



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

EDITAL N. 015/2021-Progep

**PROCESSO SELETIVO PARA REDISTRIBUIÇÃO
DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA A UFSM**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Santa Maria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no Art. 37 da Lei n. 8.112/90, e em conformidade com o regulamento aprovado pela Portaria n. 87.932, de 27 de fevereiro de 2018, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Redistribuição de Servidores Técnico-Administrativos em Educação para a UFSM, segundo a legislação vigente e de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo regido por este Edital destina-se aos servidores Técnico-Administrativos em Educação efetivos lotados em outras Instituições Federais de Ensino (IFEs).

1.2 Redistribuição, para os fins deste Edital, é o deslocamento de cargo de provimento efetivo ocupado no âmbito do quadro geral de pessoal, de outro órgão ou entidade do mesmo poder para a UFSM, com prévia apreciação do órgão central do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC).

1.3 O servidor interessado em participar deste Processo Seletivo deverá realizar sua inscrição conforme as disposições deste Edital, mesmo que já possua processo aberto de solicitação de redistribuição na UFSM.

1.4 O servidor poderá solicitar redistribuição, conforme a situação em que se enquadrar, SOMENTE para o mesmo cargo que ocupa atualmente no Serviço Público.

1.5 Homologado o resultado final, nos termos do presente Edital, haverá o encaminhamento do processo ao Ministério da Educação (MEC), para publicação da portaria de redistribuição no Diário Oficial da União, após a concordância do dirigente máximo da Instituição de origem do servidor.

1.6 A redistribuição realizada conforme o resultado deste Processo Seletivo configurar-se-á como solicitação do servidor. Sendo assim, não caberá, por parte do servidor, pedido de pagamento de ajuda de custo, ajuda de transporte e bagagem ou auxílio moradia, nem para si mesmo, nem para seus dependentes, se houver.

1.7 Da data de publicação da portaria de redistribuição do servidor requerente, será concedido o prazo mínimo de 10 (dez) dias e o máximo de 30 (trinta) dias para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

1.8 O cargo, campus de lotação e quantitativo de vagas, objetos deste Processo Seletivo estão disponibilizados no Anexo I deste Edital.

1.9 A execução das atividades relativas a este Processo Seletivo ficará a cargo do Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional (Numov) da Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (Cimde), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) da UFSM.

1.10 O cronograma com as principais datas deste Processo Seletivo está disponível no Anexo IV.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 Poderá inscrever-se neste Processo Seletivo o servidor que:

- a. pertencer à carreira de Técnico-Administrativo em Educação em outras Instituições Federais de Ensino;
- b. ocupar o(s) mesmo(s) cargo(s) referente à(s) vaga(s) disponível(eis), inclusive no que tange à(s) área(s) do(s) cargo(s), e possua a mesma carga horária semanal;
- c. não estiver em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, previstos na legislação vigente, até a data de encerramento das inscrições;
- d. não tenha sofrido nenhuma das penalidades previstas no Art. 127 da Lei n. 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses, considerando a data de publicação do presente Edital;
- e. não estiver respondendo sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo ético;
- f. não tiver sido reprovado na avaliação de desempenho vigente, quando houver;

- g. não estiver cedido ou em exercício provisório em outro Órgão, a não ser que haja retorno a sua lotação de origem até a data de encerramento das inscrições;
- h. possuir disponibilidade para trabalhar em quaisquer das unidades e turnos de funcionamento da UFSM;
- i. atender às demais exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período de inscrições e abertura de processo contendo documentação: **de 30 de junho a 09 de julho de 2021.**

3.2 Para efetivação da inscrição, os documentos a seguir relacionados deverão ser enviados, exclusivamente, via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE/UFSM), a ser aberto no Portal de documentos da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM:

- a) ficha de inscrição, conforme Anexo II;
- b) formulário para redistribuição de servidores TAEs para a UFSM, como comprovante de atendimento aos requisitos do item 2 deste Edital, conforme Anexo III.
- c) cópia da última avaliação de desempenho realizada. Caso o servidor não possua avaliação de desempenho, mesmo sendo estável, deverá apresentar todas as avaliações realizadas no estágio probatório.
- d) cópia de documento oficial de identificação (carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (Órgãos e Conselhos); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identificação; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

3.3 Todas as declarações, certidões e formulários apresentados por ocasião da inscrição neste Processo Seletivo, deverão ser assinados de forma física ou eletrônica.

3.4 Para efetuar a abertura de Processo Eletrônico, o interessado deverá:

- a) realizar o cadastro de usuário externo junto ao PEN-SIE/UFSM, preenchendo e enviando o formulário disponível no link: <https://portal.ufsm.br/usuario/externo/cadastro/formulario.html>
- b) assinar o Termo de Concordância para o uso da Assinatura Eletrônica no PEN-SIE/UFSM, no seu primeiro acesso ao sistema, conforme orientações disponíveis no tutorial: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2020/04/Passo-a-passo-termo-assinatura-eletronica-PEN-SIE.pdf>.
- c) proceder a abertura do processo eletrônico de inscrição no Processo Seletivo, utilizando o tipo de processo "Processo de redistribuição de servidor (023.14)" e conforme orientações disponíveis no tutorial: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2020/05/tutorial-de-abertura-pensie.pdf>.
- d) inserir os documentos solicitados no subitem 3.2 e tramitar o processo para o Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional/Progep - 01.26.04.03.0.0.
 - I - Os documentos deverão ser adicionados individualmente, em pdf, conforme cada Tipo Documental constante no PEN. Os arquivos deverão ser de boa qualidade, perfeitamente legíveis, podendo ser solicitada nova inclusão de documento que não permita a clara leitura dos dados.
 - II - Os formulários (Anexo II e III) deverão ser preenchidos digitalmente, salvos em pdf, e adicionados individualmente, utilizando o Tipo Documental "solicitação de redistribuição (023.14)".
 - III - As avaliações de desempenho ou de estágio probatório deverão ser salvas em pdf e adicionadas utilizando o Tipo Documental "comprovante de solicitação de redistribuição de servidor (023.14)".
 - IV - Todos os documentos e formulários que tiverem informações no verso devem ter os dois lados escaneados, impreterivelmente, e salvos no mesmo arquivo.
 - V - Quando os documentos forem incluídos no processo pelo interessado, o teor e a integridade dos documentos digitalizados serão de responsabilidade do mesmo, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes. Quando, e se, solicitado, o interessado deverá apresentar o documento original.

3.5 Os documentos encaminhados em desacordo com os subitens 3.3 e 3.4 serão desconsiderados.

3.6 O Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional/Progep somente fará a análise dos processos eletrônicos que forem tramitados para a referida Unidade até as 23h59min do dia 09 de julho de 2021.

3.7 A UFSM irá arquivar todos os processos com data de abertura posterior ao previsto no subitem 3.6, sem realizar qualquer análise destes.

4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação dos candidatos será realizada, primeiramente, com base nos critérios definidos no Quadro a seguir, considerando o primeiro colocado aquele que obtiver a maior pontuação.

Quadro - Critérios de Classificação

	Especificação	Quantidade máxima	Valor de pontos	Pontuação máxima
01	Tempo de serviço público na IFE	96 meses (08 anos)	0,1 a cada mês completo trabalhado(até 30/06/2021)	9,6 pontos
02	Diploma de curso de Doutorado	1 certificado	5 pontos em curso com relação direta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	5 pontos
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	2,5 pontos
03	Diploma de curso de Mestrado	1 certificado	5 pontos em curso com relação direta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	5 pontos
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	2,5 pontos
04	Certificado de curso de Especialização "Lato Sensu"	1 certificado	5 pontos em curso com relação direta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	5 pontos
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	2,5 pontos
05	Diploma de Curso de Graduação, exceto para cargos de nível Superior	1 certificado	5 pontos em curso com relação direta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	5 pontos
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto 5.824/2006	2,5 pontos
Pontuação máxima Total				29,6 pontos

4.2 Para critério de desempate, será considerado melhor classificado o candidato que tiver maior idade.

5. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

5.1 O resultado preliminar deste Processo Seletivo será divulgado no portal da Progep (www.ufsm.br/progep).

5.2 Será facultado ao candidato interpor recurso, devidamente fundamentado, relativo ao resultado preliminar da classificação.

5.3 O prazo de recurso será de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar da classificação.

5.4 Por ocasião da interposição de recurso **não será admitida a complementação de documentos e/ou informações prestadas na fase de inscrições.**

5.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente através de formulário próprio, via PEN-SIE/UFSM.

5.6 Não caberá pedido de reconsideração ao resultado dos recursos.

5.7 Após a análise dos recursos, o resultado do Processo Seletivo será homologado através de ato oficial e divulgado no portal da UFSM (www.ufsm.br).

5.8 A partir da homologação do resultado, o candidato classificado em primeiro lugar, terá prazo para confirmação formal do interesse na redistribuição. Após a confirmação formal não caberá desistência por parte do candidato.

6. DA REDISTRIBUIÇÃO

6.1 A redistribuição do servidor contemplado por este Edital será concretizada por meio de publicação de Portaria da Secretaria Executiva do Ministério da Educação, no Diário Oficial da União, após a concordância expressa dos Reitores das Instituições envolvidas.

6.2 Após a efetivação da redistribuição, a instituição de origem do servidor deverá encaminhar toda a documentação funcional do mesmo, no prazo de 30 (trinta) dias, para inclusão nos sistemas da UFSM.

6.3 Da data de publicação da portaria de redistribuição do servidor requerente, será concedido o prazo mínimo de 10 (dez) dias e o máximo de 30 (trinta) dias para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

6.4 As despesas decorrentes da mudança de cidade, em função da efetivação da redistribuição a pedido, correrão exclusivamente às expensas do servidor redistribuído, não sendo devido pela UFSM nenhum tipo de ajuda de custo.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Será excluído deste Processo Seletivo o candidato:

- a. que não enviar a documentação exigida no subitem 3.2- *a, b, c e d* deste Edital;
- b. que não enviar a documentação conforme exigências do subitem 3.4 (I, II, III e IV) deste Edital;
- c. cujo processo contendo documentação for aberto após o prazo previsto no subitem 3.7 deste Edital;
- d. que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.2 A inexistência ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à efetivação da redistribuição, implicará na eliminação sumária do servidor deste Processo Seletivo, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais medidas de caráter administrativo/judicial.

7.3 O presente Processo Seletivo não resultará em formação de cadastro de reserva, ficando seu prazo de validade limitado a efetivação do ato de redistribuição do servidor classificado para a vaga ofertada no Anexo I deste Edital.

7.4 Somente em caso de desistência do candidato classificado em primeiro lugar para o cargo, conforme subitem 5.8, será redistribuído o candidato seguinte, conforme ordem de classificação.

7.5 O presente Processo Seletivo terá validade exclusivamente para preenchimento das vagas oferecidas no Anexo I deste Edital.

7.6 O servidor redistribuído em decorrência deste Processo Seletivo fica ciente de que não serão mantidas as designações, concessões e benefícios específicos do local de lotação de origem, tais como: função gratificada, cargo de direção, horários especiais, adicionais, horários flexibilizados e outros. Caberá ao servidor encaminhar solicitação de nova inclusão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, raio-x e irradiação ionizante, se for o caso.

7.7 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao servidor o direito à redistribuição, mas apenas a expectativa de ser redistribuído, obedecendo-se à ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da UFSM, bem como a concordância do dirigente máximo da instituição de origem.

7.7.1 No caso de solicitação de redistribuição do servidor classificado, em que o processo administrativo de efetivação do ato não retornar à UFSM, com a concordância ou discordância da instituição de origem, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, será considerado não autorizado, possibilitando à UFSM indicar o próximo candidato selecionado ou, no caso de não existir, utilizar a vaga em concurso público de ingresso, a critério da administração.

7.8 O servidor redistribuído em decorrência deste Processo Seletivo deverá permanecer por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses nesta instituição, ficando vedadas, neste caso, nova redistribuição dentro do período estabelecido, exceto por interesse da Administração.

7.9 Quaisquer outros pedidos de redistribuição, envolvendo os cargos contemplados por este edital, que não sejam oriundos de inscrições neste Processo Seletivo, serão desconsiderados e arquivados pela Progep, durante a vigência deste.

7.10 A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Portaria 87.932/2018 - UFSM, dos quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

7.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, cabendo recurso ao Reitor.

Santa Maria, 28 de junho de 2021.

Marcia Helena do Nascimento Lorentz
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CLASSE	CARGO	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
E	ECONOMISTA	SANTA MARIA	1	40h
E	ARQUITETO E URBANISTA	SANTA MARIA	1	40h



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento

Edital n. 015/2021

Processo Seletivo para Redistribuição de Servidores Técnico-Administrativos em Educação para UFSM

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do servidor:	
Matrícula SIAPE:	
Cargo ocupado:	
Órgão de origem:	
Cidade de lotação:	
Unidade/Subunidade de lotação:	
E-mail:	
Telefone:	

Estou ciente de que:

- Esta solicitação não gera o direito de ser redistribuído(a), ou seja, gera apenas expectativa da redistribuição;
- Em caso de efetivação desta redistribuição para a UFSM, não serão mantidas as designações, concessões e benefícios específicos da unidade de lotação de origem, tais como Função Gratificada, Cargo de Direção, horários especiais, adicionais, horários flexibilizados e outros;
- Deverei atender às disposições da Portaria N. 87.932, de 27/02/2018;
- Em caso de efetivação desta redistribuição para a UFSM, não farei jus à ajuda de custo;
- Deverei ter disponibilidade para trabalhar em quaisquer dos turnos de funcionamento e quaisquer das unidades da UFSM; e
- Deverei participar de entrevista de perfil profissional, com vistas à adequação da lotação futura, bem como esta deverá ser agendada previamente à data de exercício na UFSM, caso a redistribuição seja efetivada.

Assinatura do requerente
(eletrônica)

Assinatura e carimbo da Chefia
Imediata no Órgão de Origem

Assinatura e carimbo do Diretor
da Unidade no Órgão de Origem



ANEXO III - FORMULÁRIO PARA REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA A UFSM

Atestamos, para os devidos fins, as seguintes informações relativas ao servidor:

NOME: _____

SIAPE _____.

<p>1) Está em exercício no cargo de _____ desde ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável</p>
<p>2) Cumpre o Regime de Trabalho de () 20h () 25h () 30h () 40h</p> <p>_____</p> <p>Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável</p>
<p>3) Está em gozo de afastamento ou licença, previstos na legislação vigente?</p> <p>() SIM. ATÉ A DATA DE ____/____/____. () NÃO</p> <p>_____</p> <p>Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável</p>

4) Está cedido ou em exercício provisório em outro órgão?

() SIM. ATÉ A DATA DE ____/____/____.

() NÃO

Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

5) Está respondendo sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo ético e não sofreu nenhuma das penalidades previstas no art. 127 da Lei n. 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses?

() SIM. QUAL? _____

() NÃO.

Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

6) Possui pendências referentes a afastamentos, comprovantes/justificativas para recebimento de diárias, taxas de inscrição, ou seja, quaisquer débitos que impeçam a sua redistribuição?

() SIM. QUAL? _____

() NÃO.

Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

7) Instituição de origem possui programa de Avaliação de Desempenho?

() SIM () NÃO

Em caso positivo, o(a) servidor(a) em questão foi aprovado(a) na última avaliação de desempenho?

() SIM () NÃO

Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

***OBSERVAÇÃO:** Caso o servidor não possua avaliação de desempenho, mesmo sendo estável, deverá apresentar todas as avaliações realizadas no estágio probatório.



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento

ANEXO IV – CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	29 de junho de 2021
Período de Inscrições	30 de junho a 09 de julho de 2021
Publicação do resultado preliminar	Até 19 de julho de 2021
Período de recursos	Dois dias úteis após a publicação do resultado preliminar
Homologação do resultado	Até 30 de julho de 2021