

**PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR PARA INGRESSO EM 2021/1 NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DE  
MÚSICA – REGIONAL GOIÂNIA**

**ANEXO IV – DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA**

**1. DAS CHAMADAS**

**1.1** A(s) publicação (ões) da relação de candidatos aprovados para as matrículas do Processo Seletivo para ingresso nos cursos presenciais de graduação de Música será(ão) realizada(s) no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, na data prevista no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade dos candidatos interessados acompanhá-la (s).

**1.2** A UFG realizará as convocações dos candidatos aprovados em Primeira Chamada no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**1.3** Após a matrícula dos candidatos aprovados em Primeira 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 Segunda Chamada, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA**

**2.1** Somente será matriculado na UFG, o candidato aprovado 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, conforme item 4, conforme opção de participação/aprovação no Processo Seletivo de Música. Caso contrário, perderá o direito à vaga.

**2.2** Caso um candidato deste Processo Seletivo seja aprovado em opção diferente de sua opção de participação, deverá apresentar a documentação comum entre as duas opções (Art. 32 § 2º da Portaria Normativa MEC nº 21/2012, alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017 enº 1.117/18).

**2.3** A verificação dos requisitos dos candidatos aprovados no Processo Seletivo pela Lei de Reserva de Vagas (Lei n.º 12.711/2012, alterada pela Lei n.º 13.409/2016), será realizada pela Comissão de Escolaridade, pela Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, pela Comissão de Heteroidentificação e pela Comissão de Verificação da Condição de Deficiência (Anexo V).

**2.4** Todos os candidatos aprovados em opções da Lei de Reserva de Vagas deverão comprovar que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública (1º, 2º e 3º anos e, 4º ano, no caso dos Institutos Federais).

**2.4.1** Consideram-se escolas públicas as instituições de ensino de que trata o inciso I do caput do Art. 19 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei n. 9.394/1996). Nesse sentido, não poderão concorrer às vagas da Lei de Reserva de Vagas (Lei n.12.711/2012, alterada pela Lei n.13.409/2016), candidatos que tenham realizado o Ensino Médio em escolas estrangeiras, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país, ou que, por qualquer outra razão, não se enquadrem na definição de escola pública do item anteriormente citado.

**2.4.2** De acordo com a Portaria Normativa MEC n. 18/2012, alterada pelas Portarias Normativas MEC n. 9/2017 e n.1.117/2018, NÃO poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei n.12.711/2012, alterada pela Lei n.13.409/2016), os candidatos que tenham estudado em algum momento em escolas particulares parte do Ensino Médio (Art. 19, inciso II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei n.9.394/1996).

**2.4.2.1** Considerando o disposto no item 2.4.2, não poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei n.12.711/2012, alterada pela Lei n.13.409/2016), os candidatos que tenham estudado em algum momento em escolas particulares parte do Ensino Médio, ainda que com bolsa de estudos.

**2.4.3** As escolas comunitárias (Art.19, inciso III, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei n.9.394/1996) NÃO são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei n.13.409/2016).

**2.4.4** As instituições de ensino a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 podem também qualificar-se como confessionais e serem certificadas como filantrópicas, na forma da Lei (Art. 19,§ 1º e § 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei n. 9394/2016). Dessa forma, NÃO são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei n. 12.711/2012, alterada pela Lei n.13.409/2016).

**2.4.4.1** As escolas pertencentes ao Sistema S (Sesc, Senai, Sesi e Senac), escolas conveniadas ou ainda fundações ou instituições similares NÃO são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei n. 12.711/2012, alterada pela Lei n.13.409/2016).

**2.4.5** Os candidatos que tenham cursado, em algum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública,

mesmo que não tenha chegado a concluir ou não ser aprovado em alguma série ou ano letivo nessa escola, ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública, não poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei n.12.711/2012, alterada pela Lei n.13.409/2016).

