

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE GESTÃO ACADÊMICA
CENTRO DE SELEÇÃO**

EDITAL N.27/2019

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO PROGRAMA
UFGInclui – INDÍGENAS E NEGROS QUILOMBOLAS - 2020**

**ANEXO VI – DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA PRESENCIAL
Retificado pelos Editais Complementares n.1 e n.2**

1. DAS CHAMADAS

1.1 A publicação da relação de candidatos/as aprovados/as para as matrículas do Processo Seletivo para ingresso nos cursos presenciais de graduação pelo Programa UFGInclui, destinadas a candidatos/as Indígenas e negros/as Quilombolas será realizada no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, na data prevista no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I).

1.2 Após a matrícula dos/as candidatos/as aprovados/as em Primeira Chamada, as vagas remanescentes, oriundas de matrículas não efetivadas pelos/as candidatos/as aprovados/as e candidatos/as matriculados/as que desistiram do curso, serão preenchidas por convocação do Centro de Seleção por meio de chamadas subsequentes dos/as candidatos/as classificados/as, conforme a seleção prevista no Edital e no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

2. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

2.1 As matrículas dos/as candidatos/as aprovados/as em Primeira Chamada serão realizadas na Regional onde o curso de aprovação do/a candidato/a é oferecido, na data prevista no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I) para cada Regional, nos seguintes locais:

a) Regional Catalão – Blocos Didáticos I e II, situados na Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar, n.º 1.120, Catalão–GO (todas as Chamadas), no horário das **8 às 12h e das 13 às 17h**, conforme Escalonamento de Cursos (Anexo VIII);"

b) Regional Goiânia – Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufaiçal, situado no Câmpus Samambaia, Goiânia- Goiás (somente 1ª Chamada), incluindo as matrículas dos/as candidatos/as aprovados/as em cursos do Câmpus Aparecida de Goiânia, no horário das **8 às 12h e das 13 às 17h**, conforme Escalonamento de Cursos (Anexo VIII);

c) Regional Goiás – Seccional do Centro de Gestão Acadêmica, situada na Av. Bom Pastor, s/n, Setor Areião, Goiás – GO (todas as Chamadas), no horário das **8 às 12h e das 13 às 17h**;

d) Regional Jataí – Seccional do Centro de Gestão Acadêmica, situada na Cidade Universitária José Cruciano de Araújo (Unidade Jatobá), Rodovia BR 364, Km 192, Setor Parque Industrial n.3800, Jataí – GO (todas as Chamadas), no horário das **8 às 12h e das 13 às 17h**.

2.1.1 Em caráter excepcional, as matrículas dos/as candidatos/as aprovados em chamadas subsequentes em cursos da Regional Goiânia serão realizadas de forma remota, conforme recomendações do Ministério da Saúde (SESAI. Informe Técnico 06/2020) que orienta à população indígena que evite ao máximo se dirigir aos centros urbanos. Ações como essa, além de reduzirem o número de casos e, por consequência, evitarem a transmissão dentro da aldeia indígena, têm o potencial de reduzir o impacto para os serviços de saúde, por reduzir o pico epidêmico. Dentro desse escopo, cabe também as comunidades Quilombolas.

2.1.2 Em caráter excepcional, a matrícula dos/as candidatos/as Indígenas aprovados/as em Segunda Chamada em cursos da Regional Goiânia será realizada por meio de Confirmação de Matrícula online, no endereço eletrônico www.cs.ufg.br, conforme data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

2.1.2.1 No momento da Confirmação de Matrícula online, o/a candidato/a deverá: acessar o endereço eletrônico www.cs.ufg.br, no período e horário definidos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I); preencher e confirmar todos os dados solicitados no formulário online; e fazer o upload dos documentos exigidos para matrícula (itens 3.1 e 3.2 deste Anexo).

2.1.3 Em caráter excepcional, a matrícula dos/as candidatos/as Negros (Pretos e Pardos) Quilombolas aprovados/as em Segunda Chamada em cursos da Regional Goiânia será realizada em duas fases:

I – Primeira Fase – Confirmação de Vaga online – o/a candidato/a deverá acessar o endereço eletrônico www.cs.ufg.br, no período e horário definidos no Cronograma (Anexo I); preencher todos os dados solicitados no formulário online e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos na página da internet; fazer o upload dos documentos exigidos para matrícula (itens 3.1, exceto autodeclaração, e 3.2 deste Anexo); optar por uma data e horário, conforme determinado no Cronograma do Processo Seletivo, para realização de entrevista online com a Comissão de Heteroidentificação;

II – Segunda Fase – Realização de Entrevista online – o/a candidato/a deverá acessar o link disponibilizado pela UFG, ora enviado no e-mail cadastrado, na data e horário escolhidos no momento da Confirmação de Matrícula online; assinar a autodeclaração apenas quando solicitado pelos membros da Comissão de Heteroidentificação; seguir todos os procedimentos de acordo com as orientações da comissão; após a finalização da entrevista online, o candidato/a deverá encaminhar para o e-mail <matricula.cga@ufg.br> a autodeclaração, assinada conforme seu documento de identificação.

