



**EDITAL DE SELEÇÃO PRPGP/UFSM N. 002/2023, DE 11 DE JANEIRO DE 2022**  
**Processo Seletivo para ingresso no curso presencial de Doutorado em Administração da UFSM**  
**Retificado em 10/02/2023**

A Coordenação do Programas de Pós-Graduação em Administração e a Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PRPGP) tornam público que no período de **11 a 25 de janeiro de 2023**, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de Pós-graduação, em nível de Doutorado, Mestrado e Especialização, para ingresso no 1º semestre letivo de 2023.

Este edital é composto pela Parte Geral e pela Parte Específica de cada Curso de Pós-Graduação participante, seções que se complementam. A Parte Geral é normatizada pela PRPGP. A Parte Específica é de responsabilidade de cada Curso ou Programa de Pós-Graduação participante, e é elaborada em conformidade com o Regulamento de cada Curso/Programa. Na presente publicação, partes Geral e Específica, constam as datas, normas e orientações para a participação na seleção, as quais deverão ser seguidas pelos(as) candidatos(as).

As publicações referentes a este edital serão feitas na página [ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/editais/002-2023](https://ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/editais/002-2023).

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
<a href="#">Inscrição via web</a> e envio da documentação necessária à avaliação dos(as) candidato(as)	<b>11/01 a 25/01</b>
Solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição	11/01 a 23/01
Relação de candidatos(as) isentos(as) da taxa de inscrição	24/01
Data e horário limite para pagamento GRU da taxa de inscrição	<b>25/01</b>
Divulgação prévia da relação de candidatos(as) que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição	30/01
Divulgação final da relação de candidatos(as) que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição	31/01
Período para a seleção interna no Programa	01/02 a 10/02
Data limite para o Curso entregar à PRPGP a relação do(as) candidato(as) classificados(as) e suplentes	10/02
Data limite para a PRPGP divulgar a relação dos(as) candidato(as) classificados(as) e suplentes	10/02
Período previsto à interposição de recurso administrativo	Até 12/02
Prazo final da avaliação de Recursos e envio do resultado à PRPGP	14/02
Divulgação do resultado final dos(as) candidato(as) classificados(as) e suplentes	15/02
Divulgação das <b>orientações para Confirmação de vaga dos(as) candidato(as) classificados(as)</b>	17/02
Período para solicitação de <b>confirmação de vaga e envio dos documentos dos(as) candidato(as) classificados(as) <a href="#">via web</a></b>	<b>22 e 23/02</b>
Data prevista para o início da publicação da chamada dos(as) candidato(as) classificados(as) como <b>suplentes</b>	27/02
Prazo complementar de envio de comprovante de titulação (item 4.2.1.6.1)	Até 15/03
Início das atividades acadêmicas	20/03



## 1 DA INSCRIÇÃO

### 1.1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS

**1.1.1** A inscrição via web é a única maneira de iniciar o processo seletivo para ingresso no Curso Doutorado em Administração da UFSM, devendo o(a) candidato(a) estar atento ao preenchimento correto dos seus dados no sistema, assim como aos prazos, etapas e documentos necessários para participar da seleção.

**1.1.2** A inscrição neste Edital implica na aceitação irrestrita, por parte do(a) candidato(a), das normas gerais, das informações e orientações estabelecidas no Edital Específico de cada Curso e todas as demais instruções que eventualmente vierem a ser expedidas e publicadas posteriormente.

**1.1.3** Constitui-se responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura integral dos Editais, o conhecimento pleno das instruções e orientações e o acompanhamento das publicações dos resultados de cada etapa nas páginas eletrônicas de cada Programa ou Curso.

**1.1.4** A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PRPGP e a Comissão de Seleção do Programa de Pós-Graduação em Administração não se responsabilizarão se o(a) candidato(a) não conseguir completar o preenchimento da ficha de inscrição por motivo de ordem técnica dos recursos computacionais, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou falha de envio de documentos, bem como de outros fatores técnicos que impossibilitem o processamento das informações.

**1.1.5** A responsabilidade da inscrição via web, do pagamento da taxa de inscrição e envio da documentação necessária à avaliação é exclusivamente do(a) candidato(a).

