

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA EM  
EDUCAÇÃO INTERCULTURAL – 2021**

O Reitor da Universidade Federal de Goiás (UFG), no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto na Lei n. 9.394/1996 (LDB), o Plano Nacional de Educação n. 13005/14 e as Resoluções CONSUNI n. 11/2006 e n. 09/2014, torna pública a realização de Processo Seletivo, visando ao provimento das vagas do Curso de Educação Intercultural da UFG, grau acadêmico Licenciatura.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo para ingresso no curso de Educação Intercultural visa o preenchimento de 40 (quarenta) vagas e é destinado aos professores indígenas que atuam na área de educação escolar indígena da Rede Pública de Ensino e aos indígenas que tenham concluído o Ensino Médio ou curso equivalente, que pretendam ingressar e atuar na área da educação escolar indígena da Rede Pública de Ensino.

**1.2** Compete ao Centro de Seleção da UFG a realização do Processo Seletivo, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame e ao Centro de Gestão Acadêmica da UFG, a matrícula dos aprovados.

**1.3** Integram o Edital os anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Instruções para a Matrícula
III	Laudo Médico
IV	Declaração que atesta o pleno exercício do magistério em escola indígena
V	Declaração que atesta o tempo de experiência profissional no magistério indígena
VI	Declaração de apoio da comunidade indígena

**1.4** O Processo Seletivo será realizado em 3 (três) etapas: Análise de Currículo, Entrevista e Prova de Redação, conforme item 5 do Edital.

**1.4.1** Em função das medidas de controle e prevenção à Covid-19, adotadas pelo Centro de Seleção da UFG com o objetivo de colaborar no enfrentamento da pandemia, todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas de forma online (não presencial). O Currículo e a Prova de Redação serão enviados via upload e a Entrevista será remota, conforme item 5 do Edital.

**1.5** Os resultados do Processo Seletivo serão válidos somente para o ingresso no ano de 2021.

**1.6** O curso será realizado na Universidade Federal de Goiás e em Terras Indígenas.

**1.7** Não será permitida a transferência de alunos do Curso de Educação Intercultural da UFG para outros cursos de graduação dessa Instituição e vice-versa, nem de outras instituições de ensino superior para o curso objeto do presente Processo Seletivo.

**2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO, DO USO DO NOME SOCIAL E DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**2.1 Da inscrição**

**2.1.1** A inscrição no Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato, ou seu procurador legal, não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.2** As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), exclusivamente no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no Portal do Candidato.

**2.1.2.1** Caso necessite recuperar sua senha pessoal, o candidato deverá clicar em “Esqueceu a senha?”.

**2.1.3** O candidato, antes de realizar a inscrição, deverá preencher o formulário de cadastro de informações pessoais, no Portal do Candidato, e enviar, via upload, fotografia individual, tirada no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital.

**2.1.3.1** A imagem deve ter o fundo branco, mostrar o rosto descoberto e os ombros do candidato. Não será aceita fotografia em que o candidato esteja usando acessórios como chapéu, óculos de sol e qualquer outro item que dificulte sua identificação. A imagem deve ser no formato .jpg ou .jpeg e ter no máximo 5 MB de tamanho.

**2.1.4** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

**a)** acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 12h (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I);

**b)** preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;

**c)** enviar (via upload) a documentação para Análise de Currículo, conforme subitem 5.2. O arquivo deve ser anexado na opção “Selecione um arquivo para enviar”, clicando em “Selecionar arquivo...”. A documentação deverá estar legível, preferencialmente no formato PDF, e ter tamanho máximo de 100 MB.

**d)** gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao candidato a efetivação, no sistema do Centro de Seleção da UFG, da solicitação de inscrição no curso, com seus respectivos dados.

**2.1.5** Após a confirmação dos dados de inscrição, caso necessite ou deseje, o candidato poderá efetuar uma nova inscrição, respeitado o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.1.6** O candidato que efetuar mais de uma inscrição ficará inscrito somente naquela cuja data de inscrição for mais recente. As outras serão desconsideradas.