2.1.4 A aferição da autodeclaração dos/as candidatos/as autodeclarados/as Negros/as Quilombolas (Pretos e Pardos) será realizada por meio de entrevista online com o candidato, a partir de link disponibilizado pela UFG, de acordo com a opção de data e horário escolhida pelo candidato no momento da Confirmação de Matrícula Online.

2.1.4.1 Para a realização da entrevista online o candidato deverá: possuir uma conexão de internet de qualidade; estar em um local de fundo branco e com iluminação natural (vinda de frente); manter o ambiente sem ruídos; definir e testar com antecedência o equipamento a ser utilizado; posicionar o equipamento de modo a captar toda sua imagem; estar com o documento de identificação, uma caneta e a autodeclaração étnico-racial.

2.1.4.2 O candidato submetido à entrevista online que obtiver parecer de deferimento de matrícula pela Comissão de Heteroidentificação, poderá, se necessário, ser convocado para realizar entrevista individual, de forma presencial, em momento posterior à matrícula.

2.1.5 Os candidatos/as aprovados/as em Chamadas subsequentes em cursos da Regional Goiânia que realizarem matrícula por meio de Confirmação de Matrícula online, conforme itens 2.1.2 e 2.1.3 terão até o dia 08/01/2021 para entregar os documentos (originais e fotocópias) exigidos para matrícula, (itens 3.1 e 3.2 deste Anexo), no Centro de Gestão Acadêmica (CGA). Após esse prazo, será cancelada a matrícula do/a candidato/a que não apresentar a documentação.

2.2 Somente será matriculado na UFG o/a candidato/a aprovado/a que efetivamente comprovar ter concluído, em conformidade com a legislação, o Ensino Médio ou curso equivalente que permita a continuidade de estudos em nível superior e apresentar a documentação exigida (item 3 deste Anexo), conforme categoria de participação no neste Processo Seletivo. Caso contrário, perderá o direito à vaga.

2.3 Na matrícula dos/as candidatos/as aprovados/as neste Processo Seletivo serão envolvidas as Comissões de Escolaridade e de Heteroidentificação (Anexo VII). A Comissão de Escolaridade verificará se o/a candidato/a realizou o Ensino Médio integralmente em escola pública (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) e a Comissão de Heteroidentificação analisará as características fenotípicas dos/as candidatos/as aprovados/as como negros/as Quilombolas e a condição étnica e pertencimento étnico dos/as candidatos/as aprovados/as como Indígenas.

2.4 O/A candidato/a que não se apresentar às Comissões descritas no item anterior perderá o direito à vaga.

2.5. Todas as fases da matrícula são obrigatórias. O não cumprimento de uma das fases previstas de acordo

com a categoria de ingresso da aprovação (Indígenas ou Negros Quilombolas) implica na perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

2.6 Em hipótese alguma será permitida a Matrícula presencial condicional ou fora do prazo.

2.7 O não cumprimento dos itens acima implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA MATRÍCULA

3.1 Documentos pessoais exigidos para todos/as os/as candidatos/as aprovados/as

a) Formulário socioeconômico preenchido no endereço www.cs.ufg.br, a ser disponibilizado na época da Matrícula presencial (não é necessária a impressão do documento).

b) Documento de identificação (original e uma fotocópia). O/a candidato/a nascido fora do Brasil deverá apresentar passaporte e a certidão de nascimento (original e uma fotocópia) – **documento obrigatório**.

c) CPF (original e uma fotocópia) – **documento obrigatório**.

d) Certidão de casamento, quando ocorrer mudança de nome (original e uma fotocópia).

e) Certidão de Quitação Eleitoral, para maiores de 18 anos, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> – **documento obrigatório**. A documentação é dispensada, mediante comprovação, para:

i. os/as candidatos/as que completaram 18 anos após o dia 06/10/2018, véspera do primeiro turno da última eleição;

ii. os/as maiores de 70 anos;

iii. os/as candidatos/as estrangeiros;

iv. os/as conscritos que estejam cumprindo o serviço militar obrigatório;

v. os/as que perderam os direitos políticos;

vi. os/as candidatos/as Indígenas (facultativa).

f) Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino – **documento obrigatório**, sendo dispensada, mediante comprovação, para:

i. os que completaram ou vão completar 18 anos após o dia 31/12/2019;

ii. os maiores de 45 anos;

iii. os candidato estrangeiros;

iv. os candidatos indígenas (facultativa).

g) Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.

h) Duas vias do Termo de Ciência, disponibilizado no endereço www.cs.ufg.br – **documento obrigatório**.

i) Autodeclaração, disponibilizada na época da matrícula presencial no sítio www.cs.ufg.br, devidamente preenchida, devendo ser assinada na presença da Comissão de Heteroidentificação - **documento obrigatório**.

