



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MONITORIA

EDITAL PROGRAD Nº. 017/2026 R

A Pró-Reitoria de Graduação, por meio da Coordenação de Monitoria, torna público o Edital PROGRAD nº 17 de 06 de julho de 2026, que estabelece normas gerais para a realização do Processo Seletivo de Monitoria visando a seleção de discentes dos cursos de graduação, da Universidade Federal de Jataí (UFJ) para atuarem como monitores no Programa de Monitoria da UFJ, no semestre acadêmico 2026/2, a ser realizado no ano civil de 2026. Este edital e informações relacionadas podem ser acessados no site da Coordenação de Monitoria da UFJ: <https://monitoria.jatai.ufg.br/>.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo objeto deste Edital destina-se à seleção de discentes dos cursos de graduação para o desenvolvimento de atividades de monitoria acadêmica, associada ao calendário acadêmico do semestre 2026/2 em vigor na data do início do semestre.

1.2. O Programa de Monitoria se caracteriza como um processo educativo, cujas atividades se desenvolvem de forma conjunta por professores(as) e discentes, por meio de projetos de ensino, e tem por objetivos:

- I. ampliar a participação dos(as) discentes de graduação nas atividades de ensino e de aprendizagem na Universidade;
- II. contribuir para a melhoria dos cursos de graduação;
- III. desenvolver capacidades de análise e crítica, incentivando o(a) discente monitor(a) a adquirir hábitos de estudo, interesse e habilidades para a

docência;

- IV. aprofundar conhecimentos teóricos e práticos no(s) componente(s) curricular(es) que estiver atuando como monitor(a);
- V. incentivar a cooperação do(a) monitor(a) com o corpo docente e discente nas atividades de ensino e aprendizagem;
- VI. contribuir para a permanência dos(as) discentes atendidos nos cursos de graduação.

1.3. O horário das atividades na monitoria não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as atividades acadêmicas do(a) monitor(a).

1.4. A monitoria, em hipótese alguma, constituir-se-á como estratégia compensatória de carências de servidores da Universidade.

1.5. São concebidas duas modalidades de monitoria:

1.5.1. monitoria remunerada, na qual o(a) monitor(a) receberá uma bolsa mensal, de acordo com a legislação vigente e na forma do item 2.1 deste Edital;

1.5.2. monitoria voluntária, na qual o(a) monitor(a) não receberá bolsa e nenhum tipo de compensação financeira, visto que atua de forma voluntária.

1.6. São atribuições do(a) professor(a) orientador(a) de monitoria:

- a) preencher o Plano de Trabalho para o(s) componente(s) curricular(es) em conjunto com o(a) monitor(a). É de responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a) salvaguardar o Plano de Trabalho. O Plano de Trabalho não deverá ser enviado à PROGRAD. Para o componente curricular contemplado com bolsa observar as orientações do item 9.2;
- b) orientar o(a) monitor(a) na execução do seu Plano de Trabalho, discutindo as questões práticas e teóricas, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua formação;
- c) acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de monitoria, bem como a frequência do(a) monitor(a);
- d) informar à Coordenação de Monitoria da Unidade Acadêmica do Instituto ou Faculdade o não cumprimento das atividades e da frequência pelo(a) monitor(a);
- e) dar ciência nos relatórios finais ou de desligamento, que serão submetidos pelos(as) monitores(as) via SIGAA.

1.7. São atribuições do(a) monitor(a):

- a) desenvolver o Plano de Trabalho preenchido em conjunto com o(a) professor(a) orientador(a);
- b) auxiliar os(as) discentes, em especial os(as) que estejam apresentando baixo rendimento na aprendizagem dos componente(s) curricular(es);
- c) auxiliar o(a) professor(a) orientador(a) nas tarefas didáticas;
- d) cumprir a carga horária semanal de doze (12) horas;
- e) preencher, no sistema SIGAA, o relatório final de monitoria;
- f) acessar e preencher, regularmente, o sistema de controle de frequência da monitoria da Prograd.
- g) manter seus dados pessoais atualizados no sistema SIGAA.

1.8. Todas as atividades do(a) monitor(a) serão desempenhadas estritamente sob supervisão direta do(a) professor(a) orientador(a) e, sob nenhuma hipótese, poderá substituir o(a) professor(a) nas aulas e na aplicação de avaliação.

1.9. É vetado ao estudante exercer a função em mais de uma disciplina ou componente curricular no mesmo semestre letivo.

1.10. O(a) monitor(a) exercerá suas atribuições sem qualquer vínculo empregatício com a Universidade.

1.11. O recebimento indevido da bolsa de monitoria implicará a devolução do valor recebido, cabendo à Prograd identificar e dar tratamento institucional à irregularidade.

2. DAS VAGAS DE MONITORIA (REMUNERADA E/OU VOLUNTÁRIA)

2.1. Cada curso de graduação será contemplado com três bolsas de monitoria. Além destas bolsas, cada Instituto ou Faculdade receberá mais uma bolsa.

2.2. Em caráter excepcional, este edital prevê o acréscimo de 16 bolsas de monitoria para o curso de Medicina, que serão financiadas com recursos do próprio curso.

2.3. O período de vigência deste Edital é de julho à dezembro de 2026, considerando o calendário acadêmico aprovado na Reunião do Consuni.

2.4. Os discentes contemplados com a vaga de monitoria remunerada receberão o valor mensal de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais).

2.5. A UFJ poderá suspender ou cancelar o pagamento na hipótese de contingenciamento, corte ou outras modalidades de restrição no orçamento da Universidade, bem como do curso de Medicina para o caso das 16 bolsas suplementares.

2.6. As Unidades Acadêmicas deverão aprovar e divulgar as Normas Complementares ao Edital contendo:

- a) vagas remuneradas e voluntárias de monitoria para os componentes curriculares (disciplinas, módulos e eixos temáticos);
- b) a especificação das vagas destinadas à cotas, de acordo com o Art. 11 da resolução CEPEPE Nº 002/2025.
- c) os respectivos(as) orientadores(as);
- d) critérios e procedimentos para seleção a partir da publicação deste Edital. As Normas Complementares também serão publicadas no site da monitoria da UFJ: <https://monitoria.jatai.ufg.br/>.

2.7. A distribuição de bolsas nas Unidades Acadêmicas deverá obrigatoriamente seguir os seguintes critérios, considerando os pesos atribuídos: número total de discentes atendidos (40%), taxa de reprovação (50%) e carga horária total da disciplina (10%), considerando como base de dados o último ano de oferta presencial do módulo.

2.7.1 Em caso de empate serão utilizados como critérios de desempate:

- 1º) taxa de reprovação;
- 2º) número de discentes atendidos;
- 3º) carga horária total do módulo;
- 4º) disciplina com maior carga horária prática.

2.8. A bolsa do Instituto ou Faculdade será atribuída à disciplina que obtiver maior nota entre as não contempladas com bolsa do Instituto ou Faculdade, independente do curso.

2.9. Caso alguma bolsa dos cursos não seja preenchida será redistribuída dentro do Instituto ou Faculdade. Caso continue sem preenchimento, será redistribuída para a disciplina com maior nota, em qualquer Instituto ou Faculdade, como o previsto no item 2.7.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via SIGAA:

SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Inscrever-se em Seleção de Monitoria → Buscar oportunidades → Monitoria

3.2. No ato da inscrição no processo seletivo, os(as) discentes devem observar o disposto **neste Edital e nas Normas Complementares**.

3.3. Poderão se inscrever apenas discentes devidamente matriculados(as) nos

curso de graduação da UFJ e aprovados(as) no componente curricular objeto da monitoria.

3.4. O(A) discente poderá realizar **no máximo duas (02) inscrições** em dois módulos diferentes neste processo seletivo.

3.5. O local, horário, data das provas e demais informações para a inscrição no processo de seleção de monitores(as) serão divulgadas, por meio de Normas Complementares, sob responsabilidade das Unidades Acadêmicas.