**2.1.6.1** Caso as inscrições tenham sido feitas no mesmo dia, resguarda-se ao candidato o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência, após a divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas, dentro do prazo recursal. Após o período recursal, será vedada qualquer alteração relativa à inscrição homologada.

**2.1.6.2** Para a homologação da inscrição de sua preferência, o candidato deverá protocolar recurso no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) solicitando a alteração da homologação da inscrição.

**2.1.7** Encerrado o período de inscrição, o candidato poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos, sendo possível fazer alterações até o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), com exceção do nome, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e das informações relativas ao curso. Em caso de erro no nome do candidato, entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br> para receber informações sobre o procedimento de correção.

**2.1.8** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito do Centro de Seleção da UFG excluir do Processo Seletivo o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**2.1.9** Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição condicional, extemporânea, por e-mail, via postal, por fax ou por qualquer outra forma que não a estabelecida no Edital.

## **2.2 Da opção pelo uso do nome social**

**2.2.1** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social nas publicações do Processo Seletivo, poderá solicitar a inclusão do mesmo. Para isso, deverá informar o nome social, realizar o download do requerimento, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <cs@ufg.br>.

**2.2.2** O Centro de Seleção da UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**2.2.3** Nas publicações no endereço eletrônico do certame, o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.

## **2.3 Da homologação da inscrição**

**2.3.1** Efetuada a inscrição, os dados referentes à inscrição realizada pelo candidato ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do Candidato.

**2.3.1.1** Compete ao candidato acompanhar no Portal do Candidato a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

**2.3.2** Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo candidato até o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.3.3** As inscrições serão analisadas pelo Centro de Seleção da UFG, sendo desconsideradas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

**2.3.4** As relações preliminar e final das inscrições homologadas serão divulgadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), apresentando o nome do candidato, o número de inscrição e a data de nascimento, informados no cadastro de informações pessoais.

**2.3.5** Caso a inscrição não seja homologada, o candidato deverá interpor recurso, conforme orientações disponíveis, no Portal do Candidato, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsável por eventuais prejuízos de não o fazer. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>, para obter mais informações.

**2.3.6** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores, alheios ao Centro de Seleção da UFG, que impossibilitem a transferência de dados. Caso a inscrição não seja deferida por motivo imputável ao Centro de Seleção da UFG e em conformidade com as normas dispostas no Edital, o candidato terá a inscrição assegurada.

**2.3.7** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

### **3. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Aos candidatos com deficiência são assegurados os seguintes direitos: tempo adicional para realização da Entrevista e da Prova de Redação e correção diferenciada da Prova de Redação.

**3.2** Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, na Lei nº 14.126, de 22/03/2021 e no §1º do art.1º da Lei n.º 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

**3.3** Resguardadas as condições especiais previstas na Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, as pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, à data, ao horário e ao local de realização das etapas.

#### **3.4 Tempo Adicional**

**3.4.1** Para solicitar tempo adicional, o candidato, antes de se inscrever, deverá acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.6.

**3.4.2** Realizado o preenchimento do Laudo Médico (Anexo III), o candidato deverá:

**a)** declarar que é pessoa com deficiência, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, na Lei nº 14.126, de 22/03/2021 e com o §1º do art.1º da Lei n.º 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista);

**b)** informar o tipo de deficiência;

**c)** enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.6.

**3.4.2.1** O Laudo Médico (Anexo III) a que se refere a alínea “c” deverá ter sido emitido até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições.

**3.4.3** Os arquivos referidos na alínea “c” do subitem 3.4.2 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição.

**3.4.4** Caso o candidato não assinala e não cumpra esses procedimentos, perderá o direito ao tempo adicional.

**3.4.5** O candidato que não apresentar o Laudo Médico (Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional ou o enviar com a descrição, pelo médico, de que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**3.4.6** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, dispensar a solicitação do tempo adicional, embora o médico prescreva no Laudo a necessidade desse tempo, terá a sua vontade respeitada e realizará a etapa em tempo normal.

**3.4.7** O candidato que solicitar tempo adicional e obtiver o resultado da documentação indeferido, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará a etapa no tempo normal.

**3.4.8** As datas de divulgação do resultado preliminar e final dos candidatos que solicitaram tempo adicional para realização da prova constam no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**3.4.8.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que solicitaram tempo adicional para realização da prova.

**3.4.9** O tempo adicional para a realização das etapas será de, no máximo, uma hora (sessenta minutos).

### **3.5 Da Correção Diferenciada da Prova de Redação**

**3.5.1** Os candidatos com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação.

**3.5.2** Na correção diferenciada serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

**3.5.3** Para solicitar correção diferenciada, o candidato, antes de se inscrever, deverá acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.6.

**3.5.4** Realizado o preenchimento do Laudo Médico (Anexo III), o candidato deverá:

**a)** declarar que é pessoa com deficiência auditiva, de acordo com o Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24/10/1989;

**b)** informar o tipo de deficiência;

**c)** enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.6.

**3.5.4.1** O Laudo Médico (Anexo III) a que se refere a alínea “c” deverá ter sido emitido até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições.

**3.5.5** Os arquivos referidos na alínea “c” do subitem 3.5.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição.

**3.5.6** Caso o candidato não assinala e não cumpra esses procedimentos, perderá o direito à correção diferenciada.

**3.5.7** O candidato que solicitar correção diferenciada e obtiver o resultado da documentação indeferido não poderá usufruir desse direito.

**3.5.8** As datas de divulgação do resultado preliminar e final dos candidatos que solicitaram correção diferenciada para realização da prova constam no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**3.5.8.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que solicitaram correção diferenciada da Prova de Redação.

### **3.6 Do Laudo Médico**

**3.6.1** O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

**a)** constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

**b)** descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

**c)** constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;

**d)** para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

**e)** para pessoa com deficiência física, deverá apresentar exames comprobatórios da deficiência, desde que tenham sido realizados até 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**f)** para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo/médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**g)** para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**h)** para pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno, emitidos até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

**3.6.2** O Laudo Médico que não for apresentado no formulário próprio (Anexo III) e/ou deixar de atender a qualquer exigência contida no Edital não terá validade.

**3.6.3** Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos que atestem o enquadramento do candidato nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, na Lei nº 14.126, de 22/03/2021 e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista) sendo nesse caso, automaticamente indeferida a documentação do candidato.

## **4. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**4.1** Ao acessar a sala virtual para realização da Entrevista, o candidato deverá apresentar um documento de identificação.

**4.2** Serão considerados documentos de identificação 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, a Carteira Nacional de Habilitação em papel (modelo com foto) e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

**4.3** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**4.4** Não serão aceitos como documentos de identificação no Processo Seletivo a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional etc.) diferentes dos especificados no subitem 4.1.

**4.5** O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

**4.6** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados.

**4.7** Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova:

**a)** documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

**b)** declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico <[www.policiacivil.go.gov.br](http://www.policiacivil.go.gov.br)>, em “Delegacia Virtual”.

**4.8** Caso o furto (ou roubo ou perda) tenha ocorrido no dia da prova, a declaração do furto (ou roubo ou perda) poderá ser feita de próprio punho.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** O Processo Seletivo será realizado em 3 (três) etapas:

**a)** Primeira Etapa (classificatória e eliminatória): Análise de Currículo;

**b)** Segunda Etapa (classificatória): Entrevista;

**c)** Terceira Etapa (classificatória e eliminatória): Prova de Redação.

### **5.2 Da Análise de Currículo**

**5.2.1** Todos os candidatos com inscrição homologada terão o Currículo analisado.

**5.2.2** A documentação para Análise de Currículo (Anexos IV, V e VI, Certificados, Títulos e demais documentos que o candidato julgar necessário) deverá ser anexada no momento da inscrição, conforme alínea c do subitem 2.1.4 do Edital.