3.2 Documentos específicos de Escolaridade para todos/as os/as candidatos/as aprovados/as por categoria de participação

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original e uma fotocópia), registrado no órgão competente ou declaração de conclusão do Ensino Médio OU de curso equivalente (original), ou certificado de conclusão do Ensino Médio por meio da certificação do Exame Nacional do Ensino Médio – Enem, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – Encceja OU de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino (original e uma fotocópia). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa – **documento obrigatório**.

b) Histórico escolar do Ensino Médio (original e uma fotocópia), comprovando ter estudado integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio em Escola Pública, inclusive para os/as candidatos/as que tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – Enem, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – Encceja ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos

realizados pelos sistemas estaduais de ensino OU declaração da escola, comprovando que o/a candidato/a cursou integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio em Escola Pública (original e uma fotocópia) – **documento obrigatório.**

c) Caso o/a candidato/a tenha estudado em escola pública extinta e não possua Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, devidamente registrado, e histórico escolar, deverá apresentar no ato da Matrícula presencial documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove ter estudado integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio ou curso equivalente em Escola Pública (original e uma fotocópia) – **documento obrigatório.**

4. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

4.1 Os documentos exigidos no ato da Matrícula presencial estão especificados no item 3 deste Anexo.

4.2 A matrícula NÃO será realizada sem a apresentação dos documentos considerados obrigatórios. Os demais documentos, caso não sejam entregues no ato da Matrícula presencial, deverão ser entregues **obrigatoriamente**, em momento posterior, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA) e Seccionais.

4.3 Os documentos para a Matrícula presencial deverão obedecer aos seguintes quesitos:

- a) as fotocópias deverão ser legíveis e constar obrigatoriamente frente e verso, quando for o caso;
- b) as fotocópias dos documentos pessoais deverão ser, preferencialmente, organizadas em uma única folha;
- c) as fotocópias deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos documentos originais do/a candidato/a ou autenticadas em cartório.

4.4 SERÃO considerados documentos de identificação para a Matrícula presencial: os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios. Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, é necessário apresentar boletim de ocorrência no ato da Matrícula presencial.

4.5 Os/as candidato/as que completaram ou vão completar 18 anos após o dia 31/12/2019 e que foram dispensados da entrega do comprovante de quitação com o serviço militar no ato da matrícula terão até 120 (cento e vinte) dias, após a realização da Matrícula presencial, para entregar a fotocópia do respectivo documento no CGA, acompanhada do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento, sendo o estudante inativado do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e impossibilitado de realizar inscrição em disciplinas no semestre posterior ao seu semestre de ingresso na UFG.

4.6 Os/as candidatos/as que entregarem a declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente terão até 120 (cento e vinte) dias, após a realização da Matrícula presencial, para entregar no CGA, a fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (documento válido em todo território nacional e em língua portuguesa), acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento, sendo o estudante inativado do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e impossibilitado de realizar inscrição em disciplinas no semestre posterior ao seu semestre de ingresso na UFG.

4.7 Os/as candidatos/as que entregarem a declaração da escola, comprovando que cursaram integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio em escola pública, terão até 120 (cento e vinte) dias após a realização da Matrícula presencial para entregar no CGA, a fotocópia do histórico escolar do Ensino Médio, acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento, sendo o estudante inativado do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e impossibilitado de realizar inscrição em disciplinas no semestre posterior ao seu semestre de ingresso na UFG.

4.8 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a atender os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas do Programa UFGInclui, para candidatos/as Negros Quilombolas e Indígenas, sob

pena de perder o direito à vaga. O/a candidato/a aprovado/a que não concretizar sua Matrícula presencial por falta da documentação exigida, perderá o direito à vaga do seu respectivo curso.

4.9 O uso de informações falsas ou documentos irregulares ou outros meios ilícitos, mesmo que verificado em momento posterior à Matrícula presencial, poderá levar a anulação da matrícula do/a candidato/a nesta instituição, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

4.10 Os documentos dos estudantes que solicitarem desistência de curso ficarão à disposição dos mesmos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do período de Matrícula presencial, definido no Anexo I deste edital. Posteriormente, os mesmos serão eliminados.