



## EDITAL N. 111/2025 – PROGRAD/UFSM, de 23 de dezembro de 2025

### SELEÇÃO PARA COLABORADORES NAS COMISSÕES DO PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA – 2026

(Retificações em vermelho)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio da Coordenadoria de Planejamento Acadêmico, COPA, da Pró-Reitoria de Graduação, PROGRAD, torna público que, no período de 23 de dezembro de 2025 a 19 de janeiro de 2026, estarão abertas as inscrições para a Seleção para Colaboradores(as) junto às Subcomissões da Comissão de Ingresso Acadêmico para o Processo de Confirmação de Vaga 2026 da PROGRAD/UFSM.

#### 1. CRONOGRAMA DA SELEÇÃO<sup>1</sup>

Datas	Etapas
23/12/2025 a 19/01/2026	Período de Inscrição.
21/01/2026	Publicação da Lista Preliminar de Inscrições.
22/01/2026	Período de recurso à Lista Preliminar de Inscrições
A ser definido	Capacitação Obrigatória, em local e horário a serem informados por meio de publicação na página do edital.
23/01/2026	Publicação da Listagem Definitiva de Inscrições
28/01/2026	Publicação do cronograma das entrevistas
29/01/2026	Datas previstas para a Seleção e Entrevistas online. Será encaminhado link para webconferência para o e-mail das pessoas inscritas.
30/01/2026	Divulgação da Lista de Classificação/Seleção.
31/01/2026	Período para recursos à Seleção.
02/02/2026	Publicação da Lista de Pessoas Selecionadas

#### 2. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA E SUAS COMISSÕES

**2.1** O Procedimento de Confirmação de Vaga necessita, de acordo com a legislação educacional brasileira vigente e especialmente em relação às ações afirmativas (Lei 12.711 de 2012 e Resolução N.º18 de 2012 - MEC), da formação de comissões para análise de documentos e das diversas situações onde se inscrevem os(as) candidatos(as) a processos seletivos.

**2.2** A organização do cronograma do procedimento de confirmação de vaga desta Universidade é

<sup>1</sup> Retificado em 28 de janeiro de 2026.

dependente da publicação das notas do ENEM e do cronograma do SiSU, estabelecidos pelo MEC, bem como da publicação do edital do Processo Seletivo Vestibular, dos processos seletivos previstos na Resolução UFSM N. 125/2023 e demais processos seletivos organizados/gerenciados pelo NISA/COPA/PROGRAD.

**2.3** De acordo com a Resolução UFSM N. 125/2023, o procedimento de confirmação de vaga para a graduação da UFSM contará com a participação de 08(oito) subcomissões, a saber:

3. Subcomissão de Tecnologia da Informação e Logística;
4. Subcomissão de Triagem;
5. Subcomissão de Documentação;
6. Subcomissão de Análise Socioeconômica;
7. Subcomissão de Autodeclaração/Heteroidentificação;
8. Subcomissão de Acessibilidade.

**2.4** As Subcomissões de Gerenciamento e de Supervisão de Seleções e Ingresso serão composta por servidores designados pela Coordenadoria de Planejamento Acadêmico (COPA/PROGRAD), Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM/PROGRAD), Coordenadoria de Oferta e Relacionamento (COFRE/PROGRAD), Centro de Processamento de Dados (CPD), e PROGRAD conforme previsto na Resolução UFSM N. 125/2023. Sendo seus membros designados por portaria específica.

**2.5** Outra subcomissões podem ser criadas a partir da necessidade ou particularidades de processos que não sejam regidos pela resolução UFSM 125/2023, sendo que a dinâmica de funcionamento das mesmas deve ser definida pela unidade de origem do processo seletivo. Podendo as unidades, usar da lista de servidores selecionados neste processo seletivo para comporem suas comissões.

### **3. SELEÇÃO**

**3.1** Serão selecionados novos membros para as comissões referidas nos itens anteriores (III a VIII).

**3.2** A seleção terá como público alvo servidores(as) públicos(as), ativos(as) ou aposentados(as), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) que atenderem os requisitos descritos no item 4 deste Edital, conforme disposição de vagas disposta no item seguinte.

**3.3** Para a Comissão de Autodeclaração poderão participar discentes (titular e suplente) da UFSM conforme Ofício Circular N. 3/2025/GAB/SESu/SESu-MEC.

**3.4** Poderão participar da Comissão de Autodeclaração/Heteroidentificação representantes dos povos indígenas (como caciques ou outras lideranças indicadas), para acompanhamento das entrevistas dos(as) candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas.



**3.4** Somente estarão aptos a participar da seleção aqueles candidatos(as) que realizarem a capacitação obrigatória a ser realizada em dia a ser divulgado na página do processo sob coordenação da Pró-Reitoria de Graduação.

#### **4. DAS VAGAS**

**4.1** Serão ofertadas vagas nas comissões para o Campus UFSM de Santa Maria e assessoria aos demais campi conforme disposto a seguir:

Subcomissão	Vagas
Subcomissão de Tecnologia da Informação e Logística	03
Subcomissão de Triagem	10
Subcomissão de Documentação	15
Subcomissão de Análise Socioeconômica	12
Subcomissão de Autodeclaração/Heteroidentificação	12*
Subcomissão de Acessibilidade	06

\* 01 (uma) vaga será destinada ao Representante Discente.

**4.2** Vagas que, porventura, não sejam preenchidas poderão ser remanejadas, conforme necessidade de serviço.

**4.3** Será reservado o percentual de até 10% de vagas em cada comissão para ser preenchido, preferencialmente, por servidores sem experiência anterior nas comissões integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM.

**4.4** Serão ofertados 01 (uma) vaga nas Subcomissões de Triagem, Documentação, Análise Socioeconômica, Autodeclaração/Heteroidentificação e Acessibilidade para servidores(as) interessados em ministrar capacitação para os demais membros das comissões, bem como, elaborar material de apoio didático.

**4.5** As entrevistas dos candidatos/as classificados/as por meio do Processo Seletivo de ingresso de Pessoas Transgêneros ficará a cargo da Comissão de Autodeclaração/Heteroidentificação.

#### **5. REQUISITOS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Os requisitos para participar do edital são:

- I. Participar de capacitação obrigatória em data a ser definida e divulgada na página do processo.
- II. Ser Servidor(a) Público(a) Federal lotado em qualquer um dos órgãos da Universidade

Federal de Santa Maria;

- III. Possuir experiência e habilidades, comprovadas, de acordo com o item 4.3 deste Edital;
- IV. Não estar em afastamento de suas atividades presenciais por motivo de férias ou qualquer outro tipo de licença, incluindo atestados médicos e nas datas destinadas à Confirmação de Vaga ou qualquer outra situação que impeça o recebimento de retribuição pecuniária pelo servidor;
- V. Apresentar declaração de disponibilidade nos moldes do Anexo II do presente edital;
- VI. Apresentar declaração de liberação da chefia imediata para fins de realização das atividades inerentes ao processo de confirmação de vaga, conforme Anexo III deste edital;
- VII. Apresentar documentos que comprovam a sua experiência relativa ao trabalho na comissão à qual está submetendo seleção, bem como documentos que comprovam a experiência com trabalho colaborativo desenvolvido em equipes.

**5.2** Na hipótese de constatação de afastamento do(a) servidor(a) em datas destinadas à Confirmação de Vaga, o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso/Concurso - GECC poderá ser feito de maneira proporcional aos dias trabalhados, conforme deliberação da Comissão de Seleção.

**5.3** Cada Subcomissão exige experiências e habilidades específicas, a saber.

- I. A Subcomissão de Tecnologia da Informação e Logística exige experiência e habilidades específicas relacionadas ao transporte, organização e instalação de computadores/impressoras, bem como conexão de rede para acesso ao SIE/UFSM nos locais destinados às chamadas, a serem comprovadas por meio de documentação e arguição no momento da entrevista de seleção;
- II. A Subcomissão de Triagem exige que o(a) candidato(a) possua experiência e habilidades no manuseio e reclassificação de documentos apresentados pelos candidatos classificados no portal de confirmação de vaga, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista;
- III. A Subcomissão de Documentação exige experiência e habilidades para análise e parecer sobre os documentos pessoais (Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio, bem como Certidão de Nascimento, CPF, RG, Título de Eleitor) e demais documentos apresentados pelos candidatos classificados, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista;
- IV. A Subcomissão de Análise Socioeconômica exige que o(a) candidato(a) possua experiência e habilidades para análise e parecer sobre os documentos de renda que comprovem a Renda Familiar Bruta Mensal *Per Capita*, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista;
- V. A Subcomissão de Autodeclaração/Heteroidentificação exige que o(a) candidato(a) possua

experiência e habilidades para análise, entrevista e parecer sobre o documento necessário (Autodeclaração) à comprovação da condição Étnico-racial mediante procedimento de heteroidentificação, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista.

- VI. A Subcomissão de Acessibilidade exige que o(a) candidato(a) possua experiência e habilidades para análise, entrevista e parecer sobre os documentos necessários à comprovação da condição de candidato(a) pessoa com deficiência, que apresente necessidade educacional especial, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista.

## **6. ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DAS COMISSÕES**

**6.1** As atividades relativas às Comissões são relacionadas às habilidades descritas no item 5.3 deste Edital.

**6.2** Nos meses em que ocorrerão o processo de confirmação de vaga (SiSU, Processo Seletivo Vestibular e demais processos seletivos de ingresso na UFSM sob coordenação da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD), o(a) servidor(a) poderá trabalhar junto à Comissão de Ingresso Acadêmico em horários que coincidam ou não com o seu horário de trabalho. Caso haja concomitância entre o horário do setor e o de atendimento junto às comissões, o(a) servidor(a) deverá ser liberado(a) por sua chefia imediata para realizar as atividades inerentes à Comissão de Ingresso Acadêmico, mediante autorização apresentada no momento da inscrição, conforme Anexo III. Neste caso, deverá realizar a compensação de horas, conforme plano de recuperação com a chefia.

**6.3** Os(As) candidatos(as) selecionados(as) no presente Edital poderão ser chamados(as) para trabalhar em outros processos de confirmação de vaga e matrícula (ou similares), se aceitarem o convite, com liberação da chefia imediata e não prejudicando suas atividades usuais de servidor(a) público(a) no seu órgão de lotação.

**6.4** As atividades da Comissão de Ingresso Acadêmico referentes aos procedimentos de confirmação de vaga (Processo Seletivo SiSU, Processo Seletivo Vestibular 2026, Processo Seletivo Seriado 2026 e demais processos seletivos de ingresso em cursos de graduação) poderão ser realizadas em formato híbrido, com atividades presenciais nos locais destinados às chamadas e atividades em formato online via portal de confirmação de vaga.

**6.5** Os(as) servidores(as) interessados(as) em coordenar as subcomissões de triagem, documentação, socioeconômica, autodeclaração/heteroidentificação e acessibilidade da PROGRAD/UFSM deverão manifestar interesse no momento da inscrição.

**6.6** Compete ao(à) Coordenador(a) da Subcomissão da PROGRAD/UFSM:



- I. Ministrar cursos de treinamento aos(as) integrantes da subcomissão, bem como elaborar e disponibilizar material de apoio didático (guias, manuais, entre outros) destinado aos demais membros da comissão;
- II. Distribuir as atividades entre os membros da subcomissão, de acordo com as demandas e necessidades operacionais;
- III. Organizar a garantir a padronização dos pareceres emitidos no âmbito da subcomissão;
- IV. Planejar e organizar os cronogramas de entrevistas, links de acesso, envio de email aos(as) candidatos(as) com links/horários e a composição das equipes conforme o dia e horário demandados, quando aplicável.
- V. Responder às comunicações eletrônicas encaminhadas por candidatos(as) contendo dúvidas relativas às atribuições e aos procedimentos da respectiva comissão;
- VI. Atender às orientações e determinações do Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos (NISA) e da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), mantendo-se disponível para apoio, esclarecimentos e execução das demandas necessárias ao adequado andamento dos processos seletivos.

## 7. INSCRIÇÃO

7.1 Período da inscrição: **23 de dezembro de 2025 a 19 de janeiro de 2026.**

7.2 As inscrições serão realizadas pelo Painel do(a) Colaborador(a).

7.3 O(A) candidato(a) deve selecionar a Subcomissão que deseja participar: Comissão de Ingresso Acadêmico da PROGRAD/UFSM.

7.3 Os(As) servidores(as) deverão encaminhar, em formato .PDF, via portal de inscrições, na aba “Arquivos”, a **Declaração de Disponibilidade** e a **Declaração de Liberação assinadas (Anexos II e III deste Edital)** e, caso possua, os documentos que comprovam a sua experiência relativa ao trabalho na comissão à qual está submetendo seleção, bem como documentos que comprovam a experiência com trabalho colaborativo desenvolvido em equipes.

7.4 Os(As) discentes interessados em participar da Subcomissão de Autodeclaração/Heteroidentificação devem enviar a Planilha de avaliação da entrevista de Seleção para Colaboradores(as) discentes (Anexo IV) e Declaração de disponibilidade do discente (Anexo V) e, caso possua, os documentos que comprovam a sua experiência relativa ao trabalho na comissão à qual está submetendo seleção, bem como documentos que comprovam a experiência com trabalho colaborativo desenvolvido em equipes.

7.4 Cada servidor(a) poderá se inscrever em uma ou mais subcomissões por ordem de preferência de acordo com o elenco constante no item 2.3 deste Edital. Constatada demanda elevada em determinada comissão, a Comissão de Seleção poderá requisitar a participação de servidor(a) em comissão diversa daquela em que foi selecionado(a). Neste caso, mediante o devido aceite do servidor(a), poderá ocorrer



trabalho concomitante em mais de uma comissão, com a respectiva retribuição proporcional às horas trabalhadas.

## 8. CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA

**8.1** Os(As) candidatos(as) constantes na lista preliminar de inscrições deverão comparecer à capacitação obrigatória como condição legal de participação na presente seleção, de acordo com a data e horário a serem divulgados na página do processo seletivo.

**8.2** Os(As) candidatos(as) que não realizarem a capacitação obrigatória serão automaticamente desclassificados(as) da presente seleção.

## 9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**9.2** A Comissão de Seleção será composta pelo Pró-Reitor de Graduação, Coordenador de Planejamento Acadêmico e pelo Chefe do Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos – NISA/PROGRAD.

## 10. ETAPAS DA SELEÇÃO

**10.1** O processo seletivo será realizado pela Comissão de Seleção e constará das seguintes fases:

- I. Inscrição através do procedimento descrito no item 6 deste Edital;
- II. Capacitação obrigatória, como condição legal para participar da seleção, conforme item 7 deste Edital;
- III. Entrevista com questionamento acerca da comprovação das experiências e habilidades (exigidas no item 5.3 deste Edital) com os membros da Comissão de Seleção, a ser realizada nas datas previstas no item 16 do presente edital.

## 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**11.1** Os critérios de seleção estão diretamente relacionados com a comprovação das experiências e habilidades (exigidas no item 5.3 deste Edital). Para servidores que tenham trabalhado no processo de confirmação de vaga anterior, será levado em consideração o desempenho (produtividade), avaliado mediante relatório de análises feitas na sua comissão (de acordo com a média estabelecida), bem como da participação geral do servidor(a) no processo.

**11.2** A ficha de avaliação dos documentos apresentados e da entrevista, com os respectivos critérios, está disponível no Anexo I deste Edital.

**11.3** Terá pontuação diferenciada o(a) servidor(a) público(a) que já tiver participado de processos de confirmação de vagas anteriores, conforme ficha de avaliação disponível no Anexo I do presente edital, desde que tenha demonstrado a produtividade exigida.



**11.4** Em caso de empate entre candidatos(as), os critérios de desempate serão os seguintes:

- a) idade mais elevada, de acordo com o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b) maior tempo de experiência (comprovada) no Serviço Público Federal, na área de atuação relativa à esta seleção.

**11.5** Para servidores(as) que tenham trabalhado no processo de confirmação de vaga anterior, o primeiro critério de desempate será a avaliação do desempenho (produtividade). Os demais critérios seguem os mesmos do item anterior.

**11.6** Os(As) servidores(as) Coordenadores(as) das Subcomissões, serão classificados de acordo com a pontuação obtida na Planilha de Pontuação (Anexo I).

## **12. RESULTADO DA SELEÇÃO**

11.1. O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

11.2 O **Resultado Final da Seleção** será divulgado no dia disposto no Cronograma deste edital, junto ao endereço eletrônico (página da Pró-Reitoria de Graduação, aba “editais”):  
<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/>

## **13. RECURSOS**

**13.1** Os Recursos à Seleção devem ser encaminhados para o e-mail [nisa@nisa.ufsm.br](mailto:nisa@nisa.ufsm.br) no prazo do Item 1 (Cronograma) deste Edital.

**13.2** Os Recursos tratados no inciso anterior deverão ser redigidos com as suas respectivas razões de recurso e pedidos, bem como dirigidos à Comissão de Seleção do certame.

## **14. REMUNERAÇÃO, CONTROLE DE ATIVIDADES E GESTÃO DAS ATIVIDADES**

**14.1** A remuneração para os servidores que participarem das comissões referidas neste edital será calculada com base nas horas efetivamente trabalhadas, de acordo com o cálculo da carga horária prevista para a realização das atividades, conforme a Tabela de Valores para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso/Concurso - GECC da UFSM.

**14.2** A aplicação de Avaliação das Comissões dentro do Portal Acadêmico será utilizada para o controle das atividades dos colaboradores. Esse sistema registra automaticamente quando um servidor realiza a análise de um candidato ou outros procedimentos relacionados, como a revisão de recursos. As entrevistas de PCD e Autodeclarados, sendo atividades previstas para os membros dessas comissões, também serão registradas no sistema, mas não serão consideradas como atividades extras.

**14.3** Para a conversão de processos em horas trabalhadas, será estabelecida dentro de cada Processo Seletivo, uma média de tempo por processo com base em dados históricos. Por exemplo (levando em conta os processos anteriores, já estipulado anteriormente em edital), a análise documental leva em média 20 minutos. Assim, 3 processos seriam equivalentes a 1 hora de trabalho. Uma entrevista leve em média 30 minutos (considerando um agendamento de meia em meia hora, sendo equivalente a 1 hora de trabalho para cada 2 entrevistas realizadas.”

**14.4** A remuneração será calculada com base nas horas registradas no Portal do/a Colaborador/a, sendo desconsideradas horas que não estejam devidamente registradas ou validadas.

**14.5** A gestão de desempenho e o acompanhamento de produtividade serão realizados com o objetivo de garantir uma distribuição justa e equitativa do trabalho entre todos os colaboradores, respeitando as especificidades de cada comissão.

**14.6** O pagamento dos servidores(as) da **Subcomissão de Autodeclaração/Heteroidentificação** será efetuado de acordo com o tempo máximo estimado para cada atividade, conforme a tabela a seguir:

Atividade	Tempo máximo por atividade
Entrevista inicial on-line com os(as) candidatos(as)	15 (quinze) minutos
Análise de recurso e lançamento de parecer	30 (trinta) minutos
Entrevista com candidatos(as) para demandas judiciais	até 1 (uma) hora
Análise de denúncia	até 1 (uma) hora
Emissão de parecer decorrente de denúncia	até 2 (duas) horas
Agendamento e organização de entrevistas	até 2 (duas) horas
Entrevista referente a processos seletivos externos à UFSM	15 (quinze) minutos
Análise de recurso e emissão de parecer referente a processos seletivos externos à UFSM	30 (trinta) minutos

**14.7** O pagamento dos(as) servidores(as) das demais Subcomissões será efetuado com base nas horas registradas e validadas pelo sistema, levando em conta as médias de tempo estabelecidas para cada tipo de processo ou atividade.

**14.8** Atividades desempenhadas de forma presencial em processos de chamada oral serão valorizadas em 1.2 vezes o valor calculado, considerando o esforço adicional requerido para a realização dessas tarefas.

**14.9** Quando os(as) servidores(as) se deslocarem a serviço da Comissão de Ingresso Acadêmico irão perfazer diárias correspondentes.

**14.10** Os(As) Coordenadores(as) das Subcomissões que realizarem as atividades previstas no item 6.6 deste Edital, receberão pagamento conforme a Tabela de Valores para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso/Concurso - GECC da UFSM, limitado a 20h:

Atividade	Tempo máximo por atividade
Ministrar cursos de treinamento aos(as) integrantes da subcomissão, bem como elaborar material de apoio didático (guias, manuais, entre outros) destinado aos demais membros da comissão.	Até 4h
Distribuir as atividades entre os membros da comissão, de acordo com as demandas.	Até 2h
Organizar a padronização dos pareceres.	Até 2h
Organizar os cronogramas de entrevistas, links entrevistas, envio de email aos candidatos com links/horários e a composição das equipes conforme o dia e horário demandados.	Até 2h
Responder emails de candidatos(as) com dúvidas relativas à sua comissão.	Até 10h
Total	Até 20h

## 15. DO PAGAMENTO DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA

**15.1** O(A) candidato(a) selecionado irá receber gratificação por encargo curso/concurso referente às horas de atividades executadas junto às comissões, de acordo com o cálculo da carga horária prevista para a realização das atividades, conforme a Tabela de Valores para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso/Concurso - GECC da UFSM.

**15.2** Os trâmites necessários para o encaminhamento do pagamento da GECC ocorrerão via Processo Eletrônico Nacional (PEN/SIE). Mais informações podem ser obtidas em:  
<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/servicos/gratificacao-por-encargo-de-curso-ou-concurso/>

**15.3** Preencher os documentos constituintes do PEN/SIE, assiná-los e tramitá-los corretamente é responsabilidade do(a) servidor(a).

**15.4** Todas as pessoas integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico devem tramitar o processo de Autorização para atividades com pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso para que o pagamento seja realizado.

**15.5** O pagamento da GECC ocorre nos meses posteriores àquele em que ocorreu o processo seletivo, concurso ou processo correlato a depender da tramitação dos processos eletrônicos e das condições



orçamentárias da instituição.

**15.6** Para o recebimento da GECC, é obrigatório que a pessoa tenha SIAPE ativo, pertencente ao Regime Jurídico Único, lotado em qualquer um dos órgãos da Universidade Federal de Santa Maria, no mês de realização do pagamento. A pessoa que apresentar SIAPE inativo na data do pagamento não receberá pagamento relativo à atuação no processo seletivo, concurso ou processo correlato independentemente de forma ou valor total a ser pago.

**15.7** O pagamento da retribuição pecuniária poderá ser efetivado via Fundação por meio de depósito bancário ou PIX, conforme deliberação da Comissão de Seleção. Neste caso, é de responsabilidade do servidor (a) selecionado (a) o correto preenchimento dos dados bancários, assim como o PIS no sistema de inscrição. A pessoa que apresentar PIS e/ou dados bancários incorretos na inscrição, não receberá a remuneração.

## **16. DESLIGAMENTO DA COMISSÃO**

**16.1** O(A) candidato(a) selecionado(a) será desligado(a) da respectiva Comissão se:

- I. Não realizar ou tumultuar os trabalhos inerentes à Comissão de Ingresso Acadêmico;
- II. Não apresentar conduta e comportamento ético inerente ao Serviço Público;
- III. Omitir ou não comunicar corretamente qualquer informação relativa ao item 4 do presente edital.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** O edital completo estará disponível no sítio: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/>.

**17.2** Os casos omissos serão tratados pela PROGRAD.

**17.3** Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail [nisa@nisa.ufsm.br](mailto:nisa@nisa.ufsm.br).

**17.4** A constatação de quaisquer irregularidades e/ou ilegalidades na apresentação da documentação de inscrição implicará desclassificação do(a) candidato(a).

**17.5** Os(As) candidatos(as) selecionados(as) no presente Edital poderão ser chamados(as) para trabalhar em outros processos de confirmação de vaga e matrícula (ou similares), se aceitarem o convite e não prejudicando suas atividades usuais de servidor público no seu órgão de lotação.

**17.6** O período aproximado de confirmação de vagas poderá ser de fevereiro a maio de 2026. O período de confirmação de vagas do 2º/2026 será avisado em momento oportuno.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Graduação

**Jerônimo Siqueira Tybusch**  
Pró-Reitor de Graduação - UFSM  
Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico— UFSM  
Responsável Institucional pela SiSU na UFSM



**ANEXO I**

**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA SELEÇÃO PARA COLABORADORES(AS) NAS  
COMISSÕES DO  
PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA - 2026**

NOME DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA**

Pontuação Máxima 10,0 (DEZ) pontos.

ITEM A SER CONSIDERADO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
Participação em processos de confirmação de vaga e matrícula nos processos seletivos regidos por Editais da PROGRAD/UFSM. Neste item, será avaliada a produtividade do(a) candidato(a) na comissão selecionada, considerando sua atuação em processos seletivos anteriores.	4,0 pontos	(a ser calculado pelo NISA/PROGRAD)
Possibilidade de dedicação às atividades inerentes à comissão escolhida no Processo de Confirmação de Vaga. Ratificação da declaração de disponibilidade e liberação da chefia imediata.	1,0 Pontos	
Defesa das comprovações de experiência e habilidades para atuação na comissão.	2,0 Pontos	
Domínio de Conhecimentos Gerais e Específicos relacionados à atuação na Comissão, incluindo participação nos Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros (NEABs) ou similares para interessados em participar na Comissão de Autodeclaração.	2,0 Pontos	
Defesa da experiência comprovada com trabalho em equipe.	1,0 Pontos	
<b>VALOR TOTAL</b>	Máximo 10 Pontos	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Graduação

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**  
**SELEÇÃO PARA COLABORADORES(AS) NAS COMISSÕES DO PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO DE**  
**VAGA - 2026**

Eu, \_\_\_\_\_, Servidor(a)  
Público(a) Federal, SIAPE N.º \_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação na Seleção para Colaboradores(as) nas Comissões do Processo de Confirmação de Vaga 2026, que possuo disponibilidade para atuar em todas as atividades de Confirmação de Vaga relativas à Comissão de Ingresso Acadêmico durante o ano de 2026.

Santa Maria, \_\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) Servidor(a)



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA SELEÇÃO PARA COLABORADORES(AS)  
NAS COMISSÕES DO PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA - 2026**

Eu, \_\_\_\_\_, Servidor(a)  
Público(a) Federal, SIAPE N.º \_\_\_\_\_, lotado no(a)  
\_\_\_\_\_, exercendo o cargo de  
\_\_\_\_\_, chefia imediata do(a) Servidor(a) Público(a) Federal  
\_\_\_\_\_, SIAPE N.º \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação na Seleção  
para Colaboradores(as) nas Comissões do Processo de Confirmação de Vaga 2026, que libero o mesmo  
para atuar em todas as atividades de Confirmação de Vaga relativas à Comissão de Ingresso Acadêmico  
durante o ano de 2026. Declaro ainda que a participação nas comissões não o exime do cumprimento de  
sua carga horária no setor.

Santa Maria, \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) Servidor(a)



**ANEXO IV**  
**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA SELEÇÃO PARA COLABORADORES(AS) DISCENTES**  
**NAS COMISSÕES DO**  
**PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA - 2026**

NOME DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA**

Pontuação Máxima 10,0 (DEZ) pontos.

ITEM A SER CONSIDERADO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
Possibilidade de dedicação às atividades inerentes à comissão escolhida no Processo de Confirmação e Vaga.	3,0 Pontos	
Defesa das comprovações de experiência e habilidades para atuação na comissão.	3,0 Pontos	
Domínio de Conhecimentos Gerais e Específicos relacionados à atuação na Comissão, incluindo participação nos Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros (NEABs) ou similares para interessados em participar na Comissão de Autodeclaração.	3,0 Pontos	
Defesa da experiência comprovada com trabalho em equipe.	1,0 Pontos	
<b>VALOR TOTAL</b>	Máximo 10 Pontos	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Graduação

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO DISCENTE SELEÇÃO PARA COLABORADORES(AS) NAS COMISSÕES DO PROCESSO DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA - 2026**

Eu, \_\_\_\_\_, discente da Universidade Federal de Santa Maria, Matrícula N.º \_\_\_\_\_, do curso de \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação na Seleção para Colaboradores(as) nas Comissões do Processo de Confirmação de Vaga 2026, que possuo disponibilidade para atuar em todas as atividades de Confirmação de Vaga relativas à Comissão de Ingresso Acadêmico durante o ano de 2026.

Santa Maria, \_\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) aluno(a)