**5.2.3** A Análise de Currículo, de caráter classificatório e eliminatório, terá nota máxima de 10,0 (dez) pontos e será realizada conforme os critérios e as pontuações especificados no Quadro 2.

**5.2.3.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação obtida. Os 100 (cem) primeiros classificados na Primeira Etapa serão convocados para as etapas seguintes: Entrevista e Prova de Redação. Os demais candidatos serão eliminados do Processo Seletivo.

**Quadro 2**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1. Formação no Ensino Médio com habilitação em Magistério, comprovada com certificado de conclusão de curso ou declaração da instituição de ensino.	1,00
2. Docente do Magistério Indígena, comprovado por declaração da Escola ou da Secretaria de Educação Estadual ou Municipal, atestando a função em exercício no ano letivo vigente, na forma do Anexo IV do Edital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fora de sala de aula (exercendo outra atividade) = 01 ponto;</li> <li>• Em sala de aula (professor regente) = 02 pontos.</li> </ul>	3,00
3. Participação comprovada em eventos sobre educação escolar indígena (congressos, seminários, encontros): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,2 para cada evento comprovado = máximo 01 ponto.</li> </ul>	1,00
4. Tempo de experiência profissional no Magistério Indígena, comprovado por declaração da Escola ou da Secretaria de Educação Estadual ou Municipal, na forma do Anexo V do Edital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência = 01 ponto/ano comprovado.</li> </ul>	5,00
<b>Total</b>	<b>10,00</b>

**5.2.4** Os anexos IV e V, utilizados como comprovações para a Análise de Currículo, deverão ser assinados pelos representantes legais das instituições, seja a Escola ou a Secretaria de Educação Estadual. Junto à assinatura deverá conter carimbo ou impressão da função do assinante assim como número de matrícula ou número de portaria que o elege ao cargo. Esses anexos, se apenas preenchidos ou contendo apenas as assinaturas, serão desconsiderados.

**5.2.5** O anexo VI, que assegura o pertencimento do candidato à aldeia e o apoio da Comunidade Indígena, deverá ser preenchido e assinado por quatro representantes da comunidade (cacique, professores, entre outros membros Indígenas da comunidade). Esse anexo, se apenas preenchido ou contendo apenas as assinaturas, será desconsiderado.

**5.2.6** A documentação para Análise do Currículo deverá estar legível, ter tamanho máximo de 100 MB e ser enviada (via upload) em arquivo único, preferencialmente no formato PDF, no momento da inscrição ao Processo Seletivo.

**5.2.6.1** Caso o candidato faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados. O Centro de Seleção da UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo candidato.

**5.2.6.2** Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito, que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).

**5.2.7** No momento da inscrição, a documentação enviada via upload não será conferida, cabendo ao candidato a responsabilidade pela entrega completa da documentação. Compete ao candidato, após realizar o upload da documentação, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

**5.2.8** O envio do arquivo com a documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por documento não enviado por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.

**5.2.9** O arquivo enviado valerá somente para o certame de que trata o Edital.

**5.2.10** Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas no Edital, somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do Quadro 2.

**5.2.11** A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do Processo Seletivo.

**5.2.12** O candidato deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.

**5.2.13** Caso o candidato não envie via upload a documentação para a Análise de Currículo, receberá pontuação 0,0 (zero) na 1ª Etapa e será eliminado do Processo Seletivo.

### **5.3 Da Entrevista**

**5.3.1** Serão convocados para a Etapa da Entrevista os candidatos com as 100 (cem) maiores notas na Etapa da Análise de Currículo, bem como os candidatos empatados na última posição.

**5.3.2** A Entrevista acontecerá de forma remota (internet), no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**5.3.2.1** O edital de Convocação para a Entrevista e Prova de Redação, com as instruções para o acesso à sala virtual e com a data e o horário de realização da Entrevista de cada um dos candidatos aprovados na 1ª Etapa será publicado na página do Processo Seletivo, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**5.3.2.2** O link para a realização da entrevista será disponibilizado no Portal do Candidato, no período previsto no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso à sala virtual, bem como o comparecimento na data e horário determinados, não sendo enviada correspondência individualizada para o candidato.