## **2.5 É permitido ao candidato menor realizar sua Matrícula.**

**2.5.1** Nos casos em que o candidato menor de 18 anos não puder realizar sua Matrícula, seu representante legal (pai, mãe ou outro representante), exceto para os candidatos aprovados pela Reserva de Vagas como Negro (Preto e Pardo – PP), Indígena (I) e PcD (Pessoa com Deficiência), poderá realizá-la mediante apresentação de documento original de identificação do representante, neste caso, acompanhado de documento que comprove essa representação.

**2.6** Será permitida a Matrícula por procuração, exceto para os candidatos aprovados pela Reserva de Vagas como Negro (Preto e Pardo – PP), Indígena (I) e PcD (Pessoa com Deficiência), nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório competente ou procuração particular, com firma reconhecida, ou ainda, procuração particular acompanhada do documento de identificação original do outorgante, sendo esta autenticada pelo agente administrativo confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identificação do signatário (Lei nº 13.726/2018). Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à Matrícula na UFG, com poderes expressos ao procurador.

### **2.6.1** O procurador e o outorgante devem ter maioridade perante a lei.

**2.6.2** No caso de candidato menor de 18 anos, o representante legal (pai, mãe ou outro representante) deverá ser o outorgante da procuração.

**2.6.3** É necessária uma procuração para cada candidato aprovado, pois esta ficará anexada ao dossiê acadêmico do estudante.

**2.6.4** No ato da Matrícula será necessária a apresentação do documento original e a fotocópia de documento de identificação do procurador.

**2.7** É de inteira responsabilidade do candidato aprovado cumprir todas as condições para a Matrícula estabelecidas por este Edital, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo, 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 item implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

**2.8** Em hipótese alguma será permitida a Matrícula condicional ou fora do prazo.

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

---

## **3. DAS FASES DA MATRÍCULA**

**3.1** Cada fase da Matrícula é obrigatória. Haverá perda da vaga caso o candidato não tenha realizado uma das fases previstas abaixo de acordo com a Chamada em que foi convocado:

**I - Primeira Fase - Envio online da Documentação de Matrícula** – o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://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 da documentação de Matrícula (item 4 deste Anexo), em um único arquivo em pdf, conforme opção de participação/aprovação; documentos pessoais e de escolaridade para todos os candidatos, sendo primeiro os documentos pessoais e em seguida os documentos de escolaridade; documentação de renda, caso o candidato tenha sido aprovado por uma das opções que exija comprovação de renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita; para candidatos autodeclarados PP (Pretos e Pardos), anexar a autodeclaração; para candidatos autodeclarados Indígenas, anexar a autodeclaração e a documentação da condição étnica e de pertencimento étnico do candidato; laudo médico e exames, caso o candidato tenha sido aprovado em uma das opções que exija a comprovação da condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

Na sequência, somente os candidatos aprovados pela Lei de Reserva de Vagas, conforme opção de participação/aprovação deverão optar por uma data e horário para realização da entrevista online para cada Comissão do Processo Seletivo:

- **Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica** - caso o candidato tenha sido aprovado por uma das opções que exija a comprovação de renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita;

- **Comissão de Heteroidentificação** - caso o candidato tenha sido aprovado como autodeclarado PPI (Preto, Pardo ou Indígena);

- **Comissão de Verificação da Condição de Deficiência** - caso o candidato tenha sido aprovado em uma das opções que exija a comprovação da condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**II – Segunda Fase – Preenchimento do Formulário Socioeconômico** – o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br), 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;

**III – 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), conforme escalonamento de curso, para apresentar os documentos originais de Matrícula, anteriormente encaminhados de forma online (na 1ª fase da Matrícula), 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).

**3.2** A análise da documentação pessoal e de escolaridade será realizada pela Comissão de Escolaridade, exclusivamente por meio da documentação encaminhada de forma online, não sendo necessário a realização de entrevistas.

**3.3** 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 toda a documentação exigida e encaminhada anteriormente para a Matrícula.