### 1.2 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

1.2.1 A inscrição será realizada pela internet de **11 a 25 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico <https://portal.ufsm.br/concursos/inscricao/opcoes.html?edicao=4666>, sendo essa a única modalidade de inscrição aceita.

1.2.2 O(A) candidato(a), ao acessar a [página web do Edital Nº 002/2023](#), deverá entrar no [Sistema de Inscrição](#), escolher a opção referente ao Curso desejado, preencher o formulário com seus dados pessoais e enviar a documentação obrigatória à seleção do curso.

1.2.2.1 Alguns Cursos solicitam informações adicionais na aba “Informações Adicionais” do sistema de inscrição, onde o(a) candidato(a) deverá preencher com a informação solicitada.

1.2.2.2 Recomenda-se às pessoas interessadas que não deixem a realização de sua inscrição para os últimos dias a fim de evitar problemas ou de possibilitar soluções, pois a UFSM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem o processamento de dados.

1.2.2.3 O(A) candidato(a) que não realizar sua inscrição em tempo hábil para resolução de problemas assume a responsabilidade e estará sujeito à possibilidade de não realizar sua inscrição.

1.2.3 O(A) candidato(a) deve informar o número de, pelo menos, um documento de identificação (CPF ou Passaporte) na aba “DOCUMENTOS”, um endereço de e-mail válido e realizar o preenchimento adequado dos campos solicitados durante a inscrição.



1.2.3.1 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) - documento obrigatório para cidadãos brasileiros. É usado para acesso ao sistema de confirmação de vaga.

1.2.3.2 Passaporte - documento de identificação obrigatório para estrangeiros. É usado para acesso ao sistema de confirmação de vaga.

1.2.4 A documentação obrigatória de identificação, titulação e avaliação é enviada no momento da inscrição online (item 1.3), na aba “ARQUIVOS” do sistema de inscrição, com a documentação digitalizada, sendo esta a **única modalidade de envio aceito**.

1.2.5 Antes de continuar o processo, o(a) candidato(a) deve se certificar de que informou todos os dados e anexou a documentação correta.

1.2.6 **Não é possível alterar nenhuma informação, nem adicionar ou remover documentos em uma inscrição já finalizada.** Havendo necessidade de alterar dados de inscrição ou documentos, o(a) candidato(a) deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento, conforme o cronograma deste edital.

1.2.6.1 Caso o(a) candidato(a) não tenha pago o boleto da primeira inscrição, basta desconsiderá-lo, e pagar apenas o boleto da segunda inscrição.

1.2.6.2 Caso o(a) candidato(a) já tenha pago o boleto da primeira inscrição, esta não terá ressarcimento (item 1.4.7), e deverá pagar novo boleto para validar a segunda inscrição.

1.2.6.3 Caso já tenha encerrado o prazo de inscrições, não será possível nova inscrição.

1.2.7 A inscrição somente será concluída se o formulário e os arquivos da seleção anexados a ele forem totalmente transmitidos de seu dispositivo (computador, notebook, celular ou tablet, por exemplo) para o sistema da UFSM antes do encerramento do prazo de inscrição.

1.2.8 O sistema gerará dois números de identificação do(a) candidato(a): o “NÚMERO ÚNICO”, com 13 dígitos, que deverá ser anotado e utilizado para posterior consulta da inscrição, e o “NÚMERO DE INSCRIÇÃO”, com até 4 dígitos, que se tornará público para correta identificação do(a) candidato(a).

### **1.3 DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS):**

1.3.1 No momento da inscrição online (item 1.2), o(a) candidato(a) deverá enviar a documentação obrigatória de identificação, titulação e avaliação, solicitada no Edital Específico do Curso, na aba “Arquivos” do sistema de inscrição, em formato digital em arquivo PDF legível com tamanho máximo de 25MB por arquivo.

1.3.1.1 Não é possível complementar a inscrição com documentos, conforme item 1.2.6.

#### **1.3.2 Documentos obrigatórios de identificação e titulação:**

1.3.2.1 A ausência da documentação obrigatória de identificação e titulação, por qualquer que seja o motivo, resultará na eliminação do Processo Seletivo.