**5.3.2.3** O candidato, ao acessar a sala virtual para a Entrevista, deverá apresentar o original de um dos documentos de identificação, conforme subitem 4.1 do Edital, não sendo aceita fotocópia, ainda que autenticada.

**5.3.2.4** A Entrevista acontecerá no período matutino, nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**5.3.2.4.1** O candidato que tiver problemas de conexão à internet e não conseguir realizar sua entrevista no dia e horário informados no edital de convocação, terá nova oportunidade no período matutino do último dia reservado para entrevista, conforme Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**5.3.3** Na Entrevista, de caráter classificatório, o candidato deverá responder as perguntas previamente estipuladas pela banca composta por professores do Curso de Educação Intercultural da UFG. O candidato será avaliado de acordo com os critérios e pontuações especificados no Quadro 3.

**Quadro 3**

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Objetividade nas respostas e adequação ao conteúdo das perguntas	1,00
Experiência profissional na Educação Escolar Indígena	3,00
Conhecimentos sobre a língua e a cultura maternas do candidato	2,50
Adequação ao contexto de uso da língua portuguesa oral	1,50
Participação/envolvimento em projetos comunitários	2,00
Total	10,00

**5.3.4** No critério Objetividade nas respostas e adequação ao conteúdo das perguntas, o candidato será avaliado quanto ao seu desempenho linguístico e aos conhecimentos demonstrados sobre as questões apresentadas na entrevista.

**5.3.5** No critério Experiência profissional na Educação Escolar Indígena, o candidato será avaliado quanto aos conhecimentos relacionados à prática pedagógica em ambiente educativo, na educação escolar indígena.

**5.3.6** No critério Conhecimentos sobre a língua e a cultura maternas do candidato, serão considerados seus saberes em relação aos conhecimentos linguísticos e culturais de seu povo.

**5.3.7** No critério Adequação ao contexto de uso da língua portuguesa oral, serão consideradas as habilidades do candidato em relação ao uso da língua portuguesa nos contextos interculturais.

**5.3.8** No critério Participação em projetos comunitários, será avaliado o envolvimento do candidato com as demandas próprias de sua comunidade, em relação às esferas sociais, educacionais, ambientais e políticas.

**5.3.9** A Entrevista será individual, classificatória e terá duração de até 15 (quinze) minutos.

**5.3.9.1** Aos candidatos com deficiência que tiverem o pedido de tempo adicional deferido serão acrescidos 5 (cinco) minutos no tempo de duração da Entrevista.

**5.3.10** A Entrevista será feita na Língua Portuguesa. É direito do candidato utilizar sua língua materna para fazer referência a eventos, rituais, nomes e outros aspectos de sua cultura.

**5.3.11** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada e/ou alteração do horário de realização da Entrevista determinado pelo Centro de Seleção da UFG.

#### **5.4 Da Prova de Redação**

**5.4.1** O candidato, ao finalizar a Entrevista, receberá o tema da Redação.

**5.4.2** O candidato deverá produzir, com base no tema proposto, um texto em Língua Portuguesa com no máximo 15 (quinze) linhas. O candidato poderá usar exemplos em sua língua materna, quando isso for necessário ou se tratar de conhecimentos específicos.

**5.4.3** Na Prova de Redação, de caráter classificatório e eliminatório, o candidato será avaliado de acordo com os critérios e pontuações especificados no Quadro 4.

**Quadro 4**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Adequação ao Tema	4,00
Coesão e Coerência	4,00
Conteúdo	4,00
Estrutura Textual	4,00
Estrutura Gramatical	4,00
Total	20,00

**5.4.4** A Redação é corrigida por dois corretores independentes, sendo verificada a consistência na avaliação e realizada as devidas providências de correção quando houver discrepância entre as notas.

**5.4.5** Em casos de fuga ao tema proposto ou não produção de um texto, o candidato receberá nota zero na Prova de Redação.

**5.4.6** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não alcançar no mínimo 30% de pontos do total da Prova de Redação, ou seja, a pontuação mínima de 6 (seis) pontos.

