



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

EDITAL DE INGRESSO E REINGRESSO GRADUAÇÃO PROGRAD/UFSM N. 021/2026 ORIENTAÇÕES GERAIS

Retificação em Vermelho

Processo Seletivo de Ingresso e Reingresso em cursos presenciais de Graduação da UFSM, para início de atividades acadêmicas no 2º semestre letivo de 2026

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e as Coordenações dos Cursos de Graduação presenciais da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) abrem as inscrições para o Processo Seletivo de Ingresso e Reingresso nos Cursos de Graduação presenciais da UFSM, com início das atividades acadêmicas no 2º semestre letivo de 2026, conforme **cronograma** e demais especificações constantes neste Edital.

O Edital de Ingresso e Reingresso está em conformidade com a Resolução nº 125/2023 da UFSM, Portaria MEC nº 230/2007, Decreto nº 9.094/2017, Lei nº 9.394/1996, Lei nº 12.089/2009, Lei nº 13.460/2017, Lei nº 12.037/2009, Tabela de Temporalidade de Documentos do CONARQ, Guia Estudantil 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 específicos de cada curso participante da seleção. As Orientações Gerais são normatizadas pela PROGRAD, enquanto os Editais específicos são de responsabilidade dos respectivos Cursos. As publicações citadas contêm datas, normas e orientações para a participação na seleção, as quais deverão ser seguidas pelos(as) candidatos(as).

1. Orientações gerais para a seleção de ingresso e reingresso

a) O(A) candidato(a) deve **ler atentamente todo o Edital de Ingresso e Reingresso**, incluindo as **Orientações Gerais e o Edital Específico do Curso de interesse**, para garantir que poderá atender a todas as normas e prazos estabelecidos;

b) O(A) candidato(a) deve escolher **UMA das modalidades** de ingresso descritas no **item 2** do Edital Específico do Curso de interesse, observando os critérios que definem cada modalidade;

c) O(A) candidato(a) deve reunir e digitalizar em formato PDF (*Portable Document Format*) toda a documentação necessária, conforme listada no Quadro 1 do Edital Específico de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse, referente à modalidade escolhida;

d) Após escolher a modalidade e reunir todos os documentos em formato digital, o(a) candidato(a) deve **realizar a inscrição via web, anexando todos os documentos exigidos no Quadro 1 do Edital específico do Curso pretendido**;



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

e) Para homologar a inscrição, o(a) candidato(a) deve realizar o pagamento da taxa ao final da inscrição. Para solicitar isenção na taxa de inscrição, os(as) candidatos(as) de baixa renda, inscritos(as) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), devem realizar o pedido no início do processo de acordo com item 4 (**Inscrição**) e item 5 (**Isenção da taxa de inscrição**) deste edital;

f) Se aprovado na seleção feita pelo Curso pretendido, o(a) candidato(a) deverá proceder à **confirmação de vaga e a matrícula em disciplinas**, conforme orientações constantes nos itens 3, 10, 11 e 12 deste Edital.

2. Modalidades de ingresso no formato de ingresso/reingresso

2.1 Conforme a Resolução nº 125/2023 da UFSM, há cinco modalidades de ingresso no formato de Ingresso e Reingresso: **Reingresso, Transferência Interna, Transferência Externa, Portador de Diploma e Reingresso com Transferência Interna**. Cabe às Coordenações e Colegiados dos Cursos definir quais modalidades serão aceitas para o respectivo curso, podendo também acrescentar especificações à descrição das modalidades, bem como estabelecer critérios adicionais de seleção e classificação.

a) REINGRESSO (R): para candidatos(as) que tenham abandonado ou cancelado algum curso de graduação da UFSM e pretendam reingressar no mesmo curso previamente abandonado/cancelado (mesmo código de curso);

b) TRANSFERÊNCIA INTERNA (TI): para candidatos(as) regularmente matriculados ou com trancamento total do semestre em curso de graduação da UFSM de qualquer *campus*, que pretendam trocar para outro curso de graduação da UFSM;

c) TRANSFERÊNCIA EXTERNA (TE): para candidatos(as) regularmente matriculados ou com trancamento total em curso de graduação de outra Instituição de Ensino Superior - IES, que pretendam ser transferidos para a UFSM;

d) PORTADOR DE DIPLOMA (PD): para candidatos(as) diplomados em Cursos de graduação reconhecidos nacionalmente;

e) REINGRESSO COM TRANSFERÊNCIA INTERNA (RTI): para candidatos(as) que tenham abandonado ou cancelado algum curso de graduação da UFSM e pretendam retornar à Universidade em curso diferente daquele abandonado ou cancelado.



