



EDITAL PRPGP/UFSM Nº 024, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

Processo Seletivo para ingresso no curso de Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão Educacional, nível de Mestrado Profissional - PROJETO DE COOPERAÇÃO ENTRE INSTITUIÇÕES (MINTER) UFSM - IFRO [INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA]

A Coordenação Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Gestão Educacional 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 nº 139, de 29 de agosto de 2023), tornam público o edital de processo seletivo de Pós-graduação, em nível de Mestrado Profissional, para ingresso em 2026. As alterações do edital por meio de adendos, erratas ou retificações, serão divulgadas sempre que necessárias na [Página web do Edital Nº 024/2026](#).

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS	2
- DO CRONOGRAMA	2
- DAS VAGAS.....	3
2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO.....	3
- DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS	4
3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS).....	4
- DO RECURSO ADMINISTRATIVO	4
4. DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DAS PESSOAS CLASSIFICADAS	5
- INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA	6
- DOS REGISTROS DE ALUNOS ESTRANGEIROS	6
5. SUPLENTE.....	6
ANEXO 1 - PASSO A PASSO PARA A INSCRIÇÃO ON-LINE	8
- DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS) PARA INSCRIÇÃO	12
DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO	15
ANEXO 2 - PASSO A PASSO PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA E ENVIO DE RECURSOS.....	16
- RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA	19
ANEXO 3 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) BRASILEIROS(AS)	21
ANEXO 4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) ESTRANGEIROS(AS)	22
- Termo de Ciência para Matrícula em Cursos de Pós-Graduação - versão em português.....	24



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. O curso ofertado neste edital é presencial e gratuito.
- 1.2. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para ingresso durante o 2º (segundo) semestre de 2026.
- 1.3. Este edital é composto pela Parte Geral, normatizada pela PRPGP, e pela Parte Específica do 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 na página eletrônica do Programa ou Curso.
- 1.5. É vedada a participação neste Edital, sob qualquer modalidade, a(o) candidata(o) punida(o) com a penalidade de desligamento institucional nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data do trânsito em julgado do ato administrativo, conforme orientação da Nota nº 00007/2026/PROJUR/PFUFSM/PGF/AGU.

- DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital Geral e Específicos	15/06/2026
Período de inscrições	10/07/26 a 29/07/26
Publicação da lista prévia de candidatos inscritos	30/07/2026
Prazo para solicitação de reconsideração de candidatos que não constaram na lista preliminar de candidatos inscritos E-mail: editais.cpg@ufsm.br	Até 12h do dia 31/07/2026
Publicação da lista final de candidatos inscritos Página web do Edital N° 024/2026	A partir das 14h de 31/07/2026
Período de seleção interna	03/08/26 a 28/08/26
Publicação da lista preliminar de candidatos classificados e suplentes Página web do Edital N° 024/2026	04/09/2026
Período de recurso à lista preliminar de candidatos classificados e suplentes	Até 09/09/2026
Publicação da lista final de candidatos classificados e suplentes Página web do Edital N° 024/2026	11/09/2026
Período de confirmação de vaga Portal de Confirmação de Vaga	14/09 e 15/09/2026
Início da chamada suplentes Página web do Edital N° 024/2026	21/09/2026
Data limite para envio do comprovante de titulação de graduação	15/10/2026
Matrícula em disciplinas e início das atividades acadêmicas	A partir de 21/09/2026



- DAS VAGAS

- 1.6. As vagas disponíveis para cada janela de ingresso, bem como o cronograma da seleção de cada curso, serão divulgadas por meio de documento complementar na [Página web do Edital N° 024/2026](#) antes do início das inscrições de cada período, junto ao cronograma interno de seleção de cada curso.

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 [ANEXO 1](#) 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. Recomenda-se fortemente que o(a) candidato(a) realize sua inscrição com a devida antecedência, evitando o último dia do prazo, e que verifique a integridade e o tamanho dos arquivos antes do envio.
- 2.5. A relação dos(as) candidatos(as) que realizaram a inscrição será divulgada na [Página web do Edital N° 024/2026](#), conforme cronograma deste edital.
- 2.5.1. 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. Após a conferência das solicitações, será publicada, na [Página web do Edital N° 024/2026](#), a



Relação Final de Inscrições que serão submetidas à análise documental pelas Comissões de Seleção.

- DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS

2.7. As Comissões de Seleção analisarão a documentação de todos os candidatos constantes na Relação Final de Inscrições.

2.5.2. A ausência de qualquer documento solicitado no Edital Geral ou Específico implicará no indeferimento da inscrição, tornando o(a) candidato(a) inapto(a) para as demais etapas do processo seletivo.

2.5.3. Cada Comissão de Seleção divulgará, em sua página oficial e conforme o cronograma, a Relação de Candidatos(as) Aptos(as) a participar da seleção.

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

3.1. 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.

3.2. A relação prévia de candidatos(as) classificados(as) e suplentes será divulgada pela PRPGP na [Página web do Edital N° 024/2026](#), conforme cronograma deste edital.

- DO RECURSO ADMINISTRATIVO

3.3. 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.

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

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

3.4. O recurso deverá ser enviado da seguinte forma:

- a) E-mail ao curso com o título: “Recurso Edital N° 024/2026 – N° inscrição e NOME”
- b) No corpo do e-mail deverá ser informado o nome completo, n° de Inscrição, o nível de curso (Mestrado) e a manifestação sobre o recurso interposto.
- c) Caso for anexar documentos, fazer em arquivo formato PDF (legível).

3.5. A divulgação da relação final dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes será realizada na



[Página web do Edital N° 024/2026](#), 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) está descrito no [ANEXO 2](#). Os documentos necessários para confirmação de vaga estão descritos no [ANEXO 3](#), [ANEXO 4](#) e [ANEXO 5](#) 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, 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 o comprovante de solicitação de confirmação de vaga, que pode levar cerca de 5 dias úteis.
- 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.
- 4.4. 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.

- INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA

4.5. O(A) candidato(a) que não apresentar os documentos conforme prevê este Edital não terá a sua vaga confirmada e poderá interpor recurso.

4.5.1. 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:

- a) acessar o [Portal de Confirmação de Vaga](#);
- b) selecionar o Concurso “Edital N. 024/2026”;
- c) informar o seu número de Cadastro de Pessoa Física, CPF, e sua data de nascimento em formato DD/MM/AAAA;
- d) clicar no botão “Enviar Recurso (complementar documentação)”;
- e) preencher os formulários e anexar os documentos faltantes.

- DOS REGISTROS DE ALUNOS ESTRANGEIROS

4.6. Os(As) candidatos(as) estrangeiros(as) classificados(as) deverão cumprir todos os requisitos legais e institucionais para regularizar seu registro na instituição.

4.7. A documentação exigida para a confirmação de vaga por parte de candidatos(as) estrangeiros(as) encontra-se detalhada no **ANEXO 4** deste edital.

4.8. Serão aceitos documentos emitidos nos idiomas português, inglês ou espanhol. Documentos em outros idiomas deverão ser acompanhados de tradução simples para o português.

5. SUPLENTE

5.1. A convocação de candidatos(as) classificados(as) como suplentes ocorrerá quando um(a) candidato(a) classificado(a) deixar de confirmar a vaga ou não efetuar a matrícula em disciplinas junto ao curso, respeitando-se a ordem de classificação de cada modalidade de cota.

5.2. A convocação de candidatos classificados como suplentes será formalizada através de publicação na [Página web do Edital Nº 024/2026](#) e a confirmação de vaga deverá ser realizada nas datas informadas no ato da convocação.

5.3. Em caso de vagas remanescentes, o curso poderá, a seu exclusivo critério, analisar a possibilidade de remanejamento de candidatos(as) suplentes, mediante avaliação da compatibilidade do projeto



de pesquisa com as linhas de estudo disponíveis, anuência expressa de docente orientador vinculado à vaga ociosa e viabilidade acadêmico-administrativa.

- 5.3.1. O remanejamento de candidatos suplentes poderá ser solicitado apenas no período destinado à chamada de candidatos suplentes.
- 5.3.2. O remanejamento não constitui obrigação institucional, nem seguirá necessariamente a ordem de classificação de suplentes, sendo decisão soberana do colegiado do curso.
- 5.3.3. Caso ocorra, a convocação será formalizada por comunicação direta ao(à) candidato(a) selecionado(a) para a vaga específica.

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)
☒	Doutorado em Agronomia	10	até Terça-feira, 28 de Março de 2023 12:05:27	—
☒	Mestrado em Agronomia	10	até Terça-feira, 28 de Março de 2023 12:05:27	—
☒	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”: assinalar a opção “Ampla Concorrência”.

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

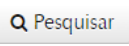
Preencha o formulário informando os seus dados pessoais.

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
15 por página

Nome	UF	País
 Santa Maria	Rio Grande do Sul	Brasil
☐ Santa Mariana	Paraná	Brasil
☐ Santa Maria do Oeste	Paraná	Brasil
☐ Santa Maria do Herval	Rio Grande do Sul	Brasil
☐ Santa Maria da Serra	São Paulo	Brasil
☐ Santa Maria de Jetibá	Espírito Santo	Brasil
☐ Santa Maria do Salto	Minas Gerais	Brasil
☐ Santa Maria do Suaçuí	Minas Gerais	Brasil
☐ Santa Maria de Itabira	Minas Gerais	Brasil
☐ Santa Maria Madalena	Rio de Janeiro	Brasil
☐ Santa Maria da Vitória	Bahia	Brasil
☐ Santa Maria da Boa Vista	Pernambuco	Brasil
☐ Santa Maria da Vitória	Bahia	Brasil
☐ Santa Maria das Barreiras	Pará	Brasil
☐ Santa Maria do Pará	Pará	Brasil

Mostrando do 1 ao 15 de 20 resultados.

Anterior

Próximo

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.

Informe os seus dados de contato atualizados.

Rua* Número*

Complemento Bairro CEP

Telefone celular

E-mail*

País* UF

--- Selecione um valor --- --- Selecione um valor ---

- 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* 

Santa maria 

Ir para 1 15 por página « < 1 2 > »

	Nome	UF
	Santa Maria	Rio Grande do Sul
☐	Santa Mariana	Paraná
☐	Santa Maria do Oeste	Paraná
☐	Santa Maria do Herval	Rio Grande do Sul
☐	Santa Maria da Serra	São Paulo
☐	Santa Maria de Jetibá	Espírito Santo
☐	Santa Maria do Salto	Minas Gerais
☐	Santa Maria do Suaçuí	Minas Gerais
☐	Santa Maria de Itabira	Minas Gerais
☐	Santa Maria Madalena	Rio de Janeiro
☐	Santa Maria da Vitória	Bahia
☐	Santa Maria da Boa Vista	Pernambuco
☐	Santa Maria da Vitória	Bahia
☐	Santa Maria das Barreiras	Pará
☐	Santa Maria do Pará	Pará

Mostrando do 1 ao 15 de 20 resultados.

Anterior

Próximo

5. Na aba “Documentos”, o(a) candidato(a) deve informar pelo menos um documento pessoal.
- ATENÇÃO:** a tarja vermelha nesta aba não indica erro. Serve apenas para chamar a atenção à obrigatoriedade de informar, pelo menos, um documento.
 - CANDIDATOS BRASILEIROS: obrigatório informar o número do CPF.
 - CANDIDATOS ESTRANGEIROS: obrigatório informar número do passaporte.
 - O(s) documento(s) informado(s) deve(m) ser anexado(s) posteriormente na aba “Arquivos”.
 - 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

Anterior Próximo

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:
- 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..).
 - O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação.
 - A solicitação de atendimento especial não significa estar inscrito para a reserva de vagas destinada a pessoas com deficiência.

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

Preencha as informações adicionais solicitadas pelo concurso.

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.

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

(tamanho máximo: 5MB)

Orientador(a) pretendido(a)

(tamanho máximo: 1.024 caracteres)

Tipos de arquivo aceitos

Qualquer arquivo

Anterior 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.
- 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.

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

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**

- DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS) PARA INSCRIÇÃO

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).

a) Documento de identificação com foto:

Para brasileiros e estrangeiros residentes no Brasil: 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 sem CPF: 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 15](#); 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.

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.

8. Na aba “Declaração de ciência”, o(a) candidato(a) deve marcar a opção “Declaro que li o Edital Geral N. 024/2026 e o Edital Específico do curso para o curso no qual estou realizando a inscrição.” 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* ⓘ

Ex: 28/03/2023

Q Pesquisar

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 E ENVIO DE RECURSOS

PASSO 1: 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](https://portal.ufsm.br/confirmacao) da UFSM, no endereço eletrônico <https://portal.ufsm.br/confirmacao>. Você tem duas formas de fazer login:

- **Opção A - Com gov.br (recomendado)**
 - Acesse o sistema e escolha "Entrar com gov.br"
 - Seus dados básicos serão preenchidos automaticamente
- **Opção B - Com CPF/Passaporte**
 - Digite seu CPF ou passaporte
 - Informe sua data de nascimento
 - Seus dados precisarão ser preenchidos manualmente



PASSO 2: Selecionar o Processo Seletivo

1. Clique no ícone da lupa ao lado do campo de inscrição;
2. O sistema mostrará todos os processos seletivos que você participou na UFSM;
3. Localize o processo com a situação "Classificado";
4. Selecione-o e clique em "OK";
5. Clique em "Confirmar".

Confirmação de Vaga e Habilitação em Chamada Oral



Instruções

Para acessar o sistema, informe seu CPF e sua Data de Nascimento no formato DD/MM/AAAA. Logo após, selecione a inscrição desejada.

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

Tipo de documento*

☒ Cadastro de Pessoas Físicas

☐ Passaporte

Número do documento*

Data de nascimento*

Ex: 09/01/2026

Inscrição*

Localizar Inscrição...

Inscrição Concurso	Situação
xxxx Nome do Processo seletivo	Classificado

PASSO 3: Verificar Informações e Prazos

- Na tela inicial do menu, leia atentamente todas as informações;
- Anote os prazos de confirmação de vaga;
- Clique em "Preencher Formulário" para iniciar;
- Leia todas as instruções apresentadas e clique em Próximo.

PASSO 4: Preencher Dados Pessoais

1. Nas próximas telas, preencha seus dados pessoais, de formação, endereço e documentos pessoais com atenção;
2. Campos com asterisco (*) são obrigatórios;
3. Clique em "Próximo".

PASSO 5: Enviar Arquivos

Esta é a etapa mais importante! Siga com atenção:

- Faça o upload da documentação exigida no [ANEXO 3](#) (brasileiros) e [ANEXO 4](#) (estrangeiros) e [ANEXO 5](#) (documentos comprobatórios de cotas).
- Confira os dados e, caso algum esteja incorreto, clique em “Anterior” para alterar a informação.

UFSM | CONFIRMACAO Susana Judith da Rosa Ferreira ▾

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. A soma de todos os arquivos enviados não pode ultrapassar 200mb.
- Os documentos devem ser enviados em arquivos digitalizados, nítidos e legíveis, sem cortes, sombras ou rasuras.

Documentos obrigatórios ainda não enviados

- 1. Carteira de Identidade Civil ou Militar
- 5. Comprovante da Titulação de Graduação: Certificado de Conclusão ou Diploma
- 2. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF
- 3. Certidão de Nascimento ou Casamento
- 4. Passaporte (documento de identificação para estrangeiros)

Enviar novo arquivo

Tipo de Documento*

Descrição*

Arquivo* Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Adicionar

Nenhum arquivo novo foi anexado

Anterior
Próximo

confirmacao - Versão 2.4.52 Copyright © 2026 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

Localizar tipo de documento...

Tipo de documento

- 1. Carteira de Identidade Civil ou Militar
- 2. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF
- 3. Certidão de Nascimento ou Casamento
- 4. Passaporte (documento de identificação para estrangeiros)
- 5. Comprovante da Titulação de Graduação: Certificado de Conclusão ou Diploma

Limpar Seleção
Cancelar
OK

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. A soma de todos os arquivos enviados não pode ultrapassar 200mb.
- Os documentos devem ser enviados em arquivos digitalizados, nítidos e legíveis, sem cortes, sombras ou rasuras.

Documentos obrigatórios ainda não enviados

- 1. Carteira de Identidade Civil ou Militar
- 5. Comprovante da Titulação de Graduação: Certificado de Conclusão ou Diploma
- 2. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF
- 3. Certidão de Nascimento ou Casamento
- 4. Passaporte (documento de identificação para estrangeiros)

Enviar novo arquivo

Tipo de Documento*

Descrição*

Arquivo* Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Adicionar

Nenhum arquivo novo foi anexado

Anterior
Próximo

confirmacao - Versão 2.4.52 Copyright © 2026 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

PASSO 6: Finalizar

Agora você tem duas opções. Escolha com atenção:

- **Opção 1: SALVAR RASCUNHO**
 - O que faz: salva tudo que você já preencheu e anexou
 - Quando usar: você ainda não tem todos os documentos obrigatórios em mãos e quer continuar a anexar a documentação depois
 - **⚠ IMPORTANTE:**
 - Isso NÃO envia nada para análise

- Você pode voltar quantas vezes quiser até o prazo final
- Você AINDA precisa clicar em "Enviar para Análise" antes do fim do prazo

- **Opção 2: ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE**

- O que faz: envia oficialmente sua solicitação para a UFSM
- Quando usar: você já anexou todos os documentos obrigatórios
- **⚠ IMPORTANTE:**
- Esta é a ação que efetiva sua solicitação de confirmação de vaga
- Depois de enviar, você NÃO pode mais fazer alterações (se a solicitação for indeferida você terá o prazo de recurso para complementar a documentação)
- Não deixe para a última hora - envie assim que tiver tudo pronto
- **SEM ESTA AÇÃO, SUA VAGA NÃO SERÁ CONFIRMADA**

DEFERIMENTO E RECEBIMENTO DO NÚMERO DE MATRÍCULA OU INDEFERIMENTO E ORIENTAÇÕES PARA RECURS

A documentação enviada será analisada a partir da data de confirmação de vaga, e pode levar cerca de **5 dias úteis**. O deferimento e recebimento do número de matrícula ou indeferimento e orientações para recurso serão enviados para o e-mail informado. Então, se você foi classificado ou classificada, acesse regularmente o seu e-mail (inclusive o spam) após a confirmação de vaga.

DEFERIMENTO: sua documentação foi aprovada e você receberá o número de matrícula por e-mail para acessar o Portal do Aluno e realizar matrícula nas disciplinas.

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.

- RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA

Se sua solicitação foi indeferida por documentação incompleta ou inconsistente, siga estes passos:

Passo 1: Acessar o Sistema

O login é feito da mesma forma (gov.br ou CPF + data de nascimento)

Passo 2: Selecionar o Processo

1. Clique na lupa e selecione o processo seletivo indeferido
2. Desta vez, a situação do seu processo seletivo aparecerá como "Indeferido por documentação incompleta ou inconsistente"
3. Clique em "Continuar"

Passo 3: Acessar Área de Recurso

1. No menu, clique em "Enviar Recurso (complementar documentação)"
2. O sistema mostrará:

- Pareceres: motivos pelos quais sua solicitação foi indeferida
- Arquivos com problemas: documentos identificados como incompletos ou inconsistentes
- Se desejar, você pode baixar os arquivos anteriores para verificar o que estava errado

Passo 4: Enviar Novos Arquivos

1. Use a funcionalidade "Enviar novo arquivo"
2. Para cada documento que precisa ser corrigido ou complementado:
 - Clique na lupa e selecione o tipo de documento
 - Preencha ou selecione a descrição
 - Localize o arquivo corrigido no seu computador
 - Clique em "Adicionar"
3. Repita para todos os documentos necessários
4. Clique em "Próximo"

UFSM | CONFIRMAÇÃO Nome do candidato

Anexar documentação exigida

Atenção!
Verifique as considerações abaixo antes de enviar os documentos/arquivos.

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. A soma de todos os arquivos enviados não pode ultrapassar 200mb.
- Os documentos devem ser enviados em arquivos digitalizados, nítidos e legíveis, sem cortes, sombras ou rasuras.

Pareceres indeferidos

Comissão	Parecer
Triagem	Descrição do parecer da comissão informando porque ocorreu o indeferimento do candidato

Arquivos definidos como incompletos ou inconsistentes

Tipo/Descrição	Observação
Descrição do tipo do arquivo Tipo de arquivo	descrição de que está incorreto no arquivo
Descrição do tipo do arquivo Tipo de arquivo	descrição de que está incorreto no arquivo

Enviar novo arquivo

Tipo de Documento*

Descrição*

Arquivo*

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Adicionar

Nenhum arquivo novo foi anexado

Cancelar Próximo

Passo 5: Conferir e Finalizar

1. Verifique se todos os dados estão corretos
2. Clique em "Validar" para confirmar que enviou todos os arquivos necessários
3. Escolha uma opção:

Salvar Rascunho: se ainda falta enviar algum documento e você quer voltar depois (mas lembre-se do prazo!)

Enviar Recurso: finaliza e envia seu recurso para análise (OBRIGATÓRIO para que seu recurso seja avaliado)

⚠ ATENÇÃO: Você tem um prazo específico para enviar o recurso. Se não clicar em "Enviar Recurso" dentro desse prazo, sua vaga será indeferida permanentemente.

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

1. Carteira de Identidade Civil ou Militar;
2. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
3. Certidão de Nascimento ou Casamento;
4. Comprovante de titulação:
 - 4.1. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação:
 - 4.1.1. Diploma (frente e verso) de Graduação ou Curso Superior; OU
 - 4.1.2. Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES; OU
 - 4.1.3. Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Coordenação do Curso, contendo as informações que constam no modelo disponível na [página 15](#); OU
 - 4.1.4. Atestado de Provável Formando emitido pela Coordenação do respectivo Curso – documento temporário. 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 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3 acima. Para a confirmação definitiva e obtenção do número de matrícula, o documento deverá ser substituído por um dos documentos constantes nos itens 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3 acima, até a data constante no cronograma do edital geral, através do [Portal de Confirmação de Vaga](#).
 - 4.2. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Mestrado:
 - 4.2.1. Diploma (frente e verso) de Mestrado; OU
 - 4.2.2. Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES; OU
 - 4.2.3. Ata de defesa de dissertação com a situação de aprovado; OU
 - 4.2.4. Atestado de Conclusão emitido pela Coordenação do seu respectivo Curso com previsão da data da Defesa da Dissertação – documento temporário. 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 4.2.1, 4.2.2 ou 4.2.3 acima. Para a confirmação definitiva e obtenção do número de matrícula, o documento deverá ser substituído por um dos documentos constantes nos itens 4.2.1, 4.2.2 ou 4.2.3 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, conforme tutorial disponível [neste link](#). 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) ESTRANGEIROS(AS)

1. Documentação exigida na etapa de confirmação de vaga para estrangeiros não residentes no Brasil:

- a) Passaporte válido e com foto;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Termo de Ciência para Matrícula em Cursos de Pós-Graduação, disponível na [página 24](#).
- d) Comprovante de titulação:
 - a. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação:
 - i. Diploma (frente e verso) de Graduação ou Curso Superior; OU

Documentação complementar após chegar ao Brasil: o(a) candidato(a) estrangeiro(a) deverá apresentar à Secretaria do Curso os documentos abaixo. A Secretaria do curso deverá digitalizar a documentação entregue pelo candidato após sua chegada ao Brasil e encaminhar os documentos para o e-mail ingresso.prpgp@ufsm.br.

- e) Visto temporário VITEM IV (estudante) válido ou renovável pelo período de duração do curso;
- f) Registro Nacional Migratório (RNM) emitido pela Polícia Federal – para mais informações, acesse <https://www.gov.br/pt-br/servicos/registrar-se-como-estrangeiro-no-brasil>
- g) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) emitido pela Receita Federal - Para mais informações, acesse: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/inscrever-no-cpf-no-exterior>
- h) Comprovante de contratação de seguro saúde, válido por todo o período do curso. O seguro saúde a ser contratado pelo(a) candidato(a) estrangeiro(a) é obrigatório, isenta a UFSM da responsabilidade por custeio ou ressarcimento adicional e deverá assegurar a maior cobertura possível no Brasil, devendo contemplar, obrigatoriamente, despesa médica, hospitalar, repatriação funerária e acompanhamento de pelo menos um familiar no Brasil, em caso de ocorrências graves. A UFSM não se responsabiliza por despesas médicas, funerárias ou de repatriação, incluindo aquelas decorrentes de lesão auto infligida, que não estejam cobertas pelo seguro-saúde contratado, independentemente da causa do evento. Nesses casos, caberá à família do(a) estudante arcar com os custos de repatriação médica ou funerária, quando aplicável, bem como com os demais procedimentos necessários, no exterior ou no Brasil.

2. Documentação exigida na etapa de confirmação de vaga para estrangeiros já residentes no Brasil:

- a) Carteira de identificação nacional (do país de origem);
- b) Registro Nacional Migratório (RNM) válido;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Termo de Ciência para Matrícula em Cursos de Pós-Graduação, disponível na [página 24](#).
- f) Comprovante de titulação:
 - a. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Graduação:
 - 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 15](#); OU
- iv. Atestado de Provável Formando emitido pela Coordenação do respectivo Curso – documento temporário. 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 i, ii ou iii acima. Para a confirmação definitiva e obtenção do número de matrícula, o documento deverá ser substituído por um dos documentos constantes nos itens i, ii ou iii acima, até a data constante no cronograma do edital geral, através do Portal de Confirmação de Vaga.

- Termo de Ciência para Matrícula em Cursos de Pós-Graduação - versão em português

(Obrigatório para candidatos estrangeiros - A ausência deste documento devidamente assinado acarretará a não homologação da matrícula)

Eu, _____ (nome completo), portador(a) do passaporte nº _____, nacionalidade _____, candidato(a) ao curso de _____ (especificar mestrado, doutorado ou especialização) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), DECLARO para os devidos fins que estou CIENTE e DE ACORDO com os seguintes termos e condições:

1. Transporte, Alojamento e Seguro Saúde:

A UFSM não financiará ou fornecerá transporte (passagens aéreas ou terrestres), alojamento ou seguro saúde para os(as) estudantes estrangeiros(as). Todas as despesas relacionadas a esses itens são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

Estudante estrangeiro não residente no Brasil deverá apresentar, na chega ao Brasil, um comprovante de contratação de seguro de vida e saúde, válido por todo o período do curso, isentando a UFSM da responsabilidade por custeio ou ressarcimento adicional.

O seguro de vida e saúde deverá contemplar, obrigatoriamente, despesas médicas, hospitalares, assistências para uso em vida em casos de doenças graves e até de invalidez permanente, repatriação funerária e acompanhamento de pelo menos um familiar no Brasil, em caso de ocorrências graves.

A UFSM não se responsabiliza por despesas médicas, funerárias ou de repatriação, incluindo aquelas decorrentes de lesão auto infligida, que não estejam cobertas pelo seguro de vida e saúde contratado, independentemente da causa do evento. Nesses casos, caberá à família do(a) estudante arcar com os custos de repatriação médica ou funerária, quando aplicável, bem como com os demais procedimentos necessários, no exterior ou no Brasil.

2. Teste de suficiência (suficiência em português):

Não é necessário ter suficiência na língua portuguesa para iniciar os estudos no programa, mas a maioria das aulas ocorre em português. Assim, recomendamos que faça um curso de Português Instrumental como Língua Estrangeira oferecido pela UFSM para acelerar o desenvolvimento e facilitar a comunicação dentro da instituição.

Todos(as) os(as) estudantes de pós-graduação da UFSM deverão se submeter ao teste de suficiência no decorrer do curso para ao qual foram admitidos, considerando:

- I. Estrangeiros oriundos de países de língua portuguesa poderão escolher entre as línguas estrangeiras oferecidas a cada edição do teste.
- II. Os demais estudantes estrangeiros deverão submeter-se ao teste em língua portuguesa. Recomendamos fazer um curso de Português Instrumental como Língua Estrangeira oferecido pela UFSM para acelerar sua Suficiência em português e facilitar sua comunicação dentro da instituição.

3. Documentação Obrigatória para Matrícula (havendo dúvidas, enviar questionamentos para os e-mails dri.acolhimento@ufsm.br e/ou dri.acolhe@ufsm.br):

- a. Registro Nacional Migratório (RNM): emitido pela Polícia Federal - para mais informações, acesse <https://www.gov.br/pt-br/servicos/registrar-se-como-estrangeiro-no-brasil> (pode ser substituído pelo passaporte, caso o estrangeiro ainda não resida no Brasil);

- b. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF: emitido pela Receita Federal - para mais informações, acesse: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/inscrever-no-cpf-no-exterior> (dispensado no caso de estrangeiros ainda não residentes no Brasil);
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d. Comprovante de titulação (IMPORTANTE: o/a candidato/a que apresentar um documento temporário como comprovante de titulação, tais como certificado de conclusão de curso de graduação ou mestrado no momento da confirmação de vaga, deverá enviar até o final do primeiro semestre letivo de ingresso no curso, o Diploma de graduação ou mestrado, de acordo com a titulação mínima exigida pelo curso de pós-graduação da UFSM).

4. No momento da chegada ao Brasil (havendo dúvidas, enviar questionamentos para os e-mails dri.acolhimento@ufsm.br e/ou dri.acolhe@ufsm.br):

O/A estudante estrangeiro/a deverá regularizar a sua estadia apresentando a seguinte documentação:

- a. Visto de estudante (VITEM IV) (dispensado para estudantes que possuem RNM vigente);
- b. Comprovante de residência (dispensado para estudantes que possuem RNM vigente);
- c. Comprovante de contratação de seguro saúde (obrigatório para todo o período de duração do curso de pós-graduação);
- d. CPF (recomenda-se fortemente que você solicite o CPF no momento do pedido do visto no consulado no seu país de origem, mas se não for possível, você poderá acessar o serviço de [INSCRIÇÃO DE ESTRANGEIRO NO CPF](#), disponível no site da Receita Federal e preencher o formulário de solicitação de CPF).

Declaro ainda que li e compreendi todas as informações acima e que aceito integralmente os termos e condições estabelecidos pela UFSM para o processo de seleção e matrícula nos cursos de pós-graduação no qual estou me candidatando, sob pena de desligamento do curso no qual estiver matriculado na UFSM.

_____, ____ de _____ de 202__.
(Local e data da assinatura)

Assinatura do(a) candidato(a)