**3.3.1** No caso dos candidatos aprovados como PPI (Preto, Pardo ou Indígena), no momento da entrevista online o candidato deverá: estar com documento de identidade com foto; não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros; não utilizar óculos e maquiagem; evitar o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.

**3.3.2** A UFG não se responsabilizará pela não realização da entrevista online por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios à Universidade, que venham impossibilitar o atendimento das normas deste Edital.

## **4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA**

### **4.1 Documentos pessoais exigidos para todos os candidatos aprovados – AC, RI-PPI-cD, RI-cD, RI-PPI, RI, RSPPI-cD, RS-cD, RS-PPI e RS**

**a)** Formulário socioeconômico preenchido no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br) no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (não sendo necessário a impressão e o encaminhamento online do formulário, somente o preenchimento) – documento obrigatório.

**b)** Documento de identificação (original e uma fotocópia). O candidato 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/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral> (documento obrigatório - original).

A documentação é dispensada, mediante comprovação, para:

- candidatos que completaram 18 anos após o dia 06/10/2018;
- os maiores de 70 anos;
- os candidatos estrangeiros;
- os conscritos que estejam cumprindo o serviço militar obrigatório;
- os que perderam os direitos políticos;
- os candidatos Indígenas (facultativa).

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

- os que completaram ou vão completar 18 anos após o dia 31/12/2020;
- os maiores de 45 anos;
- os candidatos estrangeiros;
- 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](http://www.cs.ufg.br) – documento obrigatório.

### **4.2 Documentos específicos de Escolaridade para todos os candidatos aprovados por opção de participação/aprovação**

#### **4.2.1 Opção AC – AMPLA CONCORRÊNCIA – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**a)** Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (original e uma fotocópia), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia) OU, caso não possua o certificado, deverá apresentar declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia) 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)** O candidato que tenha estudado em escola extinta e não possua Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente e histórico escolar, devidamente registrado, deverá apresentar no ato da Matrícula documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original e fotocópia) - documento obrigatório.

#### **4.2.2 Opções RI-PPI-cD, RI-cD, RI-PPI, RI, RS-PPI-cD, RS-cD, RS-PPI e RS (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/12, alterada pela Lei nº 13.409/16) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**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 candidatos 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 candidato 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 candidato 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 documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente e 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.

#### **4.3 Documentos específicos para comprovação de condição de Pessoa com Deficiência para os candidatos aprovados pelas opções RI-PPI-cD, RI-cD, RS-PPI-cD e RS-cD (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/12, alterada pela Lei nº 13.409/16) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**4.3.1** Para comprovação de condição de deficiência, o (a) candidato (a) deverá apresentar, durante a entrevista online, Laudo Médico, emitido em formulário próprio (disponibilizado no endereço [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)), obedecendo às seguintes exigências:

I - ser emitido no ano da matrícula ou no semestre anterior;

II - constar o nome, o número do documento de identificação do candidato;

III - constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o carimbo e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo, em todas as páginas do mesmo;

IV - descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como sua provável causa de forma legível, com expressa referência ao código correspondente da Código Internacional de Doenças (CID 10);

V - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações no item II – Descrição Detalhada da Deficiência, página 2, do Laudo Médico;

VI - no caso de pessoa com deficiência auditiva ou surdo, o Laudo Médico deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições neste Processo Seletivo de Música, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições neste Processo Seletivo de Música;

VII - no caso de pessoa com deficiência visual ou cega, o Laudo Médico deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições neste Processo Seletivo de Música;

VIII - no caso de pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por um psicólogo, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições neste Processo Seletivo de Música;

IX - no caso de pessoa com deficiência física, o Laudo Médico deverá ser acompanhado do original de laudos de exames de imagem, bem como as respectivas imagens quando possível, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições neste Processo Seletivo de Música;

X - no caso de pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno;

XI - no caso de pessoa com deficiência múltipla, o Laudo Médico deverá ser acompanhado dos documentos comprobatórios previstos no Edital de uma das deficiências.