#### **1.3.2.2 Documento de identificação com foto:**

1.3.2.2.1 Para brasileiros: A apresentação de documento de identificação com foto, no qual conste número de CPF (ex: RG, CNH, Passaporte, etc) é obrigatória. Caso o documento de identificação anexado não apresente o número de CPF, o(a) candidato(a) deve anexar também cópia do documento de CPF. Em caso de classificação, o número do CPF é utilizado para acesso ao sistema de confirmação de vaga.

1.3.2.3 Para estrangeiros: passaporte **ou** número de protocolo de encaminhamento da solicitação de



passaporte e documento de identificação com foto.

1.3.2.4 Em caso de classificação, o número do passaporte é **obrigatório no momento da confirmação de vaga**. Candidato(a) que informou apenas o número de protocolo de encaminhamento da solicitação de passaporte deve enviar a cópia do passaporte emitido para o e-mail [editais.cpg@ufsm.br](mailto:editais.cpg@ufsm.br) até o dia **17 de fevereiro de 2023**.

### **1.3.2.5 Documento de comprovação de titulação mínima exigida, para brasileiros e estrangeiros:**

1.3.2.5.1 Comprovante de titulação de Graduação: quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação, deve ser enviado o Diploma de Graduação ou Curso Superior ou, na ausência deste, o Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES ou “Atestado de Provável Formando” emitido pela Coordenação do respectivo Curso;

1.3.2.5.1.1 O atestado de provável formando somente será aceito para participação no processo de seleção e o(a) candidato(a) deverá enviar o Diploma ou Certificado no momento da confirmação de vaga.

1.3.2.5.2 Comprovante de titulação de Mestrado: quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Mestrado, deve ser enviado o Diploma de Mestrado ou, na ausência deste, a ata de defesa de dissertação com a situação de aprovado ou Atestado de Conclusão emitido pela Coordenação do seu respectivo Curso com previsão da data da Defesa da Dissertação.

1.3.2.5.2.1 O atestado de conclusão somente será aceito para participação no processo de seleção e o(a) candidato(a) deverá enviar o Diploma ou a ata de defesa no momento da confirmação de vaga.

1.3.2.6 Além dos documentos de identificação e titulação, os(as) candidatos(as) devem enviar os documentos para avaliação, solicitados no Edital Específico do curso para o qual estiver se inscrevendo.

1.3.2.6.1 A ausência da documentação de avaliação, solicitada nos editais específicos de cada Curso, poderá resultar na eliminação do Processo Seletivo.

## **1.4 DO PROCESSO DE PAGAMENTO:**

1.4.1 Em caso de solicitação de isenção de taxa de inscrição, proceder conforme item 1.5.

1.4.2 Com a finalização da inscrição no sistema, o(a) candidato(a) deverá clicar no botão “Gerar boleto”, visualizar, salvar e imprimir a GRU.

1.4.2.1 Na GRU constará o número de referência, que servirá para identificar o pagamento realizado pelo(a) candidato(a). Caso seja solicitado no momento do pagamento, preencher corretamente o número de referência com o número gerado pelo sistema de inscrições. Se houver inconsistência, o pagamento não será identificado e, como consequência, a pré-inscrição do(a) candidato(a) não se converterá em “Inscrição confirmada”.

1.4.2.2 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a conferência dos códigos gerados na GRU, o ato do pagamento e a opção de curso desejada.

1.4.3 O pagamento da taxa de inscrição é feito exclusivamente através de Guia de Recolhimento da União (GRU), de **pagamento exclusivo no Banco do Brasil**, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), e deverá ser feito até o dia **25 de janeiro de 2023**, conforme expediente bancário.

1.4.4 **ATENÇÃO AO REALIZAR O PAGAMENTO:** Não efetuar o pagamento via agendamento, pois o comprovante de agendamento de pagamento não será aceito como comprovante de pagamento da taxa de inscrição.



#### **1.4.5 A confirmação do pagamento da taxa de inscrição poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa (GRU).**

1.4.6 Cabe ao(à) candidato(a) realizar a consulta no sistema, por meio do “NÚMERO ÚNICO” gerado na pré-inscrição, a fim de verificar o status da inscrição.

