

CADASTRAMENTO

1 INTRODUÇÃO

O cadastramento, previsto nos editais de Vestibular da UFCG, é um mecanismo para garantir a otimização das chamadas dos candidatos para a matrícula. Esse é um mecanismo importantíssimo para assegurar que consigamos preencher as vagas com candidatos que de fato vão cursar os nossos cursos e permite que chamemos os candidatos em lista de espera para a ocupação total das vagas sem que ocorra transtornos durante o período letivo. Esse procedimento é utilizado por quase todas as Universidades e já está pacificado do ponto de vista legal.

É fundamental que os coordenadores tenham consciência de que o cadastramento é o ato de vínculo do candidato com a UFCG. Durante o período de cadastramento temos muitos candidatos com a expectativa de conquistar a sua sonhada vaga na UFCG, antes do cadastramento TODOS eles tem esse sonho e é fundamental que estejam competindo em igualdade de condições.

Se permitimos, em decisão unilateral, esperar um documento, discricionariamente determinar a renda, estamos interferindo no direito coletivo de todos aqueles na lista!

A documentação necessária para o cadastramento, INCLUINDO AS DATAS, foi bastante divulgada, com bastante antecedência. Sempre ocorrem problemas, contudo, por princípio, deve ser o candidato que deve providenciar a solução de qualquer um desses problemas, cabendo aos coordenadores o papel cartorial da recepção de documentos com base em um check-list prévio e bem estabelecido, não compete aos coordenadores tomar nenhuma decisão. Qualquer uma delas coloca em xeque a validade do processo por se configurar em reserva de vagas ou quebra de isonomia entre os candidatos. Sem dúvida ainda compete aos coordenadores a orientação aos candidatos, quanto aos documentos, se ainda restar dúvida, e sobre o procedimento seguinte, a matrícula.

O momento do cadastramento é o momento por excelência em que os coordenadores são os representantes máximos da UFCG e detém o poder de representação de tal sorte que deve-se pesar muito como e quando usá-lo, principalmente dentro da legalidade e sem o benefício individual a qualquer candidato em detrimento de outros 13.000 que ainda aguardam a sua vez!

2 SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADO – SISU/MEC

Para o período 2014.2, o ingresso dos alunos será realizado pelo Sistema de Seleção Unificado – SISU/MEC, conforme estabelecido pela Resolução Nº 07/2013 da Câmara Superior de Ensino.

O Sisu é o sistema informatizado do Ministério da Educação por meio do qual instituições públicas de ensino superior oferecem vagas a candidatos participantes do Enem. Como todo processo seletivo, esse é regido por um edital, o **Edital PRE Nº 16/2014**.

Muitas coisas mudaram com relação ao processo de ingresso da UFCG do ponto de vista do aluno, e principalmente para a Pró-Reitoria de Ensino.

Os alunos se inscrevem na plataforma do MEC em várias IFES, em até dois cursos e durante o período de inscrições eles podem mudar a opção de curso. As inscrições acontecem de maneira sincronizada com todo o País, bem como a divulgação dos resultados e as etapas iniciais de cadastramento.

Essa pode ser uma forma importante para garantir a otimização e democratização da ocupação das vagas. Contudo, ainda em fase de ajustes, a ocupação total pelas vagas do SiSU, realizada em duas chamadas, ainda é pequena. Após essa etapa o sistema fornece à UFCG a lista de espera dos cursos para que façamos as chamadas de maneira análoga a que vimos fazendo no vestibular tradicional da UFCG.

Por isso o **Edital PRE Nº 16/2014** já prevê todas as datas importantes, incluindo as datas da publicação do edital de convocação para a lista de espera.

O sistema SiSU não permite a realização de provas de habilidade específicas e por isso os cursos de Arte e Mídia e Música não ofertam vagas por esse sistema. Também o novo curso de Engenharia Civil do Campus de Pombal terá suas vagas ofertadas nesse processo seletivo no modelo tradicional.

A abrangência ampliada do SiSU pode fazer com que os alunos que cheguem à UFCG tenham mais dúvidas sobre os procedimentos da Universidade do que anteriormente, assim, solicitamos a atenção dos coordenadores de curso e dos secretários para o procedimento de cadastramento com o zelo usual.

Os procedimentos internos na PRE e da COMPROV são bastante diferenciados com respeito aos vestibulares anteriores e todas as ações devem ser coordenadas nacionalmente. Estamos trabalhando para que o Coordenador de Curso ou Secretário perceba o processo de cadastramento da mesma forma que sempre ocorreu.