**4.3.2** O Laudo Médico e os exames serão analisados por uma comissão interdisciplinar que irá avaliar, em uma entrevista

online com o(a) candidato(a), durante o período da Matrícula, se os documentos são coerentes com as características da deficiência, atendendo ao Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ao Decreto nº 5296, de 2 de dezembro de 2004, a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei nº 14126/Decreto nº 10.654, de 22 de março de 2021.

#### **4.3.3 Na Entrevista da Comissão com candidatos com deficiência haverá:**

- I. Análise das necessidades educacionais especiais, no período e local de Matrícula de cada Chamada.
- II. Apresentação de documentos que o candidato julgar pertinente, com o intuito de comprovar o seu enquadramento na condição de deficiência.
- III. A comissão interdisciplinar emitirá parecer decisivo quanto ao enquadramento do candidato para ocupação de vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, com base na percepção de seus integrantes sobre os laudos e exames apresentados e as informações coletadas na entrevista.

**4.3.3.1** O candidato que não comparecer pessoalmente à entrevista, conforme determinado no item 4.3.3, e/ou não apresentar o laudo médico original no ato da matrícula (4.3.1), perderá o direito à vaga.

#### **4.3.4 Não podem concorrer para PcD, as pessoas acometidas das seguintes condições:**

- a) Pessoa com deficiência auditiva unilateral (CID H90.4);
- b) Pessoa com transtornos específicos do desenvolvimento das habilidades escolares (CID 10 - F81): Transtorno específico de leitura (F810); Transtorno específico da soletração (F811); Transtorno específico da habilidade em aritmética (F812); Transtorno misto de habilidades escolares (F813); Outros transtornos do desenvolvimento das habilidades escolares (F818); Transtorno não especificado do desenvolvimento das habilidades escolares (F819);
- c) Pessoa com dislexia e outras disfunções simbólicas, não classificadas em outra parte (CID 10 - R48): Dislexia e alexia (R48.0); Agnosia (R48.1); Apraxia (R48.2); Outras disfunções simbólicas e as não especificadas (R48.8);
- d) Pessoa com transtornos hipercinéticos (CID 10 - F90): Distúrbios da atividade e da atenção; Síndrome de déficit da atenção com hiperatividade; Transtorno de déficit da atenção com hiperatividade (TDAH); Transtorno de hiperatividade e déficit da atenção (F90.0); Transtorno hipercinético de conduta; Transtorno hipercinético associado a transtorno de conduta (F90.1); Outros transtornos hipercinéticos (F90.8); Transtorno hipercinético não especificado; Reação hipercinética da infância ou da adolescência; Síndrome hipercinética (F90.9);
- e) Pessoa com transtornos mentais e comportamentais (CID 10 - F00/F99): Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos (F00 - F09); Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa (F10 - F19); Esquizofrenia, Transtornos esquizotípicos e Transtornos delirantes (F20 - F29); Transtornos do humor [afetivos] (F30 - F39); Transtornos neuróticos, Transtornos relacionados com o "stress" e Transtornos somatoformes (F40 - F48); Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e a fatores físicos (F50 - F59); Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto (F60 - F69); Transtornos do desenvolvimento psicológico (F80 - F89); Transtornos do comportamento e Transtornos emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou a adolescência (F90 - F98); Transtorno mental não especificado (F99 - F99).
- f) Pessoa com deformidades estéticas e/ou deficiências sensoriais que não configurem impedimento e/ou restrição para seu desempenho no processo ensino-aprendizagem que requeiram atendimento especializado.
- g) Pessoa com mobilidade reduzida, ou seja, aqueles que, não se enquadrando no conceito de pessoa com deficiência, tenham, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção (Decreto nº 5.296/2004, Art. 5º, §1º).

**4.3.5** Demais condições consideradas de natureza não cabal, que podem ou não configurar impedimento e/ou restrição conforme definição constante na Lei da Inclusão (Lei nº 13.146/15), não relacionadas no item 4.3.4 serão analisadas pela comissão interdisciplinar durante a entrevista.