1.4.6.1 A consulta é realizada no [Sistema de Inscrição](#), clicando na aba “PESQUISAR INSCRIÇÃO” e informando o “NÚMERO ÚNICO” da pré-inscrição e data de nascimento.

1.4.7 O pagamento da taxa de inscrição é creditado diretamente em conta do governo federal, o que impossibilita ressarcimento ao candidato sob qualquer hipótese, inclusive em caso de pagamento de mais de uma taxa.

### **1.5 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

1.5.1 De acordo com o Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008, fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que, cumulativamente:

1.5.1.1 Comprovar inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio de indicação do Número de Identificação Social (NIS) do(a) candidato(a), constante na base do CadÚnico existente no Ministério da Cidadania (MDS);

1.5.1.2 Ser membro de “família de baixa renda”, nos termos do Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

1.5.2 A isenção deverá ser solicitada durante a inscrição no sistema de inscrição, até o dia **23 de janeiro de 2023**, quando o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, preencher os campos, no qual deverá indicar seu Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico.

1.5.2.1 O(a) candidato(a) deve fazer a solicitação de isenção da taxa de inscrição utilizando o seu próprio número NIS, não sendo aceito o número NIS de outra pessoa. É mandatório utilizar o número correto do NIS no momento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, pois não cabe recurso em caso de indeferimento, conforme o item 1.5.7 deste edital.

1.5.3 Para a concessão da isenção de taxa de inscrição é indispensável que os dados pessoais informados no ato da pré-inscrição sejam idênticos aos que foram informados no CadÚnico. Caso o(a) candidato(a) esteja com divergências cadastrais ou cadastro não atualizado, o Sistema de Isenção de Taxa de Inscrição (SISTAC), do Ministério da Cidadania, indeferirá a solicitação de isenção.

1.5.3.1 Para evitar o indeferimento, o(a) candidato(a) deve verificar sua situação cadastral junto ao CadÚnico.

1.5.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição e efetivação da inscrição no processo seletivo, pois o(a) candidato(a) também deve atender às condições previstas nos Editais Específicos de cada Curso.

1.5.5 O(A) candidato(a) que solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá consultar na [página web do Edital Nº 002/2023](#), a partir do dia **24 de janeiro de 2023**, a relação de candidatos(as) que tiveram as suas solicitações de isenção deferidas.

1.5.6 O(A) candidato(a) cuja solicitação de isenção do pagamento for **INDEFERIDA**, deverá efetuar o pagamento da GRU, até a data limite para a inscrição, de acordo com o item 1.4.

1.5.6.1 O(A) candidato(a) que não gerou a GRU anteriormente poderá fazê-lo acessando o [Sistema](#)



**de Inscrição**, clicando na aba “PESQUISAR INSCRIÇÃO” e informando o “NÚMERO ÚNICO” da pré-inscrição e data de nascimento.

1.5.7 Por se tratar de uma consulta ao sistema do Governo (item 1.5.3), não há recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

## **1.6 DAS INSCRIÇÕES CONFIRMADAS:**

1.6.1 A confirmação do pagamento da taxa de inscrição poderá ocorrer em até 3(três) dias úteis após o pagamento da taxa (GRU). Caso a situação continue como “Inscrição solicitada”, compare todos os campos da GRU com o comprovante de pagamento. Se houver algum campo incorreto no comprovante de pagamento, entre em contato urgentemente com a agência bancária onde o pagamento foi efetuado.

1.6.1.1 A pré-inscrição (Inscrição solicitada) só se converte em inscrição válida (Inscrição confirmada) a partir da identificação do pagamento da taxa de inscrição, pela Guia de Recolhimento (GRU) e a participação no certame somente é garantida com o recebimento da documentação obrigatória de identificação, titulação e avaliação (item 1.3).

1.6.2 As inscrições serão confirmadas após o pagamento da taxa de inscrição ou deferimento da solicitação de isenção da inscrição, cabendo à Comissão de Seleção de cada curso realizar a conferência das inscrições que estão de acordo com o estipulado no respectivo Edital Específico.

1.6.3 A relação dos(as) candidatos(as) que realizaram a inscrição e que efetuaram o pagamento ou que tiveram a isenção deferida será divulgada na [página web do Edital N° 002/2023](#), no dia **30 de janeiro de 2023**.

