



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PRE  
COMISSÃO DE PROCESSOS VESTIBULARES - COMPROV

## EDITAL PRE Nº 010/2021 Processo Seletivo SiSU 2020.2 Matrícula em Disciplinas e 5ª Chamada UFCG

1. Do Calendário	1
2. Das Convocações	2
3. Do Cadastramento (Registro Acadêmico)	2
4. Da Documentação de Caráter Geral	3
5. Documentação para os candidatos aprovados e classificados pelas vagas reservadas às cotas. Além da mencionada na Seção 4	3
6. Documentação para os candidatos aprovados e classificados pelas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD. Além das mencionadas nas seções 4 e/ou 5	5
7. Documentação para candidatos aprovados e classificados autodeclarados pretos ou pardos ou indígenas - PPI. Além das mencionadas nas Seções 4 e/ou 5 e/ou 6	5
8. Documentação para aprovados e classificados que são alunos ativos da UFCG	5
9. Da Matrícula	5
10. Disposições Finais	5
11. Anexos	6
DECLARAÇÃO DE NÃO TER REALIZADO NENHUMA ETAPA DO ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PRIVADA	7
FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7 (EXEMPLO)	8

A Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, através da Pró-Reitoria de Ensino - PRE e da Comissão de Processos Vestibulares - COMPROV, no uso de suas atribuições legais, **torna público os procedimentos relativos a matrícula em disciplinas e ao provimento de vagas remanescentes da 4ª chamada UFCG**, em seus cursos de graduação para ingresso no 2º período de 2020, disponibilizados por meio do Sistema de Seleção Unificada – SiSU 2020.2.

### 1. Do Calendário

Atividades	Datas	Responsável
Matrícula em disciplinas dos ingressantes 2020.2 que não optaram em matricular-se extraordinariamente no período letivo 2020.1 conforme possibilitado pela <a href="#">Resolução CSE/UFCG Nº 12/2020</a> .	14/06/2021	Candidato/a cadastrado/a e Coordenação de Curso

Publicação da 5ª chamada UFCG (Classificados e Suplentes) no site da COMPROV, <a href="http://www.comprov.ufcg.edu.br">www.comprov.ufcg.edu.br</a> .	15/06/2021	STI/UFCG e COMPROV
Encaminhamento, via formulário online disponibilizado no <a href="http://site da COMPROV">site da COMPROV</a> , da documentação digitalizada, necessária para o cadastramento dos classificados e suplentes da 5ª chamada UFCG.	16/06/2021 a 17/06/2021	Tanto o candidato/a classificado/a como o/a suplente da 5ª chamada UFCG
Cadastramento (Registro Acadêmico) da 5ª chamada UFCG (classificados e suplentes).	17/06/2021 a 21/06/2021	Coordenação de Curso
Início da Aulas	21/06/2021	UFCG
Período para recurso (Análise do CadÚnico)	22/06/2021 e 23/06/2021	Candidato/a
Resultado do recurso	24/06/2021	Coordenação de Curso
Matrícula em disciplinas dos classificados.	25/6/2021	Candidato/a e Coordenação de Curso
Divulgação no <a href="http://site da COMPROV">site da COMPROV</a> da Relação de Suplentes Cadastrados Efetivamente Vinculados à UFCG.	26/06/2021	PRE e COMPROV
Matrícula em disciplinas dos Suplentes Cadastrados Efetivamente Vinculados à UFCG.	28/6/2021	Candidato/a e Coordenação de Curso

## 2. Das Convocações

2.1. Na 5ª chamada, serão convocados os candidatos classificados em até 5 (cinco) vezes o número de vagas remanescentes de cada curso, turno e demanda, sendo categorizados de acordo com a ordem de classificação e com o número de vagas existentes no curso/demanda, escolhido, seguindo denominação específica:

**a) Classificado** – denominação que identifica candidato convocado no limite das vagas disponíveis para cada curso;

**b) Suplente** – denominação que identifica candidato convocado além do limite de vagas ofertadas.

2.2. Os candidatos suplentes deverão encaminhar, via online, para o site [www.comprov.ufcg.edu.br](http://www.comprov.ufcg.edu.br) documentação digitalizada para realização de cadastramento (registro acadêmico) a fim de que sejam habilitados em concorrer à vaga, ficando sua confirmação condicionada à desistência do candidato classificado na 4ª chamada ou desistência de outros candidatos até o dia posterior à matrícula em disciplinas respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no curso.

## 3. Do Cadastramento (Registro Acadêmico)

3.1. O formulário online para a realização do envio da documentação estará disponível para acesso dos candidatos no site [www.comprov.ufcg.edu.br](http://www.comprov.ufcg.edu.br), na data estabelecida no Calendário deste edital (Seção 1).

3.2. O candidato classificado deverá enviar **através do formulário online disponibilizado no site [www.comprov.ufcg.edu.br](http://www.comprov.ufcg.edu.br)** toda a documentação, de forma digitalizada, necessária para o cadastramento (**registro acadêmico**).

3.3. O cadastramento será realizado pela coordenação do curso **após o envio, pelo candidato**, de toda a documentação necessária, constante da Seção 4 deste edital.

3.4. O cadastramento é **obrigatório**. A não realização ou o não envio, **através do formulário online disponibilizado no site [www.comprov.ufcg.edu.br](http://www.comprov.ufcg.edu.br), da documentação exigida**,

implica na perda do direito à vaga (**ver Parágrafo único do art. 33 – Regulamento de Ensino de Graduação da UFCG**).

3.5. No caso de documentação **irregular**, a coordenação do curso informará ao candidato, **via e-mail**, em tempo hábil, da impossibilidade de proceder ao cadastramento, para que o mesmo possa regularizar a situação, com envio da documentação solicitada.

3.6. Realizado o cadastramento, o Sistema de Controle Acadêmico Online – SCAO da PRE/UFCG encaminhará **e-mail** ao candidato confirmando a realização com as seguintes informações:

- a) Número de registro no controle acadêmico gerada pelo sistema;
- b) Link para acesso do candidato ao texto padrão do comprovante de cadastramento.

#### **4. Da Documentação de Caráter Geral**

4.1. Para o cadastramento (**registro acadêmico**) o candidato deverá encaminhar, **através do formulário online disponibilizado no site [www.comprov.ufcg.edu.br](http://www.comprov.ufcg.edu.br)**, cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) Certificado de conclusão do ensino médio ou curso equivalente, ou diploma de graduação em curso superior, devidamente assinado pelo candidato e pela escola ou; na ausência destes, declaração com timbre da escola/órgão acompanhada do histórico escolar de conclusão do ensino médio devidamente assinadas pela direção da escola/órgão;
- b) Cédula de identidade emitida por órgão competente;
- c) Prova de quitação com o Serviço Militar, para os brasileiros do sexo masculino que a partir do 1º dia de janeiro de 2021 completarem 18 (dezoito) anos de idade e subsistam até 31 de dezembro de 2021 em que completar 45 (quarenta e cinco) anos;
- d) Certidão de nascimento ou de casamento;
- e) CPF (Cadastro de Pessoa Física); e
- f) Comprovante de residência emitido há no máximo 90 dias em nome do candidato ou familiar.

#### **5. Documentação para os candidatos aprovados e classificados pelas vagas reservadas às cotas. Além da mencionada na Seção 4**

5.1. Os candidatos aprovados e classificados pelas vagas reservadas deverão encaminhar, **através do formulário online disponibilizado no site [www.comprov.ufcg.edu.br](http://www.comprov.ufcg.edu.br)**, a documentação mencionada na Seção 4 e:

- a) Cópia do Histórico Escolar que comprove ter cursado todas as séries do Ensino Médio em escola pública, inclusive se submeter a Certificação do Ensino Médio pelo Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA ou equivalente;
- b) Para aqueles que obtiveram certificado de conclusão pelo ENCCEJA, declaração de não ter realizado nenhuma etapa do ensino médio, ou seja, não ter estudado em qualquer momento o ensino médio em escola privada, conforme modelo do Anexo I.
- c) No caso de renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo, encaminhar através do formulário online disponibilizado no site da [www.comprov.ufcg.edu.br](http://www.comprov.ufcg.edu.br), cópia digitalizada de documentação que comprove que esteja devidamente e previamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).**

c.1. A apuração e a comprovação da renda familiar bruta mensal ***per capita*** tomarão

por base, exclusivamente, as informações do CadÚnico pelo candidato de acordo com alteração da PORTARIA MEC nº 18 de 11 de outubro de 2012 e pela PORTARIA MEC nº 19, de 6 de novembro de 2014.

c.2. O candidato deverá comprovar a renda mencionada no item acima por meio do comprovante de inscrição do CadÚnico que deverá ser gerado EXCLUSIVAMENTE no site do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) no endereço [http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/). A consulta deverá ser realizada informando os dados do candidato, ainda que este não seja o responsável familiar do CadÚnico.

c.3. O referido comprovante, obrigatoriamente, deverá conter todas as informações listadas a seguir:

a) Nome do candidato;

b) Data de nascimento do candidato;

c) Número de Identificação Social (NIS) do candidato;

d) Nome da mãe do candidato;

f) Nome, data de nascimento, NIS, parentesco e estado cadastral de cada um dos integrantes do núcleo familiar do candidato;

g) Valor da renda per capita familiar que, sem qualquer ambiguidade, não poderá ultrapassar 1,5 SM (um salário-mínimo e meio) vigente em 2020.

h) Expressão “Cadastro atualizado: SIM”;

i) Município/UF onde está cadastrado;

j) **Chave de segurança para confirmar a autenticidade do documento;**

k) A data da consulta não poderá ser anterior a 01/07/2020.

c.3.1. Caso o comprovante citado em 5.1.c.2. não contenha as informações solicitadas nos itens 5.1.c.3.h e 5.1.c.3.j, poderá ser aceita “FOLHA RESUMO” (exemplo no Anexo II) devidamente assinada pelo responsável familiar e pelo entrevistador do cadastro.

c.4. Não será aceito, sob qualquer circunstância, comprovante de inscrição no CadÚnico divergente do especificado nos itens 5.1.c.2. e/ou 5.1.c.3.1.

c.5. Em observância à Portaria MEC nº 19/2014, uma vez que serão utilizadas as informações do CadÚnico, o cálculo da renda familiar é de responsabilidade do órgão gestor do CadÚnico.

c.6. Os candidatos que não possuírem o CadÚnico não poderão se inscrever no SISU 2020.2 da UFCG utilizando as modalidades de cotas por renda *per capita*.

c.7. O candidato selecionado pela reserva de vagas por renda familiar bruta igual ou inferior a **1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo per capita** que não estiver previamente inscrito no CadÚnico, uma vez que, não será possível a este, apresentar a documentação solicitada no item 5.1.c.2, terá o seu cadastramento INDEFERIDO POR DOCUMENTO e perderá o direito à vaga na Universidade (ver Parágrafo único do Art. 33 - Regulamento de Ensino de Graduação da UFCG).

c.8. O candidato selecionado através da reserva de vagas de renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 SM (um salário mínimo e meio) *per capita* que tiver a ANÁLISE DO CadÚnico INDEFERIDA EM VIRTUDE DA RENDA, terá 2 (dois) dias úteis para solicitar vistas ao INDEFERIMENTO e interpor recurso, caso julgue procedente, enviando sua solicitação para o e-mail que recebeu a resposta de indeferimento, ou seja, para o e-mail da coordenação de curso pretendido. Nas situações em que o resultado do

recurso seja pela manutenção do INDEFERIMENTO inicial, não caberá novo recurso.

c.8.1. No documento enviado deverá ser colocado o texto “RECURSO (ANÁLISE DO CADÚNICO) – NOME DO CANDIDATO”

**c.8.2. Na análise do recurso serão utilizadas, exclusivamente, informações provenientes do CadÚnico.**

c.9. Para os candidatos aprovados e classificados cuja documentação referente ao critério de renda for considerada insatisfatória, a UFCG se reserva o direito de realização de entrevistas e de visitas ao local do domicílio.

**6. Documentação para os candidatos aprovados e classificados pelas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD. Além das mencionadas nas seções 4 e/ou 5**

6.1. Todos os candidatos que se autodeclararem com deficiência e que forem listados como classificados ou suplentes da 5ª chamada UFCG do SiSU 2020.2 deverão enviar documentação comprobatória.

6.2. Esses candidatos devem enviar laudo médico original, expedido no máximo há 90 (noventa) dias antes do cadastramento, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, ou seja, que contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, além de toda a documentação comprobatória pertinente à deficiência, expedida no máximo há 90 (noventa) dias antes do cadastramento.

**7. Documentação para candidatos aprovados e classificados autodeclarados pretos ou pardos ou indígenas - PPI. Além das mencionadas nas Seções 4 e/ou 5 e/ou 6**

7.1. Os candidatos autodeclarados indígenas deverão enviar o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), oficialmente emitido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI).

**8. Documentação para aprovados e classificados que são alunos ativos da UFCG**

8.1. Os candidatos convocados para cadastramento, que já são **alunos ativos** da UFCG, e que obtiveram aprovação e classificação para algum de seus cursos, deverão anexar declaração de vínculo com a UFCG, sendo esta solicitada à coordenação do seu curso de origem, ficando para o ato da matrícula a regularização documental.

**9. Da Matrícula**

9.1. A matrícula em disciplinas é obrigatória para todos os alunos ingressantes no Período Letivo 2020.2, e a data para sua realização, bem como o início das aulas, estão dispostos no Cronograma (Seção 1) deste edital.

9.2. É vedado o trancamento de disciplinas no primeiro ano do curso.

**10. Disposições Finais**

10.1. Não é permitido ao estudante ocupar duas vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior nos termos da Lei 12.089/2009, bem como dois ou mais cursos da UFCG, conforme o art. 70, §2º, do Regimento Geral da UFCG.

10.2. A prestação de informação falsa pelo aluno, apurada posteriormente ao cadastramento e durante o curso, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de seu vínculo, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

10.3. Informações sobre atos de reconhecimento dos cursos, qualificação do corpo docente e recursos materiais disponíveis (Lei nº 13.168, de 6 de outubro de 2015), encontram-se na Pró-Reitoria de Ensino e na Coordenação de cada curso.

10.4. Na forma do art. 10 da Resolução/CSE Nº 26/2007, cabe recurso à Câmara Superior de Ensino, no prazo de 10 dias a contar da ciência do interessado, dos atos e decisões da COMPROV ou da Pró-Reitoria de Ensino, limitados à arguição de infringência das normas contidas no Estatuto, no Regimento Geral, no Regulamento de Graduação ou em legislação específica.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela PRE/UFCG.

## **11. Anexos**

11.1. Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - DECLARAÇÃO DE NÃO TER REALIZADO NENHUMA ETAPA DO ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PRIVADA
- b) Anexo II - FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO V7 - Modelo

Campina Grande/PB, 14 de maio de 2021.

**CACIANA CAVALCANTI COSTA**  
Pró-Reitora de Ensino

**ANSELMO RIBEIRO LOPES**  
Presidente da COMPROV



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
COMISSÃO DE PROCESSOS VESTIBULARES  
**Processo Seletivo SiSU 2020.2**

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER REALIZADO NENHUMA ETAPA DO ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PRIVADA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome)  
portador (a) do documento RG Nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor: \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_, declaro não ter estudado em qualquer momento o ensino  
médio em escola privada.

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

# FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7 (EXEMPLO)

## I – INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.01 CÓDIGO FAMILIAR: XXXXXXXXXX-19 RENDA

1.10 DATA DA ENTREVISTA: xx/xx/xxxx

RENDA PER CAPITA DA FAMÍLIA: R\$ xxx,00

## II – ENDEREÇO DA FAMÍLIA

1.11 - LOCALIDADE:

1.12 - TIPO: CAMPO

1.14 - NOME:

1.15 - NÚMERO:

1.17 - COMPLEMENTO ADICIONAL: 1.18 - CEP:

00000-000

1.13 - TÍTULO:

1.16 - COMPLEMENTO DO NÚMERO:

1.20 - REFERÊNCIA PARA LOCALIZAÇÃO

## III – COMPONENTES DA FAMÍLIA

### RESPONSÁVEL FAMILIAR

4.02 - NOME COMPLETO: XXXXXXXXXXXXX

4.03 - NIS: XXXXXXXXX

4.06 - DATA DE NASCIMENTO: 00/00/0000

4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: FILHO(A)

4.02 - NOME COMPLETO: XXXXXXXXXXXXX

4.03 - NIS: XXXXXXXXX

4.06 - DATA DE NASCIMENTO: 00/00/0000

4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: FILHO(A)

4.02 - NOME COMPLETO: XXXXXXXXXXXXX

4.03 - NIS: XXXXXXXXX

4.06 - DATA DE NASCIMENTO: 00/00/0000

4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)

4.02 - NOME COMPLETO: XXXXXXXXXXXXX

4.03 - NIS: XXXXXXXXX

4.06 - DATA DE NASCIMENTO: 00/00/0000

Local e data

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar (RF)

Assinatura do entrevistador/Responsável pelo cadastramento

Caso o RF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão “A ROGO” e, a seguir, o nome do RF.  
(A ROGO é a expressão jurídica utilizada para indicar que a identificação, substituindo a assinatura, foi delegada a outra pessoa)