#### **4.4 Documentos específicos para comprovação da condição de PPI (Preto, Pardo e Indígena) para os candidatos aprovados pelas opções RI-PPI-cD, RI-PPI, RS-PPI-cD e RS-PPI (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/12, alterada pela Lei nº 13.409/16) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**4.4.1** Os (as) candidatos (as) autodeclarados Negros (Pretos e Pardos - PP) deverão enviar, junto com os demais documentos previstos no item 4 deste Anexo, a autodeclaração (disponibilizada na época da Matrícula no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)), devidamente preenchida e assinada – documento obrigatório.

**4.4.1.1** A aferição da condição autodeclarada, será realizada durante a entrevista com o (a) candidato (a) e filmada, em consonância com a Portaria Normativa nº04/2018 MPOG e Portaria Normativa MEC nº18/2012 (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017 e nº 1.117/18).

**4.4.1.2** Na entrevista, a autodeclaração do candidato Negro (Preto e Pardo/PP) será aferida com critério único e exclusivamente as características fenotípicas dos candidatos, tais como a cor da pele associada às demais marcas ou características da população negra (formato do nariz, textura de cabelos e lábios ) que, em conjunto, atribuem ao sujeito a aparência racial negra, cotejadas nos contextos relacionais locais.

**4.4.1.3** A atuação da Comissão de Heteroidentificação obedecerá ao disposto na Portaria Normativa UFG nº 1049/2019 que disciplina os procedimentos de composição e atuação da Comissão de Heteroidentificação face a autodeclaração dos(as) candidatos(as) que acessarem políticas de ações afirmativas na UFG (candidatos negros e indígenas SISU,

candidatos negros quilombolas e Indígenas UFGInclui e candidatos negros e Indígenas na Pósgraduação), previstos nos editais específicos.

**4.4.2** Os candidatos autodeclarados Indígenas (I) deverão enviar, junto com os demais documentos previstos no item 4 deste Anexo, a autodeclaração (disponibilizada na época da Matrícula no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)), devidamente preenchida e assinada, em consonância com a Portaria Normativa MEC nº18/2012 (alterada pelas Portarias MEC n. 9/2017 e n. 1.117/18) e uma fotocópia do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) OU uma declaração da Comunidade Indígena sobre a condição étnica do candidato, assinada por três representantes da comunidade (cacique, professores, entre outros membros da comunidade – todos Indígenas), com nº de documento de identificação, endereço e telefone de contato (disponibilizada no endereço [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)). Nesta entrevista para verificação da veracidade da autodeclaração serão considerados a condição étnica e de pertencimento étnico do candidato – documento obrigatório.

**4.4.3** O candidato que não comparecer pessoalmente à entrevista descrita acima, que será realizada de forma remota, perderá o direito à vaga.

**4.4.4** Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 10º da Portaria Normativa n. 04/18, o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do processo de matrícula.

#### **4.5 Documentos específicos para comprovação de renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita para candidatos aprovados pelas opções RI-PPI-cD, RI-PPI, RI-cD e RI (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/12, alterada pela Lei nº 13.409/16) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**4.5.1** Para comprovar a condição de renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo vigente (2021), o(a) candidato(a) deverá informar no ato da matrícula quantas pessoas compõem a sua família e quantas recebem renda. De acordo com o inciso III do artigo 2º da Portaria Normativa MEC nº 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017 e nº 1.117/18): considera-se família a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

**4.5.1.1** Para fins do cálculo da per capita não são considerados os valores recebidos pela família oriundos de benefícios de programas sociais (auxílios emergenciais, BPC, Bolsa Família e demais programas de transferências condicionados à renda), conforme previsto no §2º , Art 7º , da Portaria Normativa MEC nº18/2012.

**4.5.2** Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio candidato, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento.

**4.5.2.1** O candidato que se declarar como único membro do grupo familiar e não possuir rendimento próprio suficiente para a sua subsistência deverá declarar a renda do seu grupo familiar de origem, ainda que residente em local diverso do seu domicílio.

**4.5.3** O candidato que não resida com os responsáveis pela sua manutenção, deverá apresentar os documentos comprobatórios de renda daqueles que lhe mantém, e não com quem resida no momento.

**4.5.4** A documentação original comprobatória de renda deverá ser apresentada no ato da matrícula com fotocópia.

##### **4.5.5 Documentos gerais**

**a)** Documento de identidade do candidato (original e uma fotocópia) e dos membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no mesmo domicílio (fotocópia). Caso haja um membro que seja uma criança e ainda não possua este documento, o estudante deve apresentar a certidão de nascimento.

**b)** Declaração de Composição de Núcleo Familiar, disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br).

**c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social dos membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no mesmo domicílio (fotocópias das páginas que identificam o trabalhador e os registros de trabalho, bem como a página subsequente ao último registro de trabalho). Se a Carteira de Trabalho e Previdência Social for a versão digital, deve-se apresentar o pdf com as páginas de identificação e do(s) contrato (s) de trabalho.

**d)** Comprovantes de despesas (quando for o caso):

1. Comprovantes de água, condomínio, luz e telefone/ internet do mês de junho. Não é necessário estarem pagos.

2. Comprovantes de moradia:

2.1 Se o imóvel de moradia for alugado: contrato de locação, recibo de pagamento do aluguel ou declaração do locador com informações do imóvel e valor do aluguel.

2.2 Se o imóvel de moradia for financiado: comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado;

2.3 Se o imóvel de moradia for cedido: declaração de cessão.

2.4 Se o imóvel de moradia for próprio: não é necessário documentá-lo.

**4.5.6** O grupo familiar do candidato, ou ele próprio, pode se incluir em mais de um tipo de atividade remunerada, sendo obrigatório, apresentar os documentos solicitados de todas as atividades de trabalho e renda, para sobrevivência da família. De acordo com o Anexo II da Portaria Normativa MEC n. 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC n. 9/2017 e n. 1.117/18), a documentação comprobatória de renda própria e de todos os que compõem o núcleo familiar a

ser entregue no ato da entrevista, conforme cada tipo de atividade deverá ser a seguinte:

### **I. Trabalhadores Assalariados**

- a) Contracheques de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias). Caso o (a) candidato(a) opte pela apresentação de meses adicionais, estes deverão ser consecutivos, incluindo os meses mencionados, até o limite de 12 meses.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver (originais e fotocópias).
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada (original e uma fotocópia). No caso de empregada doméstica, apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia (original e uma fotocópia).
- d) Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS (original e uma fotocópia).
- e) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.

### **II. Atividade Rural**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver (originais e fotocópias).
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ 2021) - (original e fotocópia).
- c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso (originais e fotocópias).
- d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.
- e) Notas fiscais de vendas (originais e fotocópias).
- f) Declaração de Pequeno Produtor Rural - Declaração de Atividades, Bens e Rendimentos Mensais Médios, disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br).

### **III. Aposentados e Pensionistas**

- a) Extrato mais recente do pagamento de benefício (junho 2021), emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar - (original e uma fotocópia).
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver (original e uma fotocópia).
- c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.

### **IV. Trabalhadores Autônomos e Profissionais Liberais**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver (originais e fotocópias);
- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso (originais e fotocópias).
- c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês (junho 2021), compatíveis com a renda declarada (original).
- d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.
- e) Declaração de Trabalhador Autônomo, Profissionais Liberais e Trabalhadores Informais, disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)

### **V. Trabalhadores Informais**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando declarar (originais e fotocópias);
- b) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das

pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.c) Declaração de Trabalhador Autônomo, Profissionais Liberais e Trabalhadores Informais, disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)

## **VI. Microempreendedor Individual**

a) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.

b) Declaração de MEI, disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br), assinada por ele de qual é a sua renda bruta mensal.

c) Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) de 2021.

d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver (originais e fotocópias).

## **VII. Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis**

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2021), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver (originais e fotocópias).

b) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.

c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado de pelo menos dos três últimos comprovantes de recebimentos (originais e fotocópias).

## **VIII. Estagiários**

a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa, com período de vigência.

b) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.

## **XI. Desempregados**

a) Termo de rescisão de contrato – para demissões que ocorreram nos últimos 6 (seis) meses.

b) Declaração de desempregado, disponível no endereço eletrônico [www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br).

c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de pelo menos três meses anteriores ao início das inscrições neste processo seletivo – abril, maio e junho de 2021 (originais e fotocópias), da pessoa Física e das pessoas Jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o estudante poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima.

**4.5.7** Poderá haver entrevistas e visitas ao local de domicílio do estudante, bem como consultas a cadastros de informações socioeconômicas, posteriores à Matrícula, para candidatos participantes deste processo seletivo por uma das opções: RI-PPI-Cd, RI-cD, RI-PPI, RI, nos casos em que o estudo da realidade necessitar.

**4.5.8** A apuração e a comprovação da renda familiar bruta mensal per capita tomarão por base as informações prestadas no ato da inscrição deste processo seletivo e os documentos fornecidos pelo estudante, em procedimento de avaliação socioeconômica.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA**

**5.1** Os documentos exigidos no ato da Matrícula estão especificados no item 4.

**5.1.1** A especificação tratada no item 4, referente aos termos “original e fotocópia”, deverá ser atendida somente no momento da entrega da documentação física, conforme estabelecido no Cronograma (Anexo I)

**5.1.2** A Matrícula NÃO será realizada sem a apresentação dos documentos considerados obrigatórios (conforme etapas de matrícula obrigatórias informadas no item 3 deste Anexo), ficando o candidato excluído do processo e sem direito à vaga. Os demais documentos, caso não sejam encaminhados online no período da Matrícula, deverão ser entregues obrigatoriamente, em momento posterior, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA), sob pena da perda da vaga.

**5.1.2.1** Os documentos pessoais obrigatórios para a matrícula, citados nas alíneas “e” e “f” do item 4.1 deste Anexo (somente estes documentos), excepcionalmente, poderão ser entregues no momento da Entrega da documentação física de Matrícula, no período definido no Cronograma (Anexo I).

**5.1.3** Os documentos para a Matrícula 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 candidato ou autenticadas em cartório (no momento da entrega da documentação física);
- d) serão considerados documentos de identificação para a Matrícula: 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;
- e) em caso de perda ou roubo do documento de identidade, é necessário apresentar boletim de ocorrência no ato da matrícula;
- f) os candidatos que completaram ou vão completar 18 anos após o dia 31/12/2020 e que foram dispensados da entrega do comprovante de quitação com o serviço militar terão até o momento da Entrega da Documentação física de Matrícula 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).
- g) os candidatos que entregarem a declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso matrícula terão até o momento da Entrega da Documentação física de Matrícula 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 SIGAA.
- h) os candidatos aprovados pela opção AC, que não entregarem o histórico escolar do Ensino Médio, terão até o momento da Entrega da Documentação física de Matrícula 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 SIGAA.
- i) os candidatos aprovados pela Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012), 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 o momento da Entrega da Documentação física de Matrícula 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 SIGAA.

**5.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato atender os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto nas Leis nº 12.711/2012 e nº 13.409/16, sob pena de perder o direito à vaga.

**5.3** O candidato aprovado que não concretizar sua Matrícula por falta da documentação exigida, perderá o direito à vaga do seu respectivo curso.

**5.4** O uso de informações falsas ou documentos irregulares ou outros meios ilícitos, mesmo que verificado 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.

**5.5** 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, definido no Anexo I do edital. Posteriormente, os mesmos serão eliminados.