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

3. Cronograma

DATA	ASSUNTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
08 de junho (segunda-feira)	Publicação do edital de Ingresso e Reingresso	Divulgação do Edital nº 021/2026 - PROGRAD, referente ao 2º semestre de 2026, para cursos de graduação presencial.
08 de junho de 2026 a 10 de julho de 2026	Inscrições e envio de documentos	Período de inscrições e envio de documentos pelo sistema de inscrições conforme item 4 do Edital de Orientações Gerais e item 5 do Edital específico de cada curso.
22 a 24 de junho de 2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição	Período para candidatos(as) de baixa renda solicitarem isenção da taxa, conforme item 5 do Edital de Orientações Gerais.
29 de junho de 2026	Divulgação preliminar dos candidatos(as) com isenção da taxa de inscrição	Divulgação da listagem preliminar dos candidatos(as) contemplados com isenção da taxa pela PROGRAD.
Até 30 de junho de 2026 (até 10h)	Cadastro de usuário externo no PEN (se aplicável)	Prazo final para o(a) candidato(a) (sem vínculo cadastral com a UFSM) realizar o cadastro de usuário externo para interpor recurso no sistema PEN à isenção das inscrições conforme o item 5.9, 9, 10 e 11 das Orientações Gerais deste Edital.
30 de junho de 2026	Recursos às isenções	Prazo para envio de recursos referentes à isenção da taxa de inscrição, via PEN, conforme itens 5, 9, 10 e 11 das Orientações Gerais deste Edital.
01 de julho de 2026	Divulgação definitiva dos candidatos(as) com isenção da taxa de inscrição	Publicação pela PROGRAD da listagem definitiva dos candidatos(as) contemplados com a isenção de taxa de inscrição.
13 de julho de 2026	Data-limite de pagamento da inscrição	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.
15 de julho de 2026 (após 17h00min)	Divulgação parcial das inscrições homologadas	Publicação pela PROGRAD da listagem parcial de candidatos(as) com inscrição homologada (paga ou isenta de pagamento), aptos à participação na seleção.
Até 16 de julho de 2026 (até 10h)	Cadastro de usuário externo no PEN (quando aplicável)	Prazo final para o(a) candidato(a) (sem vínculo cadastral com a UFSM) realizar o cadastro de usuário externo para interpor recurso no sistema PEN às inscrições homologadas conforme o item 5.9, 9, 10 e 11 das Orientações Gerais deste Edital.
16 de julho de 2026	Recursos à listagem preliminar das inscrições	Período para o(a) candidato(a) interpor recurso administrativo ao resultado preliminar das inscrições da seleção, via PEN, conforme itens 4, 9, 10 e 11 das Orientações Gerais deste Edital.
17 de julho de 2026 (após 17h00min)	Divulgação final das inscrições homologadas	Publicação pela PROGRAD da listagem final de candidatos(as) com inscrição homologada (paga ou isenta de pagamento) após análise dos recursos.
26 de julho de 2026	Divulgação parcial dos candidatos(as) selecionados	Data prevista para publicação pela PROGRAD do resultado parcial da seleção.
27 a 29 de julho de 2026	Recursos ao Resultado	Período para o(a) candidato(a) interpor recurso administrativo ao resultado da seleção, via PEN, conforme itens 9, 10 e 11 das Orientações Gerais deste Edital.



DATA	ASSUNTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
Até 29 de julho de 2026 (até 10h)	Cadastro de usuário externo no PEN (se aplicável)	Prazo final para o(a) candidato(a) (sem vínculo cadastral com a UFSM) realizar o cadastro de usuário externo para interpor recurso no sistema PEN às inscrições homologadas conforme o item 5.9, 9, 10 e 11 das Orientações Gerais deste Edital.
03 de agosto de 2026 (após 17h)	Resultado final da seleção	Publicação pela PROGRAD do resultado final, após recursos, e das Orientações para Confirmação de Vaga.
03 a 06 de agosto de 2026.	Confirmação de vaga todos os cursos	Período para solicitação de confirmação de vaga pelos candidatos(as) classificados, via web, conforme item 12 das Orientações Gerais.
A partir de 06 de agosto de 2026.	Matrícula em disciplinas	Início das matrículas em disciplinas, conforme organização de cada Coordenação do Curso.
Conforme Orientações para confirmação de vaga na web	Chamada de suplentes	Previsão para o início das chamadas de candidatos(as) suplentes.

4. Inscrição

4.1 A inscrição via *web* é o único meio para iniciar o Processo Seletivo de Ingresso e Reingresso nos Cursos de Graduação presenciais da UFSM. O(A) candidato(a) deve garantir o correto preenchimento dos dados no sistema, bem como estar atento aos prazos, etapas e documentos necessários para a seleção.

4.2 A inscrição será realizada via web, na página eletrônica do Processo Seletivo de Ingresso e Reingresso, no período definido no **cronograma**, até as 23h59min, por meio do Painel do Candidato.

4.2.1 Para acessar o sistema de inscrição, o(a) candidato(a) deve ter uma conta no Portal Gov.br, sistema de login único do Governo Federal. Recomenda-se fazer o cadastro previamente. Os dados pessoais do Portal Gov.br serão utilizados na inscrição para este processo seletivo. As orientações sobre o cadastro estão disponíveis no próprio portal.

4.2.2 O login no Portal Gov.br é um meio digital de acesso aos serviços públicos, garantindo a identificação dos usuários. A UFSM não tem controle sobre esse cadastro. Em caso de dificuldades com a criação ou recuperação de senha, o(a) candidato(a) deve contatar o Ministério da Fazenda, responsável pelo Portal Gov.br.

4.2.3 A senha do Portal Gov.br é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a). Caso a senha seja esquecida, pode ser recuperada no site sso.ingresso.gov.br.

4.3 A taxa de inscrição é de **R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)**, e o pagamento deve ser realizado via boleto bancário ou PIX até a data-limite indicada no **cronograma**. O(a) candidato(a) deve ficar atento(a) ao horário de atendimento bancário, pois a compensação do pagamento pode levar até 3 (três) dias úteis.



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

4.4 Após verificar que atende às Orientações Gerais deste processo seletivo e aos requisitos de seleção e classificação do Edital de Ingresso e Reingresso do curso desejado, o(a) candidato(a) deverá reunir a documentação exigida, conforme o **Quadro 1 do Edital específico**. Cada documento deve ser digitalizado em formato PDF. Em seguida, o(a) candidato(a) deve realizar a inscrição no link disponível no edital.

4.5 No sistema de inscrições, o(a) candidato(a) deverá preencher seus dados pessoais e informações de contato, conforme as instruções detalhadas na página da inscrição e as imagens apresentadas (Figura 1 e Figura 2).

4.5.1 Conforme a Resolução UFSM nº 010/2015, o Decreto Federal nº 8.727/2016 e a Instrução Normativa MGI/MDHC nº 54/2024, é assegurado ao(à) candidato(a) travesti ou transexual o direito à utilização do nome social em todas as etapas deste Processo Seletivo, incluindo listas de chamada, chamada oral, comunicações oficiais, confirmação de vaga e matrícula.

