

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**PROGRAMA ESPECIAL DE GRADUAÇÃO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA A EDUCAÇÃO**  
**PROFISSIONAL 2018/II**  
EDITAL N. 022/2018 – PROGRAD/COPERVES  
(Íntegra)

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) torna público que, no período de 02 de maio a 06 de junho de 2018, estarão abertas as inscrições para o Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG) 2018/II, oferecido pelo Centro de Educação, nesta Universidade.

Serão oferecidas 150 vagas para o PEG 2018/II, distribuídas entre os Eixos Tecnológicos, conforme Anexo 1.

O Concurso, regido pela legislação vigente, será realizado em um dia, 17 de junho de 2018, na cidade de Santa Maria, com início às 09 horas e término às 12 horas. O processo classificatório será composto por uma prova de Redação na qual será solicitada a produção de um Artigo de Opinião ou de uma Carta Aberta.

## **1 - ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1.1- O candidato que desejar isenção da taxa de inscrição deve atender aos requisitos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, da Presidência da República.

1.2- Os dias para solicitação de isenção são 25 e 26 de abril de 2018, através do endereço eletrônico da COPERVES, *link* PEG 2018/II, “Painel do Candidato”.

1.3- Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deve

a) acessar o endereço eletrônico da COPERVES ([www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br)), nos dias 25 e 26 de abril de 2018.

b) clicar em *link* PEG 2018/II e “Painel do Candidato”.

c) informar o número do seu CPF e clicar em “Prosseguir”.

d) digitar a senha (o candidato que realizou Concursos na UFSM deve informar a senha já cadastrada; demais candidatos devem cadastrar os dados pessoais e uma senha).

e) clicar em “Solicitar isenção”.

f) preencher os dados solicitados no formulário eletrônico: nome completo, NIS (Número de Identificação Social) válido, data de nascimento, sexo, RG (número, data de emissão e órgão emissor), CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) e nome da mãe.

g) confirmar, após preencher os dados solicitados, que é membro de família de baixa renda, clicando na caixa de marcação correspondente à declaração, o que é de sua exclusiva responsabilidade.

h) finalizar o processo, clicando em “Enviar dados de solicitação”.

1.4- No dia 27 de abril de 2018, estará disponível, no endereço eletrônico [www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br), *link* PEG 2018/II e “Painel do Candidato”, a indicação de que o candidato está isento ou não do pagamento da taxa de inscrição.

1.5- Após a divulgação, o candidato que recebeu a isenção deverá acessar o endereço eletrônico da COPERVES, *link* PEG 2018/II e realizar a inscrição como isento.

1.6- O candidato que recebeu a isenção tem o direito de realizar uma única inscrição como isento.

## **2 - INSCRIÇÃO**

A inscrição ao PEG 2018/II será realizada em duas etapas: processo de inscrição e pagamento do boleto bancário.

### **2.1- Processo de inscrição**

2.1.1- É condição legal para se inscrever ao PEG 2018/II ser o candidato diplomado em cursos superiores de bacharelado ou tecnólogo contemplados por este Edital, conforme Anexo 1, até a data de confirmação da vaga.

2.1.2- Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE ler com atenção este Edital, pois qualquer erro de preenchimento é de sua inteira responsabilidade, não cabendo depois a alegação de equívoco.

2.1.3- O candidato deverá ter obrigatoriamente o número do seu Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) para realizar a inscrição.

2.1.4- A inscrição será realizada via Internet, no endereço eletrônico da COPERVES ([www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br)), *link* PEG 2018/II, e “Painel do Candidato”, que estará disponível aos candidatos no período de 02 de maio a 06 de junho de 2018.

2.1.5- O candidato deverá informar um *e-mail* e uma senha, que serão utilizados para verificar a homologação do pagamento e o desempenho individual. A COPERVES NÃO utilizará esse *e-mail* para encaminhar informações relativas ao Concurso.

2.1.6- Antes de continuar o processo, o candidato visualizará na tela do computador os seguintes dados: nome, data de nascimento, CPF, RG, endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), telefone(s), *e-mail*, graduação realizada, instituição e ano de conclusão. Se desejar realizar alteração(ões), poderá informar o(s) dado(s) novamente nesse mesmo momento.

2.1.7- Após esse procedimento, o candidato deverá visualizar e imprimir o boleto bancário, que possui, na área de instruções: nome do candidato, CPF e eixo tecnológico.

2.1.8- Concluída essa etapa, o candidato não poderá fazer alterações. Se desejar realizar alterações, deverá iniciar um novo processo de inscrição e efetuar o pagamento do novo boleto bancário, respeitando o período destinado a esse processo (de 02 de maio a 07 de junho de 2018).

2.1.9- O boleto bancário não é válido como comprovante de identificação para ingresso na sala de prova.

## **2.2- Pagamento do boleto bancário**

2.2.1- O candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição no valor de R\$75,00 (setenta e cinco reais) no período de 02 de maio a 07 de junho de 2018.

2.2.2- A homologação da inscrição está condicionada à comprovação do pagamento referido no item 2.2.1. No caso de uso de cheque, fica a homologação condicionada à sua compensação.

2.2.3- Não cabe à instituição responsável pelo recebimento da taxa de inscrição nenhuma responsabilidade pela homologação dessa inscrição.

2.2.4- O candidato deverá verificar se a sua inscrição foi validada, no endereço eletrônico da COPERVES ([www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br)), *link* PEG 2018/II, 03 (três) dias úteis após o pagamento da taxa. Para isso, deverá utilizar o número do seu CPF e a senha informados no processo inicial de inscrição.

2.2.5- O valor pago como taxa de inscrição não será devolvido sob hipótese alguma.

## **3 - ATENDIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1- Conforme o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, o candidato deverá informar, no processo de inscrição, se precisa de atendimento específico no dia da prova.

3.2- Para garantir o atendimento a que tem direito, o candidato com necessidades especiais deverá, após realizar a inscrição, imprimir o requerimento de candidato com necessidades especiais. Esse requerimento, juntamente com o laudo médico indicativo da Classificação Internacional de Doença (CID), deverá ser entregue diretamente no Departamento de Arquivo Geral - Protocolo - Prédio da Reitoria, *campus* da UFSM ou enviado via SEDEX para o endereço: Avenida Roraima, nº 1000 - Prédio da Reitoria, térreo, salas 127 e 130, *campus* da UFSM, CEP 97150-900, Bairro Camobi, Santa Maria, RS, até o dia 07 de junho de 2018 (data de postagem).

3.3- O atendimento às condições especiais fica sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação. No momento, há disponibilidade de prova ampliada com fonte (letra) tamanho até 22, de sala especial com fácil acesso, de microcomputador para a Redação e possibilidade de tempo adicional para o término da prova.

3.4- O candidato que não atender ao solicitado nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital não é considerado pessoa com necessidades especiais e não tem as prerrogativas referentes à sua condição.

3.5- O surdo usuário de LIBRAS tem, automaticamente, sua Redação avaliada segundo critérios específicos, formulados com assistência de especialista em LIBRAS (Anexo 3).

3.6- Após o prazo de inscrição (02 de maio a 06 de junho de 2018), não será realizada a inclusão de candidato na relação de candidatos com necessidades especiais.

## **4 - LISTAGEM DOS INSCRITOS COM LOCAL DE PROVA**

4.1- No dia 13 de junho de 2018, a COPERVES publicará a Listagem dos Inscritos com Local de Prova no endereço eletrônico [www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br). A partir dessa listagem, de consulta OBRIGATÓRIA, o candidato deverá verificar seus dados e consultar seu local de prova.

4.2- Se o candidato não encontrar seu nome na listagem, deverá contatar a COPERVES, até o dia 15 de junho de 2018, munido do boleto bancário. No caso de candidato não isento da taxa de inscrição, o boleto deverá ter seu pagamento comprovado.

## **5 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

5.1- A participação do candidato no PEG 2018/II só será permitida mediante sua segura identificação; caso contrário, NÃO poderá participar do Concurso.

5.2- O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar, no dia da prova, 17 de junho de 2018, um documento de identificação original com foto (Anexo 2). O candidato que não apresentar esse documento NÃO poderá ingressar na sala.

5.3- O candidato de nacionalidade estrangeira deverá apresentar o original do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) que comprove sua condição – temporária ou permanente – no país. O candidato de nacionalidade estrangeira que não apresentar esse documento NÃO participará do Concurso.

5.4- O documento apresentado pelo candidato deverá ter a fotografia e os dados claramente identificáveis.

5.5- O candidato que extraviou ou teve furtado seu documento de identificação deverá apresentar Boletim de Ocorrência, expedido por órgão policial; caso contrário, NÃO poderá ingressar na sala. Ao apresentar Boletim de Ocorrência, o candidato terá sua digital coletada pelo fiscal.

## **6 - REALIZAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO**

6.1- O candidato realizará uma prova de Redação no dia 17 de junho de 2018, das 09 horas às 12 horas (três horas de duração), no *campus* da UFSM.

6.2- O candidato deverá apresentar-se no local de realização da prova 30 minutos antes do seu início, ou seja, às 08 horas e 30 minutos, portando um documento de identificação original com foto e uma caneta esferográfica de tinta PRETA ou AZUL.

6.3- O candidato receberá um Caderno de Redação e uma Folha Definitiva de Redação.

6.4- Assim que ingressar na sala, o candidato deverá guardar no envelope inviolável, fornecido pela Comissão Fiscal, óculos escuros, lápis, lapiseiras, borrachas, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *pen drives*, MP3 ou similares, relógios, alarmes de qualquer espécie ou quaisquer receptores ou emissores de dados e mensagens. Todos os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados. Após, o envelope, juntamente com os demais materiais (boné, chapéu, viseira, gorro e similares, apostilas, livros, manuais, impressos, anotações, dentre outros), deverá ser guardado embaixo da carteira. Os fiscais e a UFSM não se responsabilizam pela guarda ou perda de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridas durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

6.5- Em cada sala de provas, há um MARCADOR DE TEMPO para acompanhamento do horário restante de prova pelo candidato.

6.6- Não é permitido o uso de relógio.

6.7- O candidato somente poderá sair da sala de realização da prova transcorrida uma hora do seu início.

6.8- Ao final da prova, deverão permanecer, no mínimo, dois candidatos na sala. Por isso, o penúltimo candidato deverá aguardar que o último finalize a prova para poder sair da sala.

6.9- O candidato que comparecer em outro local, diferente daquele indicado para realizar sua prova (Listagem dos Inscritos com Local de Prova), NÃO poderá participar do Concurso. O candidato com duas inscrições válidas deverá ficar atento ao local de prova correspondente à opção desejada.

6.10- Ao final da prova, é responsabilidade exclusiva do candidato entregar, obrigatoriamente, à Comissão Fiscal da sala, o Caderno de Redação e a Folha Definitiva de Redação, momento em que assinará a Lista de Presença.

6.11- Informações referentes à avaliação da prova de Redação estão no Anexo 3 deste Edital.

6.12- Após o primeiro sinal, é estritamente proibida a entrada de candidato que se apresentar depois do fechamento dos acessos controlados pelos porteiros.

## **7 - NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1- A classificação final dos candidatos será pela ordem decrescente da nota da prova de Redação, estabelecida entre 0 e 10.

7.2- Não concorrerá à classificação (estará eliminado do Concurso) o candidato que

a) deixar de comparecer à prova.

b) não entregar a Folha Definitiva de Redação e o Caderno de Redação.

c) obtiver resultado inferior a 30% do escore máximo da Redação (nota inferior a 3,0).

7.3- Em atendimento à Lei nº 13.184, de 2015, caso ocorra empate NA ÚLTIMA COLOCAÇÃO, respeitando o número de vagas, serão adotados como critérios de desempate: 1º Critério: Comprovação da Renda Familiar Bruta Mensal (de acordo com a Lei nº 13.184, de 2015 - será classificado o candidato que comprovar a menor renda familiar); 2º Critério: a idade em ordem decrescente.

7.4- Os candidatos classificados através do primeiro critério de desempate (renda familiar bruta mensal) devem comprovar a renda informada no momento da inscrição. Os candidatos nesta situação serão notificados através do *e-mail* cadastrado na inscrição.

7.5- O candidato que, no período determinado, não realizar a confirmação da vaga e a matrícula terá sua classificação anulada (Ver documentos no Anexo 4).

7.6- O candidato será classificado apenas no Eixo Tecnológico no qual realizou a inscrição.

7.7- Não haverá migração de vagas entre os Eixos Tecnológicos.

## **8 - SOLICITAÇÃO DE RECURSO E VISTAS À PROVA**

8.1- O prazo para entrar com recursos referentes à prova de Redação se extingue 24 horas após a disponibilização da prova de Redação no endereço eletrônico da COPERVES ([www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br)).

8.2- O prazo para entrar com recursos referentes à avaliação da prova de Redação se extingue 48 horas após a divulgação do desempenho individual.

8.3- O candidato poderá solicitar a cópia da folha definitiva de redação via *e-mail* ([falecom@coperves.ufsm.br](mailto:falecom@coperves.ufsm.br)), bem como os valores atribuídos nos critérios de avaliação de texto, após a divulgação do desempenho individual, respeitando o limite de armazenamento de material estabelecido no item 9.15.

8.4- A solicitação de recursos só poderá ser feita por quem está inscrito no PEG 2018/II, devendo proceder ao encaminhamento do documento através de formulário próprio, via *e-mail* ([falecom@coperves.ufsm.br](mailto:falecom@coperves.ufsm.br)) ou entregue pessoalmente no Departamento de Arquivo Geral - Protocolo - Prédio da Reitoria, *campus* da UFSM.

8.5- O formulário para encaminhamento de recursos estará disponível no endereço eletrônico da COPERVES ([www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br)), *link* PEG 2018/II.

8.6- O formulário deverá ser preenchido, com justificativa do pedido de revisão, e conter a assinatura do candidato maior de idade ou do pai/responsável pelo candidato menor de idade.

8.7- O formulário que for encaminhando via endereço eletrônico ([falecom@coperves.ufsm.br](mailto:falecom@coperves.ufsm.br)) deverá ser digitalizado e anexado ao *e-mail*.

## **9 - ORIENTAÇÕES GERAIS**

9.1- O extrato deste Edital será divulgado no Diário Oficial da União. A íntegra do Edital estará disponível no Portal da UFSM ([www.ufsm.br](http://www.ufsm.br)) e no endereço eletrônico da COPERVES ([www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br)).

9.2- A UFSM divulgará, quando necessário, Editais, Normas Complementares e Avisos Oficiais referentes ao PEG 2018/II, através do endereço eletrônico da COPERVES ([www.coperves.ufsm.br](http://www.coperves.ufsm.br)), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações.

9.3- O preenchimento correto de todos os documentos que fazem parte do processo de seleção ao PEG 2018/II é de inteira responsabilidade do candidato.

9.4- Será disponibilizado o Serviço Atendimento ao Candidato, através do telefone (55) 3220-8170 e *e-mail* ([falecom@coperves.ufsm.br](mailto:falecom@coperves.ufsm.br)), para que o candidato possa esclarecer suas dúvidas referentes à inscrição ao PEG 2018/II da UFSM. Esclarecimentos sobre o curso, disciplinas, horários de aulas, entre outros, podem ser obtidos pelo telefone (55) 3220-9684 e *e-mail* [programaespecial@ufsm.br](mailto:programaespecial@ufsm.br).

9.5- A COPERVES não se responsabiliza pela possibilidade de o processo de inscrição não ser completado por motivo de ordem técnica dos recursos computacionais, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de qualquer outra eventualidade que impossibilite o processamento de dados.

9.6- É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se acerca de Editais, Normas Complementares, Avisos e Chamadas Oficiais do PEG 2018/II e das etapas da confirmação de vaga.

9.7- É dever do candidato acompanhar, no endereço eletrônico da COPERVES, as informações divulgadas sobre o PEG 2018/II da UFSM.

9.8- A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do Concurso sujeita o candidato à perda da vaga e às penalidades da lei, em qualquer época, mesmo após a matrícula.

9.9- A UFSM divulgará, em data a ser definida, a relação dos candidatos classificados às vagas do curso em ordem decrescente de classificação.

9.10- As datas para confirmação da vaga e matrícula serão divulgadas em edital a ser publicado após a divulgação da listagem dos classificados.

9.11- A UFSM divulgará, quando necessário, Chamadas para Preenchimento de Vagas referentes ao PEG 2018/II da UFSM, através do Portal da UFSM ([www.ufsm.br](http://www.ufsm.br)).

9.12- Os resultados obtidos no PEG 2018/II da UFSM terão validade para ingresso no 2º semestre do ano letivo de 2018.

9.13- As aulas iniciam no segundo semestre letivo, conforme o Calendário Acadêmico de 2018 da UFSM, no Centro de Educação, *campus* Sede da UFSM.

9.14- Serão ofertadas turmas no final de semana (às sextas-feiras, nos turnos tarde e noite, e aos sábados, nos turnos manhã e tarde). O horário das aulas será informado pela Coordenação do Curso.

9.15- A COPERVES manterá o material referente ao Concurso para o PEG 2018/II da UFSM até outubro de 2018, sendo, após, destruído.

9.16- Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD/COPERVES.

Santa Maria, 24 de abril de 2018.

Prof.<sup>a</sup> Martha Bohrer Adaime,  
Pró-Reitora de Graduação.

Prof. Jerônimo Siqueira Tybusch,  
Coordenador de Planejamento Acadêmico,  
Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico.

**ANEXO 1****EIXOS TECNOLÓGICOS, CURSOS DE GRADUAÇÃO E VAGAS**

<b>Eixos Tecnológicos</b>	<b>Graduação</b>	<b>Vagas</b>
<b>Ambiente e Saúde</b>	Engenharia Sanitária e Ambiental, Tecnologia em Gestão Ambiental	10
<b>Controle e Processos Industriais</b>	Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Mecânica, Tecnologia em Automação Industrial, Tecnologia em Eletrônica Industrial, Tecnologia em Fabricação Mecânica e Tecnologia em Mecatrônica	30
<b>Gestão e Negócios</b>	Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Tecnologia em Gestão de Cooperativas e Tecnologia em Gestão Pública	20
<b>Informação e Comunicação</b>	Análises de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia em Redes de Computadores	30
<b>Infraestrutura</b>	Engenharia Civil, Engenharia de Transportes, Arquitetura e Tecnologia em Geoprocessamento	30
<b>Recursos Naturais</b>	Agronomia, Engenharia Agrícola, Engenharia Agrônômica, Engenharia de Pesca, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Tecnologia em Agricultura Familiar e Sustentabilidade, Tecnologia em Agronegócio, Tecnologia em Agropecuária, Tecnologia em Produção de Grãos e Zootecnia	30

## ANEXO 2

### DOCUMENTOS VÁLIDOS

São considerados documentos válidos:

- Cédula de identidade (RG);
- Carteira de trabalho;
- Carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);
- Carteira expedida por conselhos regionais e federações trabalhistas (OAB, CREA, CRM, etc.);
- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares;
- Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública;
- Carteiras expedidas pelos Institutos de Identificação;
- Carteiras expedidas pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.);
- Carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identificação;
- Certificado de reservista;
- Passaporte.

#### **Atenção**

- Os documentos apresentados no dia da prova, para ingresso em sala de aula, devem ser originais. Cópias, ainda que autenticadas em cartório, não serão aceitas, e, portanto, o candidato não poderá realizar a prova.
- Documentos de identificação não aceitos: Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, protocolos, crachás e identidade funcional de natureza privada, documentos danificados e/ou não identificáveis.

### ANEXO 3

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS REDAÇÕES

CrITÉrios de avaliaçŁo de textos *adequados* Ł situaçŁo comunicativa e ao tema propostos na prova

Os critÉrios de avaliaçŁo dos textos consideram especificidades contextuais, estruturais e linguísticas tÍpicas do gÊnero textual solicitado na prova de RedaçŁo (artigo de opiniŁo ou carta aberta).

DimensŁes	CrITÉrios para avaliaçŁo de <b>ARTIGO DE OPINIŁO</b>	PontuaçŁo mŁxima
1. AdequaçŁo Ł estrutura global do gÊnero	1.1 O texto apresenta os estŁgios composicionais tÍpicos: tÍtulo; contextualizaçŁo ou apresentaçŁo da questŁo discutida; tomada de posiçŁo quanto Ł questŁo; argumentaçŁo que sustenta a posiçŁo assumida; conclusŁo com reforço do posicionamento defendido.	1,0
	1.2 As marcas linguísticas presentes no texto permitem distinguir a voz do articulista de outra(s) voz(es).	1,0
2. AdequaçŁo ao propŁsito e ao conteŁdo	2.1 A questŁo proposta para discussŁo (tema) Ł contextualizada e abordada com unidade e progressŁo ao longo do texto.	1,0
	2.2 A tese resume o ponto de vista do articulista, Ł compatÍvel com o tema proposto e regula as inter-relaçŁes textuais.	1,0
	2.3 Os argumentos apoiam-se em outras vozes e/ou em evidÊncias dos fatos que corroboram a validade da tese, para fazer ponderaçŁes e/ou refutar coerentemente argumentos contrÓrios.	1,0
	2.4 A conclusŁo reforça o ponto de vista do articulista e/ou propŁe alternativas para a questŁo analisada.	1,0
3. ArticulaçŁo escrita	3.1 A seleçŁo lexical estŁ apropriada ao campo semŁntico do tema, Ł tese e Ł(s) estratÉgia(s) argumentativa(s) utilizada(s) no texto.	1,0
	3.2 SŁo usados adequadamente recursos linguísticos para estabelecimento de relaçŁo entre constituintes do texto (coesŁo referencial e sequencial).	1,0
	3.3 O registro linguístico Ł formal, respeita as normas de urbanidade e apresenta adequaçŁo sintática e ortogrÁfica.	1,0
	3.4 SŁo utilizadas adequadamente marcas de segmentaçŁo em funçŁo do gÊnero: paragrafaçŁo e pontuaçŁo apropriadas Ł organizaçŁo textual e Ł argumentaçŁo.	1,0

Dimensões	Critérios para avaliação de <b>CARTA ABERTA</b>	Pontuação máxima
1. Adequação à estrutura global do gênero	1.1 O texto apresenta os estágios composicionais típicos: título; motivo da manifestação; argumentação que sustenta o ponto de vista; conclusão; remetente.	1,0
	1.2 Está(ão) explicitado(s) o(s) interlocutor(es) específico(s) e o(s) remetente(s); ao longo do texto, há marcas linguísticas de interlocução.	1,0
2. Adequação ao propósito e ao conteúdo	2.1 O problema de interesse coletivo é claramente apresentado, conforme instruções quanto à motivação e ao tema propostos.	1,0
	2.2 A análise do problema é norteada por um ponto de vista que é compatível com o tema e com a situação comunicativa e que regula as inter-relações textuais.	1,0
	2.3 Os argumentos usados para fundamentar o ponto de vista são pertinentes e consistentes, articulados por estratégias argumentativas coerentes; há previsão de argumento(s) do oponente e contra-argumentação.	1,0
	2.4 A análise é concluída com uma síntese do que foi exposto e/ou uma proposta para o(s) interlocutor(es).	1,0
3. Articulação escrita	3.1 A seleção lexical está apropriada à situação de interlocução, ao ponto de vista assumido e ao eixo temático.	1,0
	3.2 São usados adequadamente recursos linguísticos para unidade e progressão temáticas e para estabelecimento de relação entre constituintes do texto (coesão referencial e sequencial).	1,0
	3.3 O registro linguístico é formal, respeita as normas de urbanidade e apresenta adequação sintática e ortográfica.	1,0
	3.4 São utilizadas adequadamente marcas de segmentação em função do gênero: paragrafação e pontuação apropriadas à organização textual e à argumentação.	1,0

↪ Receberá nota ZERO o texto que se enquadrar em, pelo menos, uma destas situações:  
- apresentação de um gênero textual diferente do solicitado na prova;  
- fuga do tema proposto;  
- grafia ilegível;  
- não atendimento ao número mínimo ou máximo de linhas estabelecido na prova.

↪ Será relativizada a nota de texto que tangencia o tema e/ou a situação comunicativa proposta. A pontuação máxima obtida nesse caso é 3,5.

↪ O texto deverá ter, no mínimo, 20 linhas e, no máximo, 30 linhas; caso contrário, a redação será zerada.



Critérios de avaliação de textos que *tangenciarem* a situação comunicativa e/ou o tema propostos na prova

Dimensões	Critérios para avaliação de <b>ARTIGO DE OPINIÃO</b>	Pontuação máxima
1. Adequação à estrutura global do gênero	1.1 O texto apresenta os estágios composicionais típicos: título; contextualização ou apresentação da questão discutida; tomada de posição quanto à questão; argumentação que sustenta a posição assumida; conclusão com reforço do posicionamento defendido.	0,5
	1.2 As marcas linguísticas presentes no texto permitem distinguir a voz do articulista de outra(s) voz(es).	0,5
2. Adequação ao propósito e ao conteúdo	2.1 A questão proposta para discussão (tema) é contextualizada e abordada com unidade e progressão ao longo do texto.	0,5
	2.2 A tese resume o ponto de vista do articulista, é compatível com o tema proposto e regula as inter-relações textuais.	0,0
	2.3 Os argumentos apoiam-se em outras vozes e/ou em evidências dos fatos que corroboram a validade da tese, para fazer ponderações e/ou refutar coerentemente argumentos contrários.	0,0
	2.4 A conclusão reforça o ponto de vista do articulista e/ou propõe alternativas para a questão analisada.	0,0
3. Articulação escrita	3.1 A seleção lexical está apropriada ao campo semântico do tema, à tese e à(s) estratégia(s) argumentativa(s) utilizada(s) no texto.	0,0
	3.2 São usados adequadamente recursos linguísticos para estabelecimento de relação entre constituintes do texto (coesão referencial e sequencial).	0,5
	3.3 O registro linguístico é formal, respeita as normas de urbanidade e apresenta adequação sintática e ortográfica.	1,0
	3.4 São utilizadas adequadamente marcas de segmentação em função do gênero: paragrafação e pontuação apropriadas à organização textual e à argumentação.	0,5

Dimensões	Critérios para avaliação de <b>CARTA ABERTA</b>	Pontuação máxima
1. Adequação à estrutura global do gênero	1.1 O texto apresenta os estágios composicionais típicos: título; motivo da manifestação; argumentação que sustenta o ponto de vista; conclusão; remetente.	0,5
	1.2 Está(ão) explicitado(s) o(s) interlocutor(es) específico(s) e o(s) remetente(s); ao longo do texto, há marcas linguísticas de interlocução.	0,5
2. Adequação ao propósito e ao conteúdo	2.1 O problema de interesse coletivo é claramente apresentado, conforme instruções quanto à motivação e ao tema propostos.	0,5
	2.2 A análise do problema é norteada por um ponto de vista que é compatível com o tema e com a situação comunicativa e que regula as inter-relações textuais.	0,0
	2.3 Os argumentos usados para fundamentar o ponto de vista são pertinentes e consistentes, articulados por estratégias argumentativas coerentes; há previsão de argumento(s) do oponente e contra-argumentação.	0,0
	2.4 A análise é concluída com uma síntese do que foi exposto e/ou uma proposta para o(s) interlocutor(es).	0,0
3. Articulação escrita	3.1 A seleção lexical está apropriada à situação de interlocução, ao ponto de vista assumido e ao eixo temático.	0,0
	3.2 São usados adequadamente recursos linguísticos para unidade e progressão temáticas e para estabelecimento de relação entre constituintes do texto (coesão referencial e sequencial).	0,5
	3.3 O registro linguístico é formal, respeita as normas de urbanidade e apresenta adequação sintática e ortográfica.	1,0
	3.4 São utilizadas adequadamente marcas de segmentação em função do gênero: paragrafação e pontuação apropriadas à organização textual e à argumentação.	0,5

O texto que tangenciar a situação comunicativa e/ou o tema propostos poderá receber nota de 0,0 a 3,5.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE REDAÇÃO: USUÁRIOS DE LIBRAS

Critérios de avaliação de textos *adequados* à situação comunicativa e ao tema propostos na prova

Dimensões	Critérios para avaliação de <b>ARTIGO DE OPINIÃO</b>	Pontuação máxima
1. Adequação à estrutura global do gênero	1.1 O texto apresenta os estágios composicionais típicos: título; contextualização ou apresentação da questão discutida; tomada de posição quanto à questão; argumentação que sustenta a posição assumida; conclusão com reforço do posicionamento defendido.	1,5
	1.2 As marcas linguísticas presentes no texto permitem distinguir a voz do articulista de outra(s) voz(es).	0,5
2. Adequação ao propósito e ao conteúdo	2.1 A questão proposta para discussão (tema) é contextualizada e abordada com unidade e progressão ao longo do texto.	2,0
	2.2 A tese resume o ponto de vista do articulista, é compatível com o tema proposto e regula as inter-relações textuais.	1,0
	2.3 Os argumentos apoiam-se em outras vozes e/ou em evidências dos fatos que corroboram a validade da tese, para fazer ponderações e/ou refutar coerentemente argumentos contrários.	1,0
	2.4 A conclusão reforça o ponto de vista do articulista e/ou propõe alternativas para a questão analisada.	1,0
3. Articulação escrita	3.1 A seleção lexical, embora singular, está apropriada ao campo semântico do tema, à tese e à(s) estratégia(s) argumentativa(s) utilizada(s) no texto.	1,0
	3.2 A organização da frase está apropriada ao desenvolvimento do tema e à estrutura sintática de LIBRAS.	2,0

Dimensões	Critérios para avaliação de <b>CARTA ABERTA</b>	Pontuação máxima
1. Adequação à estrutura global do gênero	1.1 O texto apresenta os estágios composicionais típicos: título; motivo da manifestação; argumentação que sustenta o ponto de vista; conclusão; remetente.	1,0
	1.2 Estão explicitados o(s) interlocutor(es) específico(s) e o(s) remetente(s); ao longo do texto, há marcas linguísticas de interlocução.	1,0
2. Adequação ao propósito e ao conteúdo	2.1 O problema de interesse coletivo é claramente apresentado, conforme instruções quanto à motivação e ao tema propostos, com unidade e progressão temáticas.	2,0
	2.2 A análise do problema é norteada por um ponto de vista que é compatível com o tema e com a situação comunicativa e que regula as inter-relações textuais.	1,0
	2.3 Os argumentos usados para fundamentar o ponto de vista são pertinentes e consistentes, articulados por estratégias argumentativas coerentes; há previsão de argumento(s) do oponente e contra-argumentação.	1,0
	2.4 A análise é concluída com uma síntese do que foi exposto e/ou uma proposta para o(s) interlocutor(es).	1,0
3. Articulação escrita	3.1 A seleção lexical, embora singular, está apropriada à situação de interlocução, ao ponto de vista assumido e ao eixo temático.	1,0
	3.2 A organização da frase está apropriada ao desenvolvimento do tema e à estrutura sintática de LIBRAS.	2,0

#### ANEXO 4

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONFIRMAÇÃO DA VAGA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	QUANTIDADE/CARÁTER/OBSERVAÇÃO
Comprovante de solicitação da Confirmação da Vaga, impresso e assinado ( <a href="http://coral.ufsm.br/derca/">http://coral.ufsm.br/derca/</a> )	1 via impressa da web e assinada
Carteira de Identidade Civil ou Militar com número de CPF	1 cópia
CPF	Apenas se não constar no RG civil ou militar
Certidão de Nascimento ou Casamento	1 cópia
Título Eleitoral	1 cópia
Documento Militar	Apenas para homens
Diploma de Graduação* * Os candidatos graduados pela UFSM podem entregar cópia simples do Diploma de Graduação (sem autenticação de cartório).	1 cópia autenticada, <u>para candidatos graduados por outra instituição que não a UFSM</u> ou 1 cópia simples, para candidatos graduados pela UFSM

## ANEXO 5

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL PARA OS CANDIDATOS EMPATADOS

#### Procedimento de Avaliação Socioeconômica

Edital N°022/2018 - PROGRAD/COPERVES

1- O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deve apresentar o Formulário Socioeconômico (disponível no final deste anexo) e o Extrato do CadÚnico, obtido nos CRAS das Prefeituras Municipais, com o Número de Identificação Social (NIS) do candidato e dos componentes do grupo familiar. **É necessário que o cadastro (Cad. Único) esteja atualizado, ou seja, tenha no máximo dois anos a contar da data de sua última publicação.**

2- Os candidatos não inscritos no CadÚnico devem apresentar os documentos de comprovação de renda familiar de acordo com o que está descrito abaixo (disciplinado pela comissão para avaliação de renda per capita da UFSM), conforme a Portaria Normativa N° 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação, conforme a situação, ou situações, onde se enquadre.

#### 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;
- b) A comissão 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 05 possuem modelo no final deste 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 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, disponível no final deste edital;

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 disponibilizada no final deste anexo;

1.11 Comprovante do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF: cópia do cartão/documento ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<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:

CTPS registrada: páginas da identificação, contrato de trabalho assinado, próxima página da carteira de trabalho em branco, páginas das observações;

CTPS sem registro: páginas da identificação, cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco, páginas das observações;

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 2016 exercício 2017;

3.1.3 Extratos bancários de todas as contas dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018 de todos os membros do grupo familiar que possuírem 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 no Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018, 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 no Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018.

3.2.3 Servidores Públicos: cópias dos últimos três contracheques anteriores à data de inscrição Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018.

### **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.

3.3.2 Demais Declarações tributárias das pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, referentes ao último exercício.

3.3.3 Cópia das notas fiscais e contra notas de venda de produtos referentes aos rendimentos oriundos da atividade rural, todas de 2016, inclusive as canceladas, daqueles que obtiveram renda desta origem, no grupo familiar. Apresentar também:

Produtor Rural Sindicalizado: Declaração do Sindicato Rural;

Produtor Rural Não Sindicalizado: Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil).

3.3.4 Demais integrantes do grupo familiar que não possuem bloco de produtor rural, devem entregar a certidão negativa de bloco de produtor rural, emitida pela Prefeitura Municipal e/ou Secretaria da Fazenda.

3.3.5 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://mpas.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 Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018;

3.5.2 Cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018;

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 conforme o modelo disponibilizado no final deste edital, constando a atividade exercida e o rendimento mensal, atestada por três 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 conforme o modelo disponibilizado no final deste edital, 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 Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018;

3.8.2 Declaração de Pessoa Jurídica;

3.8.2.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da DIPJ 2015 - exercício 2014 e DIPJ 2016 - exercício 2015. 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 2015 - exercício 2014 e DASN 2016 - exercício 2015.

3.8.2.3 Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI 2015 - exercício 2014 e DASN-SIMEI 2016 - exercício 2015.

### **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 Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional (PEG), relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2018.

### **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.

(A seguir, Formulário Socioeconômico e modelos de declarações úteis aos candidatos cotistas)



## FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Página 1/4

### ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E DEMAIS DECLARAÇÕES

<b>A)</b>
Leia com atenção todo o formulário, é importante que todos os campos sejam preenchidos com letra legível.
<b>B)</b>
É necessário anexar ao formulário cópia dos seguintes documentos comprobatórios conforme a situação apresentada por sua família.
<b>C) SITUAÇÃO FAMILIAR</b>
Documentos básicos a serem apresentados à Comissão Socioeconômica para fins de identificação da situação familiar do candidato: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Certidão de Casamento</b></li><li>• <b>Declaração de União Estável</b> (com assinatura reconhecida em cartório e duas testemunhas)</li><li>• <b>Averbação da Separação ou Divórcio</b></li><li>• <b>Declaração da Separação de fato ou fim da relação conjugal</b> (com assinatura reconhecida em cartório e duas testemunhas): em caso de separação não legalizada</li><li>• <b>Certidão de Nascimento</b> de todos os irmãos</li><li>• <b>Certidão de Nascimento</b> dos demais integrantes do grupo familiar menores de 18 anos</li><li>• <b>Termo de Guarda, Tutela ou Curatela</b></li><li>• <b>Certidão de Óbito</b></li><li>• <b>Família Ampliada:</b> 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 disponibilizada no Anexo III deste edital (com assinatura e duas testemunhas).</li></ul>
<b>D)</b>
Os candidatos devem estar cientes de que é crime, previsto no Código Penal, “ <b>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</b> ” (Art. 299). Portanto, a <b>omissão</b> ou <b>falsidade</b> de informações pertinente à seleção resultará em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas cabíveis.

---

**Assinatura do Candidato**

Santa Maria, \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

**FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Página 2/4**

<b>I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
RG:	CPF:	Nº Inscrição:	
Data de nascimento:	<b>Sexo</b>		
	<input type="checkbox"/> Feminino		<input type="checkbox"/> Masculino
Naturalidade:			UF:
<b>Estado Civil</b>			
<input type="checkbox"/> Solteiro(a)		<input type="checkbox"/> Casado(a)	
<input type="checkbox"/> Separado(a)		<input type="checkbox"/> União estável	
<input type="checkbox"/> Paga pensão alimentícia		<input type="checkbox"/> Recebe pensão alimentícia	
<input type="checkbox"/> Separação legalizada		<input type="checkbox"/> Separação não legalizada	
Endereço:			
<b>Situação de Moradia</b>			
<input type="checkbox"/> Própria		<input type="checkbox"/> Alugada	
<input type="checkbox"/> Cedida		<input type="checkbox"/> Financiada	
Telefone: ( )		e-mail:	
<b>Atual Fonte de Recursos</b>			
<input type="checkbox"/> Mesada (família)		<input type="checkbox"/> Pensão alimentícia	
<input type="checkbox"/> Bolsa de pesquisa (PIBIC, CNPQ, etc.)		<input type="checkbox"/> Estágio remunerado	
<input type="checkbox"/> Trabalho formal		<input type="checkbox"/> Outras bolsas (PRAE, HUSM, etc.)	
		<input type="checkbox"/> Trabalho informal	

<b>II - SITUAÇÃO FAMILIAR DO ALUNO</b>			
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	Fone: ( )	
<b>Situação de Moradia</b>			
<input type="checkbox"/> Própria		<input type="checkbox"/> Alugada	
<input type="checkbox"/> Cedida		<input type="checkbox"/> Financiada	
<b>Situação Patrimonial</b>			<b>Valor atualizado em R\$ de cada um dos bens</b>
Casa	e/ou	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
		<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Terreno Urbano		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
		<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Imóvel Rural		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
		<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Automóvel		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
		<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Motocicleta		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
		<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Outros (Aplicações financeiras, Cotas de empresa, etc.)			

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

Santa Maria, \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_.

## FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Página 3/4

III - COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR	
PAI E/OU RESPONSÁVEL	
Nome:	Data de nascimento:
Grau de instrução:	Profissão:
<b>Estado Civil</b>	
<input type="checkbox"/> Solteiro	<input type="checkbox"/> Casado
<input type="checkbox"/> Separado	<input type="checkbox"/> União estável
<input type="checkbox"/> Paga pensão alimentícia	<input type="checkbox"/> Casado
<input type="checkbox"/> Recebe pensão alimentícia	<input type="checkbox"/> Viúvo
<input type="checkbox"/> Separação legalizada	<input type="checkbox"/> Separação não legalizada
<b>Situação Ocupacional</b>	
<input type="checkbox"/> Trabalho Formal	<input type="checkbox"/> Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)
<input type="checkbox"/> Aposentado	<input type="checkbox"/> Desempregado
Instituto: <input type="checkbox"/> INSS	Profissão que exercia: <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros
<b>Se Falecido</b>	
Profissão que exercia:	Deixou pensão: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Instituto: <input type="checkbox"/> INSS	<input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros
MÃE E/OU RESPONSÁVEL	
Nome:	Data de nascimento:
Grau de instrução:	Profissão:
<b>Estado Civil</b>	
<input type="checkbox"/> Solteira	<input type="checkbox"/> Casada
<input type="checkbox"/> Separada	<input type="checkbox"/> União estável
<input type="checkbox"/> Paga pensão alimentícia	<input type="checkbox"/> Casada
<input type="checkbox"/> Recebe pensão alimentícia	<input type="checkbox"/> Viúva
<input type="checkbox"/> Separação legalizada	<input type="checkbox"/> Separação não legalizada
<b>Situação Ocupacional</b>	
<input type="checkbox"/> Trabalho Formal	<input type="checkbox"/> Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)
<input type="checkbox"/> Do lar	<input type="checkbox"/> Desempregada
<input type="checkbox"/> Aposentada	Profissão que exercia: <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros
Instituto: <input type="checkbox"/> INSS	<input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros
<b>Se Falecida</b>	
Profissão que exercia:	Deixou pensão: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Instituto: <input type="checkbox"/> INSS	<input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros
ALUNO(A) CASADO(A) OU CONVIVA EM UNIÃO ESTÁVEL	
Nome do cônjuge ou companheiro(a):	Data de nascimento:
Grau de instrução:	Profissão:
<b>Estado Civil</b>	
<input type="checkbox"/> Casado(a)	<input type="checkbox"/> União estável
<b>Situação Ocupacional</b>	
<input type="checkbox"/> Trabalho Formal	<input type="checkbox"/> Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)
<input type="checkbox"/> Do lar	<input type="checkbox"/> Desempregado(a)
<input type="checkbox"/> Aposentado(a)	Profissão que exercia: <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros
Instituto: <input type="checkbox"/> INSS	<input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros

**Assinatura do Candidato**

Santa Maria, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

## FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Página 4 - QUADRO DO GRUPO FAMILIAR

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).

Nome	Idade	Grau de Parentesco	Estado Civil	Renda (completar com valores em R\$)				
				Formal				Informal
				Salário	Pensão	Aposentadoria	Outras	

**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.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Santa Maria, \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

## DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA AMPLIADA

Eu, \_\_\_\_\_  
(informar o nome de uma das pessoas responsáveis pela família), portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_  
e do CPF n.º \_\_\_\_\_ declaro, sob as  
penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Santa Maria – 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 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Testemunha 01:

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL

(Sem recolhimento de INSS)

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 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Testemunha 01: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, (grau de parentesco) \_\_\_\_\_ do(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, concorrente a uma vaga nesse processo seletivo da UFSM, 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 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Testemunha 01: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**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, 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 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proprietário do imóvel

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**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 da UFSM, 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 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proprietário do imóvel

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**DECLARAÇÃO DE ENSINO MÉDIO CURSADO COMPLETAMENTE EM ESCOLA PÚBLICA  
(ENEM / ENCCEJA)**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, sob  
pena de configurar crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro), ter  
cursado o Ensino Médio **completamente** em escola da rede pública.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (maior de idade)

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**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:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Nunca solicitei a emissão;                             |
| <input type="checkbox"/> | Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;     |
| <input type="checkbox"/> | Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; |
| <input type="checkbox"/> | 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 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (maior de idade)

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_