



EDITAL EXTRAORDINÁRIO PRPGP/UFSM N° 024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

Processo Seletivo para preenchimento de vagas remanescentes do curso de Doutorado em Educação - Projeto de Cooperação entre Instituições (DINTER) com o Instituto Federal Farroupilha

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação e a Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PRPGP), considerando o disposto no Art. 62 do Estatuto da UFSM, nos artigos 21 e 144 do Regimento Geral da UFSM, e no Regulamento da Pós-Graduação (Resolução UFSM n° 139, de 29 de agosto de 2023), tornam público o edital de processo seletivo de Pós-graduação, em nível de Doutorado, para preenchimento de vagas remanescentes do DINTER IFFar, ingresso em 2024. As alterações do edital por meio de adendos, erratas ou retificações, serão divulgadas sempre que necessárias na [página web do Edital N° 024/2024](#).

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS.....	2
- DO CRONOGRAMA	2
- DAS VAGAS E PRAZOS	3
- DAS VAGAS RESERVADAS	3
2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	4
- DAS INSCRIÇÕES CONFIRMADAS.....	4
3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS).....	5
- DO RECURSO ADMINISTRATIVO	5
4. DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DAS PESSOAS CLASSIFICADAS.....	6
- DAS WEBCONFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS AOS CLASSIFICADOS POR COTAS.....	7
- INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA	7
- DOS REGISTROS DE ALUNOS ESTRANGEIROS.....	8
5. SUPLENTE.....	9
ANEXO 1 - PASSO A PASSO PARA A INSCRIÇÃO ON-LINE.....	10
DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	18
ANEXO 2 - PASSO A PASSO PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA	19
ANEXO 3 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS).....	21



ANEXO 4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) EM VAGAS RESERVADAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS

.....22

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Todos os cursos ofertados neste edital são presenciais e gratuitos.
- 1.2. O candidato pode inscrever-se para seleção em mais de um curso, entretanto, só é permitido o registro acadêmico (matrícula) simultâneo em mais de um curso de pós-graduação 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
- 1.3. Este edital é composto pela Parte Geral, normatizada pela PRPGP, e pela Parte Específica de cada Curso de Pós-Graduação participante, seções que se complementam e contém datas, normas e orientações mandatórias para a participação na seleção.
- 1.4. É responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura integral do Edital Geral e Edital Específico do curso no qual tem interesse, 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.

- DO CRONOGRAMA

- 1.5. O cronograma deste edital seguirá o que consta a seguir:

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	02 a 11/09
Lista preliminar de candidatos inscritos Página web do Edital N° 024/2024.	12/set
Prazo para solicitação de reconsideração de candidatos que não constaram na lista preliminar de candidatos inscritos E-mail: editais.cpg@ufsm.br	até 12h 13/set
Lista final de candidatos inscritos Página web do Edital N° 024/2024	14h de 13/set
Período de seleção interna Páginas dos cursos	16 a 25/09
Lista preliminar de candidatos classificados e suplentes Página web do Edital N° 024/2024	26/set
Período de recurso à lista preliminar de candidatos classificados e suplentes	até 27/09
Lista final de candidatos classificados e suplentes Página web do Edital N° 024/2024	03/10
Confirmação de vaga Portal de Confirmação de Vaga	04/10



Webconferências dos candidatos classificados em vagas reservadas às ações afirmativas	07/10
Início chamada suplentes Página web do Edital N° 024/2024	10/10
Data limite para envio do comprovante de titulação de mestrado (anexo 2, item 5) Portal de Confirmação de Vaga	11/10
Matrícula em disciplinas	Conforme orientação do curso
Início das atividades acadêmicas	out/24

- DAS VAGAS E PRAZOS

1.6. As vagas e o cronograma interno de cada curso serão publicados na [página web do Edital N° 024/2024](#) antes do início das inscrições de cada período.

- DAS VAGAS RESERVADAS

1.7. As vagas reservadas a ações afirmativas ocorrem conforme [Resolução UFSM N. 068/2021](#), que dispõe sobre a Política de Ações Afirmativas e Inclusão nos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Santa Maria.

1.7.1. É responsabilidade do candidato verificar o tipo de vagas ofertadas pelo curso na qual está se inscrevendo.

1.7.2. As cotas oferecidas podem variar entre os diferentes cursos de pós-graduação. O candidato deve verificar no edital específico do curso quais são as cotas disponíveis para a respectiva seleção.

1.8. Considera-se, para fins de reserva de vagas deste edital:

COTA	CANDIDATOS(AS)
CAPPIQ	Pessoas pretas e pardas: candidatos(as) quando se autodeclararem no ato da inscrição do processo seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-racial e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM; Indígenas: candidatos(as) quando se autodeclararem no ato da inscrição em processo seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-racial e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM; Quilombolas: candidatos(as) quando se autodeclararem no ato da inscrição em processo seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-racial e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM;
CAPcD	Pessoas com deficiência: candidatos(as) com deficiência (que se enquadrem no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999 e na Recomendação n.º 03 de 01/12/2012), que apresentarem atestado clínico informando a condição de impedimento de longo prazo caracterizado pela deficiência, sendo esta impeditiva de interação, obstrutiva de sua participação plena, efetiva e em iguais condições com as demais pessoas, realizando entrevista com a Comissão de Acessibilidade da UFSM.



- 1.9. Os candidatos poderão concorrer, por opção, às vagas reservadas **ou** às destinadas à ampla concorrência, podendo inscrever-se somente em um dos grupos e concorrendo entre os inscritos do grupo escolhido.
- 1.10. Em qualquer das vagas, sejam de ampla concorrência ou em reserva de vagas, só serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima exigida no edital específico dos cursos.
- 1.11. A confirmação de vaga dos candidatos aprovados em vagas reservadas às ações afirmativas estará condicionada à apresentação de documentação própria e à verificação pelas comissões pertinentes da UFSM, nomeadas por Portaria, quais sejam:
 - 1.11.1. Comissão de Autodeclaração para os(as) optantes por vagas para pessoas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.
 - 1.11.2. Comissão de Acessibilidade para os(as) optantes por vagas para pessoas com deficiência.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 2.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste edital.
- 2.2. A inscrição será realizada exclusivamente via web e 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.
- 2.3. O(A) candidato(a) deve efetuar a inscrição individual e enviar a documentação obedecendo ao disposto neste Edital e no Edital Específico do curso escolhido.
- 2.4. O **passo a passo para realizar a inscrição online**, bem como a documentação obrigatória de identificação e titulação exigida a todos os candidatos, está disponível no [ANEXO 1](#) - PASSO A PASSO PARA A INSCRIÇÃO ON-LINE deste edital. Documentos específicos para a seleção devem ser observadas no edital específico de cada curso.
 - 2.4.1. O candidato poderá consultar o sistema de inscrições para verificar a sua situação em relação ao comprovante de inscrição, através do **número único** (oito dígitos) gerado na conclusão da inscrição.
 - 2.4.2. A UFSM não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos recursos computacionais, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou falha de envio de documentos, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência ou o processamento de dados.



- DAS INSCRIÇÕES CONFIRMADAS

- 2.5. A relação dos(as) candidatos(as) que realizaram a inscrição será divulgada na [página web do Edital N° 024/2024](#), conforme cronograma deste edital.
- 2.6. O(A) candidato(a) cujo nome não constar nesta relação, deverá comprovar a inscrição de acordo com o cronograma deste edital, enviando para o e-mail editais.cpg@ufsm.br, em um único arquivo formato PDF (legível), a ficha de pré-inscrição.
- 2.6.1. Após a análise, será divulgada a relação final dos(as) candidatos(as) com a inscrição confirmada, na [página web do Edital N° 024/2024](#), conforme cronograma deste edital.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS)

- 3.1. As Comissões de Seleção farão análise dos documentos enviados pelos(as) candidatos(as) e divulgarão relação de candidatos(as) aptos(as) a participarem da seleção.
- 3.1.1. A ausência ou envio incorreto de qualquer documento solicitado no Edital Geral ou Específico implicará na desclassificação do(a) candidato(a).
- 3.2. As Comissões de Seleção, de acordo com seu cronograma interno, avaliarão os(as) candidatos(as) de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo Edital Específico e divulgarão os resultados de cada etapa na página do curso.
- 3.3. A relação prévia de candidatos(as) classificados(as) e suplentes será divulgada pela PRPGP na [página web do Edital N° 024/2024](#), conforme cronograma deste edital.

- DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 3.4. O(A) candidato(a) que desejar contestar o resultado da seleção divulgado pela PRPGP poderá interpor recurso administrativo ao Colegiado do Programa/Curso, a partir da data da publicação do resultado pela PRPGP até o prazo definido no cronograma deste edital.
- 3.4.1. O Colegiado do Programa/Curso será a única instância superior de análise e julgamento do recurso.
- 3.4.2. Recursos enviados antes da publicação do resultado pela PRPGP poderão ser desconsiderados pelo colegiado do curso.
- 3.5. O recurso deverá ser enviado da seguinte forma:
- E-mail ao curso com o título: “Recurso Edital N° 024/2024– N° inscrição e NOME”
 - 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.



- c) Caso for anexar documentos, fazer em arquivo formato PDF (legível).
- 3.6. A divulgação da relação final dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes será realizada na [página web do Edital N° 024/2024](#), conforme cronograma deste edital.

4. DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DAS PESSOAS CLASSIFICADAS

- 4.1. O **passo a passo para confirmação de vaga** dos(as) candidatos(as) classificados(as), bem como os documentos necessários para confirmação de vaga, constam no [ANEXO 2](#) deste edital.
- 4.1.1. A solicitação de confirmação de vaga pela web é a única forma de manifestar o interesse na vaga no Curso de aprovação. O(A) candidato(a) classificado(a) que não realizar a confirmação de vaga no período estipulado, ou que não enviar os documentos necessários à confirmação de vaga, ou que não complementar a documentação conforme as orientações, se for o caso, perderá a vaga, sendo convocado o(a) candidato(a) imediatamente classificado(a) como suplente, se houver.
- 4.1.2. Conferir regularmente a caixa de entrada e o SPAM ou Lixo Eletrônico do e-mail cadastrado no processo de inscrição é responsabilidade da pessoa interessada.
- 4.1.3. 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.
- 4.2. 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.
- 4.2.1. Não há chamada pública na confirmação de vaga fora de prazo. O(A) candidato(a) interessado deve solicitar a confirmação de vaga fora de prazo enviando ao curso uma manifestação por e-mail com as devidas justificativas, que serão analisadas pela Comissão de Seleção e repassadas ao Núcleo de Controle Acadêmico da Pós-Graduação – NCAPG.
- 4.2.2. O e-mail de contato com os cursos está disponível nos editais específicos.
- 4.2.3. O acompanhamento desta solicitação junto ao curso é de responsabilidade de cada candidato(a).
- 4.3. O(A) candidato(a) classificado(a) que confirmar a vaga deverá verificar as datas e os procedimentos para matrícula nas disciplinas ofertadas no semestre corrente junto à Secretaria do seu respectivo curso.



- DAS WEBCONFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS AOS CLASSIFICADOS POR COTAS

- 4.4. Após a confirmação de vaga, a pessoa classificada neste Processo Seletivo em vaga reservada a ações afirmativas necessita comparecer pessoalmente à webconferência obrigatória com as comissões integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM
- 4.5. A webconferência obrigatória será agendada pela Comissão responsável e o link para a reunião na plataforma *Google Meet*® será encaminhado individualmente a cada pessoa classificada através do e-mail cadastrado durante a inscrição.
- 4.5.1. O link de acesso à webconferência é de uso exclusivo e personalíssimo da pessoa classificada, vedada a divulgação a terceiros ou a participação de pessoas externas durante a webconferência, ressalvados os casos de candidatos(as) que apresentam necessidade educacional especial.
- 4.6. As webconferências obrigatórias serão realizadas no período estipulado neste edital.
- 4.6.1. A pessoa que comparecer à webconferência obrigatória concorda com o uso administrativo da sua imagem, com a gravação e o armazenamento digital da reunião.
- 4.6.2. O não comparecimento à webconferência obrigatória ocasiona o indeferimento da confirmação de vaga da pessoa classificada, cabendo recurso administrativo de acordo com o item 4.7 deste Edital.

- INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA

- 4.7. A pessoa que não apresentar os documentos conforme prevê este Edital ou que não comparecer à webconferência obrigatória, no caso de pessoas inscritas em vagas reservadas às ações afirmativas, não terá a sua vaga confirmada e poderá interpor recurso.
- 4.7.1. O recurso ao indeferimento da solicitação de confirmação de vaga deve ser realizado, após o recebimento do e-mail com as razões da impugnação, no prazo definido na mensagem, da seguinte forma:
- acessar o [Portal de Confirmação de Vaga](#);
 - selecionar o Concurso “Edital N. 024/2024”;
 - informar o seu número de Cadastro de Pessoa Física, CPF, e sua data de nascimento em formato DD/MM/AAAA;
 - clicar no botão “Enviar Recurso (complementar documentação)”;
 - preencher os formulários e anexar os documentos faltantes.



- DOS REGISTROS DE ALUNOS ESTRANGEIROS

4.8. 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:

- a) 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,
- b) Apresentar visto temporário válido para a realização dos estudos na UFSM ou declaração da Polícia Federal atestando situação regular no País, E
- c) 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.

4.9. 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 Migratório (RNM) e a cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) emitido pela Receita Federal.

4.9.1. 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/portal-consular/documentos-emitidos-no-externo/cpf>

4.10. 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.

4.10.1. 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.

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

4.10.3. Após o (a) aluno(a) estrangeiro entregar a documentação faltante, de acordo com a sua situação e chegada no país, o curso deverá enviar a documentação digitalizada para o e-mail ingresso.prpgp@ufsm.br.



5. SUPLENTE

- 5.1. A convocação de candidatos classificados como suplentes será realizada quando um(a) candidato(a) classificado(a) não realizar a confirmação de vaga ou não efetuar a matrícula em disciplinas junto ao curso, de acordo com a ordem de classificação de cada cota.
- 5.1.1. Nas vagas reservadas a ações afirmativas, no caso de não confirmação de vaga/matricula e/ou desistência, o próximo candidato suplente mais bem classificado na mesma categoria de ações afirmativas e de inclusão será chamado para ocupar a vaga.
- 5.1.2. No caso de não haver candidatos classificados em uma das categorias de ações afirmativas e de inclusão, as vagas poderão ser redistribuídas entre os demais candidatos classificados nas outras categorias de ações afirmativas e de inclusão, respeitando a ordem de classificação dos candidatos.
- 5.1.3. Quando não houver candidatos aprovados em número suficiente para ocupar as reservas de vagas, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas para ampla concorrência, considerando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 5.2. A convocação de candidatos classificados como suplentes será através de publicação na [página web do Edital N° 024/2024](#) e a confirmação de vaga deverá ser realizada nas datas informadas de acordo com as orientações publicadas.
- 5.3. A critério do curso, poderá haver remanejamento de candidatos suplentes para vaga não preenchida no curso.

CRISTINA WAYNE NOGUEIRA

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

ANEXO 1 - PASSO A PASSO PARA A INSCRIÇÃO ON-LINE

ATENÇÃO!

O(a) candidato(a) deve se certificar de que informou todos os dados e anexou a documentação correta antes de finalizar o processo. **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, conforme o cronograma do Edital Geral. Caso já tenha encerrado o prazo de inscrições, não será possível realizar nova inscrição nem alterar a inscrição já realizada.

1. O(A) candidato(a), ao acessar a página do edital, deverá entrar no sistema de inscrição on-line.
2. Ao entrar no link de inscrição, aparecerá a primeira página do sistema de inscrição da UFSM, onde o(a) candidato(a) deve selecionar a opção de curso desejada para efetuar a inscrição.
 - a. Para continuidade do processo de inscrição, o(a) candidato (a) deve clicar no ícone referente ao curso desejado.

Opções de inscrição

Nome do concurso/evento Edital 010/2023 - Processo seletivo de Pós-graduação, em nível de Doutorado, Mestrado e Especialização, para ingresso no 2º semestre de 2023	Ano 2023	Edital 010
URL (Site) http://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/editais/010-2023	E-mail editais.cpg@ufsm.br	Telefone (00) 0000-0000
Data de realização Sexta-feira, 28 de Abril de 2023	Início das inscrições Terça-feira, 28 de Março de 2023 11:04:15	Fim das inscrições Terça-feira, 28 de Março de 2023 12:04:17

Opções de inscrição Pesquisar inscrição

Clique sobre a opção desejada para iniciar o processo de inscrição.

	Nome	Vagas	Prazo(s)	Valor(es)
<input checked="" type="checkbox"/>	Doutorado em Agronomia	10	até Terça-feira, 28 de Março de 2023 12:05:27	—
<input checked="" type="checkbox"/>	Mestrado em Agronomia	10	até Terça-feira, 28 de Março de 2023 12:05:27	—
<input checked="" type="checkbox"/>	Doutorado em História	8	até Terça-feira, 28 de Março de 2023 12:05:27	—
Total: 3				

- b. o candidato deve assinalar o tipo de vaga para a qual deseja concorrer e clicar no botão “Próximo”.
 - i. Assinalar a opção “Ampla Concorrência” para a candidatura às vagas gerais,
 - ii. Assinalar a opção “Cota para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas” para a candidatura às vagas destinadas a pessoas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.
 - iii. Assinalar a opção “Cota pessoas com deficiência (PcD)” para a candidatura às vagas destinadas a pessoas autodeclaradas com deficiência.
 - iv. Assinalar outra opção (se houver) para a candidatura às vagas destinadas a outros grupos minoritários, conforme edital do curso.

Opção selecionada
Doutorado em História

[Escolher outra opção](#)

1. Cota 2. Dados pessoais 3. Endereço 4. Documentos 5. Informações adicionais 6. Arquivos 7. Declaração de ciência

Selecione uma cota que esteja mais de acordo com o seu perfil.

Cota para pessoas pretas, pardas e indígenas (CAPPI) ⓘ

Cota pessoas com deficiência (PcD) (CAPcD) ⓘ

Ampla concorrência (AC)

3. Na aba “Dados pessoais”, o(a) candidato(a) deverá preencher seus dados pessoais.
- a. O(A) candidato(a) deve preencher todos campos obrigatórios indicados pelo sinal *.

1. Dados pessoais 2. Endereço 3. Documentos 4. Informações adicionais 5. Declaração de ciência

Preencha o formulário informando os seus dados pessoais.

Nome* **Nome social ⓘ**

Data de nascimento* Ex: 20/03/2023 **Sexo*** Feminino Masculino **Etnia*** --- Selecione um valor ---

Deficiência* --- Selecione um valor ---

Nacionalidade* --- Selecione um valor ---

- b. No campo “Naturalidade”, o(a) candidato(a) deve digitar o nome da cidade de naturalidade e clicar em , selecionando na lista a cidade correta.
- c. Para prosseguir, o(a) candidato(a) deve clicar no botão “Próximo”.

Naturalidade

Nome da cidade de naturalidade - apenas para candidatos(as) brasileiros(as) ⓘ

santa maria

Ir para 1

	Nome	UF	País
<input checked="" type="radio"/>	Santa Maria	Rio Grande do Sul	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Mariana	Paraná	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria do Oeste	Paraná	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria do Herval	Rio Grande do Sul	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria da Serra	São Paulo	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria de Jetibá	Espírito Santo	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria do Salto	Minas Gerais	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria do Suaçuí	Minas Gerais	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria de Itabira	Minas Gerais	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria Madalena	Rio de Janeiro	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria da Vitória	Bahia	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria da Boa Vista	Pernambuco	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria da Vitória	Bahia	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria das Barreiras	Pará	Brasil
<input type="radio"/>	Santa Maria do Pará	Pará	Brasil

Mostrando do 1 ao 15 de 20 resultados.

4. Na aba “Endereço” o(a) candidato(a) deverá preencher seus dados de endereço e contato.
- a. O(a) candidato(a) deve inserir um e-mail de contato válido.

1. Dados pessoais **2. Endereço** 3. Documentos 4. Informações adicionais 5. Declaração de ciência

Informe os seus dados de contato atualizados.

Rua* Número*

Complemento Bairro CEP

Telefone celular

E-mail*

País* UF

- b. No campo “Cidade”, o candidato deve pesquisar pelo nome da cidade em que reside, clicar em e selecionar a cidade correta na lista.
- i. Candidatos estrangeiros que não encontrarem sua cidade podem preencher com “Santa Maria”.
- c. Para prosseguir, o candidato deve clicar no botão “Próximo”.

Cidade

Nome da cidade* ⓘ

Ir para 1 ▾ 15 por página ▾ « < 1 2 > »

	Nome	UF
<input checked="" type="radio"/>	Santa Maria	Rio Grande do Sul
<input type="radio"/>	Santa Mariana	Paraná
<input type="radio"/>	Santa Maria do Oeste	Paraná
<input type="radio"/>	Santa Maria do Herval	Rio Grande do Sul
<input type="radio"/>	Santa Maria da Serra	São Paulo
<input type="radio"/>	Santa Maria de Jetibá	Espírito Santo
<input type="radio"/>	Santa Maria do Salto	Minas Gerais
<input type="radio"/>	Santa Maria do Suaçuí	Minas Gerais
<input type="radio"/>	Santa Maria de Itabira	Minas Gerais
<input type="radio"/>	Santa Maria Madalena	Rio de Janeiro
<input type="radio"/>	Santa Maria da Vitória	Bahia
<input type="radio"/>	Santa Maria da Boa Vista	Pernambuco
<input type="radio"/>	Santa Maria da Vitória	Bahia
<input type="radio"/>	Santa Maria das Barreiras	Pará
<input type="radio"/>	Santa Maria do Pará	Pará

Mostrando do 1 ao 15 de 20 resultados.

5. Na aba “Documentos”, o(a) candidato(a) deve informar pelo menos um documento pessoal.
 - a. **ATENÇÃO:** a tarja vermelha nesta aba não indica erro. Serve apenas para chamar a atenção à obrigatoriedade de informar, pelo menos, um documento.
 - b. CANDIDATOS BRASILEIROS: obrigatório informar o número do CPF.
 - c. CANDIDATOS ESTRANGEIROS: obrigatório informar número do passaporte.
 - d. O(s) documento(s) informado(s) deve(m) ser anexado(s) posteriormente na aba “Arquivos”.
 - e. Para prosseguir, o candidato deve clicar no botão “Próximo”.

1. Cota 2. Dados pessoais 3. Endereço **4. Documentos** 5. Informações adicionais 6. Arquivos 7. Declaração de ciência

Preencha o formulário com os documentos solicitados.

Pelo menos um documento válido DEVE ser informado.

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Número

Passaporte (PASSAPORTE)

Número

6. Na aba “Informações adicionais” o(a) candidato(a) deve preencher as informações sobre sua formação anterior e alguma outra informação solicitada pelo Curso, como Linha de Pesquisa ou Orientador(a) Pretendido(a), e clicar no botão “Próximo”.

- a. **ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:**
- i. O candidato que necessitar de atendimento especial em alguma etapa do processo seletivo deverá anexar um documento único contendo a especificação do atendimento especial, justificativa e comprovante médico (laudo, atestado, parecer..).
 - ii. O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação.
 - iii. A solicitação de atendimento especial não significa estar inscrito para a reserva de vagas destinada a pessoas com deficiência.

A imagem mostra a interface de usuário para a etapa '5. Informações adicionais' de um processo de inscrição. No topo, há uma barra de navegação com sete abas: '1. Cota', '2. Dados pessoais', '3. Endereço', '4. Documentos', '5. Informações adicionais' (destacada em azul escuro), '6. Arquivos' e '7. Declaração de ciência'. Abaixo da barra, há uma caixa de texto azul claro com o texto: 'Preencha as informações adicionais solicitadas pelo concurso.'.

As informações a serem preenchidas são:

1. **Formação anterior: Graduação, especialização, mestrado, doutorado.**

 (tamanho máximo: 1.024 caracteres)
2. **Formação Anterior - Status: Concluída, em andamento, não concluída.**

 (tamanho máximo: 1.024 caracteres)
3. **Formação Anterior - Instituição:**

 (tamanho máximo: 1.024 caracteres)
5. **Formação Anterior - País:**

 (tamanho máximo: 1.024 caracteres)
6. **SE necessitar de atendimento especial, anexar comprovantes - edital geral.**
 Nenhum arquivo escolhido
 (tamanho máximo: 5MB)

À direita do campo 6, há o texto 'Tipos de arquivo aceitos' com um ícone de pasta e o texto 'Qualquer arquivo'.

Abaixo do campo 6, há o campo: **Orientador(a) pretendido(a)**

 (tamanho máximo: 1.024 caracteres)

No canto inferior direito da interface, há dois botões: 'Anterior' e 'Próximo'.

7. Na aba “Arquivos”, o(a) candidato(a) deve enviar a documentação obrigatória de identificação, titulação e avaliação, sendo esta a única modalidade de envio aceito.

DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS)

No Sistema de Inscrição, o(a) candidato(a) deverá realizar o upload da documentação obrigatória de: a) identificação, b) titulação e c) avaliação (esta última solicitada no Edital Específico de cada Curso). É possível inserir quantos arquivos forem necessários para cada campo correspondente clicando no ícone . O(A) candidato(a) deve descrever o arquivo anexado no campo, bem como nomear o arquivo para melhor compreensão do conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do curso escolhido. Este campo de descrição do arquivo possui a limitação de 254 caracteres. Salvo informação contrária em edital do respectivo curso, o padrão para envio dos arquivos é o formato PDF, legível. A limitação de tamanho do arquivo, para cada campo, é de 25MB.

a) Documento de identificação com foto:

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.

Para estrangeiros: passaporte. Em caso de classificação, o número do passaporte é obrigatório no momento da confirmação de vaga.

b) Documento de comprovação de titulação mínima exigida, para brasileiros e estrangeiros:

Comprovante de titulação de Graduação: quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação. Documentos aceitos:

- i) Diploma (frente e verso) de Graduação ou Curso Superior; OU
- ii) Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES; OU
- iii) Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Coordenação do Curso, contendo as informações que constam no modelo disponível na página 18; OU
- iv) Atestado de Provável Formando, emitido pela Coordenação do respectivo Curso.
 - a. O Atestado de Provável Formando somente será aceito para participação no processo seletivo, e o(a) candidato(a) deverá enviar o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de curso de acordo com a data constante no cronograma do Edital Geral.

Comprovante de titulação de Mestrado: quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Mestrado. Documentos aceitos:

- i) Diploma (frente e verso) de Mestrado; OU
- ii) Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES;
- iii) Ata de defesa de dissertação com a situação de aprovado; OU
- iv) Atestado de Conclusão emitido pela Coordenação do seu respectivo Curso com previsão da data da Defesa da Dissertação.
 - a. O Atestado de Conclusão somente será aceito para participação no processo seletivo e o(a) candidato(a) deverá enviar o Diploma, certificado ou Ata de Defesa de acordo com a data constante no cronograma do Edital Geral.

c) Documentos para avaliação: 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.

Instruções
Os documentos devem ser inseridos conforme orientação do edital. Alguns tipos de documentos possuem diversas opções, mas basta escolher uma. Os arquivos devem ter, no máximo, 25mb cada. Alguns deles devem estar em formato PDF. Atente para a qualidade/legibilidade dos arquivos enviados. Caso precise adicionar mais de um arquivo de um mesmo tipo, utilize o ícone "mais" (+).
A inscrição só será finalizada se o formulário e os arquivos anexados a ele forem totalmente transmitidos de seu dispositivo para o sistema da UFSM antes do prazo de encerramento das inscrições.

1. Documento Oficial de Identificação com foto (nº CPF: obrigatório p/ cidadãos brasileiros. Passaporte: Obrigatório para estrangeiros)*
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Descrição do arquivo*
Descrição do arquivo (obrigatória) [Escolher arquivo] Nenhum ar...ivo escolhido

2. Comprovante(s) de titulação(ões) conforme Edital Específico (informar qual o documento/arquivo inserido)*
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Descrição do arquivo*
Descrição do arquivo (obrigatória) [Escolher arquivo] Nenhum ar...ivo escolhido

ANEXO 1
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Descrição do arquivo*
Descrição do arquivo (obrigatória) [Escolher arquivo] Nenhum ar...ivo escolhido

Descrição do arquivo*
Descrição do arquivo (obrigatória) [Escolher arquivo] Nenhum ar...ivo escolhido

Descrição do arquivo*
Descrição do arquivo (obrigatória) [Escolher arquivo] Nenhum ar...ivo escolhido

ANEXO 2
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

ANEXO 3
clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo

Anterior Próximo

8. Na aba “Declaração de ciência”, o(a) candidato(a) deve marcar a opção “Declaro que li o Edital Geral N. xx/202x e o Edital Específico do curso para o qual me inscrevi” e clicar no botão “Enviar” para finalizar a inscrição.
- a. A inscrição somente será concluída se o formulário e os arquivos da seleção anexados a ele forem totalmente transmitidos de dispositivo do(a) candidato(a) para o sistema da UFSM antes do encerramento do prazo de inscrição.

9. Alguns possíveis ERROS:

- a. **“O formulário possui erros. Corrija-os para concluir a inscrição”.**
- i. O(A) candidato(a) não preencheu os campos obrigatórios ou não selecionou corretamente o item dentre as opções disponíveis. Necessário revisar os itens obrigatórios do formulário (marcados com *).
- ii. O(A) candidato(a) não descreveu o arquivo que está sendo enviado. Necessário descrever na caixa de texto ao lado do arquivo.
- b. **“O arquivo ultrapassou o limite de tamanho permitido”.**
- i. O(A) candidato(a) fez upload de arquivo de tamanho superior ao aceitado. Necessário compactar o arquivo ou enviá-lo em arquivos separados.

10. FICHA DE INSCRIÇÃO: A finalização da inscrição se dá com a ficha de inscrição do(a) candidato(a) aparecendo na tela.

- a. A Ficha de inscrição contém o NÚMERO ÚNICO para consulta, o qual o(a) candidato(a) deve anotar para acessar sua inscrição futuramente. Este número único é o que será utilizado pela Comissão de Seleção do curso para realizar a seleção com os documentos enviados.
- b. Para receber a ficha de inscrição no e-mail, o(a) candidato(a) deve clicar em “Enviar ficha de inscrição por e-mail”. Caso não aparecer na caixa de entrada, verifique a caixa de SPAM.

11. CONSULTANDO A INSCRIÇÃO: O(A) candidato(a) pode consultar sua ficha de inscrição no mesmo link do sistema de inscrição, clicando na aba “Pesquisar inscrição”. O(A) candidato(a) deve digitar seu Número Único de inscrição e sua data de nascimento, e clicar em “Pesquisar”.

Opções de inscrição

Nome do concurso/evento Edital 010/2023 - Processo seletivo de Pós-graduação, em nível de Doutorado, Mestrado e Especialização, para ingresso no 2º semestre de 2023	Ano 2023	Edital 010
URL (Site) http://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/editais/010-2023	E-mail editais.cpg@ufsm.br	Telefone (00) 0000-0000
Data de realização Sexta-feira, 28 de Abril de 2023	Início das inscrições Terça-feira, 28 de Março de 2023 11:04:15	Fim das inscrições Terça-feira, 28 de Março de 2023 12:48:28

Opções de inscrição

Pesquisar inscrição

Informe o número único da inscrição para visualizar a ficha de inscrição.

Número único*

Data de nascimento*

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, _____ (nome do(a) Coordenador(a)), Coordenador(a) do curso de graduação em _____ (curso de graduação) da instituição _____ (nome da instituição), declaro para os devidos fins que _____ (nome do aluno), aluno do curso de graduação em _____, da instituição _____, cumpriu todos os requisitos exigidos por esta Instituição para a conclusão do referido curso e obtenção do título, incluindo a integralização da carga horária do curso e aprovação na defesa do trabalho final de graduação, conforme regulamento do curso, tendo como data prevista para colação de grau o dia ____ de _____ de 202_. O processo de expedição e registro do diploma será encaminhado após a colação de grau.

Assinatura do(a) Coordenador(a) do curso

ANEXO 2 - PASSO A PASSO PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA

Os(As) candidatos(as) classificados deverão realizar a solicitação de confirmação da vaga nos dias previstos no cronograma do edital geral, através do [Portal de Confirmação de Vaga](#) da UFSM, no endereço eletrônico <https://portal.ufsm.br/confirmacao>, e clicar na opção “Confirmar vaga com número de inscrição”.



1. O(A) candidato(a) deverá selecionar o concurso, inserir obrigatoriamente o CPF ou Passaporte (se estrangeiro) e a data de nascimento (formato DD/MM/AAAA).

Confirmação de Vaga e Habilitação em Chamada Oral

Instruções

Para acessar o sistema, digite o seu CPF e sua Data de Nascimento no formato DD/MM/AAAA.

Caso você tenha mais de uma inscrição, em um mesmo concurso, informe, também, o número de inscrição.

Caso precise de maiores informações, consulte o edital do seu concurso, em <http://www.ufsm.br/>

Concurso

-- Seleccione um concurso --

Tipo de documento

CPF Passaporte

CPF*

Data de Nascimento*

Número de inscrição ⓘ

Caso o candidato tenha mais de uma inscrição homologada, deverá inserir o respectivo número de inscrição de 4 dígitos no qual foi classificado no curso, publicado na lista de candidatos classificados.

2. Após realizar o login no Portal da Confirmação de vaga, a pessoa deverá preencher o formulário com seus dados pessoais e de endereço.
3. Posteriormente, deverá fazer o upload da documentação exigida nos [ANEXO 3 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE TODOS\(AS\) OS\(AS\) CANDIDATOS\(AS\)](#) e [ANEXO 4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE](#)

CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) EM VAGAS RESERVADAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS abaixo.

4. Confira os dados e, caso algum esteja incorreto, clique em “**Anterior**” para alterar a informação.
5. **Atenção!** Após clicar em “**Confirmar**” não será possível alterar informações ou adicionar documentos. Se estiver tudo correto, clique em “**Confirmar**”.
6. A documentação dos classificados será analisada a partir da data de confirmação de vaga. Então, se você foi classificado ou classificada, acesse regularmente o seu e-mail após a confirmação de vaga, pois a UFSM encaminhará uma mensagem informando o deferimento ou o indeferimento da sua habilitação.

UFSM | CONFIRMAÇÃO DE VAGA E HABILITAÇÃO EM CHAMADA ORAL

Anexar documentação exigida

Instruções

- Os documentos devem ser inseridos conforme orientação do edital. Alguns tipos de documentos possuem diversas opções, mas basta escolher uma.
- Os arquivos devem ter, no máximo, 25mb cada. Alguns deles devem estar em formato PDF.
- Atente para a qualidade/legibilidade dos arquivos enviados.
- Se for necessário trocar o arquivo anexado, utilize o botão "borracha" (✖).
- Caso precise adicionar mais de um arquivo de um mesmo tipo, utilize o ícone "mais" (+).

Anexar documentos

<input data-bbox="284 922 308 956" type="button" value="+"/>	1.0 Comprovação de Escolaridade - Ensino Fundamental (apenas pdf) <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
<input data-bbox="284 969 308 1003" type="button" value="+"/>	1.1 Comprovação de Escolaridade - Ensino médio (apenas pdf) <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
<input data-bbox="284 1016 308 1050" type="button" value="+"/>	1.2 Certidões (apenas pdf)* <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
	--- Selecione um valor --- <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<input data-bbox="284 1104 308 1137" type="button" value="+"/>	1.3 Identidade Civil (RG) (apenas pdf)* <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
	--- Selecione um valor --- <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<input data-bbox="284 1191 308 1225" type="button" value="+"/>	1.4 CPF (apenas pdf)* <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
	--- Selecione um valor --- <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<input data-bbox="284 1279 308 1312" type="button" value="+"/>	1.5 Título eleitoral (apenas pdf) <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
<input data-bbox="284 1326 308 1359" type="button" value="+"/>	1.6 Comprovação de situação militar (apenas pdf) <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
<input data-bbox="284 1373 308 1406" type="button" value="+"/>	1.7 Declaração de Equivalência/Convalidação de Estudos, conforme Resolução nº 155/80 do CEE (Conselho Estadual de Educação). (apenas pdf) <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>
<input data-bbox="284 1438 308 1471" type="button" value="+"/>	1.8 Outros Documentos Pessoais (não comprobatórios das cotas) <i>clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo</i>

- a. **DEFERIMENTO:** sua documentação foi aprovada e você receberá o número de matrícula por e-mail para acesso ao Portal do Aluno.
- b. **INDEFERIMENTO:** sua documentação está incompleta ou as comissões necessitam de mais informações ou documentos. Leia o parecer de indeferimento que indicará o prazo e a documentação necessária para envio de RECURSO. Com essa documentação digitalizada, você deve entrar novamente no Portal de Confirmação e inserir a documentação requisitada de acordo com o parecer da Comissão.

ANEXO 3 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS)

1. Carteira de Identidade Civil ou Militar;
2. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
3. Certidão de Nascimento ou Casamento;
4. Passaporte (documento de identificação obrigatório para estrangeiros);
5. Comprovante de titulação:
 - 5.1. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação:
 - 5.1.1. Diploma (frente e verso) de Graduação ou Curso Superior; OU
 - 5.1.2. Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES; OU
 - 5.1.3. Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Coordenação do Curso, contendo as informações que constam no modelo disponível na [página 18](#); OU
 - 5.1.4. Atestado de Provável Formando emitido pela Coordenação do respectivo Curso – documento temporário.
 - 5.1.4.1. O envio do Atestado de Provável Formando acarreta o indeferimento provisório da confirmação de vaga para permitir que este documento temporário seja substituído por um dos documentos definitivos constantes nos itens 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 acima. Para a confirmação definitiva, o documento deverá ser substituído por um dos documentos constantes nos itens 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 acima, até a data constante no cronograma do edital geral, através do [Portal de Confirmação de Vaga](#).
 - 5.2. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Mestrado:
 - 5.2.1. Diploma (frente e verso) de Mestrado; OU
 - 5.2.2. Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES; OU
 - 5.2.3. Ata de defesa de dissertação com a situação de aprovado; OU
 - 5.2.4. Atestado de Conclusão emitido pela Coordenação do seu respectivo Curso com previsão da data da Defesa da Dissertação – documento temporário.
 - 5.2.4.1. O envio do Atestado de Conclusão acarreta o indeferimento provisório da confirmação de vaga para permitir que este documento temporário seja substituído por um dos documentos definitivos constantes nos itens 5.2.1, 5.2.2 ou 5.2.3 acima. Para a confirmação definitiva, o documento deverá ser substituído por um dos documentos constantes nos itens 5.2.1, 5.2.2 ou 5.2.3 acima, até a data constante no cronograma do Edital Geral, através do [Portal de Confirmação de Vaga](#).

ATENÇÃO: O Diploma de graduação ou mestrado (frente e verso, de acordo com a titulação mínima solicitada pelo curso), deve ser enviado até o final do primeiro semestre letivo de ingresso no curso, para o e-mail ingresso.prpgp@ufsm.br. O não atendimento ao disposto neste item acarretará no bloqueio da matrícula, para o segundo semestre letivo do curso.

ANEXO 4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) EM VAGAS RESERVADAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS

A pessoa que for aprovada em vaga reservada às ações afirmativas deverá enviar, **além dos documentos do ANEXO 3**, a documentação comprobatória da cota por meio da qual se classificou:

a) COTA CAPPIQ:

- Candidatos autodeclarados pretos ou pardos: autodeclaração étnico-racial – pessoas pretas e pardas (página 23).
- Candidatos autodeclarados indígenas: autodeclaração étnico-racial indígena, acompanhada de assinatura das lideranças indígenas ou de representante da FUNAI (página 24).
- Candidatos autodeclarados quilombolas: autodeclaração étnico-racial quilombola, acompanhada de assinatura das lideranças da Comunidade Quilombola ou de representante da Fundação Cultural Palmares (página 25).

b) COTA CAPcD:

- Candidatos com deficiência: documentos listados na página 26.

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL – PESSOAS PRETAS E PARDAS

(COTA CAPPIQ)

Eu, _____, CPF nº _____, documento de identidade (RG) nº _____, declaro, para o fim específico de atender a esse processo seletivo da UFSM para ingresso no curso de _____, (Especificar nome do Curso), inscrito no processo através da Cota PPIQ da Universidade Federal de Santa Maria, que sou _____ (Preto(a) ou Pardo(a)).

(Opcional). Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração (história de vida, identificação com a etnia negra):

Estou ciente de que a pessoa que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração terá, em consequência, sua matrícula recusada no curso, o que poderá acontecer a qualquer tempo, visto que esse não é um direito absoluto da pessoa classificada. Assim como estou ciente de que a Universidade Federal de Santa Maria, no âmbito do exercício de sua autonomia universitária, prevista constitucionalmente, exerce o direito de adotar outras formas de política de ações afirmativas, assim como se reserva o direito de fiscalizar o cumprimento da referida Lei e do sentido maior -constitucional –da ação dessa política. O sistema de política de ação afirmativa, no que tange à adoção de cotas raciais, surge para dar conta de uma dívida social histórica da sociedade brasileira. Qualquer tentativa de burlá-lo não só o fragiliza desde as suas raízes, como cria situação de verdadeira iniquidade. Desse modo, descumpre-se aquilo que a Constituição Federal estabelece e corre-se o risco de praticar-se falsidade ideológica, com eventual responsabilização penal. Por isso, e em consonância à [Resolução UFSM N. 068/2021](#), que institui a reserva de vagas na Pós-Graduação da UFSM, estou ciente de que devo **participar da Webconferência**, com a Comissão de Autodeclaração da UFSM onde meu relato será gravado e acostado a este documento.

_____, _____ de _____ de 202__.
Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL INDÍGENA

(COTA PPIQ)

Eu, _____, CPF: _____, portador do RG n.º _____, declaro, para o fim específico de atender a esse processo seletivo da UFSM para ingresso no curso de _____, inscrito no processo através da Cota PPIQ, da Universidade Federal de Santa Maria, que sou pertencente ao Povo Indígena _____ (especificar a etnia) e membro da Comunidade Indígena _____ (nome da Terra Indígena ou Acampamento) situada no(s) Município(s) de _____, estado _____.

Estou ciente de que a pessoa que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração terá, em consequência, sua matrícula recusada no curso, o que poderá acontecer a qualquer tempo, visto que esse não é um direito absoluto da pessoa classificada. Assim como estou ciente de que a Universidade Federal de Santa Maria, no âmbito do exercício de sua autonomia universitária, prevista constitucionalmente, exerce o direito de adotar outras formas de política de ações afirmativas, assim como se reserva o direito de fiscalizar o cumprimento da referida Lei e do sentido maior -constitucional –da ação dessa política. O sistema de política de ação afirmativa, no que tange à adoção de cotas raciais, surge para dar conta de uma dívida social histórica da sociedade brasileira. Qualquer tentativa de burlá-lo não só o fragiliza desde as suas raízes, como cria situação de verdadeira iniquidade. Desse modo, descumpre-se aquilo que a Constituição Federal estabelece e corre-se o risco de praticar-se falsidade ideológica, com eventual responsabilização penal. Por isso, e em consonância à [Resolução UFSM N. 068/2021](#), que institui a reserva de vagas na Pós-Graduação da UFSM, estou ciente de que devo **participar da Webconferência**, com a Comissão de Autodeclaração da UFSM onde meu relato será gravado e acostado a este documento.

_____, _____ de _____ de 202__.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

1 – Cacique/Lideranças/Chefes da Comunidade Indígena

Nome: _____

Identidade: _____ Assinatura: _____

2 – Lideranças e/ou Membro da Comunidade Indígena

Nome: _____

Identidade: _____ Assinatura: _____

OU

3 - Representante da FUNAI

Nome: _____

Identidade: _____ Assinatura: _____

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL QUILOMBOLA

(COTA PPIQ)

Eu, _____, CPF: _____, portador do RG n.º _____, declaro, para o fim específico de atender a esse processo seletivo da UFSM para ingresso no curso de _____, inscrito no processo através da Cota PPIQ, da Universidade Federal de Santa Maria, que sou pertencente à Comunidade Quilombola _____ situada no(s) Município(s) de _____, Estado _____.

Estou ciente de que a pessoa que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração terá, em consequência, sua matrícula recusada no curso, o que poderá acontecer a qualquer tempo, visto que esse não é um direito absoluto da pessoa classificada. Assim como estou ciente de que a Universidade Federal de Santa Maria, no âmbito do exercício de sua autonomia universitária, prevista constitucionalmente, exerce o direito de adotar outras formas de política de ações afirmativas, assim como se reserva o direito de fiscalizar o cumprimento da referida Lei e do sentido maior -constitucional –da ação dessa política. O sistema de política de ação afirmativa, no que tange à adoção de cotas raciais, surge para dar conta de uma dívida social histórica da sociedade brasileira. Qualquer tentativa de burlá-lo não só o fragiliza desde as suas raízes, como cria situação de verdadeira iniquidade. Desse modo, descumpe-se aquilo que a Constituição Federal estabelece e corre-se o risco de praticar-se falsidade ideológica, com eventual responsabilização penal. Por isso, e em consonância à [Resolução UFSM N. 068/2021](#), que institui a reserva de vagas na Pós-Graduação da UFSM, estou ciente de que devo **participar da Webconferência**, com a Comissão de Autodeclaração da UFSM onde meu relato será gravado e acostado a este documento.

_____, ____ de _____ de 202__.
Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

1 – Representantes/Lideranças/Chefes da Comunidade Quilombola

Nome: _____

Identidade: _____ Assinatura: _____

2 – Presidente/Lideranças/Chefes da Comunidade Quilombola

Nome: _____

Identidade: _____ Assinatura: _____

OU

3 - Representante da Fundação Cultural Palmares

Nome: _____

Identidade: _____ Assinatura: _____

**DOCUMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM
VAGA RESERVADA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(COTA PcD)

1. Atestado médico emitido nos últimos 12 meses, assinado por um(a) médico(a) especialista na área da deficiência alegada, contendo o grau ou nível de deficiência, o código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Além disso, no atestado deve constar o nome legível e o número do registro no CRM do(a) médico(a) que forneceu o atestado.
2. Exame de audiometria para pessoas com deficiência auditiva, realizado nos últimos 12 meses, no qual constem nome legível, assinatura e número do Conselho de Classe do(a) profissional que realizou o exame.
3. Exame oftalmológico em que conste a acuidade visual, para pessoas com deficiência visual, realizado nos últimos 12 meses, em que conste, também, o nome legível, a assinatura e o número do registro no CRM do(a) profissional que realizou o exame.

Caso exista alguma dúvida que impossibilite a verificação da necessidade educacional especial, a Comissão de Verificação de Pessoa com Necessidade Educacional Especial poderá solicitar o comparecimento da pessoa classificada à UFSM para perícia médica.

Os benefícios inerentes à Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência devem ser estendidos à pessoa portadora de visão monocular, que possui direito de concorrer, em concurso público, à vaga reservada às pessoas com deficiência, conforme a Súmula nº 45 de 14 de setembro de 2009 da Advocacia Geral da União.