4.5.2 O(A) candidato(a) que desejar ser tratado(a) pelo nome social deverá, previamente à inscrição, providenciar o cadastro do referido nome junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF), por meio do serviço oficial do Governo Federal disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf>

4.5.3 O nome social informado no ato da inscrição será aquele constante na base de dados da Receita Federal do Brasil. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) verificar previamente a atualização dessa informação e, se necessário, regularizá-la antes de efetivar sua inscrição.

4.5.4 A solicitação de inclusão, correção ou alteração do nome social após o período de inscrições deverá ser encaminhada para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br, acompanhado do protocolo de pedido realizado no serviço oficial do Governo Federal, conforme link do item 4.5.2.

4.5.4.1 A UFSM se compromete a aplicar a alteração do nome social nas etapas futuras do processo seletivo, sempre que possível, desde que a solicitação seja recebida antes da divulgação do resultado final.

4.5.4.2 O(A) candidato(a) reconhece e aceita que alterações solicitadas após a conclusão da inscrição poderão não ser refletidas em documentos, listas, materiais e comunicações já gerados ou publicados anteriormente ao processamento da solicitação, não cabendo, por esse motivo, qualquer tipo de responsabilização à UFSM ou pedido de revisão de etapas já encerradas.

4.5.5 A UFSM não se responsabiliza por inconsistências decorrentes de dados cadastrais desatualizados no Gov.br ou falhas técnicas. Além disso, o(a) candidato(a) declara, sob pena de responder nos termos da legislação, que as informações prestadas são verídicas.



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

Figura 1. Imagem representando a tela inicial para inclusão dos dados pessoais dos candidatos(as).

Figura 2. Imagem representando as opções para inclusão das informações para contato dos(as) candidatos(as).

4.6 Após preencher as informações de contato, o(a) candidato(a) **escolherá a modalidade de ingresso e reingresso** e deverá inserir os **documentos atrelados ao Edital Específico** do curso pretendido.



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

Modalidade e documentos necessários para participar da seleção

Modalidade de ingresso ou reingresso

☐ Ingresso

☐ Transferência interna

☐ Transferência externa

☒ Portador de Diploma

☐ Ingresso sem Transferência interna

Certidão de nascimento ou casamento

RG ou CNH

CNH

diploma escola e certificado de conclusão do ensino médio

diploma escola da graduação

Cronograma de estudos atual com curso de graduação

Relatório acadêmico do curso de graduação

Tabela de equivalência de disciplinas e notas

Declaração de graduação ou certificado de conclusão de curso ou declaração de progressão fornecendo as mesmas condições

UFSM - Universidade Federal de Santa Maria - PROGRAD

Figura 3. Imagem com a representação da escolha das modalidades e dos documentos a serem enviados de acordo com o Edital do específico.

4.7 Por fim, deverá selecionar o nome do Curso desejado, estando atento ao campus/polo do curso pretendido para, em seguida, seguir para a Próxima Etapa (**Figura 4**).



PROGRAD
Pró-Reitoria de Graduação
Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos

Ingresso e Reingresso em Cursos presenciais de Graduação da UFSM

▼ Dados pessoais

▼ Informações para contato

▼ Informações adicionais

▲ Curso

Campus e curso

Cachoeira do Sul - Engenharia Mecânica - Campus Cachoeira do Sul

▼ Modalidade e documentos necessários para participar da seleção

Figura 4. Imagem demonstrando a opção de curso que deverá ser escolhida no momento da inscrição.

4.8 O sistema *web* de inscrições se encerrará conforme data definida no **cronograma** previsto neste edital, não sendo possível continuar com a inscrição ou com o envio de documentos após a data-limite.



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

4.9 O candidato pode 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 desejada, os passos descritos neste item 4.

4.10 **Não é possível realizar a troca do curso ou modalidade de ingresso escolhido em uma inscrição já finalizada.** Havendo desistência de participar da seleção de determinado curso ou modalidade, o(a) candidato(a) que deseja participar da seleção de outro curso ou outra modalidade deverá realizar uma nova inscrição, conforme o **cronograma** do edital.

4.10.1 Caso o(a) candidato(a) não tenha pago a primeira inscrição, basta desconsiderar a primeira inscrição e pagar apenas a segunda inscrição.

4.10.2 Caso o(a) candidato(a) já tenha pago a primeira inscrição, não haverá ressarcimento e o(a) candidato(a) deverá realizar novo pagamento para validar a segunda inscrição.

4.10.3 Caso já tenha encerrado o prazo de inscrições, não será possível efetuar uma nova inscrição.

4.10.4 Após o encerramento do período de inscrições, não será possível alterar ou corrigir a inscrição, mesmo em caso de erro do candidato, e não haverá ressarcimento do valor pago em nenhuma hipótese.

4.11 A PROGRAD e o Centro de Processamento de Dados (CPD) da UFSM não poderão ser responsabilizados caso o(a) candidato(a) não consiga completar o preenchimento da ficha de inscrição, enviar equivocadamente ou não enviar um ou mais documentos por motivos 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. Assim, tendo tais dificuldades, o(a) candidato(a) deve comunicar o setor responsável em tempo hábil para cumprir a etapa prevista no cronograma do edital.

4.11.1 Em dificuldades atreladas ao sistema de inscrição, o(a) candidato(a) deve contatar o setor responsável pelo email falecom@nisa.ufsm.br.

4.12 O(A) candidato(a) que tiver seguido os passos de inscrição descritos neste item 4 ou de isenção da taxa de inscrição conforme o item 5, mas cujo nome não constar na listagem preliminar de inscrição ou de isenção da inscrição, publicada conforme o **cronograma** do edital, poderá interpor recurso administrativo, observando rigorosamente os prazos estipulados no cronograma deste edital e todas as orientações dos itens 9, 10 e 11, sob pena de o recurso não ser aceito.

4.12.1 O(A) candidato(a) que não se manifestar no prazo determinado no **cronograma**, via PEN-SIE, para a averiguação da COFRE/PROGRAD quanto à inscrição, perde o direito à argumentação, estando, sumariamente, inapto a participar no processo seletivo pretendido.

4.12.2 Na interposição de recurso para a inscrição preliminar, o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação conforme o item 9.5 das Orientações Gerais do Edital.

5. Isenção da taxa de inscrição

5.1 O período para solicitação de isenção da taxa de inscrição consta no item 3 “**Cronograma**” deste edital.

5.2 O(A) candidato(a) 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 6.593/2008 e nos termos do Decreto n.º11.016/2022.

5.3 Para solicitar isenção da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o sistema de inscrições no sistema login único do Governo Federal (Portal Gov.br), no Painel do Candidato, conforme descrito no item 4 na seção “**Informações Adicionais**”, marcar como “SIM” na opção “**Deseja solicitar a isenção da taxa de inscrição?**”, conforme imagem abaixo (**Figura 5**).

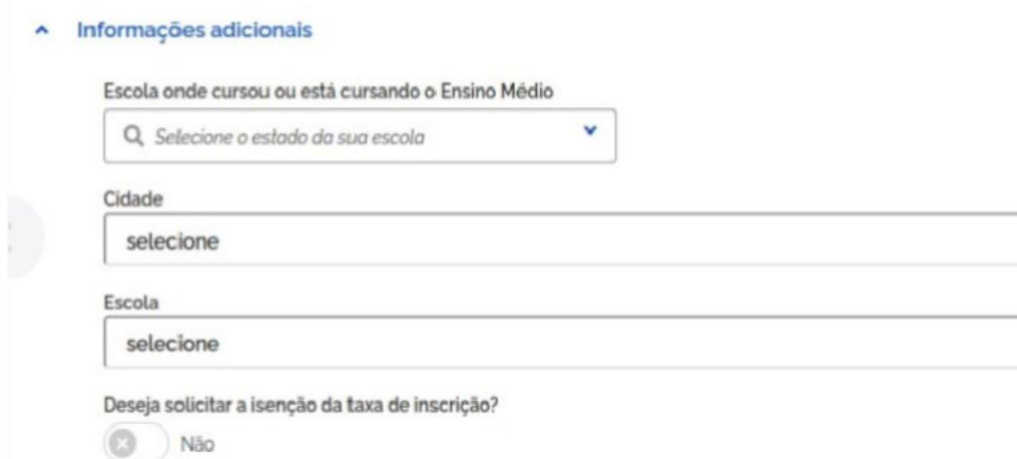


Figura 5. Imagem demonstrando a etapa de Informações adicionais para escolha da opção de solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.4 O(A) candidato(a) deve fazer a solicitação de isenção da taxa de inscrição **utilizando o seu próprio número NIS (Número de Identificação Social)**, NÃO sendo aceito o número NIS de outra pessoa.

5.5 O(A) candidato(a) deve verificar cuidadosamente todos os dados preenchidos, pois serão comparados com o cadastro prévio no Ministério da Cidadania para avaliar o pedido de isenção. Em caso de divergência nas informações pessoais, o ajuste deve ser solicitado ao CRAS ou ao local de cadastramento do município. A UFSM não se responsabiliza por prejuízos decorrentes de informações incorretas, desatualizadas ou inválidas, incluindo divergências entre os dados informados (nome, CPF, data de nascimento, etc.) e os registrados no CadÚnico. Dados fornecidos erroneamente resultarão no indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

5.6 O(A) candidato(a) que atender aos requisitos legais para isenção da taxa de inscrição deverá enviar apenas uma solicitação de inscrição e, por isso, deve atentar-se aos dados infor-



mados e ao curso desejado. Caso sejam enviadas múltiplas solicitações de isenção, apenas a última será considerada (deferida ou indeferida).

5.7 Será validada apenas uma única inscrição por CPF para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição, devendo o(a) candidato(a) indicar, no sistema, por meio do ícone de escolha disponível, a inscrição (curso e modalidade) que deseja vincular ao benefício.

5.7.1 Na hipótese de o(a) candidato(a) realizar mais de uma inscrição, deverá selecionar expressamente aquela que será contemplada com a isenção da taxa.

5.7.2 Caso o(a) candidato(a) selecione mais de uma inscrição para fins de isenção, ou não realize a escolha no sistema, será considerada, automaticamente, a última inscrição realizada como vinculada ao benefício da isenção.

5.7.3 As demais inscrições realizadas permanecerão sujeitas ao pagamento da taxa correspondente.

5.8 A PROGRAD divulgará a listagem preliminar e definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição com a indicação de deferimento ou indeferimento das solicitações no *site* da UFSM (www.ufsm.br), *link* [Editais](#), conforme o **cronograma**;

5.9 Na interposição de recurso para a taxa de isenção, o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação conforme o item 9.4 das Orientações Gerais do Edital.

5.10 As Coordenações e Colegiados de Curso poderão consultar a listagem definitiva divulgada para saber quais pedidos de isenção foram aceitos pelo Ministério da Cidadania;

5.11 O(a) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção DEFERIDO na listagem definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição terá sua inscrição homologada automaticamente.

5.12 O(a) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção INDEFERIDA, após Divulgação da Listagem Definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, deverá entrar no Painel do Candidato, gerar boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária ou via PIX.

5.13 O(a) candidato(a) que tiver solicitação de isenção INDEFERIDA e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste edital NÃO terá sua inscrição homologada.

6. Documentos para a seleção de ingresso e reingresso

6.1 Os documentos necessários para participar da seleção estão descritos no **Quadro 1 do Edital específico de Ingresso e Reingresso do curso pretendido**. O(a) candidato(a) deverá reunir toda a documentação obrigatória, conforme a modalidade de inscrição, digitalizando cada documento separadamente, em formato PDF legível, com tamanho máximo de 5 (cinco)



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

megabytes, para fins de inscrição web no Processo Seletivo de Ingresso e Reingresso da UFSM.