3.6. Após a realização da sua inscrição no SIGAA, e **dentro do prazo de inscrição**, o(a) discente **deverá enviar e-mail** (indicado nas Normas Complementares da Unidade Acadêmica) com a ordem de preferência de módulos nas quais ele(a) se inscreveu (quando for o caso). Em caso de aprovação em mais de um módulo, essa ordem será usada para definir em qual módulo ele(a) será convocado(a).

3.7. Ressalta-se que é de responsabilidade do(a) discente **entregar uma cópia**, ou enviar para o e-mail informado nas Normas Complementares quando for o caso, seu **extrato acadêmico** no momento da prova, para comprovar sua aprovação no componente curricular pleiteado. **A NÃO APRESENTAÇÃO** do extrato acadêmico implicará na desclassificação do processo seletivo.

3.8. Discentes que querem concorrer pelas ações afirmativas devem se inscrever no SIGAA e no formulário <https://forms.gle/ftERxzhNCSvDvywD6>.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será definido por este Edital elaborado pela Comissão de Monitoria e por Normas Complementares específicas dos Institutos ou Faculdade.

4.2. Cada componente curricular terá um único processo avaliativo organizado pelo(s) orientador(es) que deverá(ão) adotar, para cada uma das vagas, um ou mais dos seguintes critérios de seleção, bem como definir o peso de cada um, explicitando o valor nas Normas Complementares:

4.2.1. prova escrita/prática específica sobre os assuntos do componente curricular;

4.2.2. prova oral ou sinalizada específica sobre os assuntos do componente curricular;

4.2.3. nota final obtida pelo(a) discente no componente curricular;

4.2.4. média relativa do(a) discente;

4.2.5. média global do(a) discente.

4.3. A forma de realização do processo seletivo deverá ser especificada nas Normas Complementares da Unidade Acadêmica.

4.4. Caso o(a) discente não esteja devidamente inscrito via SIGAA, em hipótese alguma poderá realizar a prova, bem como não apresente seu extrato acadêmico, conforme o item 3.8.

4.5. A Unidade Acadêmica poderá optar por realizar a seleção dos(as) monitores(as) por área, devendo especificar quais os componentes curriculares que a compõem.

4.6. A inserção das notas no sistema SIGAA e a convocação dos(as) monitores(as) são de responsabilidade do(a) Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) de Monitoria da Unidade Acadêmica.

4.7. A aplicação das avaliações e a coleta do extrato acadêmico dos(as) candidatos(as) serão de responsabilidade do(a) professor(a) responsável pela seleção.

4.7.1. É de responsabilidade do professor(a) orientador(a) receber e conferir as informações pertinentes ao seu componente curricular no extrato acadêmico.

4.8. O(a) candidato(a) poderá concorrer a no máximo dois módulos diferentes, desde que possua os requisitos necessários e que as datas e horários de realização da seleção para os diferentes componentes curriculares não coincidam.

4.9. Para aprovação na monitoria, o(a) candidato(a) deve obter nota final maior ou igual a 6,0 (seis). A aprovação no processo seletivo não garante a vaga do(a) discente como monitor(a), mas apenas o possibilita de constar na lista classificatória final.

4.10. No cálculo da nota final, após aplicação dos critérios de desempate, o resultado será apresentado até a primeira casa decimal, desprezando-se as frações menores que 0,05 (cinco centésimos), arredondadas para a decimal mais próxima, se os centésimos forem iguais ou superiores a 5 (cinco).

4.11. No caso de empate deve-se obedecer à seguinte ordem de prioridade na definição dos(as) candidatos(as) selecionados:

- a) maior média no(s) componente(s) curricular(es) relacionado(s) à vaga;
- b) maior percentual de carga horária integralizada;
- c) maior média relativa.

4.11.1. O critério de desempate deve ser aplicado exclusivamente pelo(a) docente orientador(a) responsável, de forma que não haja discentes com notas

iguais em uma mesma prova. O resultado de cada prova deverá conter as notas ordenadas de forma decrescente de acordo com a classificação final de todos(as) os(as) candidatos(as). O resultado final de todas as provas deverá ser enviado para o(a) coordenador(a) de Monitoria da Unidade Acadêmica, diretamente pelos(as) docentes orientadores(as).

4.12. Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) em mais de um módulo não tenha manifestado sua ordem de preferência de módulos como definido no item 3.6, a Coordenação de Monitoria irá escolher em qual módulo o(a) candidato(a) será convocado(a), usando como critério o objetivo de ter monitores(as) convocados(as) no maior número possível de módulos.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Das cotas raciais:

- a) A pessoa que responder no formulário que se autodeclara negra (preta, parda), indígena ou quilombola, deverá, obrigatoriamente, ser avaliada, além da banca principal deste processo seletivo, adicionalmente pela Comissão de Heteroidentificação da UFJ. O formulário pode ser acessado pelo link: <https://forms.gle/ftERxzhNCSvDvywD6>.
- b) De acordo com a resolução CONSUNI n.º 008/2022, Art. 16, pessoas que tiverem necessidade de comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação e não o fizerem, ou se recusarem à realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, não serão consideradas elegíveis para ocupar uma vaga reservada e, portanto, não poderão concorrer à reserva de vagas.
- c) A ficha de autodeclaração de pessoa negra preta, negra parda, indígena ou quilombola, deverá estar preenchida com antecedência, mas **não assinada e nem datada**. Estes últimos dados devem ser preenchidos durante a entrevista a pedido da presidência da Banca de Heteroidentificação. O documento consta no **Anexo 2** deste edital.
- d) O candidato deverá comparecer ao local da Comissão de Heteroidentificação, no horário marcado e portando a ficha de autodeclaração e um documento oficial com foto, excetuando-se as pessoas contempladas no item e.
- e) Pessoas que já passaram pela Comissão de Heteroidentificação da UFJ no

momento da matrícula e foram consideradas pertencentes à população negra (preta ou parda), indígena ou quilombola não necessitarão de se submeterem a nova avaliação pela referida Comissão.

- f) O não enquadramento à candidatura de pessoa negra (preta/parda), indígena ou quilombola pela Comissão de Heteroidentificação não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2. Das cotas para Pessoa com Deficiência (PcD)

- a) A pessoa que responder no formulário que se autodeclara PcD, com deficiência intelectual ou neurodivergência, terá reserva de cotas, mediante a apresentação de laudo médico ou psicológico que comprove sua deficiência ou neurodivergência. O laudo poderá ser submetido à análise institucional. O formulário pode ser acessado pelo link: <https://forms.gle/ftERxzhNCSvDvywD6>
- b) A pessoa que responder no formulário que se autodeclara PcD, com deficiência física, terá reserva de cotas, de acordo com a Resolução CEPEPE nº 002/2025 e com a Resolução CONSUNI Nº 004/2026 de 06 de maio de 2026.

- ## 5.3. Das cotas para pessoas trans:
- A pessoa que responder no formulário que se autodeclara pessoa trans terá reserva de cotas, de acordo com a Resolução CEPEPE nº 002/2025 e com a Resolução CONSUNI Nº 004/2026 de 06 de maio de 2026. O formulário pode ser acessado pelo link: <https://forms.gle/ftERxzhNCSvDvywD6>

6. DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 6.1. O resultado preliminar deverá ser divulgado pela Unidade Acadêmica levando em consideração as ações afirmativas, conforme capítulo 3, seção 1, da resolução de monitoria CEPEPE 002/2025.
- 6.2. O recurso contra o resultado preliminar deve ser realizado via e-mail indicado nas Normas Complementares, publicadas pelas Unidades Acadêmicas.
- 6.3. O resultado final será divulgado pelas Unidades Acadêmicas, além de estar disponível no sistema SIGAA, após o julgamento de todos os recursos interpostos.

7. DOS SELECIONADOS PARA MONITORIA REMUNERADA

7.1. A bolsa de monitoria será concedida mensalmente ao(à) discente selecionado(a) de acordo com a ordem de classificação, de setembro a dezembro de 2026, conforme calendário acadêmico aprovado na Reunião do Consuni. Os meses de início e de término da bolsa poderão ser pagos parcialmente, de acordo com os dias trabalhados.

7.2. Caso o(a) monitor(a) seja aprovado(a) na vaga de monitoria remunerada, mas não deseje receber a bolsa, seja em razão de já ser beneficiário(a) de outra modalidade de bolsa ou por qualquer outro motivo, deve manifestar a RECUSA logo após a publicação do resultado final do processo seletivo, via portal SIGAA: *SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria*

7.3. Para iniciar as atividades de monitoria os(as) discentes convocados(as) devem fazer o ACEITE no SIGAA:

SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria.

7.4. Caso o(a) discente seja selecionado(a) em mais de uma monitoria, ele(a) poderá recusar via:

SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria.

7.5. Os(as) discentes selecionados(as) para a monitoria devem, **OBRIGATORIAMENTE**, atualizar os dados bancários (preferencialmente conta corrente) e o endereço de e-mail no SIGAA, sendo exclusivamente pelo domínio da UFJ (@ufj.edu.br).

7.6. **O(a) candidato(a) convocado(a) que não realizar o ACEITE no prazo de até 48 horas após a convocação será AUTOMATICAMENTE desconvocado(a) pelo sistema, para que o(a) próximo(a) discente aprovado(a) seja convocado(a).**

8. DA CERTIFICAÇÃO

8.1. Ao(À) discente que preencher todos os requisitos solicitados via sistema e concluir com aproveitamento a monitoria será concedido o Certificado de Monitoria, que será disponibilizado no SIGAA com a respectiva carga horária, após a submissão do Relatório Final pelo(a) monitor(a) e aprovação/validação

do(a) professor(a) orientador(a).

8.2. O Certificado de Monitoria não fará distinção entre os dois tipos de monitoria – remunerada e voluntária.

8.3. É recomendado ao(a) monitor(a) apresentar um trabalho sobre suas atividades de Monitoria em evento científico. Este trabalho pode ser de forma individual ou em grupos de monitores afins.

8.4. As atividades de monitorias são compreendidas como Atividades Complementares, conforme Resolução CEPEPE nº 002/2025.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os (as) monitores (as) aprovados (as) no edital deverão participar da formação, que a Comissão Institucional do Programa de Monitoria da UFJ oferecerá no início das atividades, conforme consta no cronograma no Anexo I.

9.2. O(A) professor(a) orientador(a) e monitor(a) contemplado com a BOLSA deverão elaborar o Plano de Trabalho em conjunto. Posteriormente, o(a) professor(a) orientador(a) deverá anexar/disponibilizar o Plano de Trabalho no processo SEI que foi notificado sobre a disponibilidade da bolsa para seu componente curricular. Em hipótese alguma o Plano de Trabalho deverá ser enviado à PROGRAD.

9.3. O envio do Relatório Final de Monitoria é obrigação do discente monitor, bem como, sua validação pelo orientador no SIGAA. O Relatório é imprescindível para que o(a) mesmo(a) possa concorrer às vagas em editais de monitoria subsequentes, bem como receba seu certificado.

9.4. O(A) discente, ao se inscrever no presente Edital para concorrer à monitoria remunerada ou voluntária do Programa de Monitoria, concorda, automaticamente, com seus termos e condições.

9.5. Em caso de não preenchimento das vagas contempladas com bolsa de monitoria a redistribuição será feita respeitando os critérios de distribuição de vagas estabelecido no item 2.7.

9.6. A redistribuição ocorrerá primeiramente dentro do curso ao qual a vaga de monitoria foi disponibilizada. Não havendo módulos ofertados pelo curso, a redistribuição ocorrerá dentro do Instituto ou Faculdade, sendo destinada ao curso que ofertou mais vagas de monitoria. Caso não haja disciplinas será redistribuída para outro Instituto ou Faculdade com o componente que obtiver maior nota e não tiver bolsa, de acordo com os itens 2,7 e 2,9 deste Edital.

9.7. O pagamento das bolsas ficará condicionado à dotação orçamentária da

UFJ no ano de 2026.

9.8. O pagamento das 16 bolsas suplementares do curso de Medicina ficará condicionado à dotação orçamentária do próprio curso.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Monitoria da UFJ e/ou pela Pró-Reitoria de Graduação da UFJ.

