



EDITAL PRPGP/UFSM Nº 033, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

Processo Seletivo para ingresso nos cursos novos de mestrado, doutorado e especialização presenciais da UFSM, no ano de 2027.

As Coordenações dos Cursos e Programas de Pós-Graduação 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, Doutorado e Especialização, para ingresso em 2027. As alterações do edital por meio de adendos, erratas ou retificações, serão divulgadas sempre que necessárias na [Página web do Edital Nº 033/2026](#).

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS	2
- DO SISTEMA DE JANELAS	2
- DO CRONOGRAMA	2
- DAS VAGAS	3
- DAS AÇÕES AFIRMATIVAS	3
2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	5
- DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS	6
3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS)	7
- DO RECURSO ADMINISTRATIVO	7
4. DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DAS PESSOAS CLASSIFICADAS	7
- DAS WEBCONFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS AOS CLASSIFICADOS POR COTAS	8
- INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA	9
- DOS REGISTROS DE ALUNOS ESTRANGEIROS	9
5. SUPLENTE	10
ANEXO 1 - PASSO A PASSO PARA A INSCRIÇÃO ON-LINE	12
- DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS) PARA INSCRIÇÃO	17
DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO	20
ANEXO 2 - PASSO A PASSO PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA E ENVIO DE RECURSOS	21
- RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA	24
ANEXO 3 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) BRASILEIROS(AS)	27
ANEXO 4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) ESTRANGEIROS(AS)	28
- Termo de Ciência para Matrícula em Cursos de Pós-Graduação - versão em português	30
ANEXO 5 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) EM VAGAS RESERVADAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS	32



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Todos os cursos ofertados neste edital são presenciais e gratuitos.
- 1.2. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para ingresso durante o 1º (primeiro) e 2º (segundo) semestres de 2027, através do sistema de janelas de inscrição e seleção.
- 1.3. O candidato pode inscrever-se para seleção em mais de um curso. Entretanto, só é permitida a matrícula simultânea em mais de um curso de pós-graduação quando uma matrícula seja em Curso Lato Sensu (especialização) e outro no Stricto Sensu (doutorado/mestrado).
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. A concretização dos cursos de especialização está sujeita à condição de existirem, no mínimo, 5 candidatos aprovados com vaga confirmada.
- 1.7. 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 SISTEMA DE JANELAS

- 1.8. Este edital está estruturado em 2 (duas) janelas de seleção e ingresso.
- 1.9. O edital geral e os específicos ficarão publicados e vigentes, até o término da 2ª janela.
- 1.10. Cada curso ofertará vagas em pelo menos uma das janelas, ficando a critério da Coordenação a oferta de vagas em mais de uma janela.
- 1.11. Caso o candidato esteja com curso de graduação ou mestrado em andamento, deve observar no cronograma a data limite para comprovação da conclusão do curso de graduação ou de mestrado e os documentos exigidos para esta comprovação.

- DO CRONOGRAMA

- 1.12. Este edital está estruturado em duas janelas independentes de inscrição e seleção. Assim, as



inscrições poderão ser realizadas em qualquer dos períodos, de acordo com a oferta de vagas de cada curso e com o seguinte cronograma:

ETAPA	1ª janela	2ª janela
Publicação do Edital Geral e Específicos Página web do Edital Nº 033/2026	24/09/26	
Divulgação das vagas e cronograma interno dos cursos Página web do Edital Nº 033/2026	24/09/26	07/05/27
Período de inscrições Página web do Edital Nº 033/2026	24/09 a 22/10/26	07/05 a 02/06/27
Publicação da lista prévia de candidatos inscritos Página web do Edital Nº 033/2026	23/10/26	03/06/27
Prazo para solicitação de reconsideração de candidatos que não constaram na lista preliminar de candidatos inscritos E-mail: editais.cpg@ufsm.br	até 12h 26/10/26	até 12h 4/06/27
Publicação da lista final de candidatos inscritos Página web do Edital Nº 033/2026	14h 26/10/26	14h 04/06/27
Período de seleção interna	27/10 a 8/12/26	07/06 a 09/07/27
Publicação da lista preliminar de candidatos classificados e suplentes Página web do Edital Nº 033/2026	10/12/26	12/07/27
Período de recurso à lista preliminar de candidatos classificados e suplentes	até 13/12/26	até 14/07/27
Publicação da lista final de candidatos classificados e suplentes Página web do Edital Nº 033/2026	18/12/26	21/07/27
Período de confirmação de vaga Portal de Confirmação de Vaga	1 a 5/02/27	26 e 27/07/27
Webconferências dos candidatos classificados em vagas reservadas às ações afirmativas	Até 18/02/27	28 a 30/07/27
Início da chamada suplentes Página web do Edital Nº 033/2026	A partir de 19/02/26	08/27
Data limite para envio do comprovante de titulação de graduação (anexo 3 , item 4.1) para candidatos ao mestrado, ou comprovante de titulação de mestrado (anexo 3 , item 4.2) para candidatos ao doutorado [apenas para cursos que exigem diploma de mestrado para ingresso no doutorado]	21/03/2026	08/27
Matrícula em disciplinas e início das atividades acadêmicas	26/02/27	08/2025

- DAS VAGAS

- 1.13. 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 Nº 033/2026](#) antes do início das inscrições de cada período, junto ao cronograma interno de seleção de cada curso.
- 1.14. A ausência de publicação do documento complementar em uma das janelas indica que o curso não ofertará vagas naquela edição do processo seletivo.

- DAS AÇÕES AFIRMATIVAS



1.15. 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.

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

1.15.2. 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.

