

EDITAL Nº 078/2025 - PROGRAD/UFSM, de 20 de fevereiro de 2026
EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA PARA CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS)
NO PROCESSO SELETIVO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) UFSM 2026

SEGUNDA CHAMADA

A Universidade Federal de Santa Maria, através da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, torna público o edital de confirmação de vaga para os(as) candidatos(as) classificados(as) na segunda chamada no Processo Seletivo para Pessoas com Deficiência (PcD) UFSM 2026, conforme orientações a seguir.

1 CRONOGRAMA

1ª Etapa: Confirmação de Vaga	
Data	Procedimento
05/03/2026	Publicação do Edital de Confirmação de Vaga do Processo Seletivo PcD UFSM 2026 na Página eletrônica do PS PcD UFSM 2026 .
05 a 08/03/2026	Confirmação de vaga pelos(as) candidatos(as) classificados(as), com envio da documentação exigida, através do Portal de Confirmação .
09/03/2026	Publicação do cronograma de webconferências obrigatórias na Página eletrônica do PS PcD UFSM 2026 .
10/03/2026	Data prevista das webconferências obrigatórias. As webconferências obrigatórias serão realizadas por meio da Plataforma Google Meet® através do link de acesso enviado por e-mail
Após o recebimento do e-mail com as razões da impugnação, no prazo indicado na própria mensagem, ou seja, até 72 horas a partir do recebimento do e-mail.	Período de solicitação de recurso ao indeferimento da solicitação de confirmação de vaga através do Portal de Confirmação .
2ª Etapa: Geração do Número de Matrícula e Matrícula em Disciplinas	
Data	Procedimento
Após o recebimento do e-mail da confirmação de vaga	Efetivação da matrícula institucional, com geração do número de matrícula a ser realizada pela Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM).

2 ETAPAS DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

2.1 O ingresso do(a) candidato(a) através do Processo Seletivo PcD UFSM 2026 será realizado em 2 (duas) etapas: Confirmação de Vaga e Geração do Número de Matrícula e Matrícula em Disciplinas, sem prejuízo do disposto nos itens 3, 4, 5 e 6 deste Edital.

2.2 Primeira Etapa – Confirmação de Vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as)

2.2.1 A Confirmação de Vaga consiste na análise da documentação enviada pelos(as) candidatos(as) classificados(as), conforme o item 3 deste Edital, realizada pela Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM, bem como na participação em webconferência, nos termos do item 5.

2.2.2 A etapa de Confirmação de Vaga será considerada concluída com o envio de e-mail oficial, informando o deferimento ou o indeferimento da solicitação, observadas as disposições relativas à interposição de recurso previstas no item 6.

2.2.3 O setor responsável pela etapa de Confirmação de Vaga é o **Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos – NISA/PROGRAD/UFSM**, e as dúvidas relativas à confirmação de vaga e à documentação apresentada deverão ser encaminhadas exclusivamente pelos canais indicados na tabela do item 8.9 deste Edital.

2.3 Segunda Etapa – Geração do Número de Matrícula e Matrícula em Disciplinas

2.3.1 A matrícula institucional constitui a etapa final do ingresso e será realizada de forma administrativa pela Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM), exclusivamente para os(as) candidatos(as) com confirmação de vaga deferida.

2.3.2 O(A) candidato(a) não precisará realizar nenhuma ação para a efetivação da matrícula, sendo a conclusão desta etapa comunicada por e-mail institucional, contendo o número de matrícula e as informações acadêmicas iniciais.

2.3.3 O setor responsável pela etapa de geração de número de matrícula e matrícula em disciplinas é a **Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM)**. As dúvidas referentes a essa etapa deverão ser encaminhadas exclusivamente pelos canais indicados na tabela do item 8.9 deste Edital, conforme o assunto.

3 CONFIRMAÇÃO DE VAGA DOS(AS) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS)

3.1 O(A) candidato(a) classificado(a) deverá, de acordo com as datas estabelecidas no cronograma (item 1 deste Edital), **impreterivelmente**:

- a) acessar o [Portal de Confirmação](#);
- b) informar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), e sua data de nascimento em formato DD/MM/AAAA;
- c) clicar na opção de busca (🔍) e selecionar a opção “Processo Seletivo PcD UFSM 2026”;
- d) clicar em “Confirmar”;
- e) enviar a documentação exigida;
- f) revisar cuidadosamente todas as informações inseridas;
- g) utilizar a opção “Validar” para conferir se todos os documentos foram anexados;
- h) marcar a caixa de “Declaração de ciência de uso de dados pessoais”.
- i) clicar em “ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE”.

3.2 Durante o preenchimento, o(a) candidato(a) poderá utilizar o botão “SALVAR RASCUNHO”, que permite salvar as informações preenchidas e os documentos já anexados, possibilitando a continuidade do envio em outro momento, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

3.3 A opção “SALVAR RASCUNHO” não envia a documentação para análise. O envio somente será efetivado após o(a) candidato(a) clicar em “ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE” dentro do prazo previsto no cronograma.

3.4 Após realizarem o login no Portal de Confirmação, os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão enviar toda a documentação exigida conforme orientações disponíveis no item 4 deste Edital e, somente então, clicar em “ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE”.

3.5 Após o prazo previsto pelo Cronograma para a confirmação de vaga (ver item 1 deste Edital), o Portal de Confirmação estará fechado e NÃO será possível realizar a confirmação de vaga.

3.6 A observância dos procedimentos e prazos estabelecidos para a confirmação de vaga no Processo Seletivo PcD UFSM 2026 é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) classificado(a).

3.7 Os(As) candidatos(as) classificados(as) que não efetivarem a Confirmação de Vaga perdem, irrevogavelmente, o direito à vaga.

3.8 A conclusão do Ensino Médio constitui condição legal indispensável para o ingresso nos cursos ofertados no âmbito do Processo Seletivo PcD UFSM 2026.

4 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA A CONFIRMAÇÃO DA VAGA

4.1 No momento da confirmação de vaga e matrícula, o(a) candidato(a) classificado(a) no Processo Seletivo PcD UFSM 2026, deverá apresentar todos os documentos descritos na tabela a seguir, no **formato PDF**, resguardadas as determinações previstas no Decreto n. 9.094, de 17 de julho de 2017.

DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
Histórico escolar do Ensino Médio ou curso equivalente	
Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente	Esse documento pode estar na mesma página do Histórico Escolar, mas a apresentação da certificação de conclusão do Ensino Médio equivalente a qual é emitida pela escola onde terminou o curso em questão é obrigatória. Os(as) candidatos(as) classificados(as), que possuem apenas o estágio profissional obrigatório como pendência do seu Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio, poderão entregar o Certificado de Conclusão do Ensino Médio até o final do 1º (primeiro) semestre letivo após o ingresso no seu curso de Graduação. Estes(as) candidatos(as) devem entregar o Histórico Escolar do Ensino Médio e também um atestado da sua Instituição dizendo que falta apenas o Estágio Profissional Obrigatório para conclusão do curso. A data informada no atestado de previsão de conclusão do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio deve ser posterior à data de confirmação da vaga.
Certidão de nascimento ou casamento	
Documento de Identidade Civil (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN).	
CPF	Se não constar o número do CPF no RG/CIN.
Declaração de Equivalência/Convalidação de Estudos, conforme Resolução nº 317/11 do CEE (Conselho Estadual de Educação/RS).	Apenas para candidatos(as) que tenham concluído o Ensino Médio no exterior.
Atestado Médico de aptidão ao esforço físico	Apenas para candidatos(as) classificados(as) no Curso de Educação Física – Licenciatura ou Bacharelado.

4.2 O(A) candidato(a) classificado(a) que não apresentar os documentos conforme prevê o item anterior, NÃO terá a sua vaga homologada, decisão à qual poderá interpor recurso, de acordo com item 6 deste Edital.

5. WEBCONFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

5.1 Após a confirmação de vaga, o(a) candidato(a) classificado(a) necessita comparecer pessoalmente à

Webconferência Obrigatória que será realizada por meio da plataforma Google Meet®.

5.2 Não será permitida a representação por procuração na Webconferência Obrigatória.

5.3 A Webconferência Obrigatória ocorrerá com a participação do(a) candidato(a) classificado(a), acompanhada de responsável legal, se for o caso, e de servidores integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM.

5.4 A Webconferência Obrigatória será agendada pela Comissão responsável e o link de acesso à reunião, a ser realizada por meio da plataforma Google Meet®, será encaminhado individualmente a cada candidato(a) classificado(a) por meio do e-mail informado no ato da inscrição.

5.5 O(A) candidato(a) classificado(a) 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.

5.6 O não comparecimento à Webconferência Obrigatória ocasiona o indeferimento da confirmação de vaga do(a) candidato(a) classificado(a).

5.7 Do indeferimento decorrente do não comparecimento dos(as) candidatos(as) à Webconferência Obrigatória caberá recurso administrativo, nos termos do item 6 deste Edital.

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

5.9 Os horários das entrevistas serão publicados na página eletrônica do processo seletivo.

6. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA

6.1 O recurso contra o indeferimento da solicitação de confirmação de vaga deverá ser interposto após o recebimento do e-mail que apresenta as razões da impugnação, no prazo definido na própria mensagem, qual seja, **de até 72 (setenta e duas) horas contadas a partir do seu recebimento**, da seguinte forma:

- a) acessar o [Portal de Confirmação](#);
- b) informar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), e sua data de nascimento em formato DD/MM/AAAA;
- c) clicar na opção de busca (🔍) e selecionar a opção “Processo Seletivo PcD UFSM 2026”;
- d) clicar em “Confirmar”.
- e) clicar em “Enviar Recurso (complementar documentação)”
- f) usar a funcionalidade “Enviar novo arquivo”;
- g) para cada documento a ser corrigido ou complementado, clicar na lupa, selecionar o tipo de documento, preencher ou selecionar a descrição, anexar o arquivo corrigido e clicar em “Adicionar”.
- h) repita para todos os documentos necessários;

- i) clicar em “Próximo”;
- j) verificar se todos os dados estão corretos;
- k) clicar em “Validar” para confirmar que enviou todos os arquivos necessários;
- l) clicar em “ENVIAR RECURSO”.

6.2 Durante o preenchimento do recurso, o(a) candidato(a) poderá utilizar o botão “SALVAR RASCUNHO”, que permite salvar as informações preenchidas e os documentos já anexados, possibilitando a continuidade do envio em outro momento, dentro do prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas contadas a partir do seu recebimento.

6.3 A opção “SALVAR RASCUNHO” não envia a documentação para análise. O envio somente será efetivado após o(a) candidato(a) clicar em “ENVIAR RECURSO” dentro do prazo previsto no cronograma.

6.4 O correto preenchimento dos formulários virtuais e o envio de toda a documentação exigida durante a confirmação de vaga é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) classificado(a).

6.5 Não serão analisados recursos tramitados **após o prazo de 72 horas**.

6.6 Não serão analisados recursos encaminhados por meio diverso do previsto neste Edital, como fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal não autorizado, sendo obrigatória sua interposição exclusivamente pelo Portal de Confirmação.

6.7 Encerrado o prazo estabelecido para interposição de recursos, o Portal de Confirmação será automaticamente bloqueado para novos encaminhamentos, não sendo possível registrar recursos fora do período estabelecido em edital.

6.8 Serão INDEFERIDOS os recursos administrativos que não observarem a forma e os prazos estabelecidos em edital.

6.9 A UFSM não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como em razão de outros problemas de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.10 ATENÇÃO: NÃO É POSSÍVEL INTERPOR O “RECURSO DO RECURSO”. Por isso, antes de iniciar o recurso e, também, antes de enviá-lo, o(a) candidato(a) deverá ler com bastante atenção a comunicação recebida com as razões do indeferimento e verificar se anexou ao Portal de Confirmação todos os documentos e/ou esclarecimentos necessários.

7. GERAÇÃO DO NÚMERO DE MATRÍCULA E MATRÍCULA EM DISCIPLINAS

7.1 A matrícula institucional constitui a etapa final do ingresso no Processo Seletivo PcD UFSM 2026 e será realizada pela **Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM)** exclusivamente para os(as) candidatos(as) com confirmação de vaga deferida, ou seja, após a análise documental, as Webconferências Obrigatórias e o encerramento da etapa de recursos, compreendendo:

I – a geração do número de matrícula do(a) estudante;

II – a matrícula automática nas disciplinas do primeiro semestre do curso.

7.2 O(A) candidato(a) **não** precisará realizar nenhuma ação para a efetivação da matrícula, sendo esta realizada administrativamente pela UFSM.

7.3 A conclusão da etapa de matrícula será comunicada ao(à) candidato(a) por meio de e-mail institucional, contendo o número de matrícula e as informações acadêmicas iniciais.

7.4 Nos termos da Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, é vedada a ocupação simultânea de duas vagas em cursos de graduação de instituições públicas de ensino superior.

Parágrafo único. Caso o(a) candidato(a) ocupe outra vaga em instituição pública, recomenda-se que somente se desvincule da instituição de origem após a efetivação da matrícula na UFSM, caracterizada pela geração do número de matrícula. Para mais informações entre em contato com a Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM) por meio do e-mail matriculas@ufsm.br.

7.5 A UFSM poderá cancelar a matrícula a qualquer tempo, caso seja constatada irregularidade documental, prestação de informação falsa ou descumprimento das normas previstas neste Edital, ainda que o fato seja apurado após o ingresso.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O correto preenchimento dos formulários virtuais, o envio de toda a documentação exigida e a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos para a confirmação de vaga no Processo Seletivo PcD UFSM 2026 são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) classificado(a).

8.2 Conferir regularmente a caixa de entrada e o SPAM ou Lixo Eletrônico do e-mail cadastrado no processo de inscrição é responsabilidade do(a) candidato(a) classificado(a).

8.3 A classificação do(a) candidato(a) no processo seletivo **não garante automaticamente o direito à matrícula**, sendo indispensável a realização da confirmação de vaga e o atendimento integral às exigências previstas neste Edital.

8.4 O(A) candidato(a) classificado(a) que não confirmar sua vaga, não apresentar a documentação exigida, tiver sua confirmação de vaga indeferida, ou não comparecer à Webconferência Obrigatória, quando convocado(a), será considerado(a) desistente, perdendo o direito à matrícula.

8.5 A UFSM divulgará, quando necessário, Editais, Retificações, Normas Complementares, Convocações, Listas e Avisos Oficiais referentes ao Processo Seletivo PcD UFSM 2026, na página eletrônica do processo seletivo (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/078-2025>), sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar essas publicações.

8.6 Acompanhar a página do processo, ler este Edital e preencher corretamente todos os documentos que fazem parte do Processo Seletivo PcD UFSM 2026 é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), não cabendo a alegação de equívoco como fundamento de recurso.

8.7 A UFSM não se responsabiliza pela possibilidade de o processo de inscrição não ser completado por motivo de ordem técnica dos recursos computacionais, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de qualquer outra eventualidade que impossibilite o processamento de dados.

8.8 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações durante a realização de inscrição, especialmente o endereço de e-mail, não se responsabilizando a organização do referido processo por eventuais prejuízos em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

8.9 Contatos para esclarecimento de dúvidas:

Assunto	Email
Confirmação de vaga	Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos (NISA): copa.sisu@ufsm.br
Geração do número de matrícula, Portal Acadêmico (problemas de acesso, senha, etc...)	Coordenadoria de Oferta e Relacionamento (COFRE) / Núcleo de Relacionamento Acadêmico (NRA): expediente.prograd@ufsm.br
Matrícula em disciplinas: dúvidas, cancelamentos de disciplinas, cancelamento de curso.	Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM): matriculas@ufsm.br
Início das aulas, horário das aulas, disciplinas, aproveitamentos, etc.	Entre em contato diretamente com o curso: Site: https://www.ufsm.br/graduacao
Assistência Estudantil (moradia, RU, etc.)	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE): Site: https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prae E-mail: prae@ufsm.br

8.10 Recomenda-se que a confirmação de vaga não seja realizada nos últimos instantes do prazo, tendo em vista que eventuais inconsistências, falhas técnicas ou dúvidas operacionais poderão demandar análise e resposta por parte da Comissão, não havendo tempo hábil para a resolução de problemas após o encerramento do prazo. Caso a dúvida seja referente à confirmação de vaga, o(a) candidato(a) deverá encaminhar e-mail até às 17h do último dia previsto, a fim de garantir tempo hábil para análise e resposta.

8.11 A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo seletivo sujeita a pessoa envolvida à perda da vaga e às penalidades da lei, em qualquer época, mesmo após a matrícula.

8.12 Os (As) candidatos(as) classificados(as) no processo seletivo que confirmarem suas vagas junto à UFSM e efetivarem a sua matrícula junto aos cursos devem estar cientes da sequência aconselhada do curso que escolheram e ainda dos prazos para finalização do curso na UFSM, conforme dispõe a resolução 033/2015 da UFSM.

8.13 A Análise de aferição de renda efetivada no presente edital é destinada para a finalidade exclusiva de ingresso. Para acesso ao Benefício Socioeconômico e/ou Moradia Estudantil poderão ser realizadas outras análises, auditorias, entrevistas e/ou verificações pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

8.14 Os(as) candidatos(as) que tenham perdido o vínculo acadêmico com a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) em decorrência da aplicação da penalidade de desligamento, decorrente de processo administrativo disciplinar, ficam impedidos(as) de confirmar vaga e de efetivar matrícula nos processos seletivos da Instituição pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de aplicação da sanção, conforme registros institucionais.

8.15 Os casos omissos serão analisados pela PROGRAD da UFSM.

8.16 Para mais informações acesse o Passo a passo para acesso e inscrição no Portal de Confirmação de Vaga:

<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/sisu/passos-a-passo-para-acesso-e-inscricao-no-portal-de-confirmacao-de-vaga-e-habilitacao-para-a-chamada-oral/>

Santa Maria, 20 de fevereiro de 2026.

Profª. Cláudia Smaniotto Barin
Pró-Reitora de Graduação.

Tarcisio Ceolin Jr.
Pró-Reitor Substituto de Graduação.
Coordenador de Planejamento Acadêmico.