**5.4.7** A Redação finalizada deverá ser enviada (via upload) pelo Portal do Candidato, até às 17h00 do dia seguinte da realização da sua entrevista. O arquivo deverá estar legível, preferencialmente no formato PDF, e ter tamanho máximo de 100 MB.

**5.4.7.1** Aos candidatos com deficiência que tiverem o pedido de tempo adicional deferido será acrescida 1 (uma) hora para o envio da Redação.

**5.4.7.2** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não enviar a Redação ou que enviá-la após o horário definido.

**5.4.8** O candidato deverá escrever a Redação com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Textos escritos a lápis não serão considerados.

**5.4.9** O candidato deverá colocar seu nome e número de inscrição, de forma legível, no alto da folha de Redação.

**5.4.9.1** A folha de Redação será despersonalizada antes da correção. Para a banca corretora, o candidato será anônimo.

**5.4.10** É de inteira responsabilidade do candidato o envio via upload da folha de Redação, bem como de eventuais danos causados ao mesmo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

**5.4.11** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada e/ou extensão do horário de envio da Redação determinado pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a Redação.

## **6. DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**6.1** A pontuação final do Processo Seletivo e a classificação dos candidatos para efeito de cadastramento e matrícula levarão em consideração os pontos obtidos na Análise de Currículo, na Entrevista e na Prova de Redação.

**6.2** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos nas três Etapas. Dessa forma, a Pontuação Final (PF) será dada pela soma das pontuações em cada uma das etapas, aplicados os respectivos pesos, da seguinte forma:  $PF = [(AC*0,6) + (E*1,2) + (PR*0,1)]$ ; onde PF é a Pontuação Final, AC é a nota na Análise de Currículo, E é a nota na Entrevista e PR é a nota na Prova de Redação.

**6.3** Em caso de empate, para efeito de classificação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na Entrevista;
- b) maior pontuação na Análise de Currículo;
- c) maior pontuação na Prova de Redação;
- d) maior idade.

**6.4** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) for ausente a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao Processo Seletivo e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das mesmas, bem como quanto às convocações divulgadas nos termos do Edital;
- b) apresentar-se na sala virtual da Entrevista após o horário estabelecido;
- c) ausentar-se da sala virtual da Entrevista sem a devida permissão;
- d) não apresentar, no dia da Entrevista, documento oficial de identificação, conforme subitem 4.1.
- e) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- f) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- g) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

**6.5** Fica assegurado aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 6.4 o direito à ampla defesa.

**6.6** O Resultado Preliminar com a Pontuação Final será publicado na data que consta no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**6.6.1** O candidato poderá interpor recurso contra esse resultado preliminar conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**6.7** O Resultado Final do Processo Seletivo e a convocação dos aprovados em 1ª Chamada serão publicados no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

---

## **7. DOS RESULTADOS/ATOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA**

---

**7.1** Os resultados/atos serão divulgados no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, conforme os prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**7.2** Estão previstos os seguintes resultados e/ou atos:

- a) publicação do Edital e dos Anexos;
- b) publicação das inscrições homologadas (preliminar e final);
- c) resultado da documentação dos candidatos que solicitaram tempo adicional e/ou correção diferenciada;
- d) resultado da Análise de Currículo (preliminar e final);
- e) publicação do Edital de Convocação para a Entrevista e Prova de Redação;
- f) resultado da Entrevista (preliminar e final);
- g) resultado da Prova de Redação (preliminar e final);
- h) resultado do Processo Seletivo (preliminar e final).

**7.3** O resultado de todas as etapas serão divulgados em ordem alfabética e com a pontuação obtida.

**7.4** Os resultados preliminar e final do Processo Seletivo serão publicados de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas.

**7.5** O Boletim de Desempenho individual com as notas obtidas em todas as provas e/ou etapas ficará disponível, exclusivamente, no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, conforme o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), e será acessado somente pelo número do CPF e senha do próprio candidato.

