



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**

**EDITAL 032/2022 PROGRAD**  
**SELEÇÃO POR INGRESSO E REINGRESSO**  
**EM CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS - 2º/2022**

**ORIENTAÇÕES GERAIS**  
**RETIFICAÇÃO EM VERMELHO**

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e as Coordenações dos Cursos de Graduação presenciais da Universidade Federal de Santa Maria tornam pública a abertura de inscrições à seleção por **Ingresso/Reingresso em Cursos de Graduação presenciais** da UFSM, para início de atividades acadêmicas no **2º semestre letivo de 2022**, conforme o CRONOGRAMA **retificado** e demais especificações deste edital.

O presente edital de Ingresso/Reingresso está em conformidade com as normas expressas na Resolução nº 013/2015 da UFSM, Portaria MEC nº 230, de 2007, Decreto nº 9.094, de 17 julho de 2017; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009, Tabela de temporalidade do CONARQ, Guia Acadêmico da UFSM e Calendário Acadêmico vigente da UFSM.

O Edital de Ingresso e Reingresso nos Cursos de Graduação da UFSM é composto pelas Orientações Gerais (dispostas neste Edital) e pelos Editais de Ingresso e Reingresso específicos de cada Curso de Graduação participante da seleção. As Orientações Gerais (dispostas neste Edital) são normatizadas pela PROGRAD, já os Editais de Ingresso e Reingresso dos Cursos de Graduação são de responsabilidade de cada Curso de Graduação participante. Nas publicações supracitadas, constam as datas, normas e orientações para a participação na seleção, as quais deverão ser seguidas pelos candidatos.

## **1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE AÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A PARTICIPAÇÃO NESTA SELEÇÃO DE INGRESSO/REINGRESSO**

- A) O candidato deve ler atentamente **todo Edital de Ingresso e Reingresso com as Orientações Gerais e todo o Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse** para certificar-se de que terá condições de atender a todas as normas e prazos estabelecidos **nestes instrumentos**;
- B) O candidato deve escolher **UMA** das modalidades de ingresso previstas no item 3 **do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse**, observando os critérios que definem a respectiva modalidade;
- C) O candidato deverá **reunir toda a documentação necessária à participação neste processo seletivo**, elencada no **Quadro 1 do Edital de Ingresso e Reingresso** do Curso de interesse, e digitalizá-la em formato PDF;
- D) Eleita a modalidade e em posse de todos os documentos, em formato digital, necessários à participação nesta seleção, o candidato **deve realizar a inscrição via web, anexando no sistema todos os documentos exigidos no Quadro 1 do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso pretendido**;
- E) Ao final da inscrição, o candidato deverá **gerar o boleto de inscrição e realizar o seu pagamento para homologar a sua inscrição**. Ou, se for candidato membro de família de baixa renda, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no início do processo de inscrição. (Ler os itens 4 INSCRIÇÃO e/ou 5 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ~~desta Parte Geral~~ do presente edital);
- F) Se aprovado na seleção feita pelo Curso, o candidato deverá realizar a **Confirmação de Vaga e matrícula em disciplinas**, conforme orientações constantes no item 3, 10, 11 e 12 ~~desta Parte Geral~~ do presente edital.

## 2 MODALIDADES DE INGRESSO EXISTENTES NA UFSM PARA INGRESSO/REINGRESSO

2.1 Conforme a Resolução nº 013/2015 da UFSM, existem 5 (cinco) modalidades de ingresso na UFSM no formato Ingresso/Reingresso, a saber: **Reingresso, Transferência Interna, Transferência Externa, Portador de Diploma e Reingresso com Transferência Interna**, sendo prerrogativa das Coordenações/Colegiados de Curso eleger quais serão aceitas para o seu curso e, ainda, atribuir mais especificações à descrição da modalidade, assim como critérios de seleção e classificação.


- ▶ REINGRESSO (R): para candidatos que tenham abandonado ou cancelado algum curso de graduação da UFSM e pretendam reingressar no mesmo curso previamente abandonado/cancelado (mesmo código de curso);
- ▶ TRANSFERÊNCIA INTERNA (TI): para candidatos regularmente matriculados ou com trancamento total do semestre em curso de graduação da UFSM de qualquer *campi*, que pretendam trocar para outro curso de graduação da UFSM.
- ▶ TRANSFERÊNCIA EXTERNA (TE): para candidatos regularmente matriculados ou com trancamento total em curso de graduação de outra Instituição de Ensino Superior - IES, que pretendam ser transferidos para a UFSM.
- ▶ PORTADOR DE DIPLOMA (PD): para candidatos diplomados em Cursos de graduação reconhecidos nacionalmente.
- ▶ REINGRESSO COM TRANSFERÊNCIA INTERNA (RTI): para candidatos que tenham abandonado ou cancelado algum curso de graduação da UFSM e pretendam retornar à Universidade em Curso diferente daquele abandonado/cancelado.

### 3 CRONOGRAMA

| DATA   | ASSUNTO   | DESCRIÇÃO DO EVENTO   |
|--|---|---|
| 05 de agosto de 2022   | PUBLICAÇÃO DO EDITAL INGRESSO/ REINGRESSO           | Publicação do Edital 032/2022 PROGRAD, referente ao processo de Ingresso/Reingresso para o 2º/2022 em cursos de graduação presencial, conforme o Calendário Acadêmico 2022.   |
| 05 de agosto de 2022 até às 12h00min do dia 19 de agosto de 2022 | INSCRIÇÕES E ENVIO DE DOCUMENTOS                    | Período de inscrições e envio de documentos pelo sistema de inscrições, para seleção, <b>conforme disposto no item 4 deste Edital e no item 5 do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse do candidato.</b>                              |
| 08 e 09 de agosto de 2022  | ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - SOLICITAÇÃO          | Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição por candidatos de baixa renda;   |
| 10 de agosto de 2022   | ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - PUBLICAÇÃO           | Publicação pela <b>PROGRAD</b> da listagem dos candidatos contemplados com a isenção de taxa de inscrição.  |
| 19 de agosto de 2022   | DATA-LIMITE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO               | Data-limite para pagamento da taxa de inscrição   |
| 24 de agosto de 2022, após as 17h00min                           | INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS PUBLICAÇÃO                   | Publicação pela PROGRAD da listagem de candidatos com inscrição homologada (paga ou isenta de pagamento), aptos à participação na seleção de cada curso participante desta edição de Ingresso/Reingresso.   |
| 25 de agosto de 2022   | RECURSOS ÀS INSCRIÇÕES                              | Período para a manifestação, pelo e-mail cofre.prograd@ufsm.br, em caráter de recurso, dos candidatos quanto à listagem de inscrições homologadas.  |
| 26 de agosto, após as 17h00min                                   | INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS - PUBLICAÇÃO APÓS RECURSO    | Se houver recursos deferidos, publicação pela PROGRAD da listagem de candidatos com inscrição homologada (paga ou isenta de pagamento), após recurso, aptos à participação na seleção de cada curso participante desta edição de Ingresso/Reingresso. |
| 29 a 31 de agosto de 2022  | PERÍODO DE PROVA TEÓRICA/PRÁTICA                    | Período para realização de provas teóricas/práticas pelos cursos, se previsto em edital específico.   |
| 05 de setembro de 2022   | RESULTADO PARCIAL DA SELEÇÃO - CURSOS               | Data-limite para os Cursos incluírem no sistema o resultado parcial dos aprovados e suplentes   |
| 06 de setembro de 2022, <b>terça-feira</b>                       | RESULTADO PARCIAL - PUBLICAÇÃO                      | Data prevista para a publicação pela PROGRAD do Resultado Parcial da seleção de cada Curso de Graduação participante.   |
| 06 a <b>08 09</b> de setembro de 2022                            | RECURSOS ADMINISTRATIVOS                            | Período para <b>o candidato interpor recurso administrativo ao resultado da seleção de cada Curso de Graduação, via PEN, conforme item 9 do presente Edital.</b>  |
| <b>06 a 08 09 de setembro de 2022, até as 17h00min</b>           | <b>CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO, CASO FOR O CASO</b> | <b>Período para o candidato interessado em interpor recurso ao resultado da seleção realizar o cadastro de usuário externo para abrir o PEN, conforme o item 9.2 do presente Edital</b>   |
| 12 de setembro de 2022, até às 12h00min                          | RECURSOS ADMINISTRATIVOS                            | Data-limite para os Cursos de Graduação analisarem os recursos e realizarem as tramitações de deferimento e indeferimento via PEN, conforme item 9 <del>da Parte Geral</del> deste Edital.  |
| 13 de setembro de 2022   | PENDÊNCIA DOCUMENTAL PUBLICAÇÃO DA LISTAGEM         | Publicação pela PROGRAD da listagem de candidatos inscritos pela modalidade Portador de Diploma com pendência documental, com orientações e prazo de complementação documental, conforme item 11 <del>desta Parte Geral</del> do edital.              |

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
| 13 de setembro de 2022                          | RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO          | Publicação pela PROGRAD do Resultado Final após recursos e das Orientações para Confirmação de Vaga.                                 |
| 13 de setembro de 2022 a 15 de setembro de 2022 | CONFIRMAÇÃO DE VAGA TODOS OS CURSOS | Período para os candidatos classificados solicitarem a Confirmação de Vaga, via <i>web</i> , pelo Portal de Confirmação de Vaga.     |
| 13 a 30 de setembro de 2022                     | MATRÍCULA EM DISCIPLINAS            | Período para matrícula em disciplinas, conforme organização da Coordenação do Curso <b>no qual o candidato confirmou a vaga.</b>     |
| 21 de setembro de 2022                          | SUPLENTE                            | Data prevista para o início das chamadas de candidatos suplentes dos cursos de graduação do processo seletivo de Ingresso/Reingresso |

## 4 INSCRIÇÃO

- 4.1 A inscrição via *web* é a única maneira de iniciar o processo seletivo por Ingresso/Reingresso nos Cursos de Graduação da UFSM, devendo o candidato estar atento ao preenchimento correto dos seus dados no sistema, assim como aos prazos, etapas e documentos necessários para participar da seleção;
- 4.2 O valor da taxa de inscrição é **R\$ 37,00 (trinta e sete reais)**. É necessário efetuar o pagamento do boleto bancário até a data-limite estipulada no CRONOGRAMA para validar a inscrição. O candidato deve estar atento ao horário de atendimento bancário. A compensação do pagamento da taxa leva cerca de 72 horas;
- 4.3 O pagamento da taxa de inscrição é creditado diretamente em conta do governo federal, o que impossibilita ressarcimento ao candidato sob qualquer hipótese;
- 4.4 Depois de constatar que atende a todo o item 1 **disposto neste Edital**, bem como a todos os requisitos de seleção e classificação **do Edital de Ingresso e Reingresso** do Curso pretendido, o candidato deverá reunir toda a documentação exigida pelo Curso de interesse **conforme o Quadro 1 do Edital específico do** Curso, digitalizar documento a documento, em formato PDF, e então realizar a inscrição via internet, no endereço eletrônico disponibilizado junto ao *link* do edital;
- 4.5 No sistema de inscrições, o candidato deverá clicar no ícone  ao lado do nome do Curso desejado, estando atento ao *campus* do curso pretendido para, em seguida, preencher a ficha de inscrição;

Opções de inscrição

Pesquisar inscrição

Clique sobre a opção desejada para iniciar o processo de inscrição.

|                                     | Nome                          | Vagas | Prazo(s) | Valor(es) |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------|----------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nome do Curso - <i>Campus</i> |       |          | R\$ 37,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nome do Curso - <i>Campus</i> |       |          | R\$ 37,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nome do Curso - <i>Campus</i> |       |          | R\$ 37,00 |

4.6 Após preencher os dados pessoais, o endereço e contato de e-mail, e a descrição dos documentos de identificação pessoal, o candidato preencherá no passo “Arquivos” os documentos exigidos pelo curso pretendido, conforme orientação dada no item 6 **do presente Edital**;

1. Dados pessoais

2. Endereço

3. Documentos

4. Arquivos

5. Mini-opções

Instruções

Os documentos devem ser inseridos conforme orientação do edital. Alguns tipos de documentos possuem diversas opções, mas basta escolher uma.  
Os arquivos devem ter, no máximo, 25mb cada. Alguns deles devem estar em formato PDF.  
Atente para a qualidade/legibilidade dos arquivos enviados.  
Caso precise adicionar mais de um arquivo de um mesmo tipo, utilize o ícone "mais" (+).

01. RG ou CNH (apenas pdf)\*

Selecione um valor

Escolher arquivo

Nenhum arq...elecionado

+

02. CPF (apenas pdf)\*

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Selecione um valor

Escolher arquivo

Nenhum arq...elecionado

+

03. Certidão de Nascimento ou Casamento (apenas pdf)\*

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Selecione um valor

Escolher arquivo

Nenhum arq...elecionado

+

04. Histórico e Certificado de Conclusão de Ensino Médio (apenas pdf)

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+

05. Histórico escolar de graduação (apenas pdf)\*

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Selecione um valor

Escolher arquivo

Nenhum arq...elecionado

+

06. Comprovante de Vínculo Atual com Curso de Graduação

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+

07. Média Geral Acumulada do(s) Curso(s) de Graduação

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+

08. Tabela de Equivalência de Conceitos e Notas

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+

09. Programa de disciplina de graduação

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

+

10. Comprovante de formação - graduação (apenas pdf)

clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

6

4.7 Depois de concluir os quatro passos da inscrição, o candidato deverá clicar em “Finalizar” para gerar o resumo da inscrição;

1. Dados pessoais
2. Endereço
3. Documentos
4. Arquivos
5. Mini-opções

Selecione quais mini-cursos/palestras/workshops, etc serão adicionados na inscrição.

**Grupo R/TITE/PO00**  
Quantidade mínima de escolhas: 1  
Quantidade máxima de escolhas: 1

|                          | Nome   | Vagas | Limitadas? | Restantes | Prazo  | Valor |
|--------------------------|--|-------|------------|-----------|--|-------|
| <input type="checkbox"/> | Portador de Diploma<br><small>É a modalidade de ingresso destinada àqueles(as) candidatos(as) que já são graduados(as) por universidades reconhecidas pelo MEC.</small>  | —     | Não        | —         | até Sexta-feira, 25 de Setembro de 2020 23:59:00 | —     |
| <input type="checkbox"/> | Reingresso<br><small>É a modalidade de ingresso destinada àqueles(as) candidatos(as) que já foram alunos(as) da UFPA e pretendem retomar no mesmo Curso (o código de Curso) do qual se desligaram anteriormente.</small>                   | —     | Não        | —         | até Sexta-feira, 25 de Setembro de 2020 23:59:00 | —     |
| <input type="checkbox"/> | Transferência Externa<br><small>É a modalidade de ingresso destinada àqueles(as) candidatos(as) que são alunos regulares de outras instituições de Ensino Superior, com matrícula em disciplinas ou trancamento total do semestre.</small> | —     | Não        | —         | até Sexta-feira, 25 de Setembro de 2020 23:59:00 | —     |
| <input type="checkbox"/> | Transferência Interna<br><small>É a modalidade de ingresso destinada àqueles(as) candidatos(as) que são alunos regulares da UFPA (matrícula em disciplinas ou Trancamento Total do semestre) e pretendem trocar de curso.</small>          | —     | Não        | —         | até Sexta-feira, 25 de Setembro de 2020 23:59:00 | —     |

Anterior
Finalizar

4.8 No resumo da inscrição, o candidato encontrará os botões “Gerar boleto” e “Imprimir”, nos quais deverá clicar, **esse procedimento irá gerar o comprovante de inscrição, onde constam os dados do candidato e da inscrição na seleção de Ingresso e Reingresso;**

## Dados do concurso/evento

| Nome  | Ass  | E-mail             |
|---|--|--------------------|
| huyens@huyens.com                             |  |                    |
| USP (USP)                                     | E-mail                                     | Telefone           |
| São Paulo                                     | desafios@usp.br                            | (11) 3755-1234     |
| Data de matrícula                             | Início das inscrições                      | Fim das inscrições |
|   |  |                    |
| Início do período de solicitação de inscrição | Fim do período de solicitação de inscrição |                    |

Dados da inscrição

|                      |                   |                     |                            |
|----------------------|-------------------|---------------------|----------------------------|
| Situação             | Data de inscrição | Número da inscrição | Número único para consulta |
| Inscrição solicitada |                   | 114                 | 04623300114                |

Opção

| Nome | Preço para inscrição | Preço para pagamento | Valor   |
|------|----------------------|----------------------|---------|
|      |                      |                      | 1 89,37 |

### Mini-opções

[illegible]

## Pagamentos

Valore restante a sei mesi

0000

III Cera: bolero

Dados pessoais

| Nome          |                                 | Data de nascimento |               |  |
|---------------|---------------------------------|--------------------|---------------|--|
| Sexo          | Etnia                           | Estado civil       | Deficiência   | Acessibilidade específica para a realização do(a) prova(s) |
| Feminino      |                                 | Solteiro(a)        | Não se aplica | Não aplicável  |
| Nacionalidade | Naturalidade                    |                    |               |  |
| Brasileira    | Santa Maria - Rio Grande do Sul |                    |               |  |

### Dados de contato

| Lugares (paróquia, rua, freguesia, etc) |     |                                  | Número            | Complemento |
|---|-----|----------------------------------|-------------------|-------------|
| Cidade                                  | CEP | Cidade                           | Estado            | País        |
|   |     | Santa Maria                      | Rio Grande do Sul | Brazil      |
| Telefone fixo (incluindo 000)           |     | Telefone celular (incluindo 000) |                   |             |
| (Não informar)                          |     | (Não informar)                   |                   |             |
| E-mail                                  |     |                                  | (Não informar)    |             |

## Documentos





Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Ninety

Caneta de Identidade RC

| Número | Data de emissão | Órgão emissor | UF do órgão |
|--------|-----------------|---------------|-------------|
|--------|-----------------|---------------|-------------|

## Arquivos

| Tipo documento   | Nome   | Situação | Observação             |
|--|--|----------|------------------------|
|  02 CFF                                 | Cadastre de pessoas físicas de alunos de produção - CFF  | Enviado  | [N/A <i>informal</i> ] |
|  03 Históricos escolar de produção      | Históricos escolar de produção                           | Enviado  | [N/A <i>informal</i> ] |
|  04 RG ou CNH                           | Documento de identificação pessoal de alunos de produção | Enviado  | [N/A <i>informal</i> ] |
|  05 Certidão de Nascimento ou Casamento | Certidão de nascimento de alunos de produção             | Enviado  | [N/A <i>informal</i> ] |

 Imprimir  Enviar ficha de inscrição por e-mail

4.9 O sistema web de inscrições **se encerrará** conforme data e hora definidos no CRONOGRAMA, **não sendo possível continuar com a inscrição ou com o envio de documentos após horário limite;**



- 4.10 É possível ao candidato se inscrever para mais de um curso participante do presente Edital ou para mais de uma modalidade de ingresso no mesmo curso, desde que siga, a cada inscrição que desejar fazer, os passos descritos neste item 4;
- 4.11 Não é possível a troca do curso ou modalidade de ingresso escolhidos em uma inscrição já finalizada. Havendo desistência de participar da seleção de determinado curso ou por determinada modalidade e o desejo do candidato de participar da seleção de outro curso ou por outra modalidade de ingresso, o candidato deverá realizar uma nova inscrição, conforme o cronograma deste Edital;
- 4.11.1 Caso o candidato não tenha pago o boleto da primeira inscrição, basta desconsiderá-lo, e pagar apenas o boleto da segunda inscrição.
- 4.11.2 Caso o candidato já tenha pago o boleto da primeira inscrição, não haverá ressarcimento, e o candidato deverá pagar novo boleto para validar a segunda inscrição;
- 4.11.3 Caso já tenha encerrado o prazo de inscrições, não será possível **realizar** nova inscrição. O candidato deve atentar ao horário de encerramento das inscrições prevista no CRONOGRAMA do Edital;
- 4.12 O candidato que tiver seguido os passos de inscrição descritos neste item 4, ou item 5 (para os casos de solicitação de isenção da taxa de inscrição), mas cujo nome não constar na listagem de homologados a ser publicada conforme o cronograma poderá interpor recurso à listagem de inscrições homologadas, no período previsto no cronograma, via e-mail, pelo endereço [cofre.prograd@ufsm.br](mailto:cofre.prograd@ufsm.br);
- 4.12.1 O candidato que não se manifestar no prazo determinado no CRONOGRAMA deste Edital, via e-mail, para a averiguação da PROGRAD quanto à inscrição, perde o direito à argumentação, estando, sumariamente, inapto à participação neste Processo Seletivo;
- 4.13 A PROGRAD e o Centro de Processamento de Dados - CPD da UFSM não poderão ser responsabilizados se o candidato não conseguir completar o preenchimento da ficha de inscrição e/ou enviar equivocadamente ou não enviar um ou mais documentos por motivo de ordem técnica, falhas de

comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem o processamento dos dados da inscrição.

## 5 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 O período para solicitação de isenção da taxa de inscrição consta no CRONOGRAMA;

5.2 O candidato que desejar isenção da taxa de inscrição deverá ser membro de família de baixa renda e estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de acordo com o Decreto Nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

5.3 Para solicitar isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá acessar o sistema de inscrições, conforme orientam os itens 4.4 e 4.5. Após preencher seus dados pessoais, ainda na primeira tela, ao final, o candidato deverá inserir o seu número NIS, no campo “Solicitação de isenção da taxa de inscrição” e clicar em “próximo”;

A imagem mostra uma interface web para a solicitação de isenção da taxa de inscrição. No topo, há um título "Solicitação de isenção da taxa de inscrição". Abaixo dele, uma caixa de texto azul claro contém o aviso: "Caso deseje solicitar a isenção da taxa de inscrição, os campos abaixo devem ser preenchidos." Segue-se um campo rotulado "NIS (Número de Inscrição Social)" com uma barra de entrada vazia. Na base da interface, há dois botões: "Anterior" (desativado) e "Próximo" (ativado).

5.4 O candidato deve fazer a solicitação de isenção da taxa de inscrição utilizando o seu próprio número NIS, não sendo aceito o número NIS de outra pessoa. É mandatório utilizar o número correto do NIS no momento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, pois não cabe recurso em caso de indeferimento, conforme o item 5.10 ~~desta Parte Geral~~ do presente edital.

5.5 O candidato deve estar atento a todos os dados preenchidos no sistema da UFSM, sem erros na grafia de seu nome, nome dos pais e sem equívocos nos números de seus documentos, pois esses dados são cruzados com o cadastro prévio no Ministério da Cidadania para a avaliação, pelo Ministério da Cidadania, do pedido de isenção. Havendo divergências entre tais informações

pessoais do candidato, a solicitação é INDEFERIDA pelo Ministério da Cidadania e não cabe recurso à UFSM;

- 5.6 O candidato interessado que se enquadrar nas exigências legais de isenção de taxa de inscrição deverá fazer apenas uma solicitação de isenção; por isso, deve ficar atento aos dados informados e curso pretendido. Caso o candidato faça mais de uma solicitação de isenção de taxa de inscrição, será avaliada (deferida ou indeferida) apenas a última solicitação de isenção;
- 5.7 Desejando participar da seleção de mais para um curso, o candidato que tiver deferido o pedido de isenção de taxa de inscrição, deverá pagar as demais inscrições feitas, pois, estará isento de pagamento de apenas uma inscrição;
- 5.8 A PROGRAD divulgará, no site da UFSM, [www.ufsm.br](http://www.ufsm.br), *link* “Editais” a Listagem dos Isentos, conforme o CRONOGRAMA;
- 5.9 As Coordenações/Colegiado de Curso ~~de Curso~~ poderão consultar a listagem divulgada para saber quais pedidos de isenção foram aceitos pelo Ministério da Cidadania ou poderão consultar pelo sistema de inscrições a ficha de inscrição de cada candidato;
- 5.10 Caso o pedido de isenção da taxa de inscrição seja INDEFERIDO, não cabe recurso ao indeferimento e o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa até a data limite prevista ~~no~~ cronograma para validar a sua inscrição.

## **6 ORIENTAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO**

- 6.1 Os documentos necessários à participação na seleção estão descritos no **QUADRO 1 do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso pretendido**. O candidato deverá juntar toda a documentação necessária, conforme a sua modalidade de inscrição, e digitalizá-la, documento a documento, em formato PDF - *Portable Document Format* legível, com tamanho máximo de 5 (cinco) mb (megabytes), para se preparar para a inscrição *online* ~~no~~ Processo Seletivo de Ingresso e Reingresso da UFSM;
- 6.2 O Quadro 1 ~~do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse~~ estabelece os documentos ~~exigidos pelo Curso para a~~ modalidade de inscrição

desejada pelo candidato, devendo o candidato estar atento ao tipo documental, suas descrições e observações;

- 6.3 O candidato deverá enviar a documentação obrigatória digitalizada no momento da inscrição *online* (ver itens 4 e 5 ~~desta Parte Geral~~ do presente edital), na aba “Informações Adicionais”, estando cada documento em arquivo PDF - *Portable Document Format* legível, com tamanho máximo de 5 (cinco) mb (megabytes);
- 6.4 Anexar no sistema de inscrições *online* todos os documentos exigidos no Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse é parte do processo de inscrição *online*, portanto, não há complementação documental após finalizada a inscrição, sendo de responsabilidade do candidato conferir o Quadro 1 do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso pretendido, juntar a documentação necessária, criar os arquivos em PDF e anexá-los corretamente no sistema;
- 6.5 A responsabilidade quanto ao *upload* no sistema dos documentos corretos, legíveis e completos é apenas do candidato e a falta de documentos necessários à avaliação, seleção, classificação e cadastro do candidato, exigidos por meio do Edital de Ingresso e Reingresso Curso de interesse, poderá implicar a desclassificação no processo de seleção;
- 6.6 Não é possível complementar a inscrição com documentos, após a finalização da inscrição. Se o candidato tiver esquecido de anexar algum documento, ele deverá realizar nova inscrição e anexar TODOS os documentos necessários, mas apenas se o período de inscrições ainda estiver em vigência;
- 6.7 O candidato que anexar RG com número de CPF ou CNH estará dispensado de anexar cópia do CPF;
- 6.8 O candidato que não anexar documento de identificação com foto e comprovante de número de CPF estará indeferido neste Processo Seletivo;
- 6.9 O candidato que tiver cursado disciplinas em mais de um Curso deverá apresentar todos os históricos escolares de onde estudou;
- 6.10 O candidato que tiver cursado disciplinas em mais de um Curso deverá apresentar todas as médias gerais acumulados dos Cursos onde estudou;
- 6.11 O candidato cuja instituição de origem não emitir a média geral acumulada deverá apresentar uma justificativa da não apresentação do documento, o que

permitirá ao Colegiado de Curso da UFSM fazer o cálculo da média manualmente, com base no histórico escolar do curso de origem do candidato. A não apresentação de justificativa por parte do candidato quando houver falta da média geral acumulada será considerada falta documental, implicando a desclassificação no processo de seleção;

**6.11.1 Para o cálculo manual da média geral acumulada, se não for prevista a forma de cálculo no Edital de Ingresso e Reingresso do Curso pretendido, deve ser considerado o somatório das notas finais de todas as disciplinas cursadas com aprovação dividido pelo número de disciplinas cursadas com aprovação;**

**6.12** Ao candidato cuja instituição de origem adotar o sistema de avaliação por conceito é obrigatória a apresentação de Tabela de Equivalência Entre Conceitos e Notas emitida pela instituição onde estudou, ou justificativa da não apresentação desse documento. A não apresentação de justificativa por parte do candidato quando houver falta da tabela de equivalência será considerada falta documental, implicando a desclassificação no processo de seleção;

**6.12.1** Caso o curso de origem do candidato adote o sistema de conceitos e o candidato justifique a não apresentação da tabela de equivalência entre conceitos e notas, os Colegiados de Curso da UFSM poderão fazer o cálculo da média geral acumulada do candidato;

**6.12.2** Se não for prevista **no Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse** uma tabela própria de conversão de conceitos e notas, o Colegiado de Curso deverá adotar os seguintes pesos para os seguintes conceitos visando à obtenção da média geral acumulada:

| <b>Conceitos</b> | <b>Notas equivalentes</b> | <b>Situação acadêmica</b> |
|------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>A</b>         | <b>10,0</b>               | <b>Aprovado</b>           |
| <b>A-</b>        | <b>9,0</b>                | <b>Aprovado</b>           |
| <b>B</b>         | <b>8,0</b>                | <b>Aprovado</b>           |

|           |            |                  |
|-----------|------------|------------------|
| <b>B-</b> | <b>7</b>   | <b>Aprovado</b>  |
| <b>C</b>  | <b>6,0</b> | <b>Reprovado</b> |
| <b>C-</b> | <b>5,0</b> | <b>Reprovado</b> |
| <b>D</b>  | <b>4,0</b> | <b>Reprovado</b> |

6.12.3 Se o candidato tiver dúvidas quanto aos documentos e às informações **do Edital de Ingresso e Reingresso** do Curso **pretendido**, ele deverá entrar em com a Coordenação do Curso ~~de seu interesse~~. Os contatos dos cursos estão disponíveis ao final de cada **Edital de Ingresso e Reingresso do Curso no qual o candidato tem interesse**.

## **7 INDEFERIMENTO**

7.1 Serão indeferidas pelos Cursos ou pela PROGRAD as inscrições que apresentarem as seguintes situações:

7.1.1 Candidato com inscrição não homologada; ou seja, cujo nome não constar na Listagem de Inscrições Homologadas divulgada pela PROGRAD, conforme o cronograma deste edital;

7.1.2 Falta de documentos necessários à identificação, avaliação e classificação do candidato, exigidos **no item 5 do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse**;

7.1.3 Documento ilegível, incompleto ou mal enquadrado na digitalização, que impossibilite a leitura de todas as palavras ou símbolos;

7.1.4 Candidato inscrito por mini opção (Reingresso, Transferência Interna, Externa Portador de Diploma, Reingresso com Transferência Interna) incompatível com a documentação ou situação acadêmica apresentada;

7.1.5 Candidato inscrito por mini opção (Reingresso, Transferência Interna, Externa Portador de Diploma, Reingresso com Transferência Interna) não prevista **no item 2 do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso pretendido**;

7.1.6 Não atendimento a alguma exigência, critério, etapa ou prazo previstos **no presente Edital ou Edital de Ingresso e Reingresso do Curso pretendido**;

7.2 Após a divulgação do Resultado Parcial do processo seletivo, cabe recurso, por parte do candidato, ao indeferimento no processo seletivo, conforme **o item 3 (CRONOGRAMA)** e o item 9 **desta Parte Geral** do presente edital.

## **8 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1 A Coordenação de cada Curso, primeiramente, informará à PROGRAD, dentro do sistema de Concursos, até a data-limite prevista no CRONOGRAMA deste edital, as notas obtidas pelos candidatos e o RESULTADO PARCIAL da seleção feita pelo Colegiado do Curso, ou por comissão por este designada;

8.2 A PROGRAD divulgará, conforme o CRONOGRAMA, na página da UFSM, [www.ufsm.br](http://www.ufsm.br), no *link* "Editais", o RESULTADO PARCIAL da seleção feita por cada curso de graduação;

8.3 Após a divulgação do Resultado Parcial da seleção e da Listagem de Candidatos Indeferidos pela PROGRAD, haverá o prazo, conforme o CRONOGRAMA, para a interposição de recurso administrativo ao resultado, detalhado no item 9 deste edital;

8.4 O Resultado Final Após Recursos será divulgado pela PROGRAD em data prevista no cronograma deste edital, sendo esse o resultado final oficial da seleção de Ingresso e Reingresso.

## **9 RECURSOS AO RESULTADO DA SELEÇÃO**

9.1 O candidato que julgar pertinente poderá interpor recurso administrativo ao resultado da seleção, seguindo, estritamente, os prazos estipulados no cronograma deste edital e, também, todas as orientações deste item 9, sob pena de não acolhimento do recurso;

9.2 Para iniciar o processo de recurso administrativo ao resultado de indeferimento, o candidato em situação de indeferimento que tiver interesse em recorrer deverá, no prazo previsto no cronograma deste edital, **realizar o Cadastro de**

usuários externos na página do PEN-SIE, no caso do candidato não possuir vínculo com a UFSM;

- 9.2.1 O candidato interessado em interpor recurso ao resultado da seleção deverá preencher o formulário de solicitação de cadastro de usuário externo, disponível no ícone “Solicitar serviço”, no link Cadastro de usuários externos – PEN e enviar os documentos solicitados (Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – para brasileiros; e Passaporte – para estrangeiros);
- 9.2.2 Após o envio dos dados no formulário, o candidato deverá ficar atento ao e-mail informado, onde receberá as orientações para os passos seguintes;
- 9.2.3 O candidato deverá validar uma senha para login no sistema, onde será possível assinar o Termo de Concordância para o uso da Assinatura Eletrônica no PEN-SIE;
- 9.2.4 O candidato somente estará apto para abrir o “Processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na graduação”, após completar todos os passos do cadastro de usuário externo citados anteriormente e após a validação do cadastro por parte da Divisão de Protocolo da UFSM;
- 9.2.5 As solicitações de cadastro serão processadas em dias úteis, até as 17 horas. Portanto, as solicitações enviadas após este horário só serão processadas no próximo dia útil;
- 9.2.6 O candidato poderá solicitar o cadastro de usuário externo até as 17 horas do dia 08 de setembro, conforme disposto no cronograma deste Edital, sob pena de perda do direito de interposição de recurso administrativo;
- 9.3 Após realizar o cadastro de usuário externo, o candidato deverá abrir o Processo Eletrônico – PEN-SIE, no Portal de Documentos da UFSM, conforme o Tutorial de abertura de processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na Graduação, que pode ser consultado no ícone “Tutoriais e apoio ao usuário”, na página web do PEN-SIE;
- 9.4 Para a abertura do Processo de Recurso de seleção de Ingresso na Graduação há dois documentos que são obrigatórios, são eles: o Documento de identificação de usuário externo, para os candidatos que não possuem vínculo com a UFSM (RG – desde que contenha o CPF, CNH ou CPF, no caso de



brasileiros; e Passaporte, no caso de estrangeiros)ou Documento de identificação pessoal de aluno de graduação, para os candidatos que possuem vínculo com a instituição e o Formulário de recurso de resultado de seleção de ingresso e reingresso preenchido. Também poderão ser anexados ao processo outros documentos que o candidato julgar pertinente para a interposição do recurso;

9.4.1 Formulário de recurso de resultado de seleção de ingresso e reingresso deverá ser preenchido pelo candidato e assinado digitalmente via PEN-SIE, conforme orientações dispostas no Tutorial de abertura de processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na Graduação;

9.5 Após protocolar e anexar os documentos supracitados ao Processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na Graduação, o candidato deverá tramitar o processo para a Coordenadoria de Oferta e Relacionamento - COFRE, que irá analisar a documentação e encaminhar o processo para a Coordenação do curso de interesse do candidato;

9.6 A Coordenação deverá avaliar o recurso do candidato e inserir no PEN o seu parecer, que deverá ser um Ofício destinado ao candidato, conforme modelo disponibilizado na página da PROGRAD;

9.6.1 Se o processo de recurso do candidato for DEFERIDO, além de anexar no PEN o ofício ao candidato com a resposta, a Coordenação de Curso deverá notificá-lo por meio do ícone “Ações” - “Notificar interessado”. Além de atualizar a listagem de classificação no Portal Concursos, e tramitar o PEN ao Departamento de Arquivo Geral – DAG para arquivamento;

9.6.2 Se o processo de recurso do candidato for INDEFERIDO, além de anexar no PEN o ofício ao candidato com a resposta, a Coordenação deverá tramitar o PEN ao candidato que deverá dar ciência, via despacho no processo e posteriormente tramitá-lo ao Departamento de Arquivo Geral – DAG para arquivamento. Casos específicos de indeferimento podem ser encaminhados à COFRE/PROGRAD para apreciação;

9.7 No prazo estipulado no CRONOGRAMA, haverá a publicação do Resultado Final após Recursos.

## **10 CONFIRMAÇÃO DA VAGA DOS APROVADOS NA SELEÇÃO E CADASTRO JUNTO À UFSM**

- 10.1 Na data prevista para a divulgação do Resultado Final Após Recursos, serão publicadas as “ORIENTAÇÕES PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA NA WEB”, que deverão ser seguidas pelos candidatos aprovados, sob pena de perda do direito à vaga no curso de aprovação.
- 10.2 A solicitação de Confirmação de Vaga é o processo por meio do qual o candidato CLASSIFICADO confirma o seu interesse em ingressar no Curso para o qual foi aprovado. A solicitação de Confirmação de Vaga dos aprovados é feita EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET, conforme as orientações a serem publicadas em data prevista no cronograma.
- 10.3 A partir da solicitação de Confirmação de Vaga feita pelos candidatos e análise favorável da documentação feita pela PROGRAD, é gerado o número de matrícula e é criado na UFSM o seu cadastro discente.
- 10.4 Os candidatos inscritos pela modalidade Portador de Diploma que tiverem apresentado para a seleção documentos transitórios em vez do Diploma de Graduação (frente e verso) deverão complementar a documentação conforme o item 11 desta Parte Geral e prazo do cronograma, sob pena de perda do direito à vaga.
- 10.5 Aos candidatos CLASSIFICADOS pela modalidade TRANSFERÊNCIA EXTERNA, a UFSM recomenda que não tomem qualquer ação de Cancelamento/Desligamento de Curso junto à instituição de origem, pelo menos sem antes informar que sua modalidade de ingresso na UFSM é Transferência Externa. Após a confirmação de vaga dos candidatos junto à UFSM, a efetivação da transferência de alunos é finalizada, geralmente, entre as universidades, por meio de Atestado de Vaga e Guia de Transferência.
- 10.6 Os candidatos classificados pela modalidade TRANSFERÊNCIA EXTERNA que tiverem solicitado a Confirmação de Vaga no prazo previsto no cronograma e cuja instituição de origem for PRIVADA/PARTICULAR poderão cancelar o seu vínculo com a instituição de origem, sem prejuízo à finalização do processo

de transferência, desde que tenham atendido a todas as demais exigências deste edital.

## **11 COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS À CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA**

11.1 Os candidatos CLASSIFICADOS, inscritos pela modalidade **PORTADOR DE DIPLOMA** que tiverem apresentado para a seleção documentos transitórios em vez do Diploma de Graduação (frente e verso), deverão entregar/enviar à COFRE/PROGRAD documento complementar conforme segue:

11.1.1 O candidato que tiver apresentado Atestado de Provável Formando para a seleção deverá enviar à COFRE/PROGRAD por *e-mail* o **CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO** (com ou sem data de colação de grau) (1 cópia simples), **até a data-limite prevista no CRONOGRAMA**, sob pena de perda do direito à vaga.

11.1.2 O candidato que tiver apresentado para a seleção, ou complementarmente à PROGRAD o Certificado de Conclusão de Curso, deverá enviar à COFRE/PROGRAD por *e-mail* o **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** (1 cópia simples, frente e verso), até o final do **1º semestre letivo de 2022**, data prevista em Calendário Acadêmico da UFSM, sob pena de bloqueio da matrícula no curso de aprovação.

11.2 Os candidatos inscritos pela modalidade PORTADOR DE DIPLOMA que não apresentarem a documentação referente à comprovação da formação anterior (CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO ou DIPLOMA), conforme este item 11 e CRONOGRAMA, terão a matrícula bloqueada pela PROGRAD, estando suspensas atividades acadêmicas, devendo regularizar a situação neste período, sob pena de cancelamento de vínculo com a UFSM.

## **12 MATRÍCULA EM DISCIPLINAS, AULAS NO 1º/2022, APROVEITAMENTO/ DISPENSA DE DISCIPLINA**

- 12.1 As aulas relativas ao 2º semestre letivo de 2022 serão presenciais de acordo com o calendário acadêmico vigente.
- 12.2 A matrícula em disciplinas dos candidatos classificados que tiverem confirmado vaga no período estipulado deverá ser feita pela Coordenação/Secretaria do Curso de aprovação, no período do CRONOGRAMA deste edital. Em comunicação com o aluno, deverão ser efetivadas as disciplinas disponíveis que melhor atenderem às necessidades do currículo do aluno.
- 12.3 Os alunos aprovados por Ingresso/Reingresso não têm preferência nas vagas das disciplinas de 1º semestre dos cursos de graduação. Tendo interesse em disciplinas dessa natureza, poderão ser matriculados pela Coordenação do Curso se houver sobra de vagas dos processos regulares SISU, Vagas Remanescentes e Vestibular da UFSM.
- 12.4 Os alunos que por interesse ou obrigatoriedade da Parte Específica do Curso de aprovação forem solicitar aproveitamento/dispensa de disciplinas no Curso da UFSM deverão procurar a Coordenação do Curso por e-mail para orientações prévias de quais disciplinas solicitar. A solicitação de dispensa/aproveitamento de disciplinas é feita pelo Portal do Aluno da UFSM, onde são anexados documentos como histórico escolar e programa das disciplinas a serem usadas para dispensar disciplinas da UFSM.

## **13 VINCULAÇÃO E INFORMAÇÕES GERAIS**

- 13.1 O presente edital de Ingresso/Reingresso está em conformidade com as normas expressas na Resolução nº 013/2015 da UFSM, Portaria MEC nº 230, de 2007, Decreto nº 9.094, de 17 julho de 2017; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009, Tabela de

temporalidade do CONARQ, Guia Acadêmico da UFSM e Calendário Acadêmico da UFSM.

- 13.2 A Parte Geral e a Parte Específica por Curso compõem o presente edital, sendo as modalidades de ingresso, critérios de seleção, classificação e normas da Parte Específica de exclusiva responsabilidade das Coordenações/Colegiados dos Cursos ou comissão de seleção.
- 13.3 As MODALIDADES DE INGRESSO E REQUISITOS PARA A SELEÇÃO previstas na Parte Específica de cada curso do presente edital são as únicas modalidades aceitas para esta edição de Ingresso/Reingresso no curso, tendo sido estabelecidas pelo Colegiado/Coordenação de Curso em conformidade com a Resolução nº 013/2015/UFSM.
- 13.4 A responsabilidade quanto à inscrição web, *upload* dos documentos corretos, legíveis e completos dentro do prazo estabelecido no CRONOGRAMA deste edital é apenas do candidato ou seu representante legal, não sendo aceitos documentos ou argumentos após encerrado o prazo de inscrições.
- 13.5 O candidato que tiver dúvidas quanto aos critérios de seleção e documentos necessários estabelecidos pelo Curso de seu interesse na Parte Específica deste edital deverá entrar em contato diretamente com a Coordenação/Secretaria do Curso de seu interesse, por e-mail. O contato da Coordenação/Secretaria dos Cursos está disponível ao final de cada parte específica do presente edital.
- 13.6 Ao se inscrever na seleção de Ingresso/Reingresso para este Curso, o candidato, automaticamente, demonstra estar ciente o Projeto Pedagógico de Curso – PPC, Guia Acadêmico, resoluções da UFSM e Calendário Acadêmico, devendo, se aprovado, cumprir todas as normas que regem o funcionamento do Curso e ações relativas à matrícula, constantes nos documentos da UFSM.
- 13.7 Os casos omissos serão avaliados e decididos pelo Colegiado do Curso/Coordenação e Pró-Reitoria de Graduação.
- 13.8 Adendos, alterações, complementações ao edital original, documentos úteis ao processo seletivo e chamadas de candidatos serão publicadas no site da UFSM [www.ufsm.br](http://www.ufsm.br), link “Editais”, na área específica do presente edital.

Santa Maria, 11 de agosto de 2022.

Jerônimo S. Tybusch  
Pró-Reitor de Graduação – PROGRAD

Sergio Guilherme Schlender  
Coordenador de Oferta e Relacionamento – PROGRAD