

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
LETRAS: LIBRAS (LICENCIATURA) DO PROGRAMA UFGInclui – 2021**

**ANEXO VII – INSTRUÇÕES PARA A MATRÍCULA  
(Consolidado pelo Edital Complementar n.2)**

**1. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA**

**1.1** 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 (item 2 deste Anexo). Caso contrário, perderá o direito à vaga.

**1.2** É permitido ao candidato menor realizar sua Matrícula.

**1.2.1** Nos casos em que o candidato menor de 18 anos não puder realizar sua Matrícula, seu representante legal (pai, mãe ou outro representante) poderá realizá-la mediante apresentação de documento original de identidade do representante, neste caso, acompanhado de documento que comprove essa representação.

**1.2.2** Será permitida a Matrícula por procuração 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 n. 13.726/2018). Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à Matrícula na UFG, com poderes expressos ao procurador, sendo necessária a apresentação do documento original e a fotocópia do documento de identificação do procurador.

**1.2.3** O procurador e o outorgante deverão ter maioridade perante a lei.

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

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

**1.3** 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 item implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

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

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

**2. DAS FASES DA MATRÍCULA**

**2.1 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 (Anexo VII do Edital), em um único arquivo em pdf, os documentos pessoais, e de escolaridade;

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).

**2.2** A análise da documentação pessoal e de escolaridade será realizada pela Comissão de Escolaridade, exclusivamente por meio da documentação encaminhada de forma online.

### **3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA MATRÍCULA**

#### **3.1 Documentos pessoais exigidos para todos os candidatos aprovados**

**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/certidoes/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.

#### **3.2 Documentos específicos de Escolaridade para todos os candidatos**

**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. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA**

**4.1** Os documentos exigidos no ato da Matrícula estão especificados no item 3.

**4.2** A Matrícula **NÃO** será realizada sem a apresentação dos documentos considerados obrigatórios (conforme etapas de matrícula obrigatórias informadas no item 2), 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.

**4.2.1 Os documentos pessoais obrigatórios para a matrícula, citados nas alíneas “e” e “f” do item 3.1 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).**

**4.3** 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 Física da Documentação 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 equivalente militar terão até o momento da Entrega Física da Documentação 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, que não entregarem o histórico escolar do Ensino Médio, militar terão até o momento da Entrega Física da Documentação 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.

**4.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato atender os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas deste Processo Seletivo, sob pena de perder o direito à vaga.

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

**4.6** 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.

**4.7** 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.