

## INSTRUÇÕES PARA A CONFIRMAÇÃO DE VAGA

### EDITAL 01/2023 6 PROGRAD PROCESSO SELETIVO INDÍGENA 2023

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 na terceira chamada do Processo Seletivo Indígena 2023, conforme orientações a seguir.

#### 1- CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	PRAZO	LOCAL
Edital de confirmação de vaga para pessoas classificadas na terceira chamada do Processo Seletivo Indígena 2023	03/04/2023	Publicação na página <a href="https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/001-2023">https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/001-2023</a>
Confirmação de vaga para pessoas classificadas	03 a 05/04/2023	<a href="https://portal.ufsm.br/confirmacao/loginCandidato.html">Portal da confirmação</a> <a href="https://portal.ufsm.br/confirmacao/loginCandidato.html">https://portal.ufsm.br/confirmacao/loginCandidato.html</a>
Entrevistas ó Webconferências Obrigatórias	06/04/2023	Verificar o item 4 deste Edital, com as informações referentes ao formato, local e horários previstos.

#### 2- CONFIRMAÇÃO DE VAGA VIA PORTAL

As pessoas constantes na lista de pessoas classificadas na terceira chamada do Processo Seletivo Indígena 2023, deverão, no período do dia **03 a 05 de abril de 2023**:

- realizar *login* no Portal da confirmação, <http://portal.ufsm.br/confirmacao>;
- selecionar o concurso "Processo Seletivo Indígena - 2023";
- 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 a 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 **03 a 05 de abril de 2023**, 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 2023 é responsabilidade exclusiva da pessoa classificada.

2.6 O ingresso no presente edital dar-se-á no primeiro semestre letivo de 2023, conforme Calendário Acadêmico da UFSM.

### 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 2023, 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
<b>Histórico escolar do Ensino Médio</b> ou curso equivalente	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	
<b>Certificado de Conclusão do Ensino Médio</b> 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.
<b>Documento de Identidade Civil (RG)</b>	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	
<b>CPF</b>	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	Se não constar o número do CPF no RG.
<b>Certidão de nascimento</b> ou casamento	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	
<b>Título Eleitoral</b>	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.
<b>Declaração de Equivalência/Convalidação de Estudos, conforme Resolução nº 155/80 do CEE (Conselho Estadual de Educação).</b>	Uma cópia digitalizada ou documento digital. FORMATO PDF	Apenas para pessoas que tenham concluído o Ensino Médio no exterior.
<b>Atestado Médico de aptidão ao esforço físico</b>	Uma cópia digitalizada ou documento digital, FORMATO PDF	Apenas para pessoas classificadas nos Cursos 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 - 2023";
- 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- WEBCONFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS**

4.1 As entrevistas serão realizadas, conforme cronograma previsto no Anexo deste Edital.

4.2 Não será permitida a representação por procuração na Webconferência Obrigatória em face das exigências deste Edital.

4.3 A Webconferência Obrigatória ocorrerá com a participação da pessoa classificada (acompanhada de responsável legal, se for o caso) e de servidores integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM.

4.4 A Webconferência Obrigatória ocorrerá de acordo com o cronograma:

**1) Online por meio da plataforma Google Meet:** agendada pela Comissão responsável e o *link* para a reunião no *Google Meet*® será **encaminhado individualmente a pessoa classificada através do e-mail cadastrado durante a inscrição, conforme horários abaixo relacionados.**

**DIA: 06 DE ABRIL DE 2023.**

**LOCAL: Plataforma Google Meet, conforme link enviado ao e-mail da pessoa.**

NOME	HORÁRIO
WALFRIDO JÚLIO DE OLIVEIRA	<b>14:30</b>

4.5 A pessoa que comparecer à Webconferência Obrigatória por meio da plataforma Google Meet concorda com o uso administrativo da sua imagem, com a gravação e o armazenamento digital da reunião.

4.6 O não comparecimento à Webconferência Obrigatória ocasiona o indeferimento da confirmação de vaga da pessoa classificada.

4.8 Ao indeferimento por não comparecimento, cabe recurso administrativo de acordo com o item 8 deste Edital.

4.9 Para mais informações a respeito da plataforma *Google Meet*®, acesse <https://meet.google.com/>.

## 5- PASSO A PASSO DO ACESSO AO PORTAL DA DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA

**5.1** Antes de acessar o Portal da Confirmação de Vaga, certifique-se de que você possui toda a documentação necessária confirmação de vaga conforme a sua opção de cotaou ampla concorrência.

**5.2** 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/>

## 6- PERGUNTAS FREQUENTES

**6.1** 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.

**6.2** 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.

**6.3** 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.

**6.4** Não tenho mais o cartão do CPF. Como comprovar?

Você pode inserir o Comprovante de Situação Cadastral no CPF gerado pelo site da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> Se o número do CPF estiver presente no RG, não é necessário enviar novamente.

**6.5** 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>

**6.6** 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.

**6.7** 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.

**6.8** 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.

#### 6.9 E se eu tiver alguma dúvida?

Você pode entrar em contato através do e-mail [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br)

## 7- **ROS COMUNS NA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS** **ER**

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

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.1.3 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.

7.1.4 *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.

7.1.5 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, 03 de abril de 2023.

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.