1.6.4 O(A) candidato(a) cujo nome não constar nesta relação, deverá comprovar a inscrição, até às 12h do dia **31 de janeiro de 2023**, enviando para o e-mail [editais.cpg@ufsm.br](mailto:editais.cpg@ufsm.br), em um único arquivo formato PDF (legível), a ficha de pré-inscrição, a GRU e o comprovante original de pagamento.

1.6.5 Após a análise e revisão de pagamento, será divulgada a relação final dos(as) candidatos(as) com a inscrição validada, na [página web do Edital N° 002/2023](#), no dia **31 de janeiro de 2023**.

## **2 DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS):**

2.1 A Comissão de Seleção de cada curso fará a conferência das inscrições, publicará a lista de candidatos(as) aptos à seleção, selecionará os(as) candidatos(as) de acordo com o estipulado no respectivo Edital Específico, divulgará os resultados parciais de cada etapa e o resultado final da seleção.

2.2 Cada Programa e Curso de Pós-Graduação realizará a seleção de acordo com o estipulado no respectivo Edital Específico e poderá indeferir as inscrições que não atenderem aos requisitos e exigências descritas no edital ou estejam em desacordo com a legislação pertinente.

2.3 A relação dos(as) candidatos(as) classificados e possíveis suplentes deverá ser entregue pelo curso à CPG/PRPGP até o dia **10 de fevereiro de 2023**.

2.4 A divulgação desta relação será disponibilizada na [página web do Edital N° 002/2023](#), de acordo com a data de recebimento e demanda da PRPGP.

2.5 A data limite para a publicação da relação dos(as) candidatos(as) classificados(as), pela PRPGP, será dia **10 de fevereiro de 2023**.

## **3 DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**



3.1 O(A) candidato(a) que desejar contestar o resultado da seleção divulgado pela PRPGP poderá interpor recurso administrativo, a partir da data da publicação do resultado pela PRPGP até o dia **12 de fevereiro de 2023**, enviando por e-mail ao endereço do curso informado no respectivo Edital Específico.

3.1.1 Recursos enviados antes da publicação do resultado pela PRPGP poderão ser desconsiderados pelo colegiado do curso.

3.1.2 O recurso deverá ser enviado da seguinte forma:

3.1.2.1 E-mail ao curso com o título: “Recurso Edital N° 030/2022 – N° inscrição e NOME”

3.1.2.2 No corpo do e-mail deverá ser informado o nome completo, n° de Inscrição, o nível de curso (Especialização, Mestrado ou Doutorado) e a manifestação sobre o recurso interposto.

3.1.2.3 Caso for anexar documentos, fazer em arquivo formato PDF (legível).

3.1.3 O Colegiado do Programa/Curso será a única instância superior de análise e julgamento do recurso.

3.2 A divulgação da relação final dos(as) candidatos(as) classificados será realizada até o dia **15 de fevereiro de 2023**, na [página web do Edital N° 002/2023](#).

## **4 DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DAS PESSOAS CLASSIFICADOS:**

### **4.1 DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA:**

4.1.1 Até o dia **17 de fevereiro de 2023** serão divulgadas as instruções para a confirmação da vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as), na [página web do Edital N° 002/2023](#).

4.1.2 Os(As) candidatos(as) aptos à Confirmação de Vaga web deverão realizar a solicitação de confirmação da vaga nos dias **22 e 23 de fevereiro de 2023**, através do [Portal de Confirmação de Vaga](#) da UFSM, no endereço eletrônico <https://portal.ufsm.br/confirmacao> utilizando como login o CPF ou o Passaporte (se estrangeiro), número de inscrição de 4 dígitos (gerado no comprovante de inscrição e disponibilizado na listagem de classificados) e a data de nascimento (formato DDMMAAAA informada na inscrição) como senha, conferindo, completando e, se necessário, corrigindo os dados apresentados.

### **4.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA:**

4.2.1 No momento da Confirmação de Vaga web, o(a) candidato(a) enviará os seguintes documentos necessários, em formato PDF legível, sob pena de indeferimento da confirmação de vaga:

4.2.1.1 Carteira de Identidade Civil ou Militar;

4.2.1.2 Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

4.2.1.3 Certidão de Nascimento ou Casamento;

4.2.1.4 Passaporte (documento de identificação obrigatório para estrangeiros);

4.2.1.5 Comprovante de titulação de Graduação: quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação, deve ser enviado o Diploma (frente e verso) de Graduação ou Curso Superior OU, na ausência deste, Certificado de conclusão, ou uma Declaração de Conclusão de Curso (comprovando o cumprimento de todos os requisitos exigidos pela Instituição para colação de grau, incluindo a integralização da carga horária do curso, aprovação na defesa do trabalho final de graduação, bem como a situação da colação de grau) emitido pela IES.

4.2.1.6 Comprovante de titulação de Mestrado: quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Mestrado, deve ser enviado o Diploma (frente e verso) de Mestrado ou, na ausência



deste, cópia da ata de defesa de dissertação com a situação de aprovado, ou Atestado de Conclusão emitido pela Coordenação do seu respectivo Curso com previsão da data da Defesa da Dissertação.

4.2.1.6.1 O candidato ao doutorado que realizar a confirmação de vaga com atestado de conclusão emitido pela Coordenação do seu respectivo Curso com previsão da data da Defesa da Dissertação do mestrado, deverá substituí-lo pela ata de defesa com situação de aprovado até o dia **15 março de 2023**, através do [Portal de Confirmação de Vaga](#).

4.3 O(A) candidato(a) classificado(a) que não efetivar a confirmação de vaga ou não enviar os documentos necessários à confirmação de vaga, perderá a vaga, sendo convocado o(a) candidato(a) imediatamente classificado(a) como suplente, se houver.

4.4 O(A) candidato(a) classificado que confirmar a vaga e não enviar o Diploma (frente e verso), ou seja, que entregou o Certificado de conclusão de curso ou ata de defesa, deverá entregar a cópia do Diploma de graduação ou mestrado (frente e verso, de acordo com a titulação mínima solicitada pelo curso matriculado), até o final do primeiro semestre letivo de ingresso no curso.

4.4.1 O não atendimento ao disposto neste item acarretará no bloqueio da matrícula, para o segundo semestre letivo do curso. A regularização da matrícula deverá ser feita até o fim da semana de reajuste, conforme Calendário Acadêmico da UFSM, sob pena de desligamento do Curso.

4.5 O(A) candidato(a) deve confirmar as informações e guardar ou imprimir o comprovante de solicitação de Confirmação de Vaga. Este documento serve como comprovante da confirmação da vaga.

4.6 A confirmação de vaga fora de prazo poderá ser realizada, a critério do curso/Programa, se, e somente se, houver vagas não preenchidas após a chamada de todos os(as) candidatos(as) classificados e suplentes.

4.6.1 O(A) candidato(a) classificado(a) que não confirmar vaga no período informado pelo edital, deverá enviar ao curso uma manifestação com as devidas justificativas que será analisada pela Comissão de Seleção.

4.6.2 O acompanhamento desta solicitação, junto ao curso, é de responsabilidade de cada candidato(a).

## 5 DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS:

5.1 O(A) candidato(a) classificado(a) que confirmou a vaga deverá verificar as datas e os procedimentos para matrícula nas disciplinas ofertadas no semestre corrente junto à Secretaria do seu respectivo curso.

5.1.1 Maiores informações poderão ser publicadas na [página web do Edital N° 002/2023](#).

5.2 A matrícula em disciplinas dos ingressantes por este edital poderá ser realizada pela Coordenação do Curso junto ao setor de registro, desde que seja garantido o aproveitamento e participação efetiva nas disciplinas do semestre letivo vigente.

5.3 De acordo com a Resolução nº 016/2013, de 11 de junho de 2013, somente é permitido o registro acadêmico (matrícula) simultâneo em mais de um curso de pós-graduação nas seguintes situações:

5.3.1 Quando um registro (matrícula) seja em Curso Lato Sensu (especialização) e outro no Stricto Sensu (doutorado e mestrado) e que, no momento da matrícula no curso Stricto Sensu (doutorado ou mestrado), o discente esteja regularmente matriculado em curso Lato Sensu (especialização) há, pelo menos, um semestre letivo; e

5.3.2 Quando da passagem direta do Curso de Mestrado para Curso de Doutorado, Art. 56, do Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM.

5.4 De acordo com a Resolução nº 010/2008, de 02 de junho de 2008, a **admissão do aluno estrangeiro**





depen­derá da apro­va­ção na se­le­ção do Curso, e a re­gulari­za­ção de sua ma­trí­cula no âmbito da UFSM cor­res­ponde, dentre outros, aos se­guin­tes re­qui­si­tos:

5.4.1 Demon­strar pro­fi­ci­ên­cia em líng­ua por­tu­guesa, in­glesa e/ou es­pa­nhola, sendo que a pro­fi­ci­ên­cia em outro idioma po­derá ser aceita me­diante apro­va­ção do co­legiado do pro­grama de pós-gradua­ção envolvido;

5.4.2 Apresentar visto tem­porário vá­lido para a re­ali­za­ção dos estudos na UFSM ou de­claração da Polícia Federal atestando situação re­gular no País;

5.4.3 Possuir seguro de acidente, en­fer­mi­dade e repatria­ção, para si e seus familiares, que cubra as con­tingên­cias que possam pro­duzir-se du­rante sua permanência no país;

5.5 O(A) candidato(a) estrangeiro(a) clas­si­ficado(a), que confirmou a vaga, utilizando como documento de identificação o Passaporte, deverá entregar ao respectivo curso, quando passar a residir no Brasil, a comprovação de visto tem­porário (estudante) emitido pela Delegacia da Polícia Federal, o Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e a cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) emitido pela Receita Federal.

5.5.1 O processo de atendimento para a inscrição no CPF pode ser efetuado perante a Embaixada ou Consulado brasileiro. Para mais informações, acesse: <https://www.gov.br/mre/pt-br/assuntos/porta-consular/documentos-emitidos-no-exterior/cpf>

5.6 O(A) candidato(a) estrangeiro(a) clas­si­ficado(a), quando passar a residir no Brasil, deverá entregar à Secretaria do Curso, para regularização de sua matrícula na UFSM, o comprovante da contratação de seguro de vida e saúde internacional vá­lido para o Brasil, obrigatório aos alunos estrangeiros, contemplando além de despesas relativas a eventuais problemas de saúde, a cobertura de repatria­ção funerária do aluno em caso de óbito.

5.7 O(a) aluno(a) estrangeiro na UFSM terá como tutor responsável a Coordenação do Curso ou professor (orientador) designado pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação a que estiver vinculado.

5.7.1 É de responsabilidade do(a) tutor(a) o acompanhamento da regularização deste discente perante a UFSM e a verificação da entrega destes documentos.

## 6 SUPLENTE

6.1 A Chamada de suplentes será realizada quando o(a) candidato(a) clas­si­ficado não realizar a confirmação de vaga ou não efetuar a matrícula em disciplinas junto ao curso.

6.2 A chamada de suplentes é realizada de acordo com as vagas não preenchidas durante a confirmação de vaga e cada curso solicita a chamada do(a) candidato(a) clas­si­ficado como suplente, de acordo com a ordem de classificação.

6.2.1 A chamada do(a) candidato(a) suplente por remanejamento será encaminhada para análise da PRPGP.

6.3 A Chamada de suplentes independe do início das aulas do semestre, desde que seja garantido o aproveitamento e participação efetiva nas disciplinas do semestre letivo vigente.

6.4 A relação dos(as) candidatos(as) chamados(as) na condição de suplentes tem previsão de publicação a partir do dia **27 de fevereiro de 2023** na [página web do Edital Nº 002/2023](#).

6.4.1 Os(As) candidatos(as) suplentes chamados à Confirmação de Vaga web deverão realizá-la nas datas informadas de acordo com as orientações publicadas.

7 As alterações do edital por meio de adendos, erratas ou retificações, serão divulgadas sempre que



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

necessárias na [página web do Edital N° 002/2023](#).

**8** As atividades acadêmicas terão início **em 20 de março de 2023**.

**TATIANA EMANUELLI**

Pró-Reitora Substituta da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa