

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
LETRAS: LIBRAS (LICENCIATURA) DO PROGRAMA UFGInclui – 2021**  
**(Consolidado pelo Edital Complementar n.2)**

O Reitor da Universidade Federal de Goiás (UFG), no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto nas Leis nº 9.394/1996 e nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016; nos Decretos nº 3.298/1999, nº 5.626/2005 e nº 9.235/2017; nas Portarias Normativas do Ministério da Educação (MEC) nº 391/2002 e nº 23/2017; na Resolução CONSUNI/UFG nº 20/2010, alterada pela Resolução CONSUNI/UFG nº 031/2012, torna público o Processo Seletivo 2021 para ingresso no curso de graduação em Letras: Libras (licenciatura) pelo Programa UFGInclui destinado a candidatos surdos, com ingresso no primeiro semestre letivo de 2021.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo para ingresso no curso de Letras: Libras (licenciatura), turno noturno, destina 15 (quinze) vagas a candidatos surdos que sejam portadores de Certificado de Conclusão do Ensino Médio (ou curso equivalente) ou àqueles que estiverem cursando, e que concluirão a última série do Ensino Médio (ou curso equivalente) até a data da matrícula, conforme Cronograma (Anexo I).

**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**

<b>Anexo</b>	<b>Título</b>
I	Cronograma
II	Programas das Provas
III	Laudo Médico
IV	Declaração de Composição de Núcleo Familiar
V	Declaração de Autônomo, Informal ou Profissional Liberal
VI	Declaração de Desempregado
VII	Instruções para a Matrícula

**1.4** A seleção para as vagas será realizada por meio de realização de uma Prova Objetiva e de uma Prova de Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório, conforme item 6 do Edital.

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

## **2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO, DO USO DO NOME SOCIAL, DA DOCUMENTAÇÃO DE RENDA COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

### **2.1 Da inscrição**

**2.1.1** A inscrição no Processo Seletivo implica automaticamente 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 poderão 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.

**2.1.3.2** Para fins de identificação do candidato, a imagem poderá ser usada antes, durante e depois do certame, podendo ser comparada com foto tirada pelo Centro de Seleção da UFG nos dias de provas, as quais não serão utilizadas para outra finalidade, nos termos da lei.

**2.1.3.3** O candidato cuja fotografia impeça ou dificulte a sua identificação, durante a realização das provas, poderá, a critério do Centro de Seleção da UFG, ser submetido à identificação especial, no dia de realização das provas.

**2.1.4** Antes de efetuar sua inscrição, recomenda-se ao candidato que leia o edital e seus anexos, certifique-se que atende aos requisitos e providencie, conforme item 3 do Edital, o Laudo Médico (Anexo III) e exames exigidos, que deverão ser digitalizados e anexados no momento da realização da inscrição.

**2.1.5** 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 12h00 (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)** escolher a opção UFGInclui: Letras Libras (Licenciatura) – somente para candidato surdos;

**d)** enviar (via upload) o Laudo Médico e os exames exigidos de acordo com o item 3 do Edital;

**e)** imprimir o formulário de inscrição. O formulário é o documento que certifica ao candidato a efetivação, no sistema do Centro de Seleção, da inscrição no curso escolhido, com seus respectivos dados;

**2.1.6** 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).

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

**2.1.7.1** 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.

**2.1.7.2** 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.

**2.1.8** Encerrado o período das inscrições, 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 os procedimentos de correção.

**2.1.9** 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, mesmo que já aprovado em todas as provas, independentemente de qualquer aviso ou diligência, o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**2.1.10** 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.

**2.1.11** 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, 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 neste Edital, o candidato terá a inscrição assegurada.

## **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 Gestão Acadêmica e o Centro de Seleção da UFG reservam-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 documentação de renda para desempate**

**2.3.1** Em atendimento à Lei 13.184 de 04 de novembro de 2015, ao final do Processo Seletivo, caso haja empate em número de pontos, será aplicado como primeiro critério de desempate a renda familiar desses candidatos.

**2.3.2** Os candidatos que não enviarem a documentação de renda familiar não serão eliminados do Processo Seletivo, sendo adotados os demais critérios de desempate previstos.

**2.3.3** Para fazer jus ao direito, o candidato deverá fazer o upload dos seguintes documentos:

- a) Declaração de composição do núcleo familiar (Anexo IV) devidamente preenchida e assinada;
- b) Comprovantes de renda referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020 de cada uma das pessoas que contribuem com a renda da família (considerar, neste caso: candidato, pai, mãe, irmãos, avós, primos, conhecidos, etc, que morem na mesma residência).

**2.3.3.1** A documentação comprobatória de renda deverá estar legível, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição, durante o período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.3.4** Serão considerados comprovantes de renda, de que trata a alínea “b” do subitem 2.3.3, os seguintes documentos:

#### **2.3.4.1 Trabalhadores Assalariados**

- a) Contracheques dos últimos três meses anteriores à data de inscrição (outubro, novembro e dezembro de 2020).
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS registrada e atualizada.
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica.
- e) Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS.
- f) Extratos bancários dos últimos três meses anteriores ao início das inscrições (outubro, novembro e dezembro de 2020).
- g) No caso de servidores públicos submetidos a regimes estatutários serão exigidos apenas os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “f”.

#### **2.3.4.2 Atividade Rural**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020.
- c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso.
- d) Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses anteriores à data de inscrição (outubro, novembro e dezembro de 2020) da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- e) Notas fiscais de vendas.

#### **2.3.4.3 Aposentados e Pensionistas**

- a) Extrato mais recente do pagamento de benefício (mês anterior à inscrição – dezembro de 2020).
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- c) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição (outubro, novembro e dezembro de 2020).

#### **2.3.4.4 Autônomos e Profissionais Liberais**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.
- c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês (dezembro de 2020), compatíveis com a renda declarada.
- d) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição (outubro, novembro e dezembro de 2020).
- e) Declaração de autônomo, informal ou profissional liberal (Anexo V) devidamente preenchida e assinada.

#### **2.3.4.5 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- b) Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição (outubro, novembro e dezembro de 2020).
- c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos anteriores à data de inscrição (outubro, novembro e dezembro de 2020).

#### **2.3.4.6 Desempregado**

- a) Declaração de desempregado (Anexo VI) devidamente preenchida e assinada.
- b) Rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada.

**2.3.5** A homologação da inscrição não depende dessa documentação de renda, uma vez que a renda familiar será utilizada apenas como primeiro critério de desempate para ocupação de vaga.

**2.3.6** A relação dos candidatos que entregaram a documentação comprobatória de renda para efeito de desempate será publicada juntamente com a homologação das inscrições na data prevista do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

### **2.4 Da homologação da inscrição**

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

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

**2.4.2** 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).

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

**2.4.4** Para que a inscrição seja homologada, o candidato deverá submeter-se à perícia médica realizada pela Junta Médica designada para verificar a condição de pessoa com deficiência e o grau da deficiência. 3.8.1

**2.4.4.1** Somente poderão realizar as provas do processo seletivo para o curso de Letras: Libras, por meio do Programa UFGInclui, os candidatos que forem considerados, pela Junta Médica, como deficientes auditivos (surdos).

**2.4.5** O Edital de convocação para perícia médica dos candidatos será publicado no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.4.6** A perícia médica será realizada na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, na cidade de Goiânia, tendo acesso ao local somente o candidato que apresentar o original de um dos documentos de identificação, conforme subitem 5.1 do Edital. Na ocasião da perícia médica, os candidatos convocados deverão apresentar, além do documento de identidade original, também os originais e/ou cópia autenticada de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme item 3 do Edital).

**2.4.6.1** Depois de analisados pela Junta Médica, todos os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias autenticadas do Laudo Médico e exames exigidos, que ficarão retidos pelo Centro de Seleção. O candidato que não levar cópia autenticada terá retido os originais desses documentos.

**2.4.7** Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a Junta Médica poderá solicitar ao candidato exames complementares.

**2.4.8** A Junta Médica terá decisão terminativa sobre a condição do candidato como pessoa com deficiência e sobre o grau da deficiência.

**2.4.8.1** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência auditiva, de acordo com a legislação, ou não comparecer à perícia no dia e horário determinados, não terá sua inscrição homologada e perderá o direito de concorrer às vagas do curso de Letras: Libras do Programa UFGInclui.

**2.4.8.2** O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Perícia, 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.

**2.4.9** Não haverá segunda chamada, nem realização de perícia médica fora da data, do horário ou do local predeterminados pelo Centro de Seleção. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a perícia.

**2.4.10** A relação das inscrições homologadas será divulgada 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, contendo os nomes dos candidatos considerados deficientes auditivos pela junta médica.

**2.4.11** O candidato ou seu representante legal será o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, dispondo o Centro de Seleção da UFG do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma correta e completa, ou mesmo, fornecer dados comprovadamente inverídicos, cabendo neste caso, o direito à ampla defesa.

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

### **3. DO LAUDO MÉDICO**

**3.1** 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)** 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.

**3.1.1** O Laudo Médico e exames referidos na alínea d deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição.

**3.2** 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.

**3.3** 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.

**3.4** O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição, e não enviar o Laudo Médico e os exames necessários será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo. Neste caso, não será considerado pessoa com deficiência e não poderá participar do certame.

### **4. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**4.1** Aos candidatos são assegurados os seguintes direitos: tempo adicional para realização das provas e correção diferenciada da Prova de Redação.



**4.2** 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.

**4.3** O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para realização das provas deverá observar as providências necessárias, especificadas no subitem 4.4.

#### **4.4 Das condições especiais para realização das provas**

**4.4.1** O candidato com deficiência ou o candidato com transtornos globais de desenvolvimento ou com transtornos funcionais ou temporariamente acometido por problema de saúde que desejar condição especial para fazer a prova escrita, tais como ledor de prova, prova ampliada, ledor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, mobiliário especial para fazer a prova, sala individual ou com número reduzido de candidatos, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá:

- a) selecionar, no momento da inscrição, que deseja condições especiais para fazer as provas;
- b) preencher o Requerimento de Condições Especiais para a realização das provas;
- c) fazer o upload do Laudo Médico original (Anexo III), devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência, ou o Atestado Médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do candidato.

**4.4.1.1** 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 e o Atestado Médico deverá ter sido emitido até, no máximo, três meses antes do último dia das inscrições.

**4.4.2** O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais de acordo com as instruções contidas, disponível no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, acompanhado do Laudo Médico (Anexo III) ou Atestado Médico original, e enviar para o e-mail do Centro de Seleção: [cs@ufg.br](mailto:cs@ufg.br).

**4.4.2.1** O candidato na condição de hospitalizado que desejar fazer a prova deverá entrar em contato com o Centro de Seleção, em até vinte e quatro horas antes da prova, para obter as orientações relativas à aplicação das provas em ambiente hospitalar.

**4.4.3** A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.4.4** Terá indeferido seu pedido de condições especiais para fazer as provas o candidato que solicitar qualquer condição especial e não anexar à inscrição ou, nos casos do subitem 4.4.2, não enviar o Laudo Médico (Anexo III) ou Atestado Médico original.

**4.4.5** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.

**4.4.5.1** Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo, imprimir e preencher o formulário e enviar para o e-mail do Centro de Seleção – [cs@ufg.br](mailto:cs@ufg.br).

**4.4.6** A candidata lactante deverá anexar ao requerimento (subitem 4.4.5) cópia do documento de identificação (subitem 5.1) do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

**4.4.6.1** O acompanhante responsável pela guarda da criança terá acesso ao local das provas somente mediante apresentação do original do documento de identificação cuja cópia tenha sido anexada ao requerimento.

**4.4.6.2** A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar as provas.

**4.4.7** Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização das provas, o requerimento cuja data for mais recente, sendo cancelados automaticamente os anteriores.

**4.4.8** O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, exclusivamente para o candidato, conforme a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**4.4.8.1** Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção.

**4.4.9** O candidato poderá interpor recurso na página do Processo Seletivo em <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)> contra o resultado preliminar da solicitação de condições especiais para realização das provas, nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**4.4.10** O candidato que, por qualquer motivo, não solicitar previamente condições especiais só poderá fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido a ele qualquer atendimento especial no dia da prova.

**4.4.11** Alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros), bem como alterações climáticas (sol, chuva e outros) que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, em respeito ao princípio da isonomia, não serão levados em consideração para conceder ao candidato qualquer tratamento privilegiado.

**4.4.12** Compete ao candidato levar consigo os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados, comprometendo-se o Centro de Seleção a esforçar-se para facilitar aos candidatos com deficiência e aos que requereram condições especiais o acesso aos locais de realização das provas.

## **5. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**5.1** Serão considerados documentos de identificação, para a inscrição e o acesso aos locais de prova, 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.

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

**5.3** 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 5.1.

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

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

**5.6** 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”.

**5.7** 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 na presença do Supervisor, do Coordenador e do Policial Federal, presentes no local de provas.

**5.8** No dia de realização da prova, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 5.6 e 5.7 ou, ainda, documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador poderá ser submetido à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

## **6. DA PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO**

**6.1** A seleção para o preenchimento das vagas se dará mediante a realização de Prova Objetiva e de Prova de Redação, ambas serão de caráter eliminatório e classificatório.

**6.2** As provas abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de complexidade do Ensino Médio, conforme Programas das Provas (Anexo II).

**6.3** As provas serão realizadas na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

### **6.4 Da prova objetiva**

**6.4.1** A Prova Objetiva será formulada e projetada em Libras e versará sobre as seguintes disciplinas do Ensino Médio: Língua Portuguesa e Literatura Brasileira.

**6.4.2** A Prova Objetiva será composta de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

**6.4.2.1** Cada questão da prova valerá 1 (um) ponto, sendo que a pontuação máxima dessa prova será de 30 (trinta) pontos, conforme o Quadro 2.

**Quadro 2**

Disciplinas	Pontos
Língua Portuguesa	20
Literatura	10
<b>Total</b>	<b>30</b>

**6.4.3** A correção da Prova Objetiva será realizada por meio eletrônico.

**6.4.3.1** Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não alcançarem no mínimo 10% de pontos do total da Prova Objetiva, ou seja, a pontuação mínima de 3 pontos.

## **6.5 Da Prova de Redação**

**6.5.1** A Prova de Redação será composta de um tema que o candidato deverá desenvolver seguindo uma das propostas contidas na prova. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.

**6.5.2** A Prova de Redação visa avaliar a capacidade de produção textual e expressão do candidato na modalidade escrita, observando o uso das normas do registro formal da Língua Portuguesa, da coerência e coesão do texto, de acordo com os critérios apresentados no Quadro 3.

**6.5.2.1** Na correção serão atribuídos diferentes níveis de pontuação, conforme os critérios avaliados estejam parcial ou totalmente corretos, considerando-se a pontuação máxima de cada critério, de acordo com o Quadro 3.

**Quadro 3**

Crítérios	Pontuação
1. Conteúdo (profundidade e reflexão)	0 (zero) a 20 (vinte) pontos
2. Progressão e clareza na apresentação das ideias	0 (zero) a 8 (oito) pontos
3. Informações pertinentes e suficientes para a defesa das ideias	0 (zero) a 8 (oito) pontos
4. Conclusão como resultado das ideias apresentadas e defendidas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
<b>Total</b>	<b>40 (quarenta) pontos</b>

**6.5.3** O candidato deverá produzir, com base no tema proposto, um texto com no máximo 40 (quarenta) linhas.

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

**6.5.5** 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.

**6.5.5.1** Na correção serão adotados mecanismos de correção coerentes com as especificidades linguísticas dos candidatos e contemplará o disposto no Decreto nº 5.626/2005, art. 14 Parágrafo 1º, inciso VI.

**6.5.6** Serão corrigidas apenas as redações dos candidatos que não forem eliminados na Prova Objetiva.

**6.5.7** Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não alcançarem no mínimo 15% de pontos do total da Prova de Redação, ou seja, a pontuação mínima de 6 (seis) pontos.

## **6.6 Disposições gerais para realização da Prova Objetiva e da Prova de Redação**

**6.6.1** A provas serão realizadas somente na cidade de Goiânia, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**6.6.2** O local com o respectivo endereço de realização das provas será divulgado no Portal do Candidato, conforme período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data, horário e local determinados, não sendo enviada correspondência individualizada para o candidato.

**6.6.2.1** No comunicado que informa o local de prova os candidatos deverão observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**6.6.2.2** No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1 deste Edital, salvo os casos previstos nos subitens 5.6 e 5.7.

**6.6.3** A Prova Objetiva e a Prova de Redação serão realizadas no mesmo dia, conforme Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I); a de Redação será no período matutino e a Objetiva no período vespertino.



**6.6.3.1** A Prova de Redação terá início às 09h00 e terá duração de 3 (três) horas, já considerado o tempo adicional. Os portões dos prédios serão abertos às 08h00 e fechados às 09h00. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**6.6.3.2** A Prova Objetiva terá início às 14h00 e terá duração de 5 (cinco) horas, já considerado o tempo adicional. Os portões dos prédios serão abertos às 13h00 e fechados às 14h00. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**6.6.4** No período de tempo reservado às provas, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do candidato (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta e do texto para o Caderno de Resposta da Redação.

**6.6.5** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do curso escolhido, os quais constarão no Cartão-Resposta, no Caderno de Resposta da Redação e na Ficha de Identificação.

**6.6.6** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão. A Redação deverá, também, ser realizada com o mesmo tipo de caneta.

**6.6.7** O candidato que marcar o Cartão-Resposta com rasura ou fizer mais de uma marcação por questão, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação 0,0 (zero) na questão.

**6.6.8** Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta e no Caderno de Resposta da Redação, tampouco haverá substituição dos mesmos por erro no seu preenchimento.

**6.6.9** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do Cartão-Resposta e do Caderno de Resposta da Redação, bem como de eventuais danos causados aos mesmos, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

**6.6.10** O candidato deverá assinar, somente nos locais indicados, o Cartão-Resposta e a Ficha de Identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

**6.6.11** O Caderno de Resposta da Redação não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado, marcas ou sinais, pois será despersonalizada antes da correção. Para a banca corretora, o candidato será anônimo. Qualquer símbolo, sinal, desenho, recado, orações ou mensagens, inclusive religiosas, nome, apelido, pseudônimo ou rubrica, títulos sem a devida solicitação, colocados na folha definitiva serão considerados elementos de identificação do candidato. Apresentando qualquer um destes elementos, a redação, não corrigida e atribuída pontuação zero ao candidato.

**6.6.11.1** Textos escritos a lápis e redigidos em folhas de rascunho não serão considerados.

**6.6.11.2** O Caderno de Resposta da Redação será o único documento válido para avaliação da Redação e o candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificá-lo, pois não será substituído. Também não haverá substituição do Caderno de Resposta por erro de preenchimento do candidato.

**6.6.12** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

**6.6.13** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**6.6.14** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

**6.6.15** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização das provas:

**a)** não será permitida a entrada de candidatos, nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo (salvo os casos previstos em lei);

**b)** não será permitido o uso ou o porte de equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, de comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone celular, smartwatch, notebook e similares, tablet, ipod e similares, pen-drive e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro e de

portão e similares. Não será permitido, também, o porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, itens de chapelaria ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea “c” deste subitem;

c) será entregue ao candidato, ao entrar na sala, embalagem na qual deverá colocar todos os itens, que estiver portando, descritos na alínea “b”. Os dispositivos elétricos, eletrônicos e de comunicação deverão estar desligados. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, que a manterá embaixo do assento e somente poderá ser aberta fora do prédio. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança realizadas por policiais federais durante a aplicação das provas;

d) não será permitida a entrada de candidatos com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

e) durante a realização das provas, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal, escrita etc. entre candidatos;

f) iniciada as provas, o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo coordenador local e após ter decorrido 1 (uma) hora de prova, sendo permitido ao candidato levar o Caderno de Questões;

g) o candidato deverá permanecer no local de realização da prova, sendo liberado somente após a entrega do material utilizado por ele.

**6.6.16** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

**6.6.17** Em caso de o candidato estar de posse de algum objeto elétrico, eletrônico e de comunicação, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal que se encontram no local. O fato será lavrado em relatório.

**6.6.18** Em caso de violação das normas descritas no subitem 6.6.15, o aplicador de prova fará o registro do fato em relatório.

**6.6.19** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

**6.6.20** Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no Edital), assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término das provas.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA PONTUAÇÃO FINAL**

**7.1** A nota final dos candidatos para classificação será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Redação.

**7.2** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos. Assim, a Pontuação Final será dada pela fórmula  $PF = PO + PR$ , onde: PF é a Pontuação Final; PO é a pontuação na Prova Objetiva; e PR é a pontuação na Prova de Redação.

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

a) menor renda familiar (para os candidatos que entregarem os documentos descritos no subitem 2.3);

b) maior nota obtida na prova de Redação;

c) maior nota obtida na prova de Língua Portuguesa;

d) maior nota obtida na prova de Literatura;

e) maior idade.

**7.3** O Resultado Preliminar será publicado na data que consta no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

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

**7.4** 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)>, nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

## **8. DOS RESULTADOS E ATOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA**

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

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

- a) publicação do Edital e Anexos;
- b) resultado da documentação necessária à inscrição (preliminar e final);
- c) resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitaram condições especiais;
- d) resultado da documentação de renda como critério de desempate (preliminar e final);
- e) edital de convocação para perícia médica;
- f) resultado da perícia médica (preliminar e final);
- g) publicação das inscrições homologadas;
- h) gabarito das provas (preliminar final);
- i) disponibilização do Cartão-Resposta e do Caderno de Redação do candidato;
- j) resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);
- k) resultado da Prova de Redação (preliminar e final);
- l) resultado do Processo Seletivo (preliminar e final).

