

INSTRUÇÕES PARA A CONFIRMAÇÃO DE VAGA

EDITAL 02/2022 – PROGRAD PROCESSO SELETIVO INDÍGENA 2022

A Universidade Federal de Santa Maria, através da Pró-Reitoria de Graduação -PROGRAD, torna público o edital de confirmação de vaga para as pessoas classificadas no Processo Seletivo Indígena 2022, conforme orientações a seguir.

1- CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	PRAZO	LOCAL
Edital de confirmação de vaga para pessoas classificadas no Processo Seletivo Indígena 2021	28/03/2022	Publicação na página https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/002-2022/
Confirmação de vaga para pessoas classificadas	28 a 06/04/2022	Portal da confirmação

2- CONFIRMAÇÃO DE VAGA VIA PORTAL

As pessoas constantes na lista de pessoas classificadas do Processo Seletivo Indígena 2022, deverão, no período do dia **28 de março a 06 de abril de 2022**:

- realizar *login* no Portal da confirmação, <http://portal.ufsm.br/confirmacao>;
- selecionar o concurso “Processo Seletivo Indígena - 2022”;
- informar o número de Cadastro de Pessoa Física, CPF, e sua data de nascimento (formato DD/MM/AAAA).

2.2 Após realizarem o *login* no Portal da confirmação, as pessoas classificadas deverão enviar toda documentação exigida e, somente então, clicar em Salvar.

2.3 Na confirmação de vaga, deve-se proceder ao envio digitalizado de toda a documentação exigida conforme orientações disponíveis neste Edital.

2.4 Após o prazo de **28 de março a 06 de abril de 2022**, o Portal de confirmação estará fechado e NÃO será possível realizar a confirmação de vaga.

2.5 A observância aos procedimentos e prazos estabelecidos para confirmação de vaga no Processo Seletivo Indígena 2022 é responsabilidade exclusiva da pessoa classificada.

3- DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA A CONFIRMAÇÃO DA VAGAE MATRÍCULA

3.1 No momento da confirmação de vaga e matrícula, as pessoas classificadas no Processo Seletivo Indígena 2022, deverão apresentar todos os documentos descritos na tabela a seguir, resguardadas as determinações previstas no Decreto N. 9.094, de 17 de julho de 2017.

DOCUMENTO	NÚMERO DE CÓPIAS OU VIAS E CARÁTER DO DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
Histórico escolar do Ensino Médio ou curso equivalente	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	
Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	Esse documento pode estar na mesma página do Histórico Escolar, mas é obrigatório que se apresente a certificação de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente a qual é emitida pela escola onde terminou o curso em questão.
Documento de Identidade Civil (RG)	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	
CPF	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	Se não constar o número do CPF no RG.
Certidão de nascimento ou casamento	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	
Título Eleitoral	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	Opcional para pessoas com idade entre 16 e 18 anos; obrigatório para pessoas com mais de 18 anos.
Declaração de Equivalência/Convalidação de Estudos, conforme Resolução n° 155/80 do CEE (Conselho Estadual de Educação).	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	Apenas para pessoas que tenham concluído o Ensino Médio no exterior.
Atestado Médico de aptidão ao esforço físico	Uma cópia digitalizada ou documento digital, FORMATO PDF	Apenas para pessoas classificadas no Curso de Educação Física - Licenciatura e Bacharelado.

3.2 A pessoa classificada deve apresentar TODOS OS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 3.1 deste anexo (tabela anterior).

3.3 A pessoa classificada que não apresentar os documentos conforme prevê este anexo, NÃO terá a sua vaga homologada, decisão à qual poderá interpor recurso.

3.4 O recurso ao indeferimento da solicitação de confirmação de vaga deve ser realizado, após o recebimento do e-mail com as razões da impugnação, no prazo definido na mensagem, da seguinte forma:

- a) Acessar o Portal de Confirmação;
- b) Selecionar o Concurso “Processo Seletivo Indígena - 2022”;
- c) Informar o número de Cadastro de Pessoa Física, CPF, e sua data de nascimento em formato DD/MM/AAAA;
- d) Clicar no botão “Enviar Recurso (complementar documentação)”;
- e) Preencher os formulários e anexar os documentos faltantes.

3.5 O correto preenchimento dos formulários virtuais e o envio de toda a documentação exigida durante a confirmação de vaga é de inteira responsabilidade da pessoa classificada.

3.6 Conferir regularmente a caixa de entrada e o SPAM ou Lixo Eletrônico do e-mail cadastrado no processo de inscrição é responsabilidade da pessoa classificada.

4- PASSO A PASSO DO ACESSO AO PORTAL DA DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA

4.1 Antes de acessar o Portal da Confirmação de Vaga, certifique-se de que você possui toda a documentação necessária para a confirmação de vaga conforme a sua opção de cota ou ampla concorrência.

4.2 O passo a passo atualizado está disponível no *link*: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/sisu/passo-a-passo-para-acesso-e-inscricao-no-portal-de-confirmacao-de-vaga-e-habilitacao-para-a-chamada-oral/>

5- PERGUNTAS FREQUENTES

5.1 Meu certificado está junto com o histórico escolar, pode ser?

Sim. Esse documento conjunto é aceito. Você pode anexá-lo somente uma vez no item 1.0 do sistema de Confirmação de Vaga.

5.2 Meu histórico escolar e certificado não ficaram prontos. Como proceder?

Solicite que a escola faça uma declaração informando em qual escola você estudou em cada um dos anos do Ensino Médio: 1º, 2º e 3º. Solicite que a escola indique, nesse documento, a data em que o histórico escolar do ensino médio e o certificado de conclusão do ensino médio estarão disponíveis.

5.3 Perdi meu RG, e agora?

Você pode incluir a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), o Passaporte ou a Carteira de Trabalho no lugar do RG. Um Boletim de Ocorrência informando a perda também pode ser inserido no campo destinado ao documento.

5.4 Não tenho mais o cartão do CPF. Como comprovar?

Você pode inserir o Comprovante de Situação Cadastral no CPF gerado pelo site do Receita

Se o número do CPF estiver presente no RG, não é necessário enviar novamente.

5.5 Meu título de eleitor é E-título. Pode?

Sim, o E-título (captura da tela do aplicativo) é aceito e também a Certidão de Quitação Eleitoral pelo site do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

5.6 Como comprovar a situação militar?

Pode ser o certificado de alistamento, certificado de dispensa, carteira militar. Se você tiver mais de 18 anos e não tem nenhum desses documentos, encaminhe o print da tela do site <https://alistamento.eb.mil.br/> que indica que você já se alistou.

5.7 Esqueci um documento, e agora?

Se esse documento for essencial para a confirmação da sua vaga, sua solicitação de homologação será indeferida pelas comissões de análise. Você receberá um e-mail com orientações sobre qual documento é necessário entregar e terá o prazo informado na mesma mensagem para inseri-lo no Portal de confirmação como recurso.

5.8 Quando vão analisar meus documentos?

A partir da divulgação da lista de pessoas classificadas, as comissões começarão as análises dos documentos. Então, a partir desse momento, você deve ficar atento ao seu e-mail. Confira sempre a caixa de entrada e a caixa de SPAM.

5.9 E se eu tiver alguma dúvida?

Você pode entrar em contato através de mensagem para a página Confirmação de Vaga - UFSM, no Facebook, [facebook.com/confirmacaodevagaUFSM/](https://www.facebook.com/confirmacaodevagaUFSM/), ou para o e-mail copa.sisu@ufsm.br.

6- ERROS COMUNS NA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 A seguir, você encontra algumas orientações a respeito de resolução de erros na utilização do sistema:

6.1.1 Trocar de navegador: se você estiver com dificuldade de inserir documentos, confira se a sua internet está estável e faça nova tentativa em outro navegador.

6.1.2 Tamanho dos documentos: o sistema de Confirmação de Vaga aceita documentos de até 25Mb e apontará erro caso haja documentos com tamanho acima do permitido.

6.1.3 Preenchimento correto de informações nas caixas de texto: atente para fazer o preenchimento das informações solicitadas pelo sistema. Ao solicitar o ano de formação, por exemplo, insira somente o ano no formato AAAA e não DD/MM/AAAA.

6.1.4 *Upload* direto do drive: não faça *upload* dos seus documentos diretamente do drive. É necessário que eles estejam no arquivo computador ou no smartphone para que sejam inseridos corretamente no sistema.

6.1.5 Número de inscrição: não é necessário inserir o número de inscrição para acessar o sistema, basta inserir o CPF e data de nascimento.

Santa Maria, 28 de março de 2022.

Prof. Jerônimo S. Tybusch,
Pró-Reitor de Graduação, PROGRAD, UFSM,
Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM.

Prof. Félix Alexandre Antunes Soares,
Pró-Reitor Adjunto de Graduação, PROGRAD, UFSM,
Coordenador de Planejamento Acadêmico.