Jataí, 12 de agosto de 2026.

Dra. Sandra Aparecida Benite
Pró-reitora de Graduação/UFJ



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MONITORIA

Edital do Processo Seletivo de Monitoria da UFJ nº. 17/2026

ANEXO I

CRONOGRAMA

DIA	EVENTOS
07/07/2026 (terça-feira)	Publicação do Edital e dos respectivos anexos no site da Prograd.
31/07/2026 (sexta-feira)	Publicação da Norma Complementar pela Unidade Acadêmica e Prograd.
17/08/2026 a 19/08/2026 (segunda a quarta-feira)	Período de inscrição via SIGAA, conforme os seguintes passos: <i>SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Inscrever-se em Seleção de Monitoria → Buscar oportunidades → Monitoria</i>
21/08/2026 (sexta-feira)	Envio da lista de inscritos no processo seletivo pelo Coordenador de Monitoria da Unidade Acadêmica para os docentes orientadores.
24 a 25/08/2026 (segunda-feira a terça-feira)	Período para aplicação das avaliações pela Unidade Acadêmica
26/08/2026 (quarta-feira)	Comissão de heteroidentificação, caso seja necessário
27/08/2026 (quinta-feira)	Divulgação do resultado preliminar pela Unidade Acadêmica.
28/08/2026 (sexta-feira)	Data para entrar com recurso contra o resultado preliminar, deve ser realizado via e-mail (indicado nas Normas Complementares).
31/08/2026 (segunda-feira)	Divulgação do resultado final a partir das 18h

01/09/2026 (terça-feira)	Início da convocação dos(as) discentes selecionados(as) para o programa de monitoria.
01 a 06/09/2026 (terça-feira a domingo)	Prazo para o(a) selecionado(a) aceitar ou recusar a monitoria via SIGAA (até 48 horas após a convocação) <i>SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria</i>
08/09/2026 (terça-feira)	Início das atividades.
14/09/2026 (segunda-feira)	Formação para os (as) monitores (as) aprovados (as) no edital.
07 a 21/12/2026 (segunda-feira a segunda- feira)	Período para envio e validação do relatório final pelo (a) monitor (a) e orientador (a), respectivamente
21/12/2026 (sexta feira)	Encerramento das atividades de monitoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENADORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS
COMISSÃO PERMANENTE DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

ANEXO II

Edital do Processo Seletivo de Monitoria da UFJ nº. 017/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL - IDENTIFICAÇÃO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	
E-mail			
Edital			
Curso			

Eu me autodeclaro pessoa:

☐] NEGRA PRETA

☐] NEGRA PARDA

☐] INDÍGENA

☐] QUILOMBOLA

E opto por concorrer às vagas reservadas por lei (Lei 14.723/2023 ou Lei 12.990/2014) e pela política de ações afirmativas implementadas pela Universidade Federal de Jataí.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – Se optar pelas vagas destinadas às **pessoas negras**, estas devem ser conferidas pela heteroidentificação, procedimento realizado por terceiros e que leva em consideração apenas as características fenotípicas da população afrodescendente e que sejam socialmente reconhecidas. Não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva, não sendo utilizado nenhum material antecedente, como documentos, vídeos ou fotografias.

II – Se optar pelas vagas destinadas às **pessoas indígenas**, estas devem ser atestadas por meio dos documentos Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou pela Declaração da Comunidade Indígena sobre a condição étnica do candidato.

III – Se optar pelas vagas destinadas às **pessoas quilombolas**, estas devem ser conferidas por meio da heteroidentificação e certidão de autodefinição da comunidade emitida pela Fundação Cultural Palmares ou da Declaração da Comunidade Quilombola.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá na pena criminal do art. 299 do Código Penal. A ocorrência de fraude e evidente má-fé, mediante apuração na qual me seja garantido o direito contraditório e à ampla defesa, acarretará em exclusão da vaga pleiteada no edital e o fato será encaminhado ao Ministério Público.

Jataí - GO , _____ / _____ / _____

Assinatura