6.2 É responsabilidade do(a) candidato(a) consultar atentamente o **Quadro 1 do Edital específico de Ingresso e Reingresso do curso pretendido**, o qual estabelece os documentos exigidos pelo Curso e para cada modalidade de inscrição escolhida pelo(a) candidato(a), que deverá observar o tipo de documento, as descrições e as observações.

6.3 O(A) candidato(a) deverá enviar a documentação obrigatória digitalizada no momento da inscrição *web* (ver item 4), estando cada documento em arquivo PDF legível, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (*megabytes*).

6.4 Anexar no sistema de inscrições *web* todos os documentos exigidos no **Edital específico de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse** é parte obrigatória do processo de inscrição *web*. Após finalizada a inscrição, não será possível complementar a documentação, exceto nas situações previstas no item 13 deste Edital. Portanto, é responsabilidade do(a) candidato(a) conferir o Quadro 1 do Edital, reunir a documentação necessária, digitalizá-la em PDF e anexá-la corretamente no sistema.

6.5 Caso o(a) candidato(a) deixe de anexar algum documento, deverá **editar sua inscrição**, anexando **todos** os documentos exigidos, desde que o período de inscrições ainda esteja aberto.

6.6 A responsabilidade pelo *upload* correto, legível e completo dos documentos no sistema é exclusivamente do(a) candidato(a). A falta de documentos exigidos para avaliação, seleção, classificação e cadastro do(a) candidato(a), conforme o Edital específico de Ingresso e Reingresso do curso, poderá resultar em desclassificação no processo seletivo.

6.7 O(A) candidato(a) deverá anexar documento de identificação oficial com foto. Caso esse documento já contenha o número do CPF, fica dispensado o envio de comprovante separado do CPF. Caso contrário, deverá anexar também comprovante do CPF.

6.8 A ausência de documento de identificação com foto e comprovante do número de CPF resultará no indeferimento do(a) candidato(a) neste processo seletivo.

6.9 O(A) candidato(a) que tenha cursado disciplinas em mais de um curso deverá apresentar todos os históricos escolares e as médias gerais acumuladas de cada curso frequentado.

6.9.1 A média geral acumulada corresponde ao documento ou informação no histórico escolar que representa a soma das notas finais de todas as disciplinas cursadas com aprovação, dividida pelo número total de disciplinas aprovadas.

6.9.2 Para a análise e cálculo da média geral acumulada, será(ão) considerado(s) o(s) histórico(s) escolar(es) de graduação que atendam às modalidades e critérios de seleção e classificação estabelecidos no edital específico.

6.10 O(A) candidato(a) cuja instituição de origem não emita a média geral acumulada deverá apresentar uma justificativa formal, a qual pode ser redigida manualmente, informando a ausência do documento, o que permitirá ao Colegiado de Curso da UFSM calcular a média ma-



nualmente, com base no histórico escolar da instituição de origem do(a) candidato(a). A não apresentação de justificativa será considerada falta documental, resultando em desclassificação.

6.10.1 Para o cálculo manual da média geral acumulada, caso o Edital de Ingresso e Reingresso do curso pretendido não especifique um método de cálculo, será considerada a soma das notas finais de todas as disciplinas cursadas com aprovação, dividida pelo número de disciplinas aprovadas.

6.11 O(a) candidato(a) cuja instituição de origem adote o sistema de avaliação por conceitos deverá apresentar, obrigatoriamente, a Tabela de Equivalência entre Conceitos e Notas, emitida pela instituição onde estudou, ou uma justificativa formal para a ausência deste documento. A não apresentação da tabela ou da justificativa será considerada ausência documental, resultando em desclassificação. Candidatos(as) oriundos(as) de instituições que utilizam sistema de avaliação por notas numéricas não precisam apresentar a referida tabela.

6.11.1 Caso o curso de origem do(a) candidato(a) adote o sistema de conceitos e o(a) candidato(a) apresente justificativa para a ausência da tabela de equivalência entre conceitos e notas, os Colegiados de Curso da UFSM poderão calcular a média geral acumulada considerando a maior nota correspondente ao conceito atribuído.

6.11.2 Caso o Edital específico de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse não contemple uma tabela própria para a conversão de conceitos e notas, o Colegiado de Curso deverá adotar pesos para cada conceito ou utilizar os critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) para calcular a média geral acumulada. Adicionalmente, será publicada no edital uma sugestão de **Tabela de Equivalência entre Conceitos e Notas**.

6.12 Caso o(a) candidato(a) tenha dúvidas sobre os documentos e informações do Edital específico de Ingresso e Reingresso do curso pretendido, deverá entrar em contato com a Coordenação do Curso. Os contatos das coordenações estão disponíveis ao final de cada Edital de Ingresso e Reingresso do curso de interesse.

7. Indeferimento

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

- a) Candidato com inscrição não homologada, ou seja, cujo nome não constar na Listagem de Inscrições Homologadas divulgada pela PROGRAD, conforme o **cronograma** deste edital.
- b) Falta de documentos necessários à identificação, avaliação e classificação do(a) candidato(a), conforme exigidos no item 4 do Edital específico de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse.



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

c) Quando analisado pela coordenação do curso para a classificação, documento digitalizado ilegível, incompleto ou mal enquadrado, que impossibilite a leitura de todas as palavras ou símbolos.

d) Quando analisado pela coordenação do curso para a classificação, candidato inscrito por miniopção (Reingresso, Transferência Interna, Transferência Externa, Portador de Diploma, Reingresso com Transferência Interna) incompatível com a documentação ou situação acadêmica apresentada.

e) Quando analisado pela coordenação do curso para a classificação, candidato inscrito por miniopção (Reingresso, Transferência Interna, Transferência Externa, Portador de Diploma, Reingresso com Transferência Interna) não prevista no item 2 do Edital de Ingresso e Reingresso do Curso de interesse do(a) candidato(a).

f) Não atendimento a alguma exigência, critério, etapa ou prazo previstos no presente Edital ou no Edital de Ingresso e Reingresso do Curso pretendido.

