



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão

**PARECER NORMATIVO Nº 48, DE 27 DE MAI DE 2021**

**Regulamenta os procedimentos para realização, em modo remoto, das Seleções Simplificadas para contratação de Professores Substitutos enquanto perdurar a necessidade de adoção de medidas de prevenção ao COVID - 19.**

**O Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão - COCEPE - da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS,**

CONSIDERANDO a declaração de pandemia da COVID-19 pela OMS em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Edital de Processo Seletivo, COODEC nº 001, de 18 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o exarado no Item 6.3 do referido Edital, que informou da possibilidade de realização da Prova Didática de modo remoto, obedecendo aos requisitos técnicos;

CONSIDERANDO a manutenção da necessidade de adoção de medidas adicionais de prevenção de contágio pela COVID-19;

CONSIDERANDO o cenário da pandemia no contexto brasileiro, no presente momento;  
CONSIDERANDO o que consta no Processo protocolado no SEI sob o nº 23110.002353/2021-35.

CONSIDERANDO a realização do Edital 001/2021 em modo remoto sem a incorrência de problemas técnicos relevantes;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23110.015591/2021-19 e

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião de 27 de maio de 2021, constante da Ata nº 14/2021;

**DECIDE:**

**EMITIR PARECER NORMATIVO aprovando os procedimentos para realização, em modo remoto, das Seleções Simplificadas para contratação de Professores Substitutos enquanto perdurar a necessidade de adoção de medidas de prevenção ao COVID – 19, como segue:**

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Ficam estabelecidas, na forma deste Parecer Normativo, as orientações e procedimentos para a realização e operacionalização das provas, de forma remota, para contratação temporária de professores substitutos, conforme disposições previstas na Lei n. 8.745/93.

**Parágrafo único** - As disposições deste Parecer Normativo terão efeito, exclusivamente, sobre as seleções futuras, que passarem pela análise quanto à situação sanitária e de infraestrutura tecnológica disponível, e envolvam procedimentos remotos.

**Art. 2º** A plataforma de realização remota dos Processos Seletivos será, obrigatoriamente, o Sistema Institucional WebconfUFPel, hospedado e mantido pela Universidade Federal de Pelotas. Art. 3º. Para os procedimentos administrativos do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professores Substitutos deverão ser observadas as diretrizes previstas na Resolução nº 031/2019 do COCEPE, ressalvadas as exceções dispostas no presente Parecer.

### DO COMPARECIMENTO REMOTO DOS CANDIDATOS E INSTALAÇÃO DO CONCURSO

**Art. 4º** Os candidatos inscritos deverão providenciar, por sua conta, as seguintes condições técnicas para participação no Processo Seletivo:

I – Computador Pessoal, desktop ou notebook;

II – Navegador Chrome ou Firefox instalado e atualizado;

III – Webcam ou dispositivo que possa ser utilizado como Webcam no Computador Pessoal;

IV – Fones de ouvido, preferencialmente, ou caixas de som acopladas ao Computador Pessoal;

V – Microfone para captação de voz no Computador Pessoal, acoplado ou conectado ao dispositivo ou ao fone de ouvido/headset;

VI – Programas/softwarees que julgar necessários à realização da Prova Didática;

VII – Conexão à Internet do tipo Banda Larga estável, com o mínimo de 3Mbps para transmissão/upload e recepção/download de imagem e som, preferencialmente conectada ao computador por meio de cabo de rede ou rede sem fio devidamente estável;

**Art. 5º** A data, o horário e o endereço eletrônico para presença remota dos candidatos na instalação do concurso serão objeto do Cronograma de Comparecimento Remoto a ser divulgado no site <http://concursos.ufpel.edu.br/wp/>, no link específico do Edital.

§ 1º A Banca Examinadora fará a abertura **trinta (30) minutos antes do horário** indicado para permitir o acesso dos candidatos **à instalação da banca e dez (10) minutos antes do horário indicado para permitir o acesso do candidato às demais etapas do certame.**

§2º Os membros indicados como suplentes nas respectivas Bancas deverão, necessariamente, estar disponíveis e em contato direto com o Presidente da Banca para, em caso de

indisponibilidade de algum membro efetivo, passar a compor a Banca Examinadora junto aos demais componentes.

**Art. 6º** Todos os candidatos inscritos no certame devem estar presentes no horário indicado para **instalação do Processo Seletivo** no referido Cronograma tendo providenciado as condições técnicas descritas no Art. 4º.

§ 1º A instalação do Processo Seletivo será gravada em áudio e vídeo utilizando o Sistema Institucional Webconf UFPel.

§ 2º O acesso à sala remota do Processo Seletivo será restrito aos candidatos inscritos e aos membros da Banca, tendo a comissão examinadora autonomia para exclusão de usuários que não se enquadrem nessa condição.

§ 3º Para garantia da publicidade ao processo, a gravação da instalação do Processo Seletivo e das demais etapas poderão ser solicitadas posteriormente mediante solicitação motivada ao COCEPE.

§ 4º Os candidatos ausentes ou que cheguem após o horário estipulado no **Cronograma de Comparecimento Remoto** e, **posteriormente, nas etapas estipuladas no cronograma da seleção, exceptuando-se** Apuração do Exame de Títulos e da Classificação Final dos Candidatos **estarão, automaticamente, eliminados do certame.**

§ 5º **Para efeito de registro, na instalação do Processo Seletivo e nas etapas posteriores, a Banca Examinadora adotará como limite exato para presença dos candidatos o minuto inicial (60 segundos) do horário indicado no referido edital.**

§ 6º Os candidatos devem considerar a **necessidade da entrada antecipada na sala remota, dentro da margem dos 30 minutos de antecedência na instalação** do Processo Seletivo e **10 minutos nas demais etapas, levando em conta os testes exigidos pela plataforma e possíveis contratempos.**

§ 7º Antes do horário de início da instalação do Processo Seletivo, recomenda-se que os microfones dos candidatos e da Banca Examinadora permaneçam com o som desligado no Sistema Institucional WebconfUFPel.

**Art. 7º** Após o horário de início do Processo Seletivo estipulado no **Cronograma de Comparecimento Remoto**, a Banca Examinadora procederá à **identificação e os testes de áudio, vídeo e compartilhamento da tela** com os candidatos inscritos.

§ 1º Para a identificação, os candidatos devem portar documento oficial com foto atualizada e apresentar o documento através da Webcam, aproximando da lente até a confirmação de leitura feita pela Banca Examinadora.

§ 2º A identificação no ato de instalação terá validade para as demais etapas da seleção, considerando-se a obrigatoriedade do uso de câmera, pelos candidatos, em todas as etapas, quando solicitados.

§ 3º Os testes de áudio, vídeo e compartilhamento da tela serão feitos, após a identificação, para todos os candidatos e certificarão que a Banca Examinadora está sendo ouvida e vista pelo candidato e vice-versa, e que a Banca poderá visualizar a tela do computador do candidato, caso necessário, ressaltando-se condições aplicáveis a candidatos com deficiência.

## DO CRONOGRAMA DAS PROVAS

**Art. 8º** Após os testes de áudio, vídeo e compartilhamento da tela, a Banca Examinadora procederá à **divulgação do cronograma de provas** aos candidatos presentes com o **horário e o endereço remoto de acesso** aos candidatos às seguintes etapas:

I – Sorteio da ordem de realização da Prova Didática, para todos os candidatos.

II – Sorteio do Ponto da Prova Didática, para cada candidato inscrito.

III – Prova Didática, para cada candidato inscrito.

IV – Apuração do Resultado da Prova Didática, para efeitos de aprovação.

V – Envio dos Comprovantes para o Exame de Títulos;

VI – Apuração do Exame de Títulos e da Classificação Final dos Candidatos.

§ 1º A Banca Examinadora poderá proceder à atualização do cronograma, em face do número de candidatos no certame, e divulgar as alterações, neste momento, aos candidatos presentes.

§ 2º O cronograma deve informar aos candidatos um endereço de e-mail institucional de membro da Banca, excluindo-se o endereço do presidente da Banca, que poderá ser utilizado nos casos previstos nos artigos 24 e 25 deste Parecer Normativo.

**Art. 9º** Constitui responsabilidade do Presidente da Banca Examinadora a criação da sala única para realização do certame no Sistema Institucional WebconfUFPel e ativação das opções “*Usuários entrarem em mudo*” e “*Solicitar aprovação do moderador antes de entrar na sala*” na sala remota criada para realização do Processo Seletivo.

§ 1º No ensejo desta responsabilidade, é tarefa do Presidente da Banca a abertura das salas, com o primeiro acesso, a moderação da sala no que se refere à aprovação para entrada dos candidatos e demais membros da Banca e a exclusão de usuários que não estejam envolvidos com a etapa em questão.

§ 2º Salvo os momentos previstos neste Parecer Normativo, o Presidente da Banca deve solicitar aos candidatos que permaneçam com a câmera desligada e, caso necessário, tem autonomia para desligar a câmera.

## DOS SORTEIOS DA ORDEM E DO PONTO DA PROVA DIDÁTICA

**Art. 10.** Após a divulgação do cronograma de provas, a Banca Examinadora procederá ao **sorteio da ordem de realização da Prova Didática** para cada candidato presente no certame.

§ 1º O sorteio da ordem de realização da Prova Didática será feito através da numeração crescente de todos os candidatos presentes, listados em ordem alfabética pela Banca Examinadora.

§ 2º Serão sorteados, individualmente, os números de todos os candidatos presentes no concurso Processo Seletivo para definição da ordem de realização da Prova Didática.

**Art. 11.** Após o sorteio da ordem de realização da Prova Didática, a Banca procederá ao **sorteio do ponto da Prova Didática, feito individualmente para cada candidato presente no certame**, dado a especificidade da realização remota do Processo Seletivo.

§ 1º No horário definido no cronograma, o candidato deverá comparecer à sala remota do

concurso, considerando o disposto nos §§ 4º, 5º e 6º do Art. 6º.

§ 2º Tendo como referência os programas de provas do edital do Processo Seletivo, a Banca Examinadora deverá proceder ao sorteio de um número de 1 a 10 que será o tema da Prova Didática realizada pelo candidato presente;

§ 3º Após o sorteio, a Banca Examinadora irá estipular o horário exato de realização da Prova Didática para o candidato presente, considerando o tempo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## DA PROVA DIDÁTICA

**Art. 12.** No horário estipulado pela Banca Examinadora, o candidato deverá comparecer à sala remota do certame para a **realização da Prova Didática**, considerando o disposto nos §§ 4º, 5º e 6º do Art. 6º.

§ 1º Antes da realização da prova, a Banca Examinadora deverá proceder novamente os testes de áudio, vídeo e compartilhamento de tela, quando se aplicar, com candidato.

§ 2º Após os testes, o Presidente da Banca aciona o início da gravação da sessão no Sistema Institucional WebconfUFPel e concede a palavra ao candidato proferindo em voz alta a hora de início da prova.

§ 3º Durante a realização da prova didática, os membros da Banca deverão permanecer com as respectivas câmeras ligadas. Caso seja observada instabilidade ou lentidão, poderá ser mantida a câmera ligada de somente um membro, neste caso, de forma alternada entre os demais.

§ 4º Terminada a Prova Didática, o Presidente da Banca declara o encerramento da prova proferindo em voz alta o horário de encerramento.

**Art. 13.** Após a realização da prova, a Banca Examinadora procederá, individualmente e em caráter secreto, a **atribuição de nota ao candidato** conforme o disposto na Resolução COCEPE 031/2019 e seu Anexo 1.

§ 1º A forma de recebimento das notas é, exclusivamente, **o e-mail institucional do Presidente da Banca**, hospedado na Instituição, sendo vedada a utilização de outras formas de recebimento.

§ 2º A partir do pedido do Presidente da Banca, todos os membros da Banca, incluindo o presidente, enviam a nota para o e-mail institucional previamente informado, igualmente, utilizando seus e-mails institucionais, sendo vedada a utilização de outras formas de envio.

§ 3º Ao concluir a atribuição da nota, cada membro da Banca Examinadora sinaliza a conclusão ao Presidente e este deve **verificar em sua caixa de entrada o recebimento imediato das notas**, certificando o remetente e as informações corretas de data e hora.

§ 4º Após a atribuição de nota, o Presidente deve encerrar a gravação da sessão pelo Sistema Institucional WebconfUFPel, para fins de registro e arquivo do Processo Seletivo.

§ 5º As notas de cada candidato ficam arquivadas digitalmente e em sigilo sob a responsabilidade do Presidente da Banca, que fará a divulgação para os candidatos e para os demais membros da banca na sessão de Apuração dos Resultados da Prova Didática.

§ 6º Após a divulgação do resultado final, os e-mails com as notas dos membros da Banca Examinadora deverão ser anexados no Processo SEI referente a cada área do Processo Seletivo,

juntamente com os demais documentos obrigatórios exigidos pelo artigo 23 da Resolução COCEPE 031/2019.

## DA APURAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DIDÁTICA

**Art. 14.** No horário estipulado pela Banca Examinadora, todos os candidatos deverão comparecer à sala remota do certame para a **apuração do resultado da Prova Didática**, considerando o disposto nos § 4º, 5º e 6º do Art. 6º.

§ 1º A sessão de apuração do resultado da Prova Didática será gravada através do Sistema Institucional WebconfUFPEL.

§ 2º A Banca Examinadora procederá à apuração do resultado e as notas dos candidatos serão reveladas publicamente pelo Presidente da Banca, obedecendo à ordem de realização do certame sorteada anteriormente.

§ 3º Os candidatos serão aprovados conforme o disposto na Resolução COCEPE 031/2019.

## DA ENTREGA DOS COMPROVANTES PARA O EXAME DE TÍTULOS

**Art. 15.** Após o resultado da Prova Didática, os candidatos aprovados procederão ao **envio dos comprovantes para o Exame de Títulos**, no horário estipulado no cronograma do concurso, considerando o disposto nos §§ 4º, 5º e 6º do Art. 6º.

**Parágrafo único** - A sessão de envio dos comprovantes para o Exame de Títulos será gravada através do Sistema Institucional WebconfUFPEL.

**Art. 16.** O **envio dos comprovantes para o Exame de Títulos** será feita individualmente, por cada candidato aprovado na Prova Didática, respeitando a ordem de realização do certame sorteada anteriormente.

**Art. 17.** A forma de recebimento dos comprovantes é, exclusivamente, o **e-mail institucional do Presidente da Banca**, hospedado na Instituição, sendo vedada a utilização de outras formas de recebimento.

§ 1º A partir do exato momento do pedido do Presidente da Banca, cada candidato, individualmente, envia os comprovantes de títulos para o endereço de e-mail institucional do Presidente da Banca, **remetendo pelo endereço de e-mail informado na ficha de inscrição** do Processo Seletivo, sendo vedada a utilização de outras formas de envio.

§ 2º O endereço de e-mail para envio dos comprovantes **será informado somente no momento de envio**, durante os procedimentos individuais de submissão.

§ 3º Com antecedência à sessão do envio dos comprovantes do Exame de Títulos, os candidatos do Processo Seletivo deverão organizar digitalmente a documentação, preferencialmente na ordem expressa no Anexo II da Resolução COCEPE 031/2019, considerando o uso de pastas/diretórios.

§ 4º O formato aceito para entrega dos documentos é exclusivamente PDF.

§ 5º Para o caso de documentação audiovisual, sonora ou imagética deve-se utilizar listas de links clicáveis e acessíveis, sem restrições de acesso, em documentos PDF.

§6º Considerando que o tamanho máximo de anexos para envio do e-mail com a documentação comprobatória ao Presidente da Banca é de 20MB (vinte megabytes), recomenda-se aos candidatos cujos arquivos superem este limite o uso de serviços de armazenamento em nuvem para entrega dos documentos.

§7º No caso da opção por armazenamento em nuvem, o candidato deverá enviar um único *link* pelo e-mail, onde será possível acessar e fazer *download*, livremente e diretamente, de toda a documentação de comprovação para o Exame de Títulos.

§8º No caso da opção por armazenamento em nuvem, o candidato é responsável pela manutenção integral do acesso e possibilidade de *download* dos documentos durante todo o período do Processo Seletivo.

§9º No caso da opção por envio anexo ao e-mail, o candidato deverá compactar as pastas de documentos em formato ZIP, respeitando-se o limite de 20MB.

§10. A Banca Examinadora não irá considerar envios de comprovantes extemporâneos ao momento de entrega da documentação do candidato, seja por novos envios ao e-mail institucional do Presidente da Banca, seja por adições posteriores ao armazenamento em nuvem, onde é possível verificar e certificar a data e o horário de *upload* dos arquivos.

§ 11. Para efeitos de comprovação de entrega, serão adotadas como referência as informações presentes no cabeçalho do e-mail do candidato remetente que, uma vez recebido, será respondido com uma notificação de recebimento.

## DO EXAME DE TÍTULOS

**Art. 18.** Após o recebimento dos comprovantes, a Banca Examinadora procederá ao Exame de Títulos conforme a Resolução COCEPE 031/2019.

**Parágrafo único** - O Exame de Títulos ocorrerá sem a presença remota dos candidatos.

**Art. 19.** Após o Exame de Títulos, todos os membros da Banca, incluindo o Presidente, **enviam** a nota para o e-mail institucional do Presidente da Banca, igualmente, **utilizando seus e-mails institucionais**, sendo vedada a utilização de outras formas de envio.

**Parágrafo único** - Os e-mails dos avaliadores, com as notas do Exame de Títulos, farão parte da documentação arquivada do concurso.

## DA APURAÇÃO DO EXAME DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

**Art. 20.** Na data e horário estipulados no cronograma do certame, a Banca Examinadora procederá à realização da **Apuração do Exame de Títulos e Classificação Final dos Candidatos**, na sala remota aberta para o Processo Seletivo.

**Art. 21.** Considerando as notas da Prova Didática, já apuradas, a Banca Examinadora irá proceder a apuração das notas individuais do Exame de Títulos, recebidas através do e-mail institucional do Presidente da Banca.

**Parágrafo único** - As notas da Prova Didática e do Exame de Títulos de cada candidato serão dispostas em uma tabela ou planilha exibida em tela compartilhada com os candidatos presentes na Apuração e Classificação através Sistema Institucional WebconfUFPeL.

**Art. 22.** A classificação dos candidatos, na respectiva área, será feita conforme indica a Resolução COCEPE 031/2019.

**Parágrafo único** - A classificação dos candidatos cotistas será realizada posteriormente pela PROGEP e obedecerá o estabelecido em edital.

## **DA OCORRÊNCIA DE PROBLEMAS TÉCNICOS DURANTE O CONCURSO**

**Art. 23.** A Universidade Federal de Pelotas (UFPeL) não se responsabiliza por problemas técnicos enfrentados pelos candidatos durante as etapas de avaliação do certame, tais como ausência de conexão com a internet ou conexão lenta.

§ 1º As informações sobre o Sistema Institucional WebconfUFPeL poderão ser acessadas através da documentação disponível em: <http://l.ufpel.edu.br/webconf>.

§ 2º Ocorrendo instabilidade ou queda temporária com a conexão do candidato que inviabilize ou interrompa algum processo de avaliação ou informação, será garantido pela Banca Examinadora o prazo de até 10 (dez) minutos, para restabelecimento da conexão.

§ 3º Caso a instabilidade ou queda temporária ocorra durante a Prova Didática do candidato, a Banca Examinadora não computará o tempo de queda e restabelecimento no tempo de prova, podendo o candidato seguir do momento em que houve a interrupção.

**Art. 24.** Ocorrendo instabilidade ou queda com a conexão do candidato por mais de 10 (dez) minutos, exclusivamente, nos momentos de sorteio do ponto da Prova Didática, realização da Prova Didática e envio dos comprovantes para o Exame de Títulos, o candidato deverá procurar restabelecer sua conexão de outras maneiras e solicitar reagendamento da etapa afetada à Banca Examinadora.

§ 1º A solicitação deve ser feita através do e-mail institucional informado no cronograma, para este fim, no tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o incidente, e justificada com as comprovações da ocorrência de impedimento.

§ 2º A partir do recebimento da solicitação, a Banca Examinadora deverá reelaborar o cronograma, sem prejuízo aos demais candidatos, considerando o reagendamento da etapa de avaliação afetada, postergando, se necessário, a apuração do Exame de Títulos e a classificação dos candidatos.

**Art. 25.** Ocorrendo instabilidade ou queda com a conexão do candidato por mais de 10 (dez) minutos, em outros momentos do certame, com exceção dos apontados no Art. 24 e da identificação inicial dos candidatos, o candidato deverá solicitar à Banca as informações que foram perdidas por conta do ocorrido.

**Parágrafo único** - A solicitação deve ser feita através do e-mail institucional informado no cronograma, para este fim, no tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o incidente, e justificada



com as comprovações da ocorrência de impedimento.

**Art. 26.** Ocorrendo instabilidade ou queda temporária com a conexão de algum dos membros da Banca Examinadora por até 10 (dez) minutos, os trabalhos serão paralisados até a completa retomada da comunicação com o membro da Banca afetado. **Parágrafo único.** Caso a instabilidade ou queda temporária de membro da Banca Examinadora ocorra durante a Prova Didática, o tempo do incidente não será computado ao tempo de prova, podendo o candidato seguir do momento em que houve a interrupção.

**Art. 27.** Ocorrendo instabilidade ou queda com a conexão de membro da Banca por mais de 10 (dez) minutos, exclusivamente nos momentos de realização da Prova Didática, a avaliação será reagendada no tempo mais breve possível para o candidato.

**Parágrafo único** - No caso descrito no caput do artigo, deverá ser realizado, no menor tempo possível, novo sorteio de ponto para o candidato e nova contagem do prazo estabelecido §3 do artigo 11.

**Art. 28.** Em caso de queda/instabilidade temporária nos servidores da Universidade Federal de Pelotas ou quaisquer sistemas de responsabilidade da Instituição que sejam necessários à realização da seleção e inviabilizem seus atos, indiferente da fase em que se encontre o certame, inclusive antes do ato de instalação, a Banca Examinadora deve aguardar o tempo máximo de 30 (trinta) minutos para verificar o retorno dos serviços de informação da Universidade.

**Parágrafo único** - Caso a instabilidade perdure por mais de 30 (trinta) minutos, postergar-se-ão os prazos pelo período 24 (vinte e quatro) horas, com a realização de alterações no cronograma do concurso, caso sejam necessárias.

**Art. 29.** Durante a realização do certame, os candidatos inscritos e presentes deverão ficar atentos a qualquer aviso necessário, por parte da Banca Examinadora, no caso de necessidade de alteração de cronograma causado por problemas técnicos.

**Parágrafo único** - A referência para comunicação com os candidatos é o **endereço de e-mail informado na ficha de inscrição do Processo Seletivo**, sendo vedada a utilização de outras formas de comunicação.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30.** Será imediatamente eliminado da seleção simplificada o candidato que:

I - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio externo ou de qualquer meio eletrônico, para a execução de quaisquer das provas;

II - Utilizar, ou tentar utilizar, meios fraudulentos e (ou) ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da Seleção Simplificada;

III - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**Art. 31.** O procedimento de gravação das etapas do Processo Seletivo será de responsabilidade exclusiva da Banca Examinadora, incluindo-se também a guarda e o zelo das sessões gravadas para uso futuro, por meio do Sistema Institucional WebconfUFPEL.

**Art. 32.** Os casos omissos serão resolvidos pelo COCEPE.

**Art. 33.** Este Parecer Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um

*Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Ursula Rosa da Silva*

*Presidenta do COCEPE*



Documento assinado eletronicamente por **URSULA ROSA DA SILVA, Presidente**, em 27/05/2021, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1315011** e o código CRC **440B3E13**.