



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL N. 038/2023-PROGEP/UFSM
PROCESSO SELETIVO DE ELABORADORES(AS) E REVISORES(AS) DE
QUESTÕES OBJETIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO PARA
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
Consolidado com retificações de 13/09/2023

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA torna pública a abertura de inscrições para atuação como elaborador(a) ou revisor(a) de questões objetivas de concursos públicos sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Santa Maria, nas condições previstas neste Edital e demais expedientes reguladores.

1. Quadro demonstrativo de áreas de conhecimento e vagas disponíveis

Grande área	Área específica	Vagas
Engenharias	Engenharia Elétrica	3
	Engenharia Mecânica	3
Ciências Biológicas	Ciências Biológicas	3
Ciências da Saúde	Medicina/Psiquiatria	3
Ciências Sociais e Aplicadas	Museologia	3
	Direito	3
Linguística, Letras e Artes	Letras – Língua Portuguesa	5

1.1 A convocação dos(as) aprovados ocorrerá de acordo com as necessidades de cada certame durante a validade do processo seletivo.

2. Do cronograma

Ordem	Atividades previstas	Datas
1	Publicação do edital	04/09/2023
2	Inscrições	04/09/2023 a 11/09/2023 (23h59min)
3	Divulgação da lista de inscritos(as)	12/09/2023
4	Avaliação das candidaturas pelo NCT/CCON/PROGEP	12/09/2023 a 14/09/2023
5	Divulgação dos resultados preliminares	14/09/2023
6	Período de recursos	15/09/2023 a 17/09/2023

7	Julgamento dos recursos e divulgação da lista de servidores(as) selecionados(as)	18/09/2023
8	Divulgação dos resultados definitivos	Até 19/09/2023
9	Confirmação de participação dos(as) selecionados(as)	Até 19/09/2023
10	Capacitação das bancas	21/09/2023 a 22/09/2023
11	Entrega dos programas	Até 27/09/2023
12	Período previsto para elaboração de questões	28/09/2023 a 25/10/2023
13	Período previsto para a revisão de conteúdo de questões	26/10/2023 a 14/11/2023
14	Período previsto para revisão de linguagem e auditoria da prova	16/11/2023 a 22/12/2023

2. Do Cronograma

Ordem	Atividades previstas	Datas
1	Publicação do edital	04/09/2023
2	Inscrições	04/09/2023 a 11/09/2023 (23h59min) e de 13/09/2023 a 14/09/2023 (23h59min)
3	Divulgação da lista de inscritos(as)	15/09/2023
4	Avaliação das candidaturas pelo NCT/CCON/PROGEP	15/09/2023 a 19/09/2023
5	Divulgação dos resultados preliminares	19/09/2023
6	Período de recursos	21/09/2023 a 22/09/2023
7	Julgamento dos recursos e divulgação da lista de	25/09/2023
8	Divulgação dos resultados definitivos	Até 26/09/2023
9	Confirmação de participação dos(as) selecionados(as)	Até 26/09/2023
10	Capacitação das bancas	27/09/2023 a 28/09/2023
11	Entrega dos programas	Até 03/10/2023
12	Período previsto para elaboração de questões	04/10/2023 a 27/10/2023
13	Período previsto para a revisão de conteúdo de questões	27/10/2023 a 14/11/2023
14	Período previsto para revisão de linguagem e auditoria da prova	16/11/2023 a 22/12/2023

3. Dos requisitos para participação

3.1 É condição para se inscrever neste Edital:

a) Ser servidor(a) ativo(a) ocupante de cargo efetivo de Docente ou Técnico-Administrativo em Educação na UFSM.

3.2 Possuir formação acadêmica correspondente à área específica exigida no item 1.

3.2 Possuir formação acadêmica correspondente à área específica exigida no item 1, sendo que no caso da área específica de **Medicina/Psiquiatria** o candidato(a) deverá possuir também Residência concluída em Psiquiatria reconhecida pelo Ministério da Educação ou Título de Especialista em Psiquiatria da ABP (Associação Brasileira de Psiquiatria).

3.3 As atividades previstas neste Edital são: elaboração do programa da prova, elaboração de questões, revisão de conteúdo de questões, revisão de linguagem de questões e auditoria de provas.

a) Aos elaboradores e revisores de conteúdo de questões também caberá a elaboração de respostas a possíveis recursos interpostos pelos candidatos.

3.4 A distribuição das atividades previstas no subitem 3.3 entre os(as) selecionados(as) será realizada no momento da capacitação.

3.5 O(a) servidor(a) selecionado(a) para atuar nas atividades previstas no subitem 3.3 deste Edital não pode estar em afastamento de suas atividades presenciais por motivo de férias ou qualquer outro tipo de licença, incluindo licença saúde, em período coincidente ao reservado às atividades.

3.6 O(a) servidor(a) selecionado(a) para atuar como elaborador(a) ou revisor(a) de questões objetivas de concursos públicos deverá avaliar previamente a possibilidade de ocorrência dos seguintes fatores impeditivos a sua participação no desenvolvimento das atividades previstas no subitem 3.3 deste Edital:

a) cônjuge de possível candidato, companheiro(a), mesmo que divorciado(a) ou separado(a) judicialmente;

b) ascendente ou descendente de possível candidato(a), até 2º (segundo) grau, ou colateral até o 4º(quarto) grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

c) sócio(a) de possível candidato(a) em atividade profissional ou aquele que mantenha vínculo de trabalho caracterizado por uma relação de supervisão ou subordinação com possível candidato(a) inscrito(a) no certame;

d) ministrar aulas em cursos preparatórios de concursos ou similares;

e) inscrever-se como candidato em qualquer certame em que atuar.

3.7 O(a) servidor(a) selecionado(a) fica ciente que o processo de elaboração/revisão de questões é realizado de forma presencial, em local específico nas dependências da UFSM, preservado o sigilo do nome dos participantes.

3.8 O(a) servidor(a) selecionado(a) deverá manter sigilo sobre as questões das provas e demais informações a respeito do concurso a que tiver acesso em virtude de sua participação nas atividades previstas neste edital.

4. Habilidades e obrigações referentes ao desempenho das atividades

4.1 Os processos seletivos, concursos ou processos correlatos realizados na modalidade presencial têm especificações próprias e requerem dos(as) servidores(as) participantes as seguintes habilidades:

a) Flexibilidade e resiliência;

b) Trabalho colaborativo;

c) Facilidade na comunicação interpessoal;

d) Postura positiva;

e) Sigilo profissional;

f) Ética no trabalho;

g) Responsabilidade quanto à pontualidade;

h) Controle emocional;

i) Empatia.

4.2 Os(as) servidores(as) selecionados neste Edital se comprometem a:

a) Respeitar as definições contidas no material de orientações para elaboração e revisão de questões em processos seletivos a ser disponibilizado para as bancas;

b) Firmar Termo de Compromisso e Sigilo acerca de sua participação no processo concernente a este Edital;

c) Respeitar os prazos definidos pelo Núcleo de Concurso de Técnico-Administrativos/Coordenadoria de Concursos/Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFSM;

d) Respeitar o conteúdo programático elaborado para o concurso;

- e) Respeitar o formato de questões a serem elaboradas, sua padronização, bem como a quantidade de alternativas que deverão constar em cada questão;
- f) Realizar presencialmente as atividades previstas neste edital.

4.3 As atividades previstas neste Edital estão relacionadas a concurso público para Técnico-Administrativo em Educação, sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, e pressupõem a execução de tarefas visando garantir a eficiência, a lisura e o sigilo das atividades inerentes a tal processo.

4.4 Para a elaboração de questões o(a) selecionado(a) deverá:

- a) Seguir estritamente o programa da prova conforme o edital do concurso;
- b) Elaborar questões inéditas e de sua própria autoria, conforme o perfil de prova e as orientações gerais de organização das questões;
- c) Elaborar o gabarito e as justificativas de cada alternativa das questões;
- d) Ajustar as questões a partir da revisão de conteúdo, da revisão de linguagem e da auditoria;
- e) Ficar à disposição do NCT/CCON/PROGEP durante as etapas do processo e emitir parecer em caso de solicitação de recurso.

4.5 Para a revisão de conteúdo de questões o(a) selecionado(a) deverá:

- a) Revisar o conteúdo das questões: conferir se estão de acordo com o programa do edital e o perfil da prova, verificar se não há divergência entre aspectos de conteúdo, checar as fontes utilizadas, conferir e padronizar o emprego de termos técnicos;
- b) Verificar se as questões contemplam itens variados do programa;
- c) Apontar os problemas das questões e sugerir soluções para o/a elaborador/a;
- d) Revisar as questões após eventuais ajustes pelo/a elaborador/a;
- e) Conferir os ajustes das questões a partir da reelaboração, da revisão de linguagem e da auditoria;
- f) Emitir parecer em caso de solicitação de recurso;
- g) Ficar à disposição do NCT/CCON/PROGEP quando ocorrerem outras demandas relativas às etapas do processo.

5. Das inscrições

~~5.1 As inscrições para este processo seletivo serão realizadas somente via internet, no endereço eletrônico www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/, no período de 04/09/2023 às 23h59min do dia 11/09/2023, observado o horário oficial de Brasília.~~

5.1 As inscrições para este processo seletivo serão realizadas somente via internet, no endereço eletrônico www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/, no período de 04/09/2023 às 23h59min do dia 11/09/2023 e do dia 13/09/2023 às 23h59min do dia 14/09/2023, observado o horário oficial de Brasília.

5.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.3 Procedimentos para inscrição:

- a. Acessar o endereço eletrônico www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/, no período previsto no subitem 5.1;
- b. Clicar sobre o link “Inscrições em andamento”;
- c. Acessar a página do Edital n. 038/2023-PROGEP/UFSM e clicar no link “Inscrição On-line”;
- d. Selecionar a área de conhecimento para a qual deseja concorrer;
- e. Anexar os documentos necessários, sendo obrigatória a inclusão da **declaração de experiência nas atividades previstas neste edital (Anexo 1)**;
- f. Preencher o requerimento de inscrição, observando o preenchimento obrigatório dos campos marcados com um asterisco (*);
- g. Clicar em “Finalizar”.

5.4 Após a realização da inscrição, não é possível alterar os dados cadastrados. Para informar dados diferentes, deve-se realizar uma nova inscrição.

~~5.5 Será divulgada a listagem inscrições homologadas até o dia 12/09/2023, na página www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/.~~

5.5 Será divulgada a listagem inscrições homologadas até o dia 15/09/2023, na página www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/.

5.6 É de responsabilidade exclusiva do servidor(a), sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição e na documentação encaminhada, podendo a UFSM excluir

do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

6. Critérios de seleção e classificação

6.1 A seleção dos participantes para atuarem nas atividades previstas neste Edital atenderá aos seguintes critérios:

- a) ser graduado(a) na área específica (eliminatório);
- b) ser docente ou Técnico-Administrativo em Educação na UFSM (eliminatório);
- c) será computada a maior titulação conforme as seguintes pontuações:
Doutorado: 50 pontos; Mestrado: 40 pontos; Especialização: 30 pontos; Graduação: 20 pontos (classificatório);
- ~~d) ter experiência nos últimos 10 anos em atividades previstas neste edital, declaradas no Anexo 1 (10 pontos por participação como banca elaboradora/revisora em concursos públicos para Técnico-Administrativos em Educação): até 50 pontos (classificatório);~~
- d) ter experiência nos últimos 10 anos em atividades previstas neste edital, declaradas no Anexo 1 (10 pontos por participação como banca elaboradora/revisora em concursos públicos/processos seletivos em que tenha elaborado/revisado/auditado questões objetivas): até 50 pontos (classificatório).
- e) a classificação dos inscritos obedecerá à ordem decrescente da pontuação final obtida, somando-se a pontuação prevista nas letras “c” e “d”;
- f) no caso de empate na pontuação final (nota final) serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:
 - 1 - idade igual ou superior a sessenta anos, no último dia de inscrições neste processo seletivo, conforme parágrafo único do Art. 27 da Lei N. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - 2 – maior pontuação no subitem 6.1, “d”
 - 3 – pertencer a carreira docente;
 - 4 – maior pontuação no subitem 6.1, “c”;
 - 5 – maior idade.

6.2 A análise da documentação encaminhada pelos(as) inscritos(as) será realizada pelo Núcleo de Concursos para Técnico-Administrativos em Educação, da Coordenadoria de Concursos/PROGEP/UFSM.

6.3 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá solicitar a documentação comprobatória das informações prestadas no ato da inscrição, se necessário, a qualquer tempo.

7. Divulgação dos(as) servidores(as) selecionados(as) e capacitação

7.1 A listagem dos(as) servidores(as) selecionados(as) será divulgada no dia 18/09/2023, na página do processo seletivo.

7.2 Os(as) selecionados(as) serão informados por e-mail sobre a capacitação obrigatória e o início das atividades.

7.3 Na capacitação serão repassados aos selecionados(as) todas as informações necessárias para a realização das atividades previstas neste edital.

7.4 O prazo para responder ao e-mail é de 24 horas a contar de seu recebimento. Após esse prazo, não havendo resposta, o(a) servidor(a) selecionado(a) será considerado(a) indisponível para participar das atividades e será substituído(a) pelo próximo da lista.

7.5 Será observada a ordem de classificação na “Lista dos(as) selecionados(as)”, podendo estes serem chamados, a qualquer tempo, durante o período de vigência do processo seletivo.

7.6 Acessar a caixa de entrada e de *spam* do e-mail informado no processo de inscrição é de responsabilidade do(a) servidor(a) inscrito(a).

7.7 Os(as) servidores(as) que atuarão nas atividades previstas neste edital deverão assinar Termo de Compromisso e Sigilo antes do início das atividades.

7.8 No caso de não haver servidor(a) inscrito ou classificado para a realização das atividades previstas neste edital, cabe a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas recrutar os servidores(as) faltantes, pertencentes ao Quadro da Instituição ou externos, se necessário.

7.9 A validade desta seleção será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data da publicação do resultado final na página do processo seletivo.

8. Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC)

8.1 O(a) servidor(a) selecionado(a) para atuar nas atividades previstas neste edital fará jus a percepção de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), paga após a finalização do processo de elaboração e revisão das questões.

8.2 Os valores a serem pagos para a realização das atividades previstas neste Edital obedecerão a tabela estimativa abaixo:

Trabalho	Tempo Equivalente por Questão
Elaboração de Questões	3 horas
Revisão de Conteúdo de Questões	1,5 horas
Revisão de Linguagem de Questões	0,5 horas
Auditoria de Questões	0,5 horas

8.3 O número total de questões a serem elaboradas, revisadas e auditadas é 50 (cinquenta) questões, distribuídas da seguinte forma: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Legislação e 30 questões de conhecimentos específicos (em áreas específicas de conhecimento).

8.4 O número de questões a ser destinado a cada elaborador(a)/revisor(a)/auditor(a) será distribuído da seguinte forma:

Trabalho/atividade	Quantidade de questões por selecionado(a)
- Conhecimentos Específicos	Elaborador 1 – 15 questões Elaborador 2 – 15 questões Revisor de Conteúdo – 30 questões
- Língua Portuguesa	Elaborador 1 – 05 questões Elaborador 2 – 05 questões Revisor de Conteúdo – 10 questões
- Legislação	Elaborador 1 – 05 questões Elaborador 2 – 05 questões Revisor de Conteúdo – 10 questões
- Revisão de linguagem da prova	Revisor de Linguagem – 50 questões
- Auditoria da prova	Auditor – 50 questões

8.5 O valor a ser pago em Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, relativo a cada hora trabalhada nas atividades previstas neste edital, é R\$ 81,93 (oitenta e um reais e noventa e três centavos), calculado proporcionalmente ao tempo equivalente por questão elaborada/revisada/auditada.

8.6 Para fins de pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, observar-se-á o limite de 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, podendo este limite, por excepcionalidade, ser acrescido do mesmo quantitativo de horas, conforme disposto no Inciso II do § 1º do Artigo 76ª, da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

9. Orientações Gerais

9.1 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFMS divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares, retificações e avisos oficiais referentes ao processo de seleção. Os(as) servidores(as) deverão manter-se informados através da página www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/

9.2 Dúvidas referentes ao edital devem ser enviadas para o Núcleo de Técnico-Administrativos/Coordenadoria de Concursos/PROGEP/UFMS, para o e-mail concursoprogep@ufsm.br;

9.3 A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo de inscrição sujeita o(a) servidor(a) inscrito(a) à desclassificação imediata. Se constatada fraude durante a execução das atividades sujeita o servidor(a) às penalidades legais, em qualquer tempo.

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFSM.

Santa Maria, 04 de setembro de 2023.

Frank Leonardo Casado
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas