SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 07 DE 16 DE ABRIL DE 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto na Lei n° 8.745/1993, nos Decretos nº 4.748/2003, nº 9.739/2019, da Instrução Normativa nº 01/2019 e alterações posteriores, torna público que estarão abertas as inscrições para processos seletivos simplificados para contratação de Professores Substitutos, na forma da legislação vigente, conforme indicado a seguir.

1. DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E VALIDADE

1.1 As vagas ofertadas neste processo seletivo simplificado destinam-se a contratação temporária de Professor Substituto do Magistério Superior, conforme discriminado na tabela a seguir:

Cargo	Total	Ampla Concorrência	Negros	Indígenas	Quilombolas	Pessoas com deficiência
Professor Substituto do Magistério Superior	05	03	01	00	00	01

1.2 As áreas/subáreas, requisitos, regimes de trabalho e vagas estão especificados a seguir:

1.2.1 Professor Substituto do Magistério Superior

Unidade: Faculdade e Medicina
Departamento: Cirurgia
Área/subárea de conhecimento: Anestesiologia

Requisito(s): Mestrado em Medicina
Regime de Trabalho: 40h
Nº de Vagas: 1
Vencimento Básico + RT: R$ 6.157,29

Unidade: Instituto de Ciências Básicas da Saúde
Departamento: Microbiologia, Imunologia e Parasitologia
Área/subárea de conhecimento: Biologia aplicada aos agentes parasitários de doenças do homem e dos animais domésticos
Requisito(s): Graduação em Ciências Biológicas, ou Graduação em Biomedicina, ou Graduação em Medicina Veterinária, ou Graduação em Medicina, ou Graduação em Farmácia
Regime de Trabalho: 20h

Nº de Vagas: 1
Vencimento Básico + RT: R$ 3.198,59

Unidade: Faculdade de Educação
Departamento: Estudos Especializados
Área/subárea de conhecimento: Educação e Relações Étnico-Raciais
Requisito(s): Mestrado em Educação
Regime de Trabalho: 40h
Nº de Vagas: 1
Vencimento Básico + RT: R$ 6.157,29

Unidade: Faculdade de Agronomia
Departamento: Fitossanidade
Área/subárea de conhecimento: Fitossanidade - Entomologia Agrícola
Requisito(s): Doutorado em Agronomia, ou Doutorado em Fitotecnia, ou Doutorado em Fitossanidade, ou Doutorado em Ciências Agrárias, ou Doutorado em Ciências, ou Doutorado em Ciências Biológicas, ou Doutorado em Biologia, ou Doutorado em Entomologia, ou Doutorado em Entomologia Agrícola, ou Doutorado em Ciência Entomológica
Regime de Trabalho: 20h
Nº de Vagas: 1
Vencimento Básico + RT: R$ 5.037,78

Unidade: Instituto de Psicologia, Serviço Social, Saúde e Comunicação Humana
Departamento: Saúde e Comunicação Humana
Área/subárea de conhecimento: Fonoaudiologia - Linguagem
Requisito(s): Mestrado em Linguagem
Regime de Trabalho: 20h
Nº de Vagas: 1
Vencimento Básico + RT: R$ 3.998,24

1.3 A jornada de trabalho poderá ser distribuída nos períodos diurno e/ou noturno, conforme as necessidades e prioridades da Instituição.

1.4 A remuneração será composta pelo vencimento básico do cargo, de acordo com o regime de trabalho estabelecido para a vaga, somado à retribuição por titulação (RT). Para fins desse pagamento, será considerada a titulação exigida para a área do processo seletivo, independentemente de eventual titulação superior que possa ter o candidato, sendo vedada qualquer alteração posterior.

1.5 A contratação destina-se para atuação nas atividades acadêmicas de ensino fundamental, secundário e de graduação que visem à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e transmissão do saber e da cultura.

1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período no interesse da Instituição, a contar da publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço eletrônico: https://www.ufrgs.br/progesp/?page_id=58266, "Inscrições" no período de 17/04/2026 a 27/04/2026.

2.2 Os valores das inscrições são os seguintes:

- R$ 60,00 (sessenta reais) para o regime de trabalho de 20 horas semanais;

- R$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para o regime de trabalho de 40 horas semanais.

2.3 O candidato deverá preencher o formulário eletrônico, conferir os dados digitados e imprimir o seu documento para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, impreterivelmente até o dia 30/04/2026, independentemente de feriado.

2.4 O candidato que se identifica e quer ser reconhecido socialmente em consonância com sua identidade de gênero, amparado pelo Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, e que desejar ser atendido pelo nome social, deverá fazer a solicitação, anexando a Carteira de Nome Social, enviando e-mail para processoseletivo@progesp.ufrgs.br de seu e-mail informado no formulário de inscrição, dentro do período de inscrição.

3. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

3.1 A íntegra do edital de abertura, orientações e disposições para as provas e cronograma inicial serão divulgados na página: https://www.ufrgs.br/progesp/?page_id=58266.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 Os Processos Seletivos serão executados pela UFRGS. A contratação darse-á na quantidade de vagas estabelecidas no Edital de Abertura conforme a disponibilidade de vaga à época da contratação, podendo ainda ser convocados os demais classificados de acordo com a necessidade administrativa, respeitando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do Edital de Resultado Final.

4.2 A lotação do candidato que vier a ser contratado em razão de aprovação em Processo Seletivo regulado por este instrumento dar-se-á, preferencialmente, na Unidade Acadêmica responsável pela Seleção Simplificada.

4.3 É facultado à UFRGS, respeitando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do Edital de Resultado Final do Processo Seletivo, propor aos candidatos aprovados contrato para lotação em outros campi, em outras Unidades Acadêmicas ou outras Instituições Federais de Ensino, caso exista vaga na área em que se deu sua habilitação.

4.4 Os diplomas de graduação e pós-graduação deverão ser de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, nos termos da legislação vigente. Os diplomas expedidos no exterior devem estar revalidados/reconhecidos, conforme determinam os parágrafos 2° e 3° do Artigo 48 da Lei n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002.

4.5 De acordo com o que dispõe a Nota Técnica nº 2556/2018-MP, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o Ofício Circular nº 4/2017/GAB/SAA/SAA-MEC do Ministério da Educação, somente será aceita para fins de comprovação da titulação, a apresentação de diploma de conclusão de cursos de graduação e/ou pós-graduação, conforme o caso, não sendo aceita a apresentação de atestado ou declaração de homologação para tal fim.

4.6 Eventual impugnação do presente Edital ou de sua alteração deve ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial da União.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os quesitos legais exigidos para a contratação, inclusive o impedimento contido no inciso X, do Art.117, da Lei nº 8.112/1990 (participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário).

5.2 É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras e critérios de horários para processamento de dados nos respectivos bancos e terminais de autoatendimento.

5.3 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através do Banco, da confirmação do pagamento de seu valor de inscrição.

5.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de alterações nas disposições do edital de abertura ou cancelamento do processo seletivo, por conveniência da Administração.

5.5 Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição na mesma área de conhecimento do processo seletivo, a(s) taxa(s) não será(o) devolvida(s).

5.6 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas fará a divulgação da relação de inscritos em até 5 (cinco) dias úteis após o último dia de pagamento das inscrições, por meio do endereço eletrônico especificado no Edital de Abertura do Processo Seletivo.

5.7 As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas. Assim como serão automaticamente canceladas as inscrições cujos pagamentos tenham sido agendados em terminais de autoatendimento bancário e que não tenham sido efetivamente pagas dentro do prazo estipulado, independente do motivo alegado.

5.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei nº 13.656, de 30/04/2018.

5.8.1 Conforme o disposto no Art. 1º da Lei nº 13.656, de 30/04/2018, a isenção do valor de inscrição é possibilitada aos candidatos que:

a) pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; e/ou

b) estejam registrados como Doadores de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.8.2 Para solicitar isenção do valor de inscrição, o candidato deverá preencher todas as informações do Formulário Específico para Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição (Anexo I) e remetê-lo ao Setor de Processos Seletivos da Divisão de Concursos Públicos/PROGESP, por correio eletrônico (processoseletivo@progesp.ufrgs.br), até o último dia de inscrição do Processo Seletivo.

5.8.2.1 Além dos dados do Anexo I, os cadastrados como Doadores de Medula Óssea precisam enviar, anexo ao e-mail, uma Declaração de Cadastro de Doador, solicitada ao Hemocentro responsável pelo cadastro (Hemocentro da UF do cadastro). Esse documento deve possibilitar sua validação na página http://redome.inca.gov.br/validar-declaracao/.

5.8.2.2 Nos casos de envio incompleto, dos dados ou anexos, que inviabilizem a comprovação, por parte do Setor de Processos Seletivos da Divisão de Concursos Públicos/PROGESP, das condições previstas no item 5.8.1, não será concedido novo prazo para reenvio da solicitação.

5.8.2.3 Não será aceito o número de protocolo de cadastro nos Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, sendo admitido apenas o Número de Identificação Social – NIS definitivo. Será verificado junto ao Sistema de Isenção de Taxa de Concurso - SISTAC se o candidato tem aprovação para isenção da taxa de inscrição para concursos públicos.

5.8.3 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.8.1 estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.8.4 O Setor de Processos Seletivos da Divisão de Concursos Públicos/PROGESP em hipótese alguma analisará qualquer solicitação de isenção do valor de inscrição após o prazo estipulado.

5.8.5 O Setor de Processos Seletivos da Divisão de Concursos Públicos/PROGESP responderá as solicitações de isenção até 1 (um) dia antes do vencimento do boleto de pagamento no e-mail informado no formulário de inscrição.

5.8.6 O candidato que não obtiver isenção do valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, proceder o pagamento do respectivo valor até o vencimento do boleto, sob pena de sua inscrição não ser homologada por falta de pagamento.

5.9 Caberá recurso da não homologação da inscrição no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação da relação de inscritos.

6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 O candidato que necessitar de algum atendimento e/ou condição especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação por meio de preenchimento de formulário específico (Anexo III).

6.2 O Formulário Específico para Solicitação de Atendimento Especial (Anexo III) deverá ser remetido por correio eletrônico ao processoseletivo@progesp.ufrgs.br até o último dia de realização das inscrições. A solicitação deverá ser acompanhada por digitalização do Atestado Médico (original ou cópia autenticada) que comprove o tipo de necessidade, bem como as condições diferenciadas de que necessite, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.3 A solicitação de atendimento especial será analisada e atendida dentro da disponibilidade e da razoabilidade do pedido. O candidato será comunicado, por correio eletrônico, do atendimento ou não da sua solicitação no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do último dia de inscrição.

6.4 Conforme Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, fica assegurado o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 06 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação.

6.4.1 A candidata que tiver de amamentar, durante a realização das provas, deverá fazer sua solicitação conforme o disposto no subitem 6.2 deste Edital, anexando a certidão de nascimento. Deverá também levar um acompanhante, no dia da prova, que se identificará e ficará em local designado pelo Departamento encarregado da realização do processo seletivo, para ser responsável pela guarda da criança.

6.4.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7. DAS PESSOAS AUTODECLARADAS NEGRAS, INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS (PNIQ)

7.1 Conforme previsto na Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 261, de 27 de junho de 2025, 30% (trinta por cento) do número total de vagas por cargo deste Processo Seletivo Simplificado estão reservadas às pessoas negras, indígenas e quilombolas.

7.1.1 A reserva de vagas observará a seguinte proporção:
a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas autodeclaradas negras;
b) 3% (três por cento) para pessoas autodeclaradas indígenas;
c) 2% (dois por cento) para pessoas autodeclaradas quilombolas.

7.1.2 O percentual previsto será aplicado sobre:
a) o total de vagas previstas neste edital;
b) as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

7.1.3 A reserva será aplicada sempre que o número total de vagas for igual ou superior a 2 (duas). Nos casos em que o número de vagas for inferior a 2 (duas) os candidatos poderão

inscrever-se como optantes pela reserva de vagas, hipótese em que a aplicação da reserva ocorrerá sobre as vagas que surgirem posteriormente.

7.1.4 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o subitem 7.1.1 resulte em número fracionado, o arredondamento ocorrerá da seguinte forma:

a) fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos): para o número inteiro subsequente;

b) fração inferior a 0,5 (cinco décimos): para o número inteiro imediatamente anterior.

7.2 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, indígenas ou quilombolas, o candidato deverá selecionar, no formulário eletrônico de inscrição, uma ou mais das opções correspondentes:

a) "Sou autodeclarado negro e desejo concorrer à reserva de vagas de que trata a Lei nº 15.142/2025";

b) "Sou autodeclarado indígena e desejo concorrer à reserva de vagas de que trata a Lei nº 15.142/2025";

c) "Sou autodeclarado quilombola e desejo concorrer à reserva de vagas de que trata a Lei nº 15.142/2025".

7.2.1 Até o final do período de inscrição, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Para isso, deverá proceder da seguinte forma:

a) caso já tenha efetuado o pagamento da inscrição, deverá encaminhar o formulário (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado, para o endereço eletrônico processoseletivo@progesp.ufrgs.br, até o último dia do período de inscrição;

b) caso ainda não tenha efetuado o pagamento da inscrição, deverá realizar nova inscrição sem se autodeclarar como pessoa PNIQ.

7.3 Os candidatos optantes pela reserva de vagas PNIQ serão convocados para procedimento de confirmação complementar de sua autodeclaração, em sessão presencial e gravada, independentemente de terem obtido nota suficiente para classificação na ampla concorrência. O não comparecimento ao procedimento implica a perda do direito à reserva, permanecendo o candidato apenas na ampla concorrência, desde que tenha nota suficiente.

7.3.1 A confirmação da autodeclaração de pessoas negras será realizada por procedimento de heteroidentificação no qual será utilizado exclusivamente o critério fenotípico, conforme regulamento vigente, conduzido por comissão específica.

7.3.1.1 Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa no momento em for realizado o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

7.3.1.2 O procedimento de heteroidentificação será filmado, e a gravação será utilizada exclusivamente para subsidiar a análise de eventuais recursos, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais.

7.3.1.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

7.3.2 A confirmação da autodeclaração de pessoas indígenas será realizada por verificação documental complementar, por comissão específica composta por pessoas de notório saber, mediante apresentação pelo candidato: a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia (Anexo VI);

7.3.3 A confirmação da autodeclaração de pessoas quilombolas será realizada por verificação documental complementar, por comissão específica composta por pessoas de notório saber mediante apresentação pelo candidato: a) declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003 (Anexo VII); e
b) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

7.3.4 O local provável da realização dos procedimentos de confirmação será o Campus Central da UFRGS, no prédio da Reitoria, situado na Avenida Paulo Gama, nº 110, Bairro Farroupilha, Porto Alegre/RS, entre a publicação do resultado preliminar e antes da homologação do resultado final.

7.4 Caberá recurso contra o resultado do procedimento de confirmação complementar no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do respectivo resultado, perante comissão recursal composta por membros distintos dos que atuaram na comissão de confirmação. Os recursos deverão ser remetidos por correio eletrônico processoseletivo@progesp.ufrgs.br

7.4.1 Das decisões da comissão recursal não caberá novo recurso.

7.4.2 Na hipótese de indeferimento no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração às PNIQ e de instância recursal, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases e às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

7.5 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

7.5.1 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou máfé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a) se o certame ainda estiver em andamento, o candidato será eliminado;
b) caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6 Os candidatos PNIQ concorrerão simultaneamente às vagas de ampla concorrência. Aqueles aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento das vagas reservadas.

7.6.1 Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais pessoa candidata concorre, a classificação será feita na modalidade em que a pessoa obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação.

7.7 Na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas indígenas.

7.8 Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas quilombolas.

7.9 Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência.

7.10 Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas que remanescerem serão revertidas para pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade de 25% (vinte e cinco por cento) do total de vagas para pessoas negras; 3% (três por cento) do total de vagas para indígenas; e 2% (dois por cento) do total de vagas para quilombolas.

7.11 Em caso de desistência de candidato aprovado em uma das reservas às PNIQ, a vaga será preenchida pelo próximo candidato aprovado para respectiva reserva.

7.12 Os candidatos PNIQ participarão de todas as fases do certame em igualdade de condições com os demais, desde que obtenham nota ou pontuação mínima exigida.

8. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de concorrer, em igualdade de oportunidades com os demais candidatos, às vagas deste Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, nos termos do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal; do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990; da Lei nº 8.745/1993; do Decreto nº 9.508/2018, com as alterações do Decreto nº 12.533/2025; e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025.

8.2 Para os fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, no Decreto nº 8.368/2014, no art. 1º da Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei 14.126, de 22 de março de 2021 e na Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União.

8.3 Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para contratação, por cargo, às pessoas com deficiência, observada a sistemática de alternância e proporcionalidade ao longo do certame, conforme o art. 3º da IN nº 260/2025.

8.4 Mesmo que o percentual mínimo de vagas não alcance, neste edital, quantidade suficiente para reserva imediata, será facultado às pessoas com deficiência inscrever-se como optantes pela reserva de vagas, conforme parágrafo único do art. 3º da IN nº 260/2025.

8.5 As vagas reservadas poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de pessoas com deficiência para todas as vagas previstas, admitida a contratação em cadastro de reserva, conforme § 5º do art. 1º do Decreto nº 12.533/2025.

8.6 O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá, no formulário de inscrição, selecionar a opção “Sou pessoa com deficiência e desejo concorrer à reserva de vagas de que trata a Lei nº 8.112/1990 e o Decreto nº 9.508/2019”.

8.6.1 Até o final do período de inscrição, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Para isso, o candidato deverá proceder conforme o seu caso:

a) caso já tenha efetuado o pagamento da inscrição e enviado a documentação caracterizadora, deverá encaminhar o formulário (Anexo IV) devidamente preenchido e assinado para o endereço eletrônico processoseletivo@progesp.ufrgs.br;
b) caso tenha efetuado o pagamento da inscrição e não tenha enviado a documentação caracterizadora, a ausência de envio acarretará inscrição homologada para ampla concorrência;
c) caso ainda não tenha efetuado o pagamento da inscrição, deverá realizar nova inscrição sem selecionar a opção "Pessoa com Deficiência", dentro do período de inscrição.

8.6.2 As pessoas com deficiência realizarão as provas em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horários e locais de aplicação e pontuação mínima exigida.

8.7 A comprovação da deficiência far-se-á mediante documentação caracterizadora, emitida por profissional legalmente habilitado e especialista na área da deficiência, apresentada até o final do período de inscrições, nos termos dos arts. 14 a 17 da IN nº 260/2025.

8.7.1 A documentação caracterizadora deverá ser composta de:

8.7.1.1 Formulário de Identificação e Caracterização da Pessoa com Deficiência, contendo:
a) nome completo, CPF e dados de contato;
b) descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência;
c) data de emissão;
d) assinatura e registro no Conselho Regional da pessoa profissional responsável.

8.7.1.2 Relatório de Avaliação Biopsicossocial da Deficiência, quando houver, contendo:
a) indicação de limitações e capacidades funcionais;
b) conclusão sobre compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

8.7.1.3 Reconhecimento administrativo prévio da deficiência, como alternativa aos documentos anteriores, mediante documento expedido por órgão ou entidade da administração pública federal competente.

8.7.2 Toda a documentação deverá ter sido emitida nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data de publicação deste edital, ressalvadas as hipóteses de deficiência permanente, conforme § 1º do art. 15 da IN nº 260/2025.

8.7.3 O Formulário de Identificação (Anexo II) deverá estar integralmente preenchido. O não preenchimento de qualquer item acarretará a perda do direito de concorrer à(s) vaga(s) reservada(s).

8.7.4 O Formulário (Anexo II) e a documentação caracterizadora digitalizada deverão ser encaminhados por correio eletrônico à processoseletivo@progesp.ufrgs.br durante o período de inscrição.

8.8 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para realização das provas deverá solicitá-lo durante o período de inscrição, por meio do Formulário Específico para Solicitação de Atendimento Especial (Anexo III).

8.8.1 O formulário (Anexo III) e o documento referido no subitem 8.7 que justifique a solicitação deverão ser remetidos por correio eletrônico à processoseletivo@progesp.ufrgs.br até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao prazo final de pagamento da inscrição.

8.9 O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for aprovado no processo seletivo constará em lista específica e também na lista geral de classificação.

8.10 A análise documental para fins de comprovação da deficiência será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme art. 5º do Decreto nº 9.508/2018, com as alterações do Decreto nº 12.533/2025.

8.11 A caracterização da deficiência das pessoas candidatas que se declararem como tal será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pela UFRGS e entrevista, após as provas e antes da homologação do resultado final, nos termos dos arts. 19 a 25 da IN Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025.

8.11.1 Essa equipe avaliará:
a) as informações prestadas pela pessoa candidata no momento da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas do cargo;
c) as condições de acessibilidade e as adequações possíveis no ambiente de trabalho;
d) a possibilidade de uso de equipamentos ou meios utilizados de forma habitual pela pessoa candidata;
e) o resultado da avaliação, com indicação expressa do critério legal utilizado.

8.11.2 Para a análise, a pessoa candidata deverá reapresentar a documentação caracterizadora referida nos subitens 8.7 a 8.7.2 deste edital. A equipe poderá solicitar exames ou documentos complementares, se necessário.

8.11.3 O parecer conclusivo da equipe indicará:
a) os dados de identificação da pessoa candidata;
b) a conclusão sobre a confirmação ou não da deficiência declarada;
c) as condições para apresentação de recurso.

8.11.4 O resultado da análise e da entrevista será publicado no sítio eletrônico da UFRGS, observando-se o sigilo das informações pessoais, conforme as normas de proteção de dados e termo de confidencialidade a ser assinado pela equipe.

8.11.5 Caso o parecer conclua pela não caracterização da deficiência, a pessoa candidata poderá interpor recurso com nova documentação. O recurso será julgado por comissão recursal distinta da equipe que emitiu o parecer.

8.11.6 O resultado do recurso será definitivo e também publicado no sítio eletrônico, contendo:
a) os dados de identificação da pessoa recorrente;
b) a conclusão final a respeito da comprovação da deficiência.

8.11.7 Não caberá recurso da decisão da comissão recursal.

8.11.8 Caso a deficiência não seja confirmada de forma definitiva, a pessoa candidata participará da seleção apenas na lista da ampla concorrência, desde que tenha obtido nota suficiente nas etapas anteriores, conforme art. 25 da IN nº 260/2025.

8.11.9 Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, observando-se:
a) se o certame ainda estiver em andamento, a pessoa será eliminada, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
b) se a pessoa já tiver sido contratada, poderá haver anulação do vínculo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.12 O acesso a adaptações razoáveis e tecnologias assistivas será garantido a todas as pessoas com deficiência, em todas as fases do certame, independentemente da opção pela reserva de vagas.

8.12.1 A solicitação de recursos assistivos deverá ser feita no período de inscrições, por meio do Formulário Específico para Solicitação de Atendimento Especial (Anexo III), sendo analisada pela equipe multiprofissional e interdisciplinar.

8.12.2 São exemplos de recursos assistivos e adaptações razoáveis: prova em braile ou com letra ampliada, uso de leitor de tela, tempo adicional de prova, intérprete de Libras, entre outros previstos no Anexo do Decreto nº 9.508/2018.

8.12.3 As medidas concedidas deverão priorizar a autonomia plena da pessoa candidata e serão garantidas em condições equivalentes às dos demais participantes.

8.13 Os critérios de aprovação para os candidatos que se declararem pessoa com deficiência são os mesmos aplicáveis aos demais candidatos, nos termos do art. 4º, § 4º do Decreto nº 9.508/2018 e art. 2º da IN nº 260/2025.

8.14 Caso não haja candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral, conforme § 1º do art. 8º da IN nº 260/2025.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 São requisitos para contratação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da legislação em vigor, ou português com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos; se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular no país, através da apresentação de visto permanente que o habilite a trabalhar no território nacional;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais para ambos os sexos, e com a situação militar aos candidatos do sexo masculino;

c) Possuir a formação exigida conforme o respectivo requisito do Processo Seletivo.

10. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 É proibida a contratação, nos termos da Lei nº 8.745/93 de:

a) Servidores públicos ocupantes de cargos efetivos integrantes das carreiras de magistério de que trata a Lei nº 7.596/87, já os demais servidores públicos poderão ser contratados desde que atendam à formal comprovação de compatibilidade de horários, respeitadas as regras de acumulação ditadas pelo Art. 37, da Constituição Federal;

b) Profissionais que tiveram contrato anterior vinculado à Lei nº 8.745/93 encerrado há menos de 24 meses no âmbito da UFRGS;

c) Profissionais participantes da gerência ou administração de sociedade privada, na condição de administrador ou sócio-gerente, ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme vedação do inciso X do art. 117 da Lei nº 8.112/90.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, bem como documento complementar que traz os programas, disposições e diretrizes de pontuação (partes integrantes do Edital de Abertura), serão publicados na página informada no subitem 3.1. Esse documento está publicado em "Informações por área do Processo Seletivo".

11.2 No dia da prova do processo seletivo, os candidatos devem apresentar seu documento de identidade com foto, conforme orientado pelo Departamento que aplicará a prova no documento complementar a esse Edital, citado no item 11.1.

11.2.1 São considerados documentos válidos: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública – Institutos de Identificação, pela Polícia
Federal, pelos Comandos Militares, pelas Polícias Militares e pelos órgãos ou conselhos fiscalizadores de exercício profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo expedido na forma da Lei nº 9.503, de 23/09/1997, com fotografia).

11.2.2 Na hipótese de, nos dias de realização das provas, o candidato estar impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, e será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

11.2.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação der margem a dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.3 O candidato que não entregar a cópia do currículo documentado e Título e/ou Resumo da Prova Didática, caso previsto no documento citado no item 11.1 desse Edital, será excluído do certame. Não é necessária a autenticação das cópias. Nos casos de dúvida por parte da Comissão Examinadora, a apresentação dos originais dos documentos poderá ser solicitada. Os documentos comprobatórios de Mestrado e/ou de Doutorado obtidos em curso ou programa nacional não credenciado ou estrangeiro deverão estar previamente revalidados ou reconhecidos.

11.3.1 Não é permitida a complementação de documentos após os prazos estipulados nos documentos citado no subitem 11.1.

11.4 O cronograma das provas estará disponível na página informada no subitem 3.1 após o término das inscrições. Cabe ao candidato acessá-lo para identificar os dias, horários e locais de aplicação de suas provas.

11.5 A prova escrita, quando houver e for eliminatória, terá nota mínima 07 (sete), na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

11.5.1 Quando prevista, a consulta na prova escrita será permitida a material bibliográfico de domínio público, em papel, previamente aprovado pela Comissão Examinadora.

11.6 Considerar-se-ão habilitados os candidatos que alcançarem média final mínima 7 (sete), na escala de 0 (zero) a 10 (dez), e não tiverem nota final 0 (zero) em nenhuma das modalidades de avaliação realizadas.

11.6.1 A nota final será composta pela soma das notas alcançadas em cada modalidade de avaliação. A nota de cada modalidade de avaliação é o resultado da média das notas de cada membro da comissão examinadora, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), multiplicado pelo peso atribuído a modalidade.

11.6.1.1 Exemplo: seleção com Prova Escrita (Peso: 6,0) + Prova Didática (Peso 4,0). A fórmula ficará: (Nota avaliador 1 para Prova Escrita + Nota avaliador 2 para Prova Escrita + Nota avaliador 3 para Prova Escrita)/3*0,6 + (Nota avaliador 1 para Prova Didática + Nota avaliador 2 para Prova Didática + Nota avaliador 3 para Prova Didática)/3*0,4.

11.7 Os candidatos que não comparecerem ou que não estiverem presentes nos locais (físicos ou digitais) e horários determinados no cronograma para a realização de quaisquer das modalidades de avaliação estarão automaticamente desclassificados, não sendo calculadas suas médias finais.

11.7.1 Os candidatos que não comparecerem ou que não estiverem presentes no horário de início do ato de instalação quando em sessão presencial estarão automaticamente desclassificados, não sendo permitida sua participação no processo seletivo.

11.8 Ocorrendo empate, utilizar-se-ão os seguintes critérios para desempate:

a) Maior idade, no caso de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27 da Lei n° 10.741, de 01/10/2003
(Estatuto do Idoso);

b) Nota mais alta, respeitando as modalidades de avaliação realizadas, na seguinte ordem: prova escrita, prova didática, análise de currículo, entrevista;

c) Sorteio público.

11.9 Caberá recurso, dirigido ao Departamento, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização das provas do processo seletivo.
11.9.1 O recurso será interposto por meio de requerimento, dirigido por correio eletrônico ao Chefe de Departamento, para o e-mail do Departamento que executou o processo seletivo, com cópia ao processoseletivo@progesp.ufrgs.br, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame de forma clara e objetiva, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

11.9.2 O recurso deverá ser respondido, pelo Departamento, num prazo de até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento.

11.10 O candidato aprovado terá até 07 (sete) dias para entregar os documentos necessários para abertura do processo de contratação. Esse prazo é contado a partir do envio do e-mail do Departamento convocando o candidato. Os documentos estão listados na página https://www.ufrgs.br/progesp/?page_id=22644.

11.11 O candidato aprovado terá até 07 (sete) dias para assinar contrato junto à PROGESP, a contar da data do documento de comunicação à respectiva unidade acadêmica. A documentação necessária para assinatura encontra-se disponível no endereço eletrônico https://www.ufrgs.br/progesp/?page_id=22649, “Documentação necessária para assinatura de contrato temporário”.

11.11.1 A convocação a que se refere o subitem 11.11 se dará através do envio ao Departamento demandante do processo seletivo de despacho de convocação para que o candidato entre em

contato com a DPF através do email dpf@progesp.ufrgs.br, a fim de encaminhar os documentos necessários, e agende a assinatura do contrato.

11.11.2 O prazo referido no item 11.11 poderá ser prorrogado, por igual período, mediante apresentação de justificativa fundamentada, condicionada à concordância do Departamento demandante.

11.11.3 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as comprovações dos títulos, por meio de documento original, devidamente reconhecido pelo MEC – no caso de curso superior realizado no Brasil – segundo o respectivo requisito de formação exigid**o** pelo Departamento.

11.11.3.1 No caso de títulos expedidos por universidades estrangeiras, os mesmos já deverão estar revalidados/reconhecidos por instituição de ensino superior nacional, na forma da legislação vigente (Art. 48 da Lei n° 9.394, de 20/12/1996 e Resolução CNE/CES n° 01, de 28/01/2002).

11.11.4 Poderá ser aceita titulação superior em relação ao previsto no requisito editalício, desde que a referida titulação possua relação inequívoca com a área e subárea de conhecimento, de acordo com as classificações oficiais das entidades governamentais (CAPES, CNPQ, Sucupira).

11.11.4.1 A aceitação de titulação superior não ensejará remuneração superior em relação à composição prevista no subitem 1.3. deste edital.

11.12 O candidato aprovado no Processo Seletivo que desejar o reposicionamento para o final da lista de aprovados deverá realizar a solicitação após sua convocação pelo Departamento, mediante preenchimento de formulário específico (Anexo V), e remetê-lo, do seu email de cadastro, ao correio eletrônico processoseletivo@progesp.ufrgs.br com cópia ao Departamento que realizou o certame.

11.12.1 Uma vez solicitado o reposicionamento, o candidato será reposicionado para o final de todas as listas em que constar aprovado.

11.12.2 O reposicionamento de que trata o subitem 11.12 tem caráter irreversível, podendo ser solicitado uma única vez.

11.13 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, valendo para tal fim a homologação do resultado final no processo seletivo, publicada no Diário Oficial da União.

11.14 Todos os horários e datas informados nesse Edital, e em documentos complementares a esse, consideram o fuso horário de Brasília/DF.

11.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Arthur Gustavo dos Santos Bloise

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º da Lei nº 13.656, de 30/04/2018 e no item 5.8.1 do Edital de Abertura 07/2026 - PROGESP/UFRGS, a isenção do valor de inscrição é possibilitada aos candidatos que:

a) pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

b) estejam registrados como Doadores de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Nº do Edital de Abertura do processo seletivo:
Área/subárea de conhecimento do processo seletivo:
Nome completo:
Nº da inscrição no processo seletivo: Data de nascimento:
Sexo: ( ) F ( ) M RG:
Sigla do Órgão Emissor:
Data da Emissão:
CPF:
Nº de Identificação Social (Cadastro Único) - NIS:
Nº de Registro de Doador de Medula Óssea:
Nome da mãe:
Telefone Celular: ( )

Solicito a isenção do valor de inscrição pois informo que sou:

( ) membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30/04/2018.

( ) doador de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656, de 30/04/2018.

Declaro, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção do valor de inscrição.

Orientações de preenchimento e envio:

- Copiar todo conteúdo acima e colar no corpo da mensagem do e-mail a ser enviado;
- Preencher todos campos necessários;
- Anexar documentação exigida no edital, conforme item 5.8.2.1, em PDF;
- Colocar no assunto do e-mail: Isenção de taxa de inscrição - Inserir o destinatário: processoseletivo@progesp.ufrgs.br - Enviar e-mail.

Observações:

- A mensagem deve ser enviada do e-mail informado no formulário de inscrição;
- A resposta da solicitação será exclusivamente por e-mail, devendo o(a) candidato(a) acompanhar com tempo hábil para pagamento do boleto (se indeferida).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para reserva de vagas como PCD)

Nº do Edital de Abertura do processo seletivo:
Área/subárea de conhecimento do processo seletivo:
Nome completo:
Nº da inscrição no processo seletivo: Tipo de deficiência:

Conforme disposto nos itens 8.7.3 e 8.7.4 do Edital de Abertura 07/2026 – PROGESP/UFRGS, o candidato que se declarar pessoa com deficiência e que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá preencher, no formulário de inscrição, declaração específica de que a deficiência de que é portador é compatível com o exercício das atribuições do cargo a que concorre e comprovar, através de documentação caracterizadora, a deficiência de que é portador.

Orientações de preenchimento e envio:

- Copiar todo conteúdo acima e colar no corpo da mensagem do e-mail a ser enviado;
- Preencher todos campos necessários;
- Anexar documentação exigida no edital, em PDF;
- Colocar no assunto do e-mail: Inscrição para reserva de vagas PCD - Inserir o destinatário: processoseletivo@progesp.ufrgs.br - Enviar e-mail.

Observações:

- A mensagem deve ser enviada do e-mail informado no formulário de inscrição;
- O atestado médico digitalizado (original ou cópia autenticada), até o 1o dia útil seguinte ao prazo de pagamento do valor de inscrição.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Nº do Edital de Abertura do processo seletivo:
Área/subárea de conhecimento do processo seletivo:
Nome completo:
Nº da inscrição no processo seletivo:
Tipo de deficiência:
Venho solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da(s) prova(s):
Explicação do atendimento necessário com a devida justificativa:

Orientações de preenchimento e envio:

- Copiar todo conteúdo acima e colar no corpo da mensagem do e-mail a ser enviado;
- Preencher todos os campos necessários;
- Anexar documentação exigida no edital, em PDF.
- Colocar no assunto do e-mail: Atendimento especial - Inserir o destinatário: processoseletivo@progesp.ufrgs.br - Enviar e-mail.

Observações:

- A mensagem deve ser enviada do e-mail informado no formulário de inscrição;
- A documentação caracterizadora, até o 1o dia útil seguinte ao prazo de pagamento do valor de inscrição;
- O atendimento será feito, levando em consideração as possibilidades, a razoabilidade do pedido e as disposições deste Edital.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO PELO SISTEMA DE RESERVA DE VAGAS

Nº do Edital de Abertura do processo seletivo:
Área/subárea de conhecimento do processo seletivo:
Nome completo:
Nº da inscrição no processo seletivo:

Conforme itens 7.2.1 e 8.6.1, do Edital de Abertura 07/2026 – PROGESP/UFRGS, até o final do período de inscrição do Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

( ) Nessas condições, venho requerer o cancelamento da minha inscrição pelo sistema de reserva de vagas para negros, permanecendo inscrito apenas para ampla concorrência.

( ) Nessas condições, venho requerer o cancelamento da minha inscrição pelo sistema de reserva de vagas na condição de Pessoa com Deficiência, permanecendo inscrito apenas para ampla concorrência.

Orientações de preenchimento e envio:

- Copiar todo conteúdo acima e colar no corpo da mensagem do e-mail a ser enviado;
- Preencher todos campos necessários;
- Colocar no assunto do e-mail: Cancelamento de inscrição para reserva de vagas
- Inserir o destinatário: processoseletivo@progesp.ufrgs.br - Enviar e-mail.

Observações:

- A mensagem deve ser enviada do e-mail informado no formulário de inscrição;
- Respeitar o prazo para declínio da inscrição para reserva de vagas.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE REPOSICIONAMENTO PARA O FINAL DE LISTA DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Solicito à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, o reposicionamento para o final da lista de aprovados do Processo Seletivo abaixo referido:

Nome completo:
CPF:
Nº do Edital de Abertura do processo seletivo:
Área/subárea de conhecimento do processo seletivo:
Nº do Edital de Resultado Final do processo seletivo:

Declaro ter ciência de que a solicitação de reposicionamento para o final da lista de aprovados é irreversível e abdico de minha posição atual no resultado final do Processo Seletivo, mesmo que esteja aprovado para a reserva de vagas aos negros ou às pessoas com deficiência. Declaro, ainda, ter ciência de que a data de solicitação de reposicionamento para o final da lista de aprovados será a do envio desta solicitação e que o reposicionamento só será possível se a data de solicitação for anterior à data de convocação pela PROGESP de que trata o subitem 11.12 do Edital de Abertura supracitado.

Orientações de preenchimento e envio:

- Copiar todo conteúdo acima e colar no corpo da mensagem do e-mail a ser enviado;
- Preencher todos campos necessários;
- Colocar no assunto do e-mail: Reposicionamento ao final dos aprovados
- Inserir o destinatário: processoseletivo@progesp.ufrgs.br e o e-mail do Departamento que realizou o certame; - Enviar e-mail.

Observações:

- A mensagem deve ser enviada do e-mail informado no formulário de inscrição.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VI

Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial Indígena

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL INDÍGENA

Eu, _____, portador(a) do RG _____, CPF _____, declaro para fins específicos de atendimento ao Edital nº _____/2026 de Processo Seletivo Simplificado da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) que sou INDÍGENA da etnia _____.

Informações Pessoais:

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

Nome do Pai (opcional): _____

Nome da Mãe (opcional): _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Nome da Terra Indígena ou Acampamento: _____

Município da Terra Indígena ou Acampamento: _____ Confirmação da Liderança Indígena:

Eu, [Nome do Líder da Comunidade/Chefe da Comunidade/Cacique] _____, na qualidade de líder da comunidade indígena [Nome da Comunidade] _____, confirmo que [Nome Completo do Candidato] _____ é membro da nossa comunidade e pertence à etnia [Nome da Etnia] _____.

Assinatura do Líder: _____

RG e CPF: _____

Data: _____

Carimbo da Comunidade, se aplicável

Eu, [Nome do integrante indígena da respectiva etnia] _____, na qualidade de membro da comunidade indígena [Nome da Comunidade] _____, confirmo que [Nome Completo do Candidato]

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

_____ é membro da nossa comunidade e pertence à etnia [Nome da Etnia] _____.

Assinatura do integrante indígena da respectiva etnia:: _____

RG e CPF: _____

Data: _____

Eu, [Nome do integrante indígena da respectiva etnia] _____, na qualidade de membro da comunidade indígena [Nome da Comunidade] _____, confirmo que [Nome Completo do Candidato] _____ é membro da nossa comunidade e pertence à etnia [Nome da Etnia] _____.

Assinatura do integrante indígena da respectiva etnia: _____

RG e CPF: _____

Data: _____

Observação: todos os campos devem ser devidamente preenchidos e assinados, sendo indeferido o candidato que apresentar os documentos fora das exigências exigidas neste Edital.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VII

Modelo de Declaração Quilombola

DECLARAÇÃO QUILOMBOLA

Eu, _____, portador(a) do RG _____, CPF _____, declaro para fins específicos de atendimento ao Edital nº ___/2026 de Processo Seletivo Simplificado da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) que sou membro de comunidade remanescente de quilombo reconhecida, conforme certidão de autodefinição expedida pela Fundação Cultural Palmares.

Informações Pessoais:

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

Nome do Pai (opcional): _____

Nome da Mãe (opcional): _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Nome da Comunidade Quilombola: _____

Município: _____

Confirmação do Presidente/Coordenador da Associação Quilombola:

Eu, [Nome do Presidente/Coordenador] _____, presidente/coordenador da associação quilombola [Nome da Associação] _____, confirmo que [Nome Completo do Candidato] _____ é membro da nossa associação.

Assinatura do presidente/coordenador: _____

CNPJ: _____

CPF: _____

Telefone do presidente/coordenador: _____

Data: _____

Carimbo da Associação Quilombola, se aplicável

Testemunhas:

Testemunha 1: pertencente a mesma Associação Quilombola e membro da coordenação/direção desta Associação.

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

Testemunha 2: pertencente a mesma Associação Quilombola.

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

Observação: todos os campos devem ser devidamente preenchidos e assinados, sendo indeferido o candidato que apresentar os documentos fora das exigências exigidas neste Edital.

(O original encontra-se assinado)

Arthur Gustavo dos Santos Bloise

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas