

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA EM
EDUCAÇÃO INTERCULTURAL – 2022**

A Reitora da Universidade Federal de Goiás (UFG), no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.394/1996 (LDB), o Plano Nacional de Educação nº 13005/14 e as Resoluções CONSUNI nº 11/2006 e nº 09/2014, torna público o Processo Seletivo, destinado a selecionar candidatos(as) para o ingresso no curso de Educação Intercultural da UFG – grau acadêmico Licenciatura, oferecido por esta Universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3 Integram o Edital os anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

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

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

1.4.1 Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas de forma online (não presencial). O Currículo e a Prova de Redação serão enviados via upload e a Entrevista será remota, conforme item 5 do Edital.

1.5 Os resultados do Processo Seletivo serão válidos somente para o ingresso no ano de 2022.

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

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

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

2.1 Do processo de inscrição

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

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

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

2.1.3 O(A) candidato(a), antes de realizar a inscrição, deverá preencher o formulário de cadastro de informações pessoais, no Portal do(a) Candidato(a), 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(a) candidato(a). Não será aceita fotografia em que o(a) candidato(a) esteja usando acessórios como chapéu, óculos de sol e qualquer outro item que dificulte sua identificação. A imagem deve ser no formato .jpg ou .jpeg e ter no máximo 5 MB de tamanho.

2.1.4 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

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

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

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

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

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

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

2.1.7 Encerrado o período das inscrições, o(a) candidato(a) 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 à Área Profissional. Em caso de erro no nome do(a) candidato(a), 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.

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

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

2.2 Da opção pelo uso do nome social

2.2.1 De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão. Para isso, a candidato ou o candidato deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão de Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail cs@ufg.br, observado o prazo de que trata o subitem 2.1.8.

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

2.2.3 As publicações referentes à candidata travesti ou ao(à) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

2.3 Da homologação da inscrição

2.3.1 Efetuada a inscrição, os dados informados pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) Candidato(a).

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

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

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

2.3.4 O(A) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição ficará inscrito somente naquela cuja data de inscrição for mais recente. As outras serão desconsideradas.

2.3.5 As relações preliminar e final das inscrições homologadas serão publicadas no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição, a categoria de ingresso e a data de nascimento, informados no cadastro de informações pessoal.

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

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

2.3.7 A homologação da inscrição assegura ao(à) candidato(a) apenas a expectativa de direito à vaga ofertada no âmbito deste Edital, estando a sua Matrícula ou o seu registro acadêmico condicionados à existência de vaga e ao atendimento de todos os requisitos legais e regulamentares previstos.

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

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

3.1 Aos(Às) candidatos(as) com deficiência são assegurados os seguintes direitos: tempo adicional para realização da Entrevista e da Prova de Redação e correção diferenciada da Prova de Redação, conforme orientações especificadas nos subitens 3.4 e 3.5.

3.2 Serão consideradas pessoas com deficiência os(as) candidatos(as) que se enquadrarem no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, na Lei nº 14.126, de 22/03/2021 e no §1º do art.1º da Lei n.º12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

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

3.4 Tempo Adicional

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

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

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

b) informar o tipo de deficiência;

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

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

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

3.4.4 Caso o(a) candidato(a) não assinalar e não cumpra esses procedimentos, perderá o direito ao tempo adicional.

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

3.4.6 O(A) candidato(a) com deficiência que, no ato da inscrição, dispensar a solicitação do tempo adicional,

embora o médico prescreva no Laudo a necessidade desse tempo, terá a sua vontade respeitada e realizará a etapa em tempo normal.

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

3.4.7.1 O(A) candidato(a) que solicitar tempo adicional e tiver o pedido indeferido, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará a etapa no tempo normal.

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

3.4.8.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos(as) candidatos(as) que solicitaram tempo adicional para realização da prova.

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

3.5 Da Correção Diferenciada da Prova de Redação

3.5.1 O(A) candidato(a) com deficiência auditiva poderá solicitar a correção diferenciada da Prova de Redação.

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

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

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

a) solicitar a correção diferenciada;

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

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

3.5.4.2 O Laudo Médico (Anexo III) a que se refere a alínea “b” deverá ter sido emitido até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

3.5.5 Caso o(a) candidato(a) não assinale e não cumpra esses procedimentos, perderá o direito à correção diferenciada.

3.5.6 O Centro de Seleção da UFG divulgará, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), o resultado preliminar dos(as) candidatos(as) que apresentarem a documentação exigida para correção diferenciada da Prova de Redação, bem como daqueles(as) candidatos(as) que tiverem o pedido indeferido em virtude da documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital.

3.5.6.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

3.5.6.2 O resultado final será divulgado na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

3.5.7 O(A) candidato(a) que solicitar correção diferenciada e tiver o pedido indeferido não poderá usufruir desse direito.

3.6 Do Laudo Médico

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

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

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

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

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

prótese, caso em que o(a) candidato(a) deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

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

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

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

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

3.6.2 O Laudo Médico (Anexo III) terá validade de até um ano, contados no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

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

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

4. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

4.1.1 Serão considerados documentos de identificação os documentos expedidos pelas secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel (modelo com foto) e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

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

4.3 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 4.1.1.

4.4 O(A) candidato(a) estrangeiro(a) deverá apresentar carteira de estrangeiro(a) atualizada ou passaporte com visto válido

4.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados.

4.6 Caso o(a) candidato(a) 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>, em “Delegacia Virtual”.

4.7 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.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

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

b) Segunda Etapa (classificatória): Entrevista;

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

5.2 Da Análise de Currículo

5.2.1 Todos os(as) candidatos(as) com inscrição homologada terão o Currículo analisado.

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

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

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

Quadro 2

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

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

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

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

5.2.6.1 O Centro de Seleção da UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo(a) candidato(a).

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

5.2.7 No momento da inscrição, a documentação enviada via upload não será conferida, cabendo ao(à) candidato(a) a responsabilidade pela entrega completa da documentação. Compete ao(à) candidato(a), após realizar o upload da

documentação, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

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

5.2.9 O arquivo enviado valerá somente para o processo seletivo de que trata o Edital.

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

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

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

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

5.3 Da Entrevista

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

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

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

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

5.3.2.3 O(A) candidato(a), ao acessar a sala virtual para a Entrevista, deverá apresentar o original de um dos documentos de identificação, conforme subitem 4.1.1 do Edital, não sendo aceita fotocópia, ainda que autenticada.

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

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

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

Quadro 3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Da Prova de Redação

5.4.1 O(A) candidato(a), ao finalizar a Entrevista, receberá o tema da Redação.

5.4.2 O(A) candidato(a) deverá produzir, com base no tema proposto, um texto em Língua Portuguesa com no máximo 15 (quinze) linhas. O(A) candidato(a) poderá fazer uso de alternância entre a Língua Portuguesa e a Língua Materna.

5.4.2.1 Por língua materna, entende-se as línguas indígenas originárias ou variedades de língua portuguesa faladas por populações indígenas como primeira língua.

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

Quadro 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.9.1 A folha de Redação será despessoalizada antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo(a).

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

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

6. DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

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

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

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

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

6.4 Será eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:

- a) for ausente a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao Processo Seletivo e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das mesmas, bem como quanto às convocações divulgadas nos termos do Edital;
- b) apresentar-se na sala virtual da Entrevista após o horário estabelecido;
- c) ausentar-se da sala virtual da Entrevista sem a devida permissão;
- d) não apresentar, no dia da Entrevista, documento oficial de identificação, conforme subitem 4.1.1;
- e) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- f) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- g) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

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

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

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

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

7. DOS RESULTADOS/ATOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA

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

7.2 Estão previstos os seguintes resultados e/ou atos:

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

- f) resultado da Entrevista (preliminar e final);
- g) resultado da Prova de Redação (preliminar e final);
- h) resultado do Processo Seletivo (preliminar e final).

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

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

7.5 O Boletim de Desempenho individual com as notas obtidas em todas as provas e/ou etapas ficará disponível, exclusivamente, no Portal do(a) Candidato(a), 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(a) próprio(a) candidato(a).

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Será assegurado ao(a) candidato(a) o direito de interpor recurso contra o:

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

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

8.3 Para apresentação de recurso, o(a) candidato(a) 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(a);
- b) digitar o recurso em formulário próprio, disponível no Portal do(a) Candidato(a), conforme instruções contidas na página;
- c) não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

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

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

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

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

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

8.9 Os resultados dos recursos serão fornecidos exclusivamente ao(à) interessado(a), no Portal do(a) Candidato(a), 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(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

8.10 Fica também assegurado ao(a) candidato(a) 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(a) do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento, ou por meio de procurador(a), devidamente munido(a) de instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida.

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

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

9. DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA

9.1 A publicação da relação de candidatos(as) aprovados(as) para a matrícula no Curso de Licenciatura em Educação Intercultural 2022 será realizada no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade dos(as) candidatos(as) interessados(as) acompanhá-la(s).

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

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

9.4 As instruções gerais e a documentação exigida para a matrícula de todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) estão descritas no Anexo II do Edital.

9.5 A UFG reserva-se o direito de alterar o formato do processo de Matrícula em face das condições sanitárias e perfil epidemiológico da Covid-19 ou qualquer outra condição similar.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3 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.

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

10.5 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(a) candidato(a) nesta instituição, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

10.6 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.

10.7 A inscrição do(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) e informações prestadas no referido Processo Seletivo, inclusive aquelas constantes do formulário socioeconômico.

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

10.9 O(a) candidato(a) aprovado(a) que não atender ao disposto no Edital perderá o direito à vaga no curso pleiteado.

10.10 Caso o(a) candidato(a) 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):arquivo.cga@ufg.br.

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

10.11 A UFG desobriga-se do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com os(as) candidatos(as).

11.12 Quaisquer irregularidades (fraude, quebra de sigilo etc.) cometidas por professores(as), funcionários(as) técnico-administrativos(as) e alunos(as) 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.

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

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

10.15 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, 31 de março de 2022.

Profa. Angelita Pereira de Lima
Reitora da UFG