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

COTA	CANDIDATOS(AS)
AC	Ampla concorrência: Candidatos(as) que não se enquadram no Sistema de Cotas ou não desejam participar do Processo Seletivo por meio delas.
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, na Recomendação n.º 03 de 01/12/2012) e na Lei Estadual n. 16.104/2024, 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.
CATr	Pessoas transexuais, transgênero e travestis: candidatos(as) quando se autodeclararem no ato da inscrição em processo seletivo e apresentarem a requisição para inclusão de nome social.
CAEst	Estrangeiro(a): candidatos(as) residentes ou não no Brasil, que comprovarem nacionalidade estrangeira.
CAImRf	Imigrantes: candidatos(as) residentes no Brasil, que comprovarem nacionalidade estrangeira. Refugiados: candidatos(as) que, devido a fundados temores de perseguição por motivos de raça, religião, nacionalidade, grupo social ou opiniões políticas encontre-se fora de seu país de nacionalidade e não possa ou não queira acolher-se à proteção de tal país; não tendo nacionalidade e estando fora do país onde antes teve sua residência habitual, não possa ou não queira regressar a ele, em função das circunstâncias descritas no inciso anterior; devido a grave e generalizada violação de direitos humanos, é obrigado a deixar seu país de nacionalidade para buscar refúgio em outro país; e que apresentem documentação oficial do CONARE ou da Polícia Federal.

CAMat	Gestantes, adotantes e mães: candidatas gestantes, adotantes com processo regularizado há menos de 4 anos e mães com filhos de até 4 anos no período do edital de seleção, que comprovem a condição.
CAPRBE	Professores da rede básica de ensino: candidatos(as) que comprovem atuação na rede básica de ensino.
CABR	Pessoa baixa-renda: candidatos(as) quando se autodeclararem no ato da inscrição em processo seletivo e apresentarem documentação comprobatória exigida em edital, e realizarem entrevista com a Comissão de Análise Socioeconômica da UFSM.

1.17. Os(As) candidatos(as) inscritos(as) nas cotas destinadas a ações afirmativas concorrerão, inicialmente, às vagas disponibilizadas para ampla concorrência e, se não for alcançada a classificação para ingresso por meio dessa modalidade, passarão a concorrer às vagas reservadas para ações afirmativas.

1.18. 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.

1.19. 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:

1.19.1. Comissão de Autodeclaração para os(as) optantes por vagas para pessoas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.

1.19.2. Comissão de Acessibilidade para os(as) optantes por vagas para pessoas com deficiência.

1.19.3. Outras comissões de análises documentais.

1.20. Candidatos(as) inscritos(as) nas cotas de ações afirmativas que forem classificados(as) pelas vagas de ampla concorrência ficam dispensados(as) da etapa de verificação da cota para fins de confirmação de vaga. Fica assegurado, no entanto, o direito à validação facultativa da condição declarada, exclusivamente para fins de registro institucional ou acesso a políticas de permanência estudantil.

1.20.1. A solicitação de validação mencionada no item 1.20 deverá ser realizada após o recebimento do número de matrícula, mediante a abertura de processo eletrônico do tipo "Ato de emissão de parecer das comissões de ação afirmativa da pós-graduação (134.112)" no sistema PEN da UFSM, conforme descrito na página de serviços <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/servicos/parecer-das-comissoes-de-acao-afirmativa-da-pos-graduacao>.

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° 033/2026](#), 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° 033/2026](#), 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° 033/2026](#), 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° 033/2026– N° inscrição e NOME”
- b) 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).

3.5. A divulgação da relação final dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes será realizada na [Página web do Edital N° 033/2026](#), 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.

- DAS WEBCONFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS AOS CLASSIFICADOS POR COTAS

4.5. 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

4.6. 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.

4.6.1. 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.

4.7. As webconferências obrigatórias serão realizadas no período estipulado neste edital.

4.7.1. A pessoa que comparecer à webconferência obrigatória concorda com o uso administrativo da sua imagem, com a gravação e o armazenamento digital da reunião.

4.7.2. O não comparecimento à webconferência obrigatória ocasiona o indeferimento da confirmação de vaga da pessoa classificada, cabendo recurso administrativo de acordo com o item 4.8 deste Edital.

- INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO INDEFERIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA

4.8. O(A) candidato(a) que não apresentar os documentos conforme prevê este Edital ou que não comparecer à webconferência obrigatória, no caso de pessoas classificadas em vagas reservadas às ações afirmativas, não terá a sua vaga confirmada e poderá interpor recurso.

4.8.1. 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. 033/2026”;
- 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

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

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

4.11. O(A) candidato(a) estrangeiro(a) classificado em vaga destinada a ações afirmativas deverá



observar e cumprir, adicionalmente, as disposições específicas sobre o tema constantes neste edital.

- 4.12. 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.

5.1.1. 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 formalizada através de publicação na [Página web do Edital Nº 033/2026](#) 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.



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

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”.
 - 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.

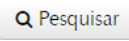
Nome* Nome social ⓘ

Data de nascimento* Sexo* Etnia*

Ex: 20/03/2023 ☐ Feminino ☐ Masculino --- Selecione um valor ---

Deficiência* Nacionalidade*

--- Selecione um valor --- --- 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 Q Pesquisar

Ir para 1 15 por página « < 1 2 > »

☒	Nome	UF	Pais
☒	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.

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*

Pais* UF

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

- b. No campo “Cidade”, o candidato deve pesquisar pelo nome da cidade em que reside, clicar em Q Pesquisar 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
☒	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.
 - 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

Anterior

Próximo

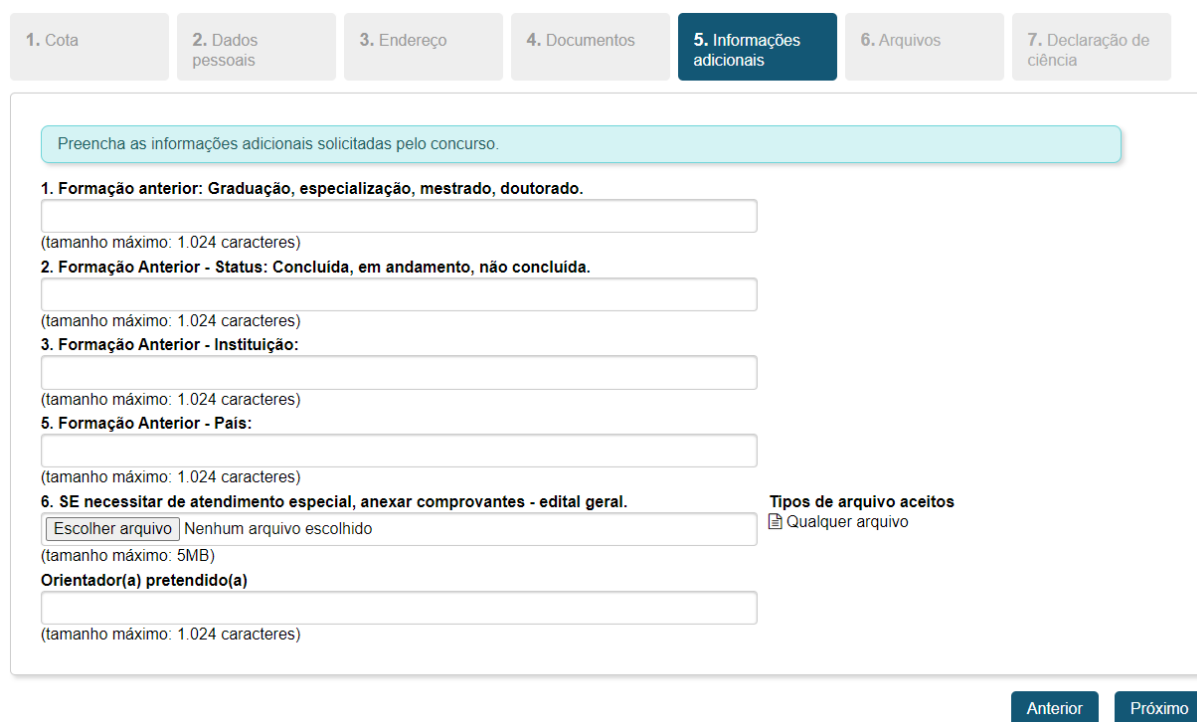
6. Na aba “Informações adicionais” o(a) candidato(a) deve preencher as informações sobre sua formação anterior e alguma outra informação solicitada pelo Curso, como Linha de Pesquisa ou Orientador(a) Pretendido(a), e clicar no botão “Próximo”.

a. ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

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.



The screenshot shows a web interface for the 'Informações adicionais' (Additional Information) step of an application process. At the top, there is a horizontal navigation bar with seven tabs: 1. Cota, 2. Dados pessoais, 3. Endereço, 4. Documentos, 5. Informações adicionais (highlighted in dark blue), 6. Arquivos, and 7. Declaração de ciência. Below the tabs, a light blue box contains the instruction: 'Preencha as informações adicionais solicitadas pelo concurso.' The form itself contains several fields: 1. 'Formação anterior: Graduação, especialização, mestrado, doutorado.' with a text input field and a note '(tamanho máximo: 1.024 caracteres)'. 2. 'Formação Anterior - Status: Concluída, em andamento, não concluída.' with a text input field and a note '(tamanho máximo: 1.024 caracteres)'. 3. 'Formação Anterior - Instituição:' with a text input field and a note '(tamanho máximo: 1.024 caracteres)'. 5. 'Formação Anterior - País:' with a text input field and a note '(tamanho máximo: 1.024 caracteres)'. 6. 'SE necessitar de atendimento especial, anexar comprovantes - edital geral.' with a file selection button 'Escolher arquivo' and a note '(tamanho máximo: 5MB)'. To the right of this field, there is a section 'Tipos de arquivo aceitos' with a document icon and the text 'Qualquer arquivo'. Below the file selection field is the field 'Orientador(a) pretendido(a)' with a text input field and a note '(tamanho máximo: 1.024 caracteres)'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Anterior' and '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.

a. É possível inserir quantos arquivos forem necessários para cada campo correspondente clicando no ícone .

b. 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.

c. Salvo informação contrária em edital do respectivo curso, o padrão para envio dos arquivos

é o formato PDF, legível.

d. 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

+

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 e não residentes: 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 20](#); 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.
8. Na aba “Declaração de ciência”, o(a) candidato(a) deve marcar a opção “Declaro que li o Edital Geral N. 033/2026 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



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

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



5.4. PASSO 2: Selecionar o Processo Seletivo

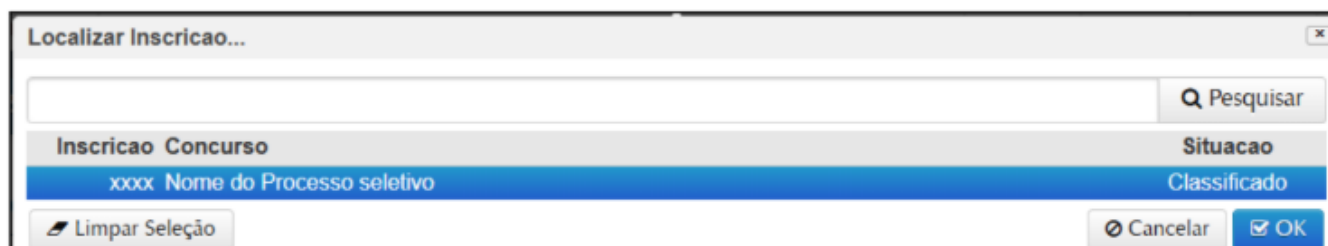
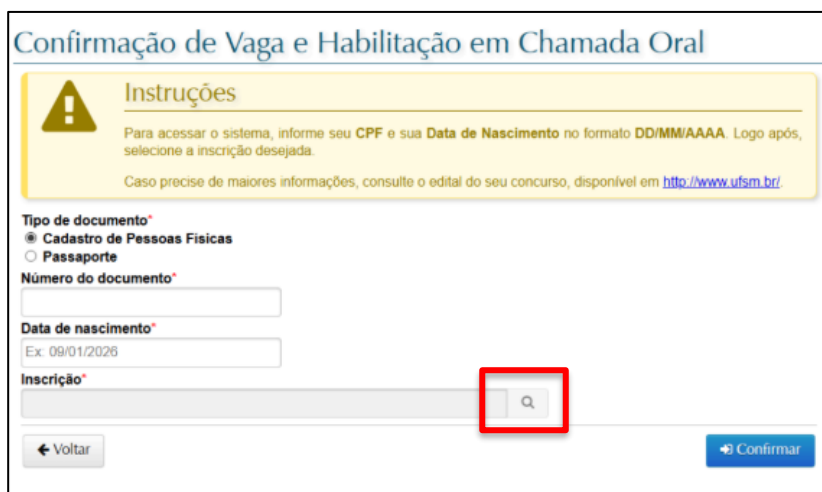
5.5. 1. Clique no ícone da lupa ao lado do campo de inscrição;

5.6. 2. O sistema mostrará todos os processos seletivos que você participou na UFSM;

5.7. 3. Localize o processo com a situação "Classificado";

5.8. 4. Selecione-o e clique em "OK";

5.9. 5. Clique em "Confirmar".



5.10.

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.

5.11.

5.12. **PASSO 4:** Preencher Dados Pessoais

5.13. 1. Nas próximas telas, preencha seus dados pessoais, de formação, endereço e documentos pessoais com atenção;

5.14. 2. Campos com asterisco (*) são obrigatórios;

5.15. 3. Clique em "Próximo".

5.16.

5.17. **Passo 5:** Enviar Arquivos

5.18. 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

Cancelar

Anterior

Próximo

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

Localizar tipo de documento...

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

Cancelar

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**

5.19.

5.20. **DEFERIMENTO E RECEBIMENTO DO NÚMERO DE MATRÍCULA OU INDEFERIMENTO E ORIENTAÇÕES PARA RECURSO**

5.21. 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.

5.22. **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 do arquivo	descrição de que está incorreto no arquivo
 Descrição do tipo do arquivo Tipo do arquivo	descrição de que está incorreto no arquivo

Enviar novo arquivo

Tipo de Documento*

Descrição*

Arquivo*

 Nenhum arquivo escolhido

Nenhum arquivo novo foi anexado

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 20](#); 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 30](#).
- 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.
 - b. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Mestrado:
 - i. Diploma (frente e verso) de Mestrado
- e) Após a chegada ao Brasil, deverá apresentar documentação complementar, lista abaixo no item 3.

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

- a) Passaporte válido e com foto;
- b) Visto temporário VITEM IV (estudante) válido ou renovável pelo período de duração do curso;
- c) Registro Nacional Migratório (RNM) válido;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Termo de Ciência para Matrícula em Cursos de Pós-Graduação, disponível na [página 30](#).
- g) 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 20](#); 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.
 - b. Quando a titulação mínima obrigatória para ingresso no curso for em nível de Mestrado:
 - i. Diploma (frente e verso) de Mestrado; OU
 - ii. Certificado de Conclusão de Curso emitido pelo Departamento responsável de cada IES; OU
 - 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 – 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 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.

3. Documentação complementar após chegar ao Brasil: o(a) candidato(a) estrangeiro(a) não residente no Brasil ou sem visto permanente 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.
 - a) Visto temporário VITEM IV (estudante) válido ou renovável pelo período de duração do curso;
 - b) 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>
 - c) 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>
 - d) 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.



-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. Bolsas de Estudo:

As bolsas de estudo existentes não são garantidas automaticamente e precisam ser pleiteadas após o ingresso no curso, não sendo garantida a sua concessão. O candidato aprovado deverá seguir os procedimentos e critérios estabelecidos para a solicitação de bolsas de estudo junto aos programas de pós-graduação.

3. 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.
4. **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).
5. **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)



ANEXO 5 - 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](#)** (brasileiros) ou **[ANEXO 4](#)** (estrangeiros), 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 33).
- Candidatos autodeclarados indígenas: autodeclaração étnico-racial indígena, acompanhada de assinatura das lideranças indígenas ou de representante da FUNAI (página 34).
- Candidatos autodeclarados quilombolas: autodeclaração étnico-racial quilombola, acompanhada de assinatura das lideranças da Comunidade Quilombola ou de representante da Fundação Cultural Palmares (página 35).

b) COTA CAPcD:

- Candidatos com deficiência: documentos listados na página 36.

c) COTA CATr:

- Candidatos autodeclarados trans: documentos listados na página 37.

d) COTA CAEst:

- Candidatos estrangeiros: documentos listados na página 38.

e) COTA CAImRf:

- Candidatos imigrantes: documentos listados na página 39.
- Candidatos refugiados: documentos listados na página 39.

f) COTA CAMat:

- Candidatas gestantes: documentos listados na página 40.
- Candidatas adotantes com processo regularizado há menos de 4 anos: documentos listados na página 40.
- Candidatas mães com filhos de até 4 anos no período do edital de seleção: documentos listados na página 40.

g) COTA CAPRBE:

- Candidatos professores da rede básica de ensino: documentos listados na página 41.

h) COTA CABR:

- Candidatos baixa-renda: documentos listados nas páginas 42 a 57.



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

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, 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)



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

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: _____



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

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, 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 – 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. Para pessoas com deficiência auditiva: Exame de audiometria, 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. Para pessoas com deficiência visual: Exame oftalmológico em que conste a acuidade 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.
4. Para transplantados: laudo médico elaborado pelo médico assistente, responsável pelo tratamento e acompanhamento do paciente, concluindo que exista condição clínica crônica que promova impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Estadual n. 16.104/2024. O laudo deve conter nome legível, a assinatura e o número do registro no CRM do(a) médico(a) assistente.

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.



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

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS TRANS (TRAVESTIS,
TRANSEXUAIS E TRANSGÊNEROS)**
(COTA CATr)

Eu, _____, CPF nº _____, portador/a
do documento de identidade 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 TRANS da Universidade Federal de
Santa Maria, que sou _____ (transexual/transgênero/travesti). Estou ciente de que,
se for detectada falsidade nessa declaração, estarei sujeito/a às penalidades previstas em lei.

Requer inclusão de nome social?* (☐) SIM (☐) NÃO

Nome de Registro: _____

Nome Social: _____

* A cópia da Carteira de Nome Social substitui este requerimento.

_____, ____ de _____ de ____.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)



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

**DOCUMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM
VAGA RESERVADA PARA ESTRANGEIROS
(COTA CAEst)**

- Cópia do passaporte.
- Declaração abaixo.

Eu, _____, portador do passaporte _____
(informar número do passaporte), 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 ESTRANG da Universidade Federal de Santa Maria, que nasci na cidade _____ (informar cidade), do país _____ (informar o país). Estou ciente de que, se for detectada falsidade nessa declaração, estarei sujeito/a às penalidades previstas em lei.

Já possui CPF e RNM? () sim () não

CPF: _____

RNM: _____

É residente no Brasil? () sim () não

*Conforme item “DOS REGISTROS DE ALUNOS ESTRANGEIROS” do Edital Geral n. 033/2026, a regularização de aluno estrangeiro depende de apresentação de outros documentos, como visto, seguro acidente, enfermidade e repatriação, Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

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

Assinatura do(a) candidato(a)



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

**DOCUMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM
VAGA RESERVADA PARA IMIGRANTES E REFUGIADOS
(COTA CAImRf)**

- I- **Para Refugiados(as):** Documentação comprobatória da condição de refugiado, expedida pelo CONARE OU Protocolo de solicitação de refúgio expedido pela Polícia Federal, em formato pdf.
- II- **Para Imigrantes:** Carteira de Registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DPRNM), em formato pdf.



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

DOCUMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM VAGA RESERVADA PARA GESTANTES, ADOTANTES COM PROCESSO REGULARIZADO HÁ MENOS DE 4 ANOS E MÃES COM FILHOS DE ATÉ 4 ANOS NO PERÍODO DO EDITAL.
(COTA CAMat)

GESTANTES: atestado médico atestando a gestação, com data de expedição de no máximo 30 dias.

ADOTANTE COM PROCESSO REGULARIZADO HÁ MENOS DE 4 ANOS: cópia do termo de guarda.

MÃES COM FILHOS DE ATÉ 4 ANOS NO PERÍODO DO EDITAL: certidão de nascimento do(a) filho(a).



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

**DOCUMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM
VAGA RESERVADA PARA PROFESSORES DA REDE BÁSICA DE ENSINO
(COTA CAPRBE)**

- Certificado/declaração da escola que comprove o vínculo de docente na educação básica, assinado, carimbado e datado pela direção da escola; OU
- Cópia autenticada do contrato de trabalho, OU
- Cópia autenticada de contracheque, que contenha informações como matrícula, empregador, data, e tenha vínculo desde quando etc.



**DOCUMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATO(A) APROVADO(A) EM
VAGA RESERVADA PARA PESSOAS BAIXA RENDA
(COTA CABR)**

Procedimento de Avaliação Socioeconômica

Observações gerais:

- a. Os documentos necessários à comprovação da Renda Familiar Bruta Mensal *Per Capita* no Procedimento de Avaliação Socioeconômica são disciplinados pela Portaria Normativa do Gabinete do Ministro da Educação N.º18 de 2012, onde é elencado o rol MÍNIMO de documentos a serem exigidos e onde são disciplinadas as formas de avaliação da condição da renda dos candidatos/as/as;
- b. A comissão de verificação poderá solicitar a apresentação de outros documentos referentes à situação socioeconômica do grupo familiar para além do rol mínimo disciplinado por lei, conforme o Art. 8, inciso II da Portaria Normativa do Gabinete do Ministro da Educação N.º18 de 2012;
- c. O grupo familiar do candidato, ou ele próprio, pode se enquadrar em mais de uma modalidade (das descritas abaixo) na comprovação da renda, sendo obrigatória a comprovação através da apresentação dos documentos solicitados.
- d. Algumas declarações mencionadas neste Anexo possuem modelo neste edital. As que não possuem modelo, nem possuem forma obrigatória prescrita em lei, podem ser digitadas e impressas, ou redigidas a mão, com assinatura do candidato e de, pelo menos, duas testemunhas.
- e. Para candidatos/as/as solteiros e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR – uma cópia de cada documento

- 1.1. Formulário Socioeconômico – Opção Reserva de Vaga – Cota Social;
- 1.2. Certidão de Casamento;
- 1.3. Declaração de União Estável (com assinatura dos envolvidos e de duas testemunhas);
- 1.4. Averbação da Separação ou Divórcio;
- 1.5. Declaração da Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura dos envolvidos e de duas testemunhas): em caso de separação não legalizada;
- 1.6. Certidão de Nascimento de todos os irmãos;
- 1.7. Certidão de Nascimento dos demais integrantes do grupo familiar menores de 18 anos;
- 1.8. Termo de Guarda, Tutela ou Curatela;
- 1.9. Certidão de Óbito;
- 1.10. No caso de existirem componentes do grupo familiar (avós, tios e sobrinhos), dependentes da renda apresentada, cujo grau de parentesco não é primário, é necessário comprovar residência conjunta através de declaração;
- 1.11. Comprovante do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF: cópia do cartão/documento ou Comprov (<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/ConsultaPublicaExibir.asp>) de



todos os membros do grupo familiar.

2. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE MORADIA

- 2.1. Imóvel Próprio ou alugado no nome do candidato ou de seu grupo familiar: uma cópia de conta de água, luz ou telefone atualizada. Se o titular da conta não estiver em nome do membro do grupo familiar, apresentar também uma declaração de moradia;
- 2.2. Moradia Cedida: declaração do responsável pelo imóvel onde o candidato reside e uma cópia da conta de água, luz ou telefone atualizada. Em situação de moradia cedida, o candidato menor de 25 anos, também deverá apresentar o comprovante de residência dos pais.

3. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL

3.1. DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 14 ANOS, DE TODAS AS CATEGORIAS, INCLUSIVE O CANDIDATO:

- 3.1.1. Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS dos membros do Grupo Familiar atualizada, com as seguintes páginas:
 - a. CTPS registrada: páginas da identificação, contrato de trabalho assinado, próxima página da carteira de trabalho em branco, páginas das observações;
 - b. CTPS sem registro: páginas da identificação, cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco, páginas das observações;
 - c. Não possui CTPS: declaração de que não possui o documento, com a assinatura de duas testemunhas.
- 3.1.2. Para os declarantes de Imposto de Renda: cópia da declaração de Ajuste Anual do DIRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, referente ao ano-calendário de 2020 exercício 2021.
- 3.1.3. Extratos bancários de todas as contas dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no edital, de todos os membros do grupo familiar que possuem conta corrente em agências bancárias (pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas).
- 3.1.4. Pensão alimentícia – Para componentes do grupo familiar menores de 21 anos com pais falecidos ou separados (separação legalizada ou não): declaração de não recebimento de pensão alimentícia ou cópia da decisão judicial ou declaração informando a situação e um demonstrativo do valor recebido.
- 3.1.5. Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS - fornecido pelo INSS.

3.2. MODALIDADE DE TRABALHADORES ASSALARIADOS

- 3.2.1. Cópia dos contracheques dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no edital, referentes a todas as atividades remuneradas.
- 3.2.2. Empregada(o) Doméstica(o): cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no edital.
- 3.2.3. Servidores Públicos: cópias dos últimos três contracheques anteriores à data de inscrição no edital.

3.3. 3.3 MODALIDADE DE TRABALHADORES RURAIS (ATIVIDADE RURAL)

- 3.3.1. Para os declarantes de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ (referente ao último exercício - todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Demais Declarações tributárias das pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, referentes ao último exercício.
- 3.3.2. Cópia das notas fiscais e contra notas de venda de produtos referentes aos rendimentos oriundos da atividade rural, todas de 2021, inclusive as canceladas, daqueles que obtiveram renda desta origem, no grupo familiar. Apresentar também:
- a. Produtor Rural Sindicalizado: Declaração do Sindicato Rural;
 - b. Produtor Rural Não Sindicalizado: Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil).
- 3.3.3. Demais integrantes do grupo familiar que não possuírem bloco de produtor rural, devem entregar a certidão negativa de bloco de produtor rural, emitida pela Prefeitura Municipal ou declaração de que não possui o documento, com assinatura de duas testemunhas.
- 3.3.4. Os Agricultores Familiares podem, além da declaração do sindicato e talão do produtor rural, apresentar a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP). O DAP é o documento de identificação da agricultura familiar e pode ser obtido tanto pelo agricultor ou agricultora familiar (pessoa física) quanto por empreendimentos familiares rurais, como associações, cooperativas e agroindústrias (pessoa jurídica). A DAP é GRATUITA e seu cadastro é realizado nas entidades emissoras de DAP, que são entidades e órgãos públicos, autorizados pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário (Sead), para emitir DAP. Para obter a Declaração, é necessário ir até a sede de uma entidade emissora de DAP, em funcionamento no seu município ou nas proximidades.

3.4. MODALIDADE DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- 3.4.1. Extrato de Pagamentos do benefício do INSS, obtido por meio de consulta no endereço <http://www.previdencia.gov.br/>.

3.5. MODALIDADE DE AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- 3.5.1. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida pelo profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no edital;
- 3.5.2. Cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no edital;
- 3.5.3. Declaração ou consulta emitida pela Receita Federal do Brasil, sobre inexistência de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

3.6. MODALIDADE DE ECONOMIA INFORMAL (Sem recolhimento de INSS)

- 3.6.1. Declaração constando a atividade exercida e o rendimento mensal, atestada por duas testemunhas (não parentes) devidamente identificadas.
- 3.6.2. Declaração ou consulta emitida pela Receita Federal do Brasil, sobre inexistência de



Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

3.7. MODALIDADE DE DESEMPREGADOS OU TRABALHADOR DO LAR

- 3.7.1. Declaração informando que não exerce atividades remuneradas, na qual deve constar a assinatura de duas testemunhas.
- 3.7.2. Segurado do Seguro Desemprego: cópia atualizada do extrato do benefício.

3.8. MODALIDADE DE EMPRESÁRIOS

- 3.8.1. Cópia dos três últimos contracheques ou recibos relativos à remuneração mensal (pró-labore), ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no edital; Declaração de Pessoa Jurídica;
 - 3.8.2.1. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da DIPJ 2021 - exercício 2020 e DIPJ 2020 - exercício 2019. Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (todas as páginas).
 - 3.8.2.2. Optantes pelo Simples: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN 2021 - exercício 2020 e DASN 2020 - exercício 2019.
 - 3.8.2.3. Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN- SIMEI 2021 - exercício 2020 e DASN-SIMEI 2021 - exercício 2020.

3.9. MODALIDADE DE PENSÕES JUDICIAIS

- 3.9.1. Cópia da decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia;
- 3.9.2. Comprovante de separação ou divórcio dos pais, ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar do grupo familiar;

3.10. MODALIDADE DE ESTAGIÁRIO, MONITOR, BOLSISTA DE EXTENSÃO E PESQUISA

- 3.10.1. Contrato de Estágio;
- 3.10.2. Declaração de vínculo com a Instituição Financiadora;

3.11. MODALIDADE DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 3.11.1. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) ou Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, que contemple os últimos três meses anteriores à data de inscrição no edital.

3.12. MODALIDADE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

- 3.12.1. Extrato de benefícios previdenciários: aposentadorias, auxílio-doença, auxílio- acidente, pensão por morte, auxílio-reclusão, entre outros.



FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E DEMAIS DECLARAÇÕES

A)
Leia com atenção todo o formulário, é importante que todos os campos sejam preenchidos com letra legível.
B)
É necessário anexar ao formulário cópia dos seguintes documentos comprobatórios conforme a situação apresentada por sua família.
C) SITUAÇÃO FAMILIAR
documentos básicos a serem apresentados à Comissão Socioeconômica para fins de identificação da situação familiar do candidato:
• Certidão de Casamento • Declaração de União Estável (com assinatura reconhecida em cartório e duas testemunhas) • Averbação da Separação ou Divórcio • Declaração da Separação de fato ou fim da relação conjugal (com assinatura reconhecida em cartório e duas testemunhas): em caso de separação não legalizada • Certidão de Nascimento de todos os irmãos • Certidão de Nascimento dos demais integrantes do grupo familiar menores de 18 anos • Termo de Guarda, Tutela ou Curatela • Certidão de Óbito • Família Ampliada: no caso de existirem componentes do grupo familiar (avós, tios, sobrinhos), dependentes da renda apresentada, cujo grau de parentesco não é primário é necessário comprovar residência conjunta através de Declaração (com assinatura e duas testemunhas).
D)
Os candidatos/as/as devem estar cientes de que é crime, previsto no Código Penal, “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa a que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante” (Art. 299) . Portanto, a omissão ou falsidade de informações pertinente à seleção resultará em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas cabíveis.

Assinatura do Candidato

Santa Maria, _____ / _____ /20



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

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO				
Nome:				
RG:	CPF:	Nº Inscrição:		
Data de nascimento:	Sexo			
	☐ Feminino ☐ Masculino			
Naturalidade:			UF:	
Estado Civil				
☐ Solteiro(a)	☐ Casado(a)	☐ União estável	☐ Viúvo(a)	
☐ Separado(a) ☐ Separação legalizada ☐ Separação não legalizada ☐ Paga pensão alimentícia ☐ Recebe pensão alimentícia				
Endereço:				
Situação de Moradia	☐ Própria	☐ Alugada	☐ Cedida	☐ Financiada
Telefone: ()		e-mail:		

II - SITUAÇÃO FAMILIAR DO ALUNO				
Endereço Residencial:				
Cidade:	UF:	Fone: ()		
Situação de Moradia	☐ Própria	☐ Alugada	☐ Cedida	☐ Financiada



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

Situação Patrimonial				Valor atualizado em R\$ de cada um dos bens
Casa e/ou Apartamento	☐ 1	☐ 2	☐ 3 ou mais	
Terreno Urbano	☐ 1	☐ 2	☐ 3 ou mais	
Imóvel Rural	☐ 1	☐ 2	☐ 3 ou mais	
Automóvel	☐ 1	☐ 2	☐ 3 ou mais	
Motocicleta	☐ 1	☐ 2	☐ 3 ou mais	
Outros (Aplicações financeiras, Cotas de empresa, etc.)				

III - COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR			
PAI E/OU RESPONSÁVEL			
Nome:		Data de nascimento:	
Grau de instrução:		Profissão:	
Estado Civil			
☐ Solteiro	☐ Casado	☐ União estável	☐ Viúvo
☐ Separado ☐ Separação legalizada ☐ Separação não legalizada ☐ Paga pensão alimentícia ☐ Recebe pensão alimentícia			
Situação Ocupacional			
☐ Trabalho Formal	☐ Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)		☐ Desempregado
☐ Aposentado	Profissão que exercia:		Instituto: ☐ INSS ☐ IPERGS ☐ Previdência complementar ☐ Outros
Se Falecido			
Profissão que exercia: Deixou pensão: ☐ Sim Instituto: ☐ INSS ☐ IPERGS ☐ Previdência complementar ☐ Outros			



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

☐ Não			
MÃE E/OU RESPONSÁVEL			
Nome:		Data de nascimento:	
Grau de instrução:		Profissão:	
Estado Civil			
☐ Solteira	☐ Casada	☐ União estável	☐ Viúva
☐ Separada alimentícia ☐ Separação legalizada ☐ Separação não legalizada ☐ Paga pensão alimentícia ☐ Recebe pensão			
Situação Ocupacional			
☐ Trabalho Formal		☐ Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)	
☐ Do lar		☐ Desempregada	
☐ Aposentada	Profissão que exercia:		Instituto: ☐ INSS ☐ IPERGS ☐ Previdência complementar ☐ Outros
Se Falecida			
Profissão que exercia: Deixou pensão: ☐ Sim Instituto: ☐ INSS ☐ IPERGS ☐ Previdência complementar ☐ Outros ☐ Não			
ALUNO(A) CASADO(A) OU CONVIVA EM UNIÃO ESTÁVEL			
Nome do cônjuge ou companheiro(a):		Data de nascimento:	
Grau de instrução:		Profissão:	
Estado Civil			
☐ Casado(a)		☐ União estável	
Situação Ocupacional			
☐ Trabalho Formal		☐ Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)	
☐ Do lar		☐ Desempregado(a)	
☐ Aposentado(a)	Profissão que exercia:		Instituto: ☐ INSS ☐ IPERGS ☐ Previdência complementar ☐ Outros



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

Orientações para preenchimento do QUADRO DO GRUPO FAMILIAR

Neste quadro, você deve relacionar todos os membros da sua família (pais, irmãos, filhos), que são dependentes da renda apresentada, inclusive você enquanto aluno solicitante. O item “Outras”: refere-se a outras rendas familiares, a exemplo de recurso proveniente de aluguel ou arrendamento, bem como benefícios assistenciais como Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada, etc. O item “Informal”: refere-se a rendas provenientes de trabalho informal (trabalhos eventuais, sem contrato de trabalho ou sem vínculo com Previdência Social)

No me	Idade	Grau de Parentes co	Esta do Civ il	Renda (completar com valores em R\$)				
				Form al				Inform al
				Salário	Pensão	Aposentadori a	Outra s	

Declaro que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, pelas quais me responsabilizo e que as informações falsas ocasionarão a anulação do direito a vaga, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, conforme prevê o Artigo 299 do Código Penal.

Santa Maria, ____/____/202__

Assinatura do Candidato



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

DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA AMPLIADA

Eu, _____ (informar o nome de uma das pessoas responsáveis pela família), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____ declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à UFSM, que _____ (informar o nome da pessoa que depende da renda familiar e reside com a família) portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____ faz parte do grupo familiar, residindo em moradia conjunta e dependendo da renda familiar.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na desclassificação ou perda da vaga de _____ (informar o nome do candidato) na Instituição. Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda Per Capita confirmar e averiguar a informação acima.

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

Assinatura do Declarante

Testemunha 01: _____

CPF: _____

RG: _____

Testemunha 02: _____

CPF: _____

RG: _____



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

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL

Eu, _____, portador do RG nº __, órgão expedidor _____, e CPF nº, membro da família do(a) candidato(a) a este processo seletivo para ingresso em curso superior oferecido pela UFSM, com análise de renda *per capita*, declaro para os devidos fins, que realizo trabalho informal, exercendo a função de _____, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, tendo recebido como renda bruta nos três últimos meses as seguintes quantias:

1. Mês de _____: R\$ _____;

2. Mês de _____: R\$ _____;

3. Mês de _____: R\$ _____;

Informo que o(s) local(is) de referência para essa(s) atividade(s) que exerço é (são)

_____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração bem como a documentação comprobatória, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao registro acadêmico do candidato, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do registro na Universidade Federal de Santa Maria, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Local e Data: _____, _____ de _____ de 202.

Assinatura do Declarante

Testemunha 01: _____

CPF: _____

RG: _____

Testemunha 02: _____

CPF: _____

RG: _____



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

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA
(para membros do grupo familiar, inclusive o(a) candidato(a))

Eu, _____, portador do RG nº
_____, órgão expedidor _____, e CPF nº
_____, (grau de parentesco)
_____ do(a) candidato(a)

_____, concorrente a uma
vaga nesse processo seletivo da UFSM, na modalidade de "estudantes egressos de escola
pública, com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário
mínimo per capita", DECLARO, sob pena de configurar crime de falsidade ideológica (art. 299
do Código Penal Brasileiro), não possuir qualquer fonte de rendimento.

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

Assinatura

Testemunha 01: _____

CPF: _____

RG: _____

Testemunha 02: _____

CPF: _____

RG: _____



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

**DECLARAÇÃO DE MORADIA Nº 1: O TITULAR DA CONTA NÃO ESTÁ NO
NOME DO MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR**

Eu, _____ (proprietário do imóvel), CPF nº _____, declaro sob as penas da lei, para comprovação, que _____, candidato(a) a uma vaga nesse processo seletivo da UFSM, na modalidade de "estudantes egressos de escola pública, com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo", reside em minha propriedade desde _____, pagando, como aluguel, a quantia de R\$ _____.

O imóvel está localizado na rua _____, nº, bairro _____, na cidade de _____, estado _____.

Declaro a verdade e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam na desclassificação do concurso ou perda da vaga na Instituição. Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda Per Capita a confirmar e averiguar a informação acima.

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

Assinatura do Proprietário do imóvel

Assinatura do Candidato



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

**DECLARAÇÃO DE MORADIA Nº 2: O CANDIDATO RESIDE EM MORADIA
CEDIDA, OU SEJA, NÃO PAGA ALUGUEL**

Eu, _____, portador(a) do RG
nº _____ e CPF nº _____, residente no
endereço (especificar rua/avenida, número, bairro, cidade/estado)

concorrente a uma vaga nesse processo seletivo de pós-graduação da UFSM, na modalidade
de pessoa baixa-renda, Declaro, sob pena de configurar crime de falsidade ideológica (art. 299
do Código Penal Brasileiro), que eu e o meu grupo familiar (especificar nome e CPF
de todos os membros do grupo familiar) _____

não possuímos bens imóveis e que o imóvel em que residimos é cedido por (especificar nome
e CPF do proprietário) _____.

Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda Per Capita a confirmar e averiguar a
informação acima.

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

Assinatura do Proprietário do imóvel

Assinatura do Candidato



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

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro
para os devidos fins que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), pelo
seguinte motivo:

- () Nunca solicitei a emissão;
- () Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;
- () Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência;
- () Outros: _____

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art.299, do Código Penal, que versa sobre
declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo
em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade
das informações prestadas poderão indeferir a solicitação do candidato.

Local e data, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) candidato(a)

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI BLOCO DE PRODUTOR RURAL

Eu, _____, portador (a)
do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro para os
devidos fins que não possuo Bloco de Produtor Rural, pelo seguinte motivo:

- () Nunca solicitei a emissão;
- () Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;
- () Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência;
- () Outros: _____

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderão indeferir a solicitação do candidato.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

Testemunha 01: _____

CPF: _____

RG: _____

Testemunha 02: _____

CPF: _____

RG: _____

NUP: 23081.127755/2026-41

Prioridade: Normal

Processo de edital de seleção de pós-graduação

134.111 - Planejamento. Orientações

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Edital de seleção para ingresso de pós-graduação (134.111)	EDIT_033_2026.pdf

Assinaturas

23/09/2026 14:01:44

CRISTINA WAYNE NOGUEIRA (Pró-Reitor(a))

01.09.00.00.0.0 - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PRPGP

Código Verificador: 7924372

Código CRC: 5801e081

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

