



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Análise e Recurso Socioeconômico da Pró-Reitoria de Graduação - DIG
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Predio 12106 Anexo I

EDITAL

EDITAL Nº 02/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Chamada de inscrições para o processo seletivo simplificado de bolsistas para atuação na equipe multidisciplinar de apoio às análises da documentação socioeconômica para o ingresso na UFRGS

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de analistas dos recursos da documentação socioeconômica do Concurso Vestibular (CV) e Processos Seletivos Específicos (PSE) vigentes, sob orientação e supervisão do Departamento de Ingresso da PROGRAD. O Processo Seletivo reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital e sob a responsabilidade da **UFRGS** e execução orçamentária da **FAURGS**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo destina-se a seleção de analistas dos recursos da documentação socioeconômica do Concurso Vestibular (CV) e Processos Seletivos Específicos (PSE) vigentes, sob orientação e supervisão do Departamento de Ingresso da PROGRAD. A seleção será realizada sob o amparo do Convênio entre a Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS e a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS.

2. DA DIVULGAÇÃO

As condições para a realização da seleção, bem como os demais atos relativos a este certame, estarão à disposição dos interessados na *internet*, no *site* <https://www.ufrgs.br/prograd/editais-de-selecao-para-servidores/>.

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos da presente seleção, pelo *site* acima. Ao realizar sua inscrição, o candidato torna-se ciente de que seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes à sua condição de inscrição serão divulgados publicamente, na forma descrita no edital. Não será possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

3. DAS VAGAS, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA

A presente seleção destina-se às vagas descritas a seguir, bem como àquelas que venham a surgir ou forem criadas durante a validade deste edital, respeitando a opção de atividades a serem executadas e as necessidades e prioridades do projeto.

3.1. Das vagas

Analista da documentação socioeconômica para recurso: 5 + cadastro reserva (CR);

Caso ocorram desistências de ocupação de vaga pelos servidores selecionados ou por necessidade da Administração, poderá haver novos chamamentos advindos do cadastro reserva, a critério da equipe coordenadora.

Ainda, em consonância com a Portaria nº 809 de 23/01/2025, da UFRGS não poderão participar docentes e técnico-administrativos que tenham mais de 10h no total em participação em Interações Acadêmicas e em outros projetos, indiferente do recebimento de remuneração ou bolsa.

3.2. Dos requisitos

3.2.1. Analista da documentação socioeconômica para recurso

Ser servidor (docente ou técnico-administrativo) do quadro permanente e em efetivo exercício ou servidor (docente ou técnico-administrativo) inativo da UFRGS;

Ter disponibilidade de noite durante a semana e nos finais de semana;

Ter domínio do pacote Office e facilidades com tecnologias, com acompanhamento diário junto ao WhatsApp, planilhas de Excel compartilhadas e Portal do Candidato;

Dispor de recursos ágeis de trabalho (computador e smartphone) e conectividade via internet para realização das atividades a distância e participação de videoconferência.

NÃO PODERÃO se inscrever:

Servidores que estiveram inscritos como candidatos do CV 2025 e 2026, SiSU 2025 e 2026 e Processos Seletivos Específicos (PSE) vigentes;

Servidores que possuam vínculo de parentesco ascendente, descendente, colateral e/ou por afinidade até 4º grau, com qualquer candidato inscrito no CV 2025 e 2026, SiSU 2025 e 2026 e Processos Seletivos Específicos (PSE) vigentes. Devem ser considerados parentes ascendentes, descendentes, colaterais e/ou por afinidade até quarto grau os seguintes: pais, filhos, netos, irmãos e sobrinhos. Também os que se incluem por laços de afinidade: companheiros, enteados e afins;

Servidores que têm ou tiveram vínculo celetista com a FAURGS, desligado há menos de 180 (cento e oitenta) dias corridos;

Servidores que tenham recebido 3 (três) RPAs pela FAURGS em menos de 12 meses;

Servidores que foram mal avaliados e/ou desligados do projeto nos editais anteriores;

Servidores com exercício na Divisão de Análise e Recurso Socioeconômico e no Departamento de Ingresso da PROGRAD;

4. DA FUNÇÃO E ATIVIDADES

4.1. Da função

Analista da documentação socioeconômica para recurso - realizar a análise do recurso da documentação socioeconômica dos candidatos do Concurso Vestibular (CV) e Processos Seletivos Específicos (PSE) no portal, elaborar cenários com os dados disponíveis assim que chegarem os casos, preencher os formulários de análise em planilha da dados e salvar as etapas em documento de edição de texto, manter documentação no Moodle Capacitação e/ou Chasquebox, informar quando solicitar Registratos para o Departamento de Ingresso, solicitar complementação de informações no Portal do Candidato, reanalisar a resposta do candidato em até 1 (uma) semana do envio da resposta, elaborar parecer de deferimento ou indeferimento.

4.2. Do treinamento

Os candidatos selecionados e suplentes para as vagas deverão OBRIGATORIAMENTE participar das atividades de treinamento, conforme cronograma e local a serem divulgados posteriormente. Neste treinamento, será apresentada as entregas esperadas do analista, relacionadas abaixo:

Analista da documentação socioeconômica para recurso - Dar andamento a pelo menos 5 casos por semana. O que é considerado andamento do caso:

- abrir o caso, fazer cenário e pedir registrato
- abrir o caso, fazer cenário e pedir complementação
- abrir o caso, fazer cenário e encaminhar para assistente social
- abrir o caso após a resposta da complementação, editar o cenário e fazer parecer de indeferimento e/ou deferimento
- abrir o caso após a resposta da complementação, editar o cenário e encaminhar para assistente social
- abrir o caso após a resposta da complementação, editar o cenário e fazer excepcionalmente outra complementação com aval do supervisor

4.3. Da idoneidade do trabalho da Força-Tarefa

Para todas as funções, se aplicam os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei N° 13709, 14 de agosto de 2018) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais. É imprescindível a confidencialidade e preservação dos dados acessados, sendo qualquer manipulação indevida sujeita aos procedimentos da legislação vigente.

Ainda, os servidores devem se manifestar caso impedidos de analisar as documentações socioeconômicas de qualquer candidato que possam conhecer, mantendo os princípios de todo servidor público. Os servidores classificados e que atuaram como analistas na etapa de análise socioeconômica dos processos de ingresso de 2026 não poderão analisar recursos dos processos de ingresso de 2026.

5. DA REMUNERAÇÃO

As remunerações serão realizadas diretamente pela FAURGS, que administrará os recursos do projeto.

O recebimento será mediante pagamento de Recibo de Pagamento Autônomo, com pagamento estipulado abaixo, e não implicará em vínculo empregatício com a FAURGS/UFRGS.

Analista da documentação socioeconômica para recurso: R\$ 40,00 reais por análise com parecer encaminhado para certificação.

O edital tem validade de 3 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a necessidade do projeto. O pagamento será encaminhado após a conclusão do edital.

A autorização para pagamento será analisada pela CONTROLADORIA da UFRGS, tendo em vista a legislação vigente. O pagamento só será liberado após autorização da CONTROLADORIA da UFRGS, do cadastro junto à FAURGS, e a verificação do trabalho mensal. Outros documentos necessários ao pagamento junto à FAURGS serão solicitados exclusivamente aos classificados quando da ocupação das vagas e encaminhamento das documentações.

Condição para recebimento: É necessário ter conta corrente no Banco do Brasil, de titularidade do bolsista. Não são permitidas conta conjunta, conta salário ou conta poupança.

O acompanhamento da assiduidade, compromisso com as atividades e o controle de qualidade será realizado pelos supervisores e pelo Departamento de Ingresso, reservando-se o direito, a qualquer tempo, de cancelamento de vínculo devido situações de não conformidade com o presente edital.

Os contratos poderão ser interrompidos a qualquer tempo pelo Departamento de Ingresso, se houver interrupção no repasse de recursos pelo órgão financiador.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Período, Horários, Endereços

As inscrições ficarão abertas a partir das 12h (horário de Brasília) de 01/04/2026 até às 11h59min (horário de Brasília) de 08/04/2026 e deverão ser efetuadas exclusivamente através do e-mail direcao.dig@prograd.ufrgs.br, com cópia para direcaodaai@ufrgs.br, conforme estabelecido neste Edital.

6.2. Documentos para a inscrição

Para submeter a inscrição, os servidores devem apresentar a seguinte documentação:

- Formulário de inscrição, conforme Anexo deste edital;

- Cópia do documento de identidade;
- Comprovante de residência
- Enviar comprovante da conta bancária. É obrigatório, no ato da inscrição, comprovar a titularidade em conta corrente no Banco do Brasil;
- Relatório "Vínculos", emitido via Portal do Servidor > Informações funcionais > Vínculos;
- Relatório "RAD - Relatório de Atividades Docentes", emitido Portal do Servidor > Informações funcionais > RAD - Relatório de Atividades Docentes. Este documento é emitido para todos os servidores da UFRGS e se faz necessário para que a inscrição seja efetivada;
- Declaração assinada de não vínculo de parentesco com candidato ao CV 2025 e 2025 e/ou SiSU 2025 e 2026 e/ou Processos Seletivos Específicos (PSE) vigentes, conforme Anexo deste edital;
- Curriculum Vitae, em que conste experiência prévia (ou não) em análise da documentação socioeconômica e apuração de renda em processos seletivos, em especial na UFRGS;
- Termo de sigilo e confidencialidade, conforme Anexo deste edital;

6.3. Procedimentos e Regulamento para a Realização da Inscrição

A confirmação da inscrição dar-se-á exclusivamente na divulgação da lista de inscritos.

O candidato deverá possuir, desde a data da inscrição até o término das atividades e do recebimento de pagamento, os requisitos de ingresso exigidos para as vagas, constantes neste Edital.

O ato de inscrição produzirá eficácia somente com sua homologação.

O candidato, ao realizar a inscrição, reconhece automaticamente que está de acordo com todas as normas e condições previstas neste Edital e na legislação pertinente em vigor. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no momento da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou falhas no preenchimento de qualquer campo necessário à inscrição.

O envio dos documentos comprobatórios é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UFRGS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas na comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, bem como e-mails enviados fora do prazo estabelecido no Edital.

6.4. Homologação das Inscrições

Para fins de homologação das inscrições, será verificado o preenchimento completo e adequado do formulário de inscrição e o envio dos documentos comprobatórios solicitados.

A relação definitiva das inscrições homologadas será publicada no site <https://www.ufrgs.br/prograd/editais-de-selecao-para-servidores/>.

7. DA SELEÇÃO

A seleção ocorrerá em duas etapas: análise de currículo e RAD (etapa 1) e entrevista (etapa 2), cujo somatório das pontuações será de, no máximo, 10,0 (dez) pontos. A etapa 1 terá a pontuação máxima de 7,0 pontos e seguirá os critérios estabelecidos em Anexo.

A nota da etapa 2 (entrevista) será de no máximo 3,0 pontos. A etapa 2 (entrevista) visa a avaliação da trajetória profissional e/ou acadêmica do candidato e sua experiência profissional e/ou acadêmica, conforme critérios estabelecidos em Anexo. As entrevistas serão realizadas por meio de plataforma institucional de videochamada. Serão encaminhados para o e-mail informado na inscrição para os candidatos selecionados para a segunda etapa o dia, horário e o link da entrevista.

É de responsabilidade do candidato acessar a plataforma institucional de vídeo chamada através de um dispositivo que tenha disponibilidade de webcam e microfone na data e horário especificados. As entrevistas serão gravadas, estando os candidatos de acordo com a gravação para fins da seleção. **Na impossibilidade de realização da entrevista, por parte do candidato, este terá nota 0 (zero) atribuída à etapa 2, sendo desclassificado. Não será possível o agendamento de outra data.**

8. CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	31/03/2026
Período para realização de inscrições (exclusivamente via e-mail)	01/04/2026 a 08/04/2026
Divulgação preliminar das inscrições homologadas e análise de currículos	08/04/2026
Prazo para recurso das inscrições homologadas e análise de currículos	09/04/2026
Divulgação das inscrições homologadas e análise de currículos	10/04/2026
Divulgação do Cronograma de Entrevistas	10/04/2026
Realização das entrevistas	13/04/2026 a 15/04/2026
Divulgação do Resultado Final	até 17/04/2026
Início das Atividades	A partir de 18/04/2026

9. DOS LOCAIS DE ATIVIDADE

As atividades serão realizadas de forma virtual. As atividades virtuais serão realizadas através de plataformas institucionais e sistemas informatizados da UFRGS, incluindo reuniões virtuais para as quais o ocupante da vaga deverá ter computador com webcam, microfone e internet, a fim de realizar as atividades. Quando necessário alguma atividade presencial de forma excepcional, as atividades ocorrerão no Departamento de Ingresso, Anexo I da Reitoria, Campus Central da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

A ordem de classificação será pela maior pontuação, sendo a pontuação máxima de 10 pontos, conforme Anexo.

O não preenchimento/envio de algum requisito determinará desclassificação.

O não preenchimento/envio de algum item do anexo determinará pontuação zero.

O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas estabelecidas neste edital, será automaticamente eliminado do processo de seleção/classificação, sendo convocado o candidato subsequente.

11. DO RESULTADO DA SELEÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

A divulgação do resultado da seleção ocorrerá na página eletrônica do projeto (<https://www.ufrgs.br/prograd/editais-de-selecao-para-servidores/>).

Toda a documentação solicitada pela FAURGS relativa à contratação deverá ser apresentada no momento da inscrição.

O início das atividades poderá ocorrer a qualquer tempo, a partir da divulgação do resultado final do processo seletivo. A integração do(s) candidato(s) selecionado(s) por este Edital dar-se-á conforme a necessidade do projeto.

É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos resultados do processo seletivo e demais comunicados da UFRGS acerca do mesmo.

12. DA AVALIAÇÃO

Os analistas contratados passarão por avaliação de desempenho quinzenalmente, pelo supervisor e pela equipe do Departamento de Ingresso. Nas avaliações serão considerados os itens:

- Cumprimento das metas;
- Pontualidade;
- Responsabilidade;
- Iniciativa;
- Correção e prestação nas análises e pareceres realizados;
- Respeito e cumprimento das normas estabelecidas no Manual de Análise da Documentação Socioeconômica e Apuração de Renda e pela equipe de supervisão da execução do trabalho;
- Atendimento das orientações e instruções passadas pela equipe de supervisão da execução do trabalho e da equipe do Departamento de Ingresso.

Durante todo o período de trabalho ocorrerá uma avaliação contínua sobre o desempenho e entregas das atividades. O analista que obtiver desempenho inferior ao esperado será, primeiramente, notificado pela equipe da PROGRAD, e em casos de reincidência, será afastado das atividades. Quando notificado, o analista deverá responder em até 48 horas, sob pena de desligamento das atividades.

Ao final do prazo previsto para as atividades, será realizada uma avaliação final composta por duas avaliações: a avaliação de desempenho geral das atividades e a avaliação de entregas. Esta avaliação final será feita mediante reunião com a equipe do Departamento de Ingresso.

12.1. Avaliação do analista

A avaliação de desempenho do analista será realizada pelo supervisor e pela equipe do Departamento de Ingresso da PROGRAD, que avaliará a postura durante o período de realização das atividades, considerando as atividades previstas, conhecimento das regras e normativas dos processos seletivos, respeito no trato com os candidatos, analistas e equipe do Departamento de Ingresso, disponibilidade, evolução, quantidade, qualidade e assertividade das entregas realizadas. De acordo com os critérios anteriores, o desempenho do analista será classificado como bom, suficiente ou insuficiente.

O analista que obtiver desempenho considerado insuficiente é aquele que não tiver entregas conforme destacado no item 4.2. O analista será primeiramente notificado quanto as falhas para melhoria, para em um segundo momento ser afastado das atividades. Quando afastado, poderá não receber o pagamento total pela execução do trabalho, sendo remunerado pelo que for entregue. Também, não poderá participar nas próximas seleções para esta mesma finalidade. Ao final do trabalho, considerando a avaliação de cada etapa de entrega, a Direção do Departamento de Ingresso realizará a avaliação do desempenho geral do analista emitindo parecer RECOMENDANDO ou NÃO RECOMENDANDO a participação em seleções futuras para esta mesma finalidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Edital terá validade de 3 (três) meses, a contar da data de divulgação dos resultados de seleção, podendo ser prorrogado a critério do Departamento de Ingresso. Não será admitido pedido de revisão fora do estipulado no cronograma de quaisquer dos itens deste Edital.

O Departamento de Ingresso reserva-se o direito de cancelar, anular ou adiar o Edital por motivo de força maior, dando ampla divulgação de seus atos e eventuais providências a serem tomadas.

Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente participar das reuniões de trabalho das equipes.

O Departamento de Ingresso reserva-se o direito de cancelar a qualquer tempo a participação na Força Tarefa dos selecionados neste Edital, devido ao descumprimento das orientações, má conduta, ou baixo desempenho.

O Departamento de Ingresso não se responsabiliza por possíveis impedimentos legais, que impeçam o recebimento de valores pelo beneficiário.

Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados posteriormente.

A inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital.

Alterações no cronograma deste edital, caso necessárias, serão divulgadas no site <https://www.ufrgs.br/prograd/editais-de-selecao-para-servidores/>.

Os recursos devem ser enviados no período indicado no cronograma para os e-mails: direcao.dig@prograd.ufrgs.br com cópia para direcaodaai@ufrgs.br.

Os casos omissos e os recursos serão analisados pela equipe da Pró-Reitoria de Graduação.

Analistas da documentação socioeconômica	
ETAPA 1 - Análise do Curriculum Vitae (Pontuação máxima = 7,0 pontos)	
Item	Pontuação
Experiência como analista de documentação socioeconômica: atuação como analista e/ou supervisor em outros momentos na Universidade. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de comprovante/ declaração da instituição contendo nome do candidato, atividades e período, ou envio do RAD em formato PDF.	1,0 ponto / a cada ano de atuação Máximo 3,0 pontos
Experiência como servidor técnico-administrativo da Universidade: tempo de serviço/ vínculo como servidor técnico-administrativo da UFRGS. *A comprovação deverá ser realizada por meio do envio do RAD em formato PDF.	0,2 ponto / a cada 3 anos Máximo 1,0 pontos
Curso técnico e/ou superior em áreas: cursos de contabilidade, economia, administração, serviço social. *A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação dos certificados e diplomas.	0,5 ponto / a cada curso Máximo 2,0 pontos
Curso de capacitação: cursos e/ou capacitações referente ao processo de Ingresso, avaliação de documentação socioeconômica, Lei de Cotas, estudantes de baixa renda. *A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação dos certificados e diplomas.	0,5 ponto / a cada curso Máximo 1,0 pontos
Etapa 2 - Entrevista (Pontuação máxima = 3,0 pontos)	
Item	Pontuação
Contribuição da trajetória profissional para as atividades do projeto	1,0 ponto
Conhecimento sobre fluxos de análise do Departamento de Ingresso e da documentação socioeconômica	1,0 ponto
Conhecimento sobre as atividades e disponibilidade de tempo conforme requisito.	1,0 ponto

15. ANEXO - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome completo:	
RG:	CPF:
Número do cartão UFRGS:	Número do PASEP/NIT:
Número do telefone celular:	
E-mail:	
Domicílio bancário	
nº da agência:	nº da conta corrente:
Vaga pretendida:	
() analista	() supervisor de analistas
() assistente social	

ATENÇÃO:

É obrigatória a indicação de conta corrente no Banco do Brasil.

Deverá ser informado, também, o DÍGITO DE CONTROLE junto ao número da agência.

Enviar em anexo comprovante da conta bancária.

NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE INDICAÇÕES DE CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DO PAGAMENTO:

Conta salário Banco do Brasil, Conta Poupança Banco do Brasil, Conta que não seja de titularidade do beneficiário (a conta tem que estar vinculada ao CPF e em nome de quem vai receber), e Conta conjunta em que o beneficiário (pessoa que vai receber o pagamento) não seja o primeiro titular da conta.

Porto Alegre, ____ de ____ de 202__.

Assinatura conforme documento de identificação ou através do Gov.br

16. ANEXO - DECLARAÇÃO DE NÃO-VÍNCULO DE PARENTESCO COM CANDIDATO DO CONCURSO VESTIBULAR 2025 E 2026 E PROCESSOS SELETIVOS PARA INGRESSO NA GRADUAÇÃO VIGENTES

Eu, _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que não possuo parentesco com candidato do Concurso Vestibular (CV) 2025 e 2026 e/ou Processos Seletivos para ingresso na graduação vigentes.

Observação: entende-se como vínculo de parentesco as relações ascendente, descendente, colateral e/ou por afinidade até 4º grau, com qualquer candidato nele inscrito (devem ser considerados parentes ascendentes, descendentes, colaterais e/ou por afinidade até quarto grau os seguintes: pais, filhos, netos, irmãos e sobrinhos. Também os que se incluem por laços de afinidade: companheiros, enteados e afins.).

Porto Alegre, ____ de ____ de 202__.

Assinatura conforme documento de identificação ou através do Gov.br

17. ANEXO - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que assumo manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e documentos que terei acesso atuando como analista de documentação socioeconômica e de recursos socioeconômicos e supervisor de analista de documentação socioeconômica e de recursos socioeconômicos dos Concurso Vestibular (CV) 2025 e 2026 e/ou Processos Seletivos para ingresso na graduação vigentes.

Fico ciente de que o descumprimento do compromisso assumido através deste termo de sigilo e confidencialidade poderá acarretar em sanções administrativas e/ou penais.

Porto Alegre, ____ de ____ de 202__.

Assinatura conforme documento de identificação ou através do Gov.br

18. ANEXO - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

- a) Nome completo:
- b) RG:
- c) CPF:
- d) Número do cartão UFRGS:
- e) E-mail:

Razões para interposição de recurso:

Porto Alegre, ____ de ____ de 202__.

Assinatura conforme documento de identificação ou através do Gov.br



Documento assinado eletronicamente por **NADYA PESCE DA SILVEIRA, Pró-Reitora de Graduação**, em 31/03/2026, às 15:58, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IRMA ANTONIETA GRAMKOW BUENO**, Vice-Pró-Reitora de Graduação, em 31/03/2026, às 16:02, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **7657386** e o código CRC **CCDA9DF9**.