3 PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

3.1 IMPRIMIR A LISTA DE PRESENÇA EMITIDA PELO SISTEMA DE CONTROLE ACADÊMICO ONLINE

3.2 OBEDECER AO HORÁRIO CONFORME EDITAL Nº016/2014/PRE/UFCG 08:00 – 11:30H E 14:00H – 17:00H.

3.2.1 O SCAO fecha automaticamente às 17:00h, bloqueando qualquer cadastramento fora do prazo.

3.3 RECEPCIONAR OS CANDIDATOS DE FORMA ORDENADA.

3.4 VERIFICAR SE O CANDIDATO É COTISTA

3.5 VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO APROPRIADA PARA OS CANDIDATOS:

1. TODOS OS CANDIDATOS

- 1.1. 01 (um) Fotografia 3X4 (de frente e recente);
- 1.2. 02 (duas) fotocópias da Carteira de Identidade (autenticadas);
- 1.3. 01 (uma) fotocópia do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF no site da Receita Federal (autenticada);
- 1.4. 01 (uma) fotocópia do Título de Eleitor e 01 (uma) Comprovante de Votação na última Eleição (autenticadas);
- 1.5. 01 (uma) fotocópia da Carteira de Reservista (autenticada);
- 1.6. 02 (duas) fotocópias do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do 2º Grau (autenticadas);
- 1.7. 01 (uma) fotocópia do Comprovante de Residência atualizado (autenticada).

Os documentos podem ser autenticados no local, por servidor da UFCG, se apresentado original.

A conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) dos alunos oriundos dos Institutos Federais de Educação (antigo CEFET) está condicionada à conclusão do curso técnico de nível médio, conforme disposto no Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, ou seja, neste caso é condição para a realização do cadastramento apresentar documentação que ateste a conclusão integral do curso técnico de nível médio, incluindo os anos do ensino médio e o estágio obrigatório.

2. Os candidatos aprovados e classificados pelas vagas reservadas deverão, no ato do cadastramento, apresentar a documentação mencionada no item acima e:

2.1. comprovar ter cursado exclusiva e integralmente o ensino médio em escola pública;

2.1.1. A comprovação de que se trata o item anterior pode ser feita das seguintes formas:

2.1.1.1. Para os candidatos que já concluíram o Ensino Médio:

- a) diploma/certificado de conclusão do ensino médio; e
- b) histórico escolar de todas as séries do ensino médio;

2.1.1.2. Para os candidatos que obtiveram certificação de conclusão pelo ENEM, ENCCEJA ou EJA:

- a) certificado obtido pelo Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM); ou
- b) certificado obtido pelo Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA); ou
- c) certificado obtido pelo Exame de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino. A conclusão do ensino médio pela modalidade da Educação de Jovens e Adultos somente poderá ser aceita para o candidato concorrer como optante, se este comprovar que realizou o curso em instituição pública.

2.2. no caso da renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo, apresentar original e entregar cópia da documentação constante no Anexo deste documento, conforme o caso, em conformidade com o art. 8º da PORTARIA NORMATIVA no 18, de 11 de outubro de 2012;

2.3. 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 de domicílio;

2.4. prestação de informação falsa pelo candidato, 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.

2.5. As informações prestadas pelo candidato, ao inscrever-se no Processo Seletivo Vestibular 2014.2, serão de sua inteira responsabilidade.

2.6. A utilização de documentos falsos na inscrição implicará na exclusão do candidato, além da aplicação das penalidades previstas no Código Penal, prevista no título X, capítulo III.

3. Os candidatos convocados para o cadastramento, que já são alunos ativos da UFCG, e que obtiveram aprovação e classificação para cursos do mesmo câmpus, deverão solicitar declaração que confirme sua regularidade e que os documentos exigidos estão em sua pasta acadêmica. A declaração é obtida:

3.1. Na Pro-Reitoria de Ensino para candidatos de cursos do Campus Campina Grande

3.2. Na Coordenadoria dos cursos, para candidatos de cursos fora da sede.

3.6 DEPOIS DE VERIFICADA A DOCUMENTAÇÃO, CLIQUE NO NOME DO CANDIDATO NO CONTROLE ACADÊMICO E PREENCHA AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS (DATA DA CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO E RENDA FAMILIAR, QUANDO FOR O CASO)

3.7 SOLICITE AO CANDIDATO QUE ASSINE A LISTA DE FREQUÊNCIA AO CADASTRAMENTO E INFORME O NÚMERO DE MATRÍCULA DO ALUNO.

3.8 ORGANIZE OS DOCUMENTOS DO CANDIDATO, ABRINDO SUA PASTA ACADÊMICA, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA PRE Nº 03/2014, DE 03 DE JUNHO DE 2014, E INICIE O PRÓXIMO CADASTRAMENTO.

A contribuição de todos os Coordenadores de Curso e Funcionários é de fundamental importância para esse momento importante para a Universidade. Procurem garantir uma programação adequada de funcionamento para que o atendimento possa acontecer durante todo o período indicado no Edital.

Estamos à disposição para esclarecer as dúvidas e procurar aprimorar o processo conforme as informações de nossos parceiros.

Todo material documental de orientação está disponível no site pre.sti.ufcg.edu.br

4 PERGUNTAS E RESPOSTAS

- **O candidato não tem o certificado de conclusão do Ensino médio, está cursando no IFPB, devo rejeitar o cadastramento?**
 - Se o candidato está cursando o **terceiro ano**, ele ainda não reúne condições para concluir o Ensino Médio no IF e portanto seu cadastramento deve ser **recusado**.
- **O candidato alega não ter ainda o certificado de conclusão do Ensino Médio. Rejeito o cadastramento?**
 - O coordenador deve **rejeitar** o cadastramento.
 - Se o candidato conseguir entrar em contato com a **Secretaria de Educação do Estado**, onde cursou o Ensino Médio e esta encaminhar ofício ou declaração para o coordenador, o cadastramento pode ser **efetuado**.
- **Existem diferentes modelos de certificado de conclusão do Ensino Médio?**
 - Sim. Algumas secretarias emitem um Histórico Escolar em que ao final do documento consta o texto de certificação com as assinaturas necessárias. Nesse caso o cadastramento deve ser **deferido**.
- **O que são cursos equivalentes ao Ensino Médio?**
 - ENCCEJA, Certificação do ENEM, Certificado de conclusão do 2º Grau. Preste atenção para o modelo apresentado pelo aluno para evitar problemas.
- **O candidato está sem o título de eleitor. E agora?**
 - O candidato pode apresentar a certificação da Justiça Eleitoral, que pode ser impressa no site da justiça eleitoral www.tse.gov.br.
- **Que documento demonstra que o aluno está quite com o serviço militar?**
 - Se o candidato é menor de 18 anos ele está dispensado de apresentar comprovação.
 - CAM: Certificado de alistamento militar
 - CDI: Comprovante de dispensa da incorporação
- **O candidato é transexual, tem que comprovar quitação do serviço militar?**
 - Apenas se apresentar um documento judicial que comprove o fato.
- **Os pais do aluno podem ser procuradores?**
 - Os pais dos candidato, ou qualquer outra pessoa designada podem ser procuradores.
 - Se o candidato é menor de 18 anos os pais **não precisam** apresentar procuração.
- **Como é o cadastro por procuração?**
 - É necessário apresentar procuração particular, juntamente com cópia do documento do procurador e do candidato deve ser anexada toda documentação necessária.

- **Que documento comprova a cota étnica?**
 - A cota étnica é autodeclarada de acordo com o IBGE. Está disponível no sistema de controle acadêmico online se o aluno optou ou não por essa cota.
- **O candidato alega que perdeu ou teve o documento furtado. Aceito o Boletim de Ocorrência?**
 - O Boletim de ocorrência deve ter sido emitido nos últimos trinta dias, conter explicitamente quais os documentos que foram furtados e o candidato deve entregar os documentos originais no prazo de quinze dias. Nesse caso o cadastramento pode ser efetuado.
- **O candidato cotista tinha uma renda menor do que 1,5 salários-mínimos mas a renda dele mudou. O que fazer?**
 - O candidato não pode ser cadastrado. A comprovação da renda deve ser feita no ato do cadastramento.
- **O candidato alega que não tem como provar que está dentro da cota de renda. É possível não ter nenhum documento de renda?**
 - Não. Observe a lista de documentos anexa nesse manual. Não é possível que qualquer cidadão não tenha pelo menos um dos documentos necessários.
- **O candidato cotista tem que comprovar que cursou todo o Ensino Médio em Escola Pública?**
 - O candidato cotista deve demonstrar que fez TODO o ensino médio em escola pública, por meio do histórico escolar.
 - A certificação pelo ENEM ou ENCCEJA também são documentos comprobatórios de cursar a integralidade do Ensino Médio em Escola Pública.
- **Candidato cotista que estudou com bolsa em escola particular pode se cadastrar?**
 - Não. O candidato cotista deve comprovar a integralidade do Ensino Médio em Escola Pública.
- **Se houve recusa no cadastramento, devo emitir algum documento?**
 - Sim, fomos solicitados pela Defensoria Pública a documentar a recusa do cadastramento com uma certidão negativa de cadastramento. O coordenador do curso deve emitir declaração indicando o motivo da recusa do cadastramento. Esse é um procedimento importante para agilizar quaisquer possíveis demandas judiciais e a UFCG é parceira na garantia dos direitos dos cidadãos.
- **O que fazer com os documentos do cadastramento?**
 - Devem ser arquivados nas pastas acadêmicas dos candidatos-alunos ingressantes, conforme Portaria PRE Nº 003/2014, de 03 de Junho de 2014.
- **Estava terminando o cadastramento e o sistema fechou. E agora?**
 - Entre em contato com a PRE até às 18:00h.
- **Se o candidato chegar após às 17:00h?**
 - O cadastramento não pode ser efetuado.

ROL DE DOCUMENTOS MÍNIMOS RECOMENDADOS PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL

1. TRABALHADORES ASSALARIADOS

- 1.1 Contracheques;
- 1.2 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- 1.3 CTPS registrada e atualizada;
- 1.4 CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- 1.5 Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
- 1.6 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

2. ATIVIDADE RURAL

- 2.1 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- 2.2 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;
- 2.3 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 2.4 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- 2.5 Notas fiscais de vendas.

3. APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- 3.1 Extrato mais recente do pagamento de benefício;
- 3.2 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- 3.3 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

4. AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

4.1 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva

notificação de restituição, quando houver;

4.2 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso;

4.3 Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;

4.4 Extratos bancários dos últimos três meses.

5. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

5.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

5.2 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

5.3 Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.