**8.3** O resultado da Prova Objetiva e da Redação serão divulgados em ordem alfabética e com a pontuação obtida.

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

**8.5** 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>, conforme o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), e será acessado somente pelo número do CPF e senha do próprio candidato.

**8.5.1** 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 10.1 ou de mesmo teor.

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

## **9. DOS RECURSOS E DA VISTA DAS PROVAS**

### **9.1 Dos recursos**

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

- a) resultado da documentação necessária à inscrição;
- b) resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitaram condições especiais;
- c) resultado da documentação de renda como critério de desempate;
- d) resultado preliminar da perícia médica;
- e) resultado preliminar das inscrições homologadas;
- f) gabarito preliminar e a formulação e/ou conteúdo da Prova Objetiva;
- g) resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Redação;
- h) resultado preliminar do Processo Seletivo.

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

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

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

**9.1.5** 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.

**9.1.6** 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 9.1.5, ou enviados por e-mail ou via postal.

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

**9.1.8** 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.

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

**9.1.10** Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta da Prova Objetiva.

**9.1.11** 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.

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

**9.1.11.2** 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.

## **9.2 Da vista do Cartão-Resposta e da Redação**

**9.2.1** A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva e do Caderno de Resposta da Redação será disponibilizada ao candidato, no Portal do Candidato, pelo número do CPF e pela senha cadastrada na inscrição pelo candidato, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**9.2.2** O candidato terá acesso a uma cópia não editável do Caderno de Resposta da Redação por ele realizada, sem quaisquer marcações da banca. A Prova de Redação será corrigida sem a identificação do candidato, usando para isso os mecanismos convencionais de correção de redação.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

**a)** for ausente às provas ou 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 provas, bem como quanto às convocações divulgadas nos termos do Edital;

**b)** chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;

**c)** ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;

**d)** manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com quaisquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do certame;

**e)** sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;

**f)** estiver portando equipamentos eletrônicos ligados após o início das provas, tais como: relógio de qualquer espécie, telefone celular, mp3, mp4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, filmadora, controles de alarme de carros, dispositivos portáteis de armazenamento de dados, como pen drives e similares etc;

**g)** estiver portando, após o início das provas, objetos pessoais alheios às provas, tais como carteiras, chaves ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea “c” do subitem 6.5.16;

**h)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação em Libras, escrita, gestual etc. com os demais candidatos;

**i)** for surpreendido, durante a realização das provas, usando lápis, lapiseira, borracha, apontador, corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares;

**j)** recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. ou outros objetos similares mediante solicitação dos aplicadores e/ou coordenadores e/ou supervisores;

- k)** for surpreendido com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente;
- l)** exceder o tempo de realização das provas;
- m)** levar consigo o cartão-resposta e/ou o caderno de resposta da redação, ao retirar-se da sala;
- n)** não permitir a coleta da impressão digital, caso ocorra, como forma de identificação;
- o)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- p)** prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- q)** deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- r)** praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- s)** não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

**10.2** Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

**10.3** Se, após às provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Processo Seletivo, resguardado o direito a ampla defesa, devendo responder criminalmente pelo ato.

**10.4** Fica assegurado aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 10.1 o direito à ampla defesa.

## **11. DAS CHAMADAS**

**11.1** A publicação das relações de candidatos aprovados para as matrículas do Processo Seletivo 2021 para ingresso no curso de graduação Letras: Libras (licenciatura) noturno – Regional Goiânia, pelo Programa UFGInclui, para candidatos surdos, 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).

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

**11.3** 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).

## **12. DA MATRÍCULA**

**12.1** As instruções gerais e a documentação exigida para a Matrícula dos candidatos aprovados estão descritas no Anexo VII do Edital.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** 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 e a apresentação dos documentos exigidos para a Matrícula.

**13.5** 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.

**13.6** 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.

**13.7** 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.

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

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

**13.10** O prazo para interposição de recurso contra indeferimento de matrícula da UFG (Resolução CONSUNI n.32R/2017) consta do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O encaminhamento do recurso deverá ser realizado no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

**13.10.1** A divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento de matrícula será realizada na data definida no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

**13.11** 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) pelo email <arquivo.cga@ufg.br>.

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

**13.13** 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.

**13.14** 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.

**13.15** 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).

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

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

**13.17** 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, 19 de janeiro de 2021.

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