**7.5.1** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do Processo Seletivo em virtude da aplicação de qualquer penalidade que consta no subitem 6.4 ou de mesmo teor.

**7.6** Nos resultados das provas, constarão somente as notas dos candidatos que atingirem a nota mínima exigida nas etapas do Processo Seletivo. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho no Portal do Candidato.

---

## **8. DOS RECURSOS**

---

**8.1.** Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

- a) resultado preliminar das inscrições homologadas;
- b) resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para solicitação de tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Redação;
- c) resultado preliminar da Análise de Currículo;
- d) resultado preliminar da Entrevista;
- e) resultado preliminar da Prova de Redação;
- f) resultado preliminar do Processo Seletivo.

**8.2** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação e/ou divulgação dos resultados e/ou atos.

**8.3** Para apresentação de recurso, o candidato deverá:

- a) fundamentar-se, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
- b) digitar o recurso em formulário próprio, disponível no Portal do Candidato, conforme instruções contidas na página;
- c) não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

**8.4** Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 8.3, ou enviados por e-mail ou via postal.

**8.5** Nos casos em que o recurso envolve as Bancas Examinadoras, estas serão as últimas instâncias recursais do Processo Seletivo.

**8.6** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

**8.7** Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

**8.8** Na análise dos recursos interpostos, o Centro de Seleção da UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**8.9** Os resultados dos recursos serão fornecidos exclusivamente ao interessado, no Portal do Candidato, pelo número do CPF e pela senha cadastrada na inscrição pelo candidato, nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Esses resultados ficarão disponíveis para o interessado tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

**8.10** Fica também assegurado ao candidato cuja situação de exclusão impossibilite a interposição de recurso da forma online, a possibilidade de protocolar recurso na sede do Centro de Seleção da UFG, pessoalmente, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento, ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida.

**8.10.1** O prazo para a interposição de recurso da forma do subitem anterior é o mesmo prazo para os candidatos que interpuseram recurso online.

**8.10.2** O prazo de resposta para esse tipo de recurso é de até 10 (dez) dias. O resultado desse recurso será fornecido exclusivamente ao interessado na sede do Centro de Seleção da UFG ou por e-mail.

---

## **9. DAS CHAMADAS**

**9.1** A publicação da relação de candidatos aprovados para a matrícula do Processo Seletivo para ingresso no curso de Educação Intercultural 2021 será realizada no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade do candidato interessados acompanhá-la(s).

**9.2** A UFG realizará a convocação dos candidatos aprovados em 1ª Chamada, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**9.3** Após a matrícula dos candidatos aprovados em 1ª Chamada, caso haja vagas remanescentes, oriundas de matrículas não efetivadas pelos candidatos aprovados e ou desistência de candidatos matriculados, o Centro de Seleção realizará convocação dos candidatos em 2ª Chamada, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**9.4** A UFG reserva-se o direito de alterar o cronograma e o formato das chamadas e/ou realizar quantas chamadas subsequentes forem necessárias para o preenchimento das vagas.

---

## **10. DA MATRÍCULA**

**10.1** As instruções gerais e a documentação exigida para a matrícula dos candidatos aprovados estão descritas no Anexo II do Edital.

**10.1.1** A matrícula dos candidatos aprovados no Processo Seletivo será realizada no período previsto no Cronograma (Anexo I).

**10.2** A Matrícula para os candidatos aprovados em 1ª e 2ª Chamadas deste Processo Seletivo acontecerá em 3 (três) fases, conforme segue abaixo. Cada fase da Matrícula é obrigatória. Haverá perda da vaga caso o candidato não tenha realizado uma das fases previstas de acordo com a Chamada e o semestre em que foi aprovado.

**a)** Primeira Fase – Envio online da documentação de Matrícula – o candidato 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 e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos; realizar o upload, em um único arquivo em pdf, dos documentos pessoais e de escolaridade exigidos para a Matrícula (Anexo II do Edital), sendo primeiro os documentos pessoais e em seguida os documentos de escolaridade;

**b)** Segunda Fase – Preenchimento do Formulário Socioeconômico – o candidato deverá acessar o endereço eletrônico, no período definido no Cronograma (Anexo I); preencher todos os dados solicitados no formulário online e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos

**c)** Terceira Fase – Entrega da documentação física de Matrícula – o candidato aprovado que tiver sua Matrícula deferida, deverá obrigatoriamente comparecer ao Centro de Gestão Acadêmica (CGA) para apresentar os documentos originais de Matrícula, anteriormente encaminhados de forma online, bem como entregar as respectivas fotocópias. A listagem dos candidatos com parecer de deferimento de Matrícula e o escalonamento de cursos para a entrega da documentação física de Matrícula serão publicados, no período definido no Cronograma (Anexo I).

**10.3** É de inteira responsabilidade do candidato aprovado cumprir todas as condições para a Matrícula estabelecidas por este Edital, incluindo, nos prazos definidos pelo Cronograma (Anexo I), encaminhar documentos e comparecer nos locais de Matrícula ( se for o caso), dias e horários estabelecidos pela UFG, conforme cada Chamada, a fim de cumprir todas as etapas de Matrícula, que são obrigatórias. O não cumprimento deste subitem implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

**11.2** A inscrição do candidato ao Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.3** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Seleção da UFG no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> ou em qualquer outro veículo de comunicação constituirão normas que passarão a integrar o Edital.

**11.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nos editais e nas normas que regulamentam o Processo Seletivo, bem como os respectivos horários de atendimento da UFG, conforme o Campus do curso, e a apresentação dos documentos exigidos para a matrícula.

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

**11.6** As aulas e as atividades nos cursos presenciais de graduação da UFG poderão ser ministradas de segunda a sábado, nos turnos matutino, vespertino, noturno e integral, podendo variar conforme o padrão de horário de aulas estabelecido pelas Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais, respeitando-se os turnos previstos nos projetos pedagógicos de cada curso.

**11.7** A inscrição do estudante no Processo Seletivo implica o consentimento na utilização e divulgação de suas notas e das informações prestadas no Enem (se for o caso), conforme ano de participação indicado na inscrição pelo candidato e informações prestadas no referido Processo Seletivo, inclusive aquelas constantes do formulário socioeconômico.

**11.8** O Centro de Seleção da UFG divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

**11.9** O candidato aprovado que não atender ao disposto no Edital perderá o direito à vaga no curso pleiteado.

**11.10** Caso o candidato desista do curso na UFG, após realizar matrícula, deverá oficializar a desistência imediata da vaga ocupada, por meio de contato com o Centro de Gestão Acadêmica (CGA) em suas respectivas Regionais: Goiânia (arquivo.cga@ufg.br) e Goiás (cga.goias@ufg.br).

**11.10.1** Os documentos dos estudantes que solicitarem desistência de curso ficarão à disposição dos estudantes no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do período de matrícula, definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Posteriormente, os documentos serão eliminados.

**11.11** A UFG desobriga-se do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com os candidatos.

**11.12** Quaisquer irregularidades (fraude, quebra de sigilo etc.) cometidas por professores, funcionários técnico-administrativos e alunos da UFG, constatada antes, durante ou após o Processo Seletivo, será objeto de sindicância, inquérito administrativo ou policial, nos termos da legislação pertinente (normas do Regime Jurídico Único e demais normas complementares em vigor na UFG), estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

**11.13** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do Edital, ou de qualquer norma ou comunicados posteriores regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo.

**11.14** A interpretação do Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Centro de Seleção da UFG e pelo Centro de Gestão Acadêmica (CGA/UFG).

**11.15** O prazo para interposição de recurso contra indeferimento de Matrícula consta no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O encaminhamento do recurso deverá ser realizado no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br).

**11.15.1** A divulgação do resultado da interposição de recursos contra o indeferimento de Matrícula será na data definida no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)

**11.16** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e pelo Centro de Seleção da UFG ou por instância competente.

Goiânia, 20 de maio de 2021.

**Prof. Edward Madureira Brasil**  
Reitor da UFG