7.2 Após a divulgação do Resultado Parcial do processo seletivo, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso em caso de indeferimento, conforme disposto nos itens 3 (**cronograma**) e nos itens 9, 10 e 11 deste edital.

8. Divulgação dos resultados

8.1 A PROGRAD divulgará, conforme o **cronograma**, na página da UFSM (www.ufsm.br), no link “**Editais**”, o **Resultado Parcial** da seleção realizada de cada curso de graduação.

8.2 Após a divulgação do Resultado Parcial da seleção pela PROGRAD, será aberto um prazo, conforme o **cronograma**, para a interposição de recurso administrativo ao resultado, detalhado no item 9 deste edital;

8.3 O Resultado Final, após Recursos, será divulgado pela PROGRAD na data prevista no **cronograma** deste edital, sendo este o resultado final oficial da seleção de Ingresso e Reingresso.

9. Recursos às listagens das inscrições e do resultado da seleção

9.1 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso administrativo após a divulgação dos resultados preliminares das seguintes etapas: **Lista Preliminar de Isenções da taxa de Inscrição**, **Lista Preliminar de Inscrições Homologadas** e **Lista Preliminar do Resultado da Seleção**.

9.2 Os recursos devem observar rigorosamente os prazos estipulados no **cronograma** deste edital e todas as orientações dos itens 9, 10 e 11, sob pena de não acolhimento ou indeferimento do recurso. Além de apresentar a justificativa referente ao indeferimento ou ao resultado divulgado, o(a) candidato(a) deverá anexar documentos comprobatórios no processo que estejam relacionados ou mencionados na justificativa de indeferimento pelo curso, conforme estabelecido nestes itens das Orientações Gerais.



9.3 Os recursos relacionados à **Lista Preliminar de Isenções da taxa de Inscrição, Lista Preliminar de Inscrições Homologadas e Lista Preliminar do Resultado da Seleção** deverão ser protocolados via **Processo Eletrônico – PEN-SIE**, conforme estabelecido nos itens 9, 10 e 11. O(A) candidato(a) deve acessar o Portal de Documentos da UFSM e seguir as orientações disponíveis no **Tutorial de abertura de processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na Graduação**, disponível na página de **Ingresso e Reingresso da UFSM**, na seção “Editais vigentes” e na página do PEN-SIE, na sessão “**Tutoriais e apoio ao usuário**”.

9.4 No caso de recurso relacionado à isenção da taxa de inscrição, é obrigatória a apresentação da documentação prevista no item 11.2, bem como anexar no processo PEN-SIE os CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, conforme item 5.2 destas Orientações Gerais.

9.5 Para recursos referentes à lista preliminar de inscrições homologadas, é obrigatória a apresentação da documentação prevista no item 11.2, bem como do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com data compatível com o **cronograma** do edital.

9.6 Nos recursos relativos à lista preliminar do resultado da seleção, o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação conforme o item 11.2 e anexar no processo PEN-SIE os documentos comprobatórios mencionados na justificativa de indeferimento pelo curso, conforme estabelecido nestas Orientações Gerais e nos documentos obrigatórios descritos no Quadro 1 do Edital específico de cada curso.

10 Cadastro de Usuário Externo para Interposição de Recurso

10.1 No caso do(a) candidato(a) **não possuir vínculo com a UFSM**, para iniciar o processo de recurso administrativo ao resultado de indeferimento, o(a) candidato(a) deverá, no prazo previsto no **cronograma** deste edital, realizar o **Cadastro de usuários externos** na página do PEN-SIE.

10.1.1 O(A) candidato(a) interessado em interpor recurso nas etapas citadas no item 9.3 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; Passaporte – para estrangeiros).

10.1.2 Após o envio dos dados no formulário, o(a) candidato(a) deverá ficar atento ao e-mail informado, onde receberá as orientações para os passos seguintes.

10.1.3 O(A) candidato(a) 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.

10.1.4 O(A) candidato(a) somente estará apto a abrir o “Processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na graduação”, após completar todos os passos do cadastro de usuário externo citado anteriormente e após a validação do cadastro por parte da Divisão de Protocolo da UFSM.



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

10.1.5 As solicitações de cadastro serão processadas conforme horário de atendimento da Divisão de Protocolo da UFSM. Solicitações enviadas após este horário somente serão processadas no próximo dia útil.

10.1.6 O(A) candidato(a) poderá solicitar o cadastro de usuário externo conforme disposto no **cronograma** deste Edital, sob pena de perda do direito de interposição de recurso administrativo. O cadastro de usuário externo poderá ser solicitado nas seguintes datas, de acordo com a etapa recursal correspondente: (a) até 30 de junho de 2026 (até 10h), para interposição de recurso à isenção das inscrições; (b) até 16 de julho de 2026 (até 10h), para interposição de recurso às inscrições homologadas; e (c) até **29 de julho de 2026 (até 10h)**, para interposição de recurso ao resultado preliminar.

10.1.6.1 Para a interposição de recurso quanto às listagens preliminares de isenção da inscrição e da inscrição homologada, o(a) candidato(a) deverá efetuar a solicitação até a data prevista de interposição atrelada, conforme item 3 (cronograma) do edital.

10.1.7 Em caso de dificuldades no cadastro como usuário externo no sistema PEN-SIE, bem como na abertura e tramitação dos processos referentes a recursos, os(as) candidatos(as) deverão entrar em contato com a equipe responsável pelo Protocolo Eletrônico Nacional (PEN) da UFSM, por meio do e-mail pen@ufsm.br, para orientações e suporte técnico.

11 Abertura e Tramitação do Processo de Recurso

11.1 Para iniciar o processo de recurso administrativo, o(a) candidato(a) 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, disponível na página de Ingresso e Reingresso da UFSM, na seção “Editais vigentes” e na página web do PEN-SIE, na sessão “Tutoriais e apoio ao usuário”.

11.2 No momento da abertura do processo, o(a) candidato(a) deverá preencher, obrigatoriamente, o Formulário de recurso das inscrições e seleção de ingresso e reingresso, o qual deve ser assinado digitalmente via PEN-SIE conforme orientações dispostas no Tutorial de abertura de processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na Graduação.

11.3 Além do formulário, o(a) candidato(a) deverá anexar documentos pertinentes e que justifiquem a fundamentação e interposição do recurso. Se o documento que você necessita incluir não está na lista de documentos apresentada no sistema, inclua no tipo de documento ‘063.2 Documento anexo de processo’.

11.4 Na seção "Identificação do Recurso", o(a) candidato(a) deverá selecionar o tipo de recurso correspondente ao solicitado na etapa de seleção do processo de ingresso ou reingresso.

11.5 Será aceito uma única abertura do Processo de Recurso por inscrição. Se houver a abertura de mais de um Processo de Recurso por inscrição, será validado **apenas o último** processo aberto.



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

11.6 Salvo comprovação de vínculo, não serão permitidos quaisquer atualizações no histórico escolar de graduação já apresentado no ato da inscrição.

11.7 Após protocolar e anexar os documentos supracitados ao Processo de recurso de candidato por ingresso e reingresso na Graduação, o(a) candidato(a) 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(a) candidato(a).

11.8 A Coordenação deverá avaliar o recurso do(a) candidato(a) e inserir no PEN o seu parecer, que deverá ser um [Ofício](#) destinado ao(a) candidato(a), conforme modelo disponibilizado na página da PROGRAD. O modelo de ofício se encontra disponível na página de Ingresso e Reingresso da UFSM na seção “Editais vigentes”.

11.9 Em caso de **deferimento do recurso**, a Coordenação de Curso deverá notificar o(a) candidato(a) pelo sistema (ícone “Ações” – “Notificar interessado”), anexar o ofício de resposta ao PEN, atualizar a classificação no Portal Concursos e encaminhar o processo ao Departamento de Arquivo Geral (DAG) para arquivamento.

11.10 Em caso de **indeferimento do recurso**, a Coordenação de Curso deverá anexar o ofício de resposta ao PEN e tramitar o processo ao(a) candidato(a) para ciência, cabendo a este(a), após verificação do ofício, registrar formalmente sua ciência no sistema, e encaminhá-lo ao Departamento de Arquivo Geral (DAG) para arquivamento, podendo casos específicos serem enviados à COFRE/PROGRAD para apreciação.

11.11 A publicação do Resultado Final após recursos será realizada no prazo estipulado no **cronograma**.

12. Confirmação de vaga dos aprovados na seleção e cadastro junto à UFSM

12.1 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(as) candidatos(as) aprovados(das), sob pena de perda do direito à vaga no curso de aprovação.

12.2 O(A) candidato(a) classificado(a) aguardará o recebimento de e-mail oficial da COFRE/PROGRAD (enviado para o endereço cadastrado na inscrição), informando o deferimento ou indeferimento da vaga.

12.3 A análise da documentação para a Confirmação de Vaga dos(as) candidatos(as) é de responsabilidade da Comissão de Ingresso Acadêmico, por meio de suas subcomissões designadas, a saber: Subcomissão de Supervisão de Seleção e Ingresso, Subcomissão de Triagem e Subcomissão de Documentação.

12.3.1 Na etapa de Confirmação de Vaga, a Comissão de Ingresso Acadêmico analisará exclusivamente a documentação enviada no momento da inscrição. Não haverá necessidade de envio de novos documentos, exceto nos casos previstos no item 13 deste Edital.



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

12.4 A partir da solicitação de Confirmação de Vaga feita pelos(as) candidatos(as) e da análise favorável da documentação feita pela PROGRAD será gerado o número de matrícula e criado o seu cadastro discente na UFSM.

12.5 Após confirmação de vaga e a identificação de vagas ociosas, os cursos poderão solicitar, por meio de abertura de processo administrativo à COFRE/PROGRAD, a migração de vagas entre as modalidades, respeitando a convocação de todos os(as) candidatos(as) da modalidade com vaga ociosa.

12.5.1 Dentro do processo administrativo de migração de vaga, os cursos deverão nomear os(as) candidatos(as) a serem convocados e indicar a modalidade pela qual estes candidatos serão migrados.

12.6 Os(As) candidatos(as) inscritos pela modalidade Portador de Diploma que tiverem apresentado para a seleção documentos transitórios em vez do Diploma de Graduação deverão complementar a documentação conforme o item 13 do presente Edital e prazo do **cronograma**, sob pena de perda do direito à vaga.

12.7 Aos(Às) candidatos(as) classificados pela modalidade TRANSFERÊNCIA EXTERNA, a UFSM recomenda que não tomem qualquer ação de Cancelamento ou Desligamento de Curso junto à instituição de origem até o recebimento do número de matrícula da UFSM, 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 documentação descrita na Portaria nº 230/2007 do MEC.

12.8 Os(As) candidatos(as) 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 após o recebimento do número de matrícula da UFSM, sem prejuízo à finalização do processo de transferência, desde que tenham atendido a todas as demais exigências deste edital.

12.9 Candidatos(as) que estiverem cumprindo sanção disciplinar na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) estarão impedidos de confirmar sua vaga nos processos seletivos da instituição até a data de conclusão da respectiva sanção, conforme previsto no Código de Ética e Convivência Discente da UFSM, Anexo da Resolução nº 017/2018, de 16 de julho de 2018. Para mais informações sobre a sanção, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o órgão responsável.

13. Complementação de documentos para a confirmação de vaga e matrícula

13.1 Candidatos(as) **classificados** na modalidade **PORTADOR DE DIPLOMA** que tenham apresentado documentos provisórios em vez do Diploma de Graduação para a seleção deverão encaminhar documento complementar, conforme descrito a seguir:



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

a) Candidatos(as) que apresentaram **Atestado de Provável Formando**, deverão enviar o **Certificado de conclusão de Curso** (com ou sem data de colação de grau) em uma cópia simples, **através do Portal de confirmação de vaga** à COFRE/PROGRAD até o período de CONFIRMAÇÃO DE VAGA, sob pena de perda do direito à vaga.

b) Candidatos(as) que apresentaram o **Certificado de Conclusão de Curso** para a seleção, ou como complementação, deverão enviar o **Diploma de Graduação** (uma cópia simples, frente e verso) à COFRE/PROGRAD até o final do 2º semestre letivo de 2026, conforme o Calendário Acadêmico da UFSM, **para o e-mail** cofre.prograd@ufsm.br, sob pena de bloqueio da matrícula no curso de aprovação.

13.2 Candidatos(as) na modalidade **Portador de Diploma** que não apresentarem a documentação comprobatória da formação anterior (**Certificado de Conclusão de Curso** ou **Diploma de Graduação**), conforme este item 13 e item 3 (**cronograma**) do edital, terão a matrícula bloqueada pela PROGRAD. Suas atividades acadêmicas estarão suspensas até que a situação seja regularizada, sob pena de cancelamento do vínculo com a UFSM.

13.3 Havendo necessidade, candidatos(as) que efetuaram interposição de recurso conforme os itens 9, 10 e 11 do edital deverão incluir a documentação associada ao motivo do indeferimento e que não foi entregue na ficha de inscrição no campo “Outros (apenas candidatos com pendência/recurso) (apenas PDF)” no sistema de confirmação de vaga.

13.4 Na falta de documento necessário para a confirmação de vaga, o(a) candidato(a) será indeferido e terá o **prazo de 72 (setenta e duas) horas**, a partir da data e hora de disparo do indeferimento, para a complementação documental exigida.

14. Matrícula e aproveitamento/dispensa de disciplina

14.1 A matrícula nas disciplinas dos(as) candidatos(as) classificados(as) que confirmarem a vaga no período estipulado será realizada pela **Coordenação/Secretaria do curso** de aprovação, conforme “**Orientações para confirmação de vaga na web**”. Em contato com o(a) aluno(a), serão efetivadas as matrículas nas disciplinas disponíveis que melhor atendam às suas necessidades curriculares.

14.2 Estudantes aprovados(as) na seleção de Ingresso e Reingresso não têm prioridade nas vagas das disciplinas de 1º semestre dos cursos de graduação. Caso tenham interesse, poderão ser matriculados pela Coordenação do Curso, desde que existam vagas remanescentes provenientes dos processos seletivos regulares (SISU, Vagas Remanescentes e Vestibular da UFSM).

14.3 Estudantes que, por interesse ou exigência do Edital específico de Ingresso e Reingresso do curso, desejem solicitar aproveitamento ou dispensa de disciplinas na UFSM deverão contatar a Coordenação do Curso por e-mail para obter orientações prévias sobre as disciplinas a serem solicitadas. A solicitação de dispensa ou aproveitamento deverá ser realizada pelo Portal do Aluno da UFSM, com anexação de documentos, como histórico escolar e programas das disciplinas, os quais justifiquem a solicitação.

15. Vinculação e informações gerais

15.1 Este Edital de Ingresso e Reingresso está em conformidade com a Resolução nº 125/2023 da UFSM, a Portaria MEC nº 230/2007, o Decreto nº 9.094/2017, a Lei nº 9.394/1996, a Lei nº 12.089/2009, a Lei nº 13.460/2017, a Lei nº 12.037/2009, a Tabela de Temporalidade do CONARQ, o Guia Estudantil da UFSM.

15.2 O Edital de Ingresso e Reingresso nos Cursos de Graduação da UFSM é composto pelas Orientações Gerais (presentes neste Edital) e pelo Edital Específico de Ingresso e Reingresso de cada curso participante da seleção. As modalidades de ingresso, critérios de seleção, classificação e normas são de exclusiva responsabilidade das Coordenações/Colegiados dos Cursos ou da comissão de seleção.

15.3 As **modalidades de ingresso** e os **requisitos para a seleção** definidos no Edital específico de cada curso participante são as únicas válidas para esta edição de Ingresso e Reingresso, estabelecidas pelo Colegiado/Coordenação de Curso em conformidade com a Resolução nº 125/2023/UFSM.

15.4 A responsabilidade pela inscrição *web*, incluindo o envio dos documentos corretos, legíveis e completos dentro do prazo estabelecido no **cronograma** deste edital, é **exclusivamente do(a) candidato(a) ou de seu representante legal**. Documentos ou justificativas enviados após o término do prazo não serão aceitos.

15.5 Candidatos(as) que tiverem dúvidas sobre os critérios de seleção e os documentos necessários definidos pelo Edital específico do Curso de interesse devem contatar diretamente a Coordenação/Secretaria do Curso por e-mail. **Os contatos estão listados ao final de cada Edital específico.**

15.6 Ao se inscrever para a seleção de Ingresso e Reingresso no Curso desejado, o(a) candidato(a) declara estar ciente do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), do Guia Estudantil e das resoluções da UFSM. Caso aprovado, compromete-se a cumprir todas as normas do curso e procedimentos de matrícula previstos nos documentos da UFSM.

15.7 Os casos omissos serão avaliados e decididos pelo Colegiado do Curso/Coordenação e pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

15.8 Adendos, alterações, complementações ao edital original, documentos úteis ao processo seletivo e chamadas de candidatos serão publicadas no site da UFSM (www.ufsm.br), link "[Editais](#)", na área específica do presente edital.

Santa Maria, 27 de julho de 2026.

Claudia Smaniotto Barin
Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD