



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

EDITAL N.º 001/2025 PROGRAD/UFSM, DE 6 DE JANEIRO DE 2025

SELEÇÃO DE COLABORADORES PARA SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL, SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO VESTIBULAR UFSM 2025 E PROCESSO SELETIVO SERIADO UFSM 2025

A Universidade Federal de Santa Maria, UFSM, através da Pró-Reitoria de Graduação, PROGRAD, torna público que, de **6 a 9 de janeiro de 2025**, estão abertas as inscrições para a seleção da Comissão de Apoio Logístico do Processo Seletivo Vestibular UFSM 2025 que ocorrerá nos **dias 11 de janeiro de 2025 (turno tarde) e 12 de janeiro de 2025 (turnos manhã e tarde)** conforme o Edital N. 082/2024 – PROGRAD/UFSM - Vestibular UFSM 2025, de 06 de setembro de 2024, nas cidades de Cachoeira do Sul/RS, Curitiba/PR, Florianópolis/SC, Frederico Westphalen/RS, Palmeira da Missões/RS e Santa Maria/RS e o Processo Seletivo Seriado UFSM 2024 que ocorrerá **no dia 11 de janeiro de 2025 (turno tarde) e 12 de janeiro de 2025 (turno manhã)**, conforme o Edital N. 83/2024 - PROGRAD/UFSM - Processo Seletivo Seriado 2025, de 06 de setembro de 2024, nas cidades de Cachoeira do Sul/RS, Caxias do Sul/RS, Curitiba/PR, Florianópolis/SC, Frederico Westphalen/RS, Palmeira da Missões/RS, Passo Fundo/RS, Pelotas/RS, Porto Alegre/RS, Santa Cruz do Sul/RS, Santa Maria/RS e Uruguaiana/RS.

1. CRONOGRAMA

Período	Atividade
06/01/2025 às 12h (meio-dia) do dia 09/01/2025	Período de inscrição
09/01/2025	Publicação da Lista Preliminar de homologados
Até 24h após a publicação da Lista Preliminar de homologados	Período de recurso à Lista Preliminar de homologados
10/01/2025	Publicação da Lista Definitiva de homologados
10/01/2025 às 9h, Prédio 48B, campus Sede	Data e horário do sorteio público
10/01/2025	Publicação da Lista dos sorteados
Até 24h após a publicação da lista dos sorteados	Período de recurso à Lista dos sorteados

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem se inscrever neste processo:

- a) Servidores ativos da UFSM;
- b) empregados colaboradores vinculados a empresas terceirizadas que prestam serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra à UFSM, desde que não estejam em horário de serviço no momento de suas atividades, como complementação.



2.2 Os servidores e colaboradores acima mencionados poderão se inscrever para atuar em uma das seguintes atividades:

- a) Apoio logístico e de transporte;
- b) Apoio logístico e de segurança da informação;
- c) Apoio logístico e de atendimento de urgência e emergência de saúde (serviço de ambulância);
- d) Apoio logístico e de gerenciamento de trânsito;
- e) Apoio logístico e de suporte em ações de divulgação institucional.

3. INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição deve ser realizada, no período **6 a 9 de janeiro de 2025**, pelo link <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/001-2025>

3.2 A inscrição neste processo de seleção é gratuita.

3.3 As pessoas interessadas deverão informar, no momento da inscrição, os seguintes dados pessoais:

- a) Nome Completo
- b) Data de Nascimento
- c) CPF
- d) PIS/PASEP (11 Dígitos Numéricos) (**INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA**)
- e) Sexo
- f) E-mail
- g) Telefone
- h) Estado
- i) Cidade
- j) Logradouro
- k) Tipo de chave PIX (CPF, email, celular)
- l) Chave PIX

OBSERVAÇÕES

1º) Salientamos que problemas referentes a informações incorretas ou inexistentes são de responsabilidade da pessoa interessada podendo acarretar em atrasos ou falta do pagamento.

2º) Para os servidores públicos o PIS/PASEP está disponível no Portal SOU.GOV (Meu Perfil → Meus Dados Pessoais → Documentação).

3º) O preenchimento do número PIS/PASEP é obrigatório e o fornecimento de número equivocado inviabiliza o pagamento da atividade. Caso a pessoa ainda não tenha PIS/PASEP, deverá providenciar

seu cadastramento no aplicativo Carteira de Trabalho Digital. Também é possível fazer a solicitação em uma agência da Caixa Econômica Federal.



3.4 O preenchimento dos dados no formulário de inscrição é de responsabilidade exclusiva da pessoa interessada. A UFSM não assumirá responsabilidade por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto do mesmo.

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

3.6 Cada pessoa inscrita concorrerá ao sorteio por meio de uma única inscrição. No caso de haver mais de uma inscrição para o mesmo CPF, será homologada somente a última inscrição realizada.

3.7 Caso não encontre seu nome na Lista Preliminar de inscrições homologadas, a pessoa interessada deve enviar recurso, em até 24 horas após a divulgação da lista preliminar, para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br.

4. VAGAS

4.1 O número total de vagas oferecidas para o apoio logístico será proporcional ao número de candidatos inscritos nos processo seletivos.

5. SELEÇÃO

5.1 A seleção para a função ocorrerá através de sorteio eletrônico, que será realizado em data a ser definida e publicada na página do processo.

5.2 O sorteio eletrônico será executado no Sistema de Informações para o Ensino, SIE, da UFSM.

5.3 A pessoa inscrita pode acompanhar a realização do sorteio no local informado na página eletrônica do processo.



6. LISTA DE PESSOAS SORTEADAS

6.1 Após o sorteio será publicada, na página eletrônica do processo de seleção, a “Lista dos sorteados”.

6.2 Caso a pessoa inscrita queira interpor recurso ao sorteio, deve enviar, em até 24 horas após a divulgação da Lista dos sorteados, e-mail para falecom@nisa.ufsm.br.

6.3 As pessoas sorteadas serão convidadas através de e-mail para informar a disponibilidade para participar da capacitação on-line e da fiscalização.

6.4 As pessoas sorteadas que tenham cônjuge, companheiro(a) ou parentes até segundo grau como candidatos no concurso público, deverão obrigatoriamente comunicar tal fato e o nome completo do/a candidato/a para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br, para fins de organização/logística do concurso.

6.5 A pessoa sorteada recebe o pedido de confirmação de participação por meio de mensagem eletrônica enviada para o e-mail informado na inscrição.

6.6 O ato de confirmar a participação por meio de resposta ao email é **OBRIGATÓRIO** e garante sua participação nas demais etapas.

6.7 Poderão ser realizados novos convites, seguindo a ordem da “Lista dos sorteados”, e agendadas novas capacitações, conforme a demanda do processo seletivo, até o preenchimento das vagas necessárias.

6.8 Acessar a caixa de entrada e de *spam* do e-mail informado no processo de inscrição é de responsabilidade da pessoa inscrita.

6.9 Em casos excepcionais de desistência de pessoa sorteada em que não houver tempo hábil para realização de novo sorteio, o NISA/COPA/PROGRAD poderá nomear servidor ou servidora para substituí-la.

7. REMUNERAÇÃO

7.1 A pessoa sorteada que atuar no processo fará jus ao pagamento conforme os seguintes valores **brutos**:

- a) Apoio logístico de transporte: R\$ 15,00 (quinze reais) por hora trabalhada;
- b) Apoio logístico e de segurança da informação: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por hora trabalhada;
- c) Apoio logístico de atendimento de urgência e emergência de saúde (serviço de ambulância): R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por hora trabalhada;
- d) Apoio logístico e gerenciamento de trânsito R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por hora trabalhada;
- e) Apoio logístico e suporte em ações de divulgação institucional R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por hora trabalhada;



7.2 Sobre o valor bruto descrito no item 7.1 deste edital, incidirá descontos de encargos sociais sendo 11% (onze por cento) para o INSS e 4% (quatro por cento) para o ISSQN.

7.3 O pagamento será realizado via PIX em até 30 dias úteis após a realização do processo seletivo, para os candidatos/as que informaram os dados bancário e nº PIS/PASEP de **forma correta. Qualquer erro nos dados informados na inscrição inviabiliza o pagamento no tempo previsto.**

7.4 Preencher os dados bancários corretamente, assim como o PIS, é responsabilidade da pessoa sorteada.

7.5 A pessoa que apresentar PIS e/ou dados bancários incorretos na inscrição, não receberá a remuneração ou receberá com atrasos.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

8.1 Serão divulgados, quando necessário, avisos oficiais, convocações, retificações, instruções e resultados referentes ao processo de seleção, através da página do processo (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/001-2025>), sendo de responsabilidade da pessoa interessada acompanhar as divulgações.

8.4 O NISA/PROGRAD reserva-se o direito de, a qualquer tempo, excluir pessoas sorteadas que transgredirem ou que venham a descumprir as normas e regras estabelecidas neste edital ou que apresentarem comportamentos inadequados durante o andamento das atividades.

8.5 A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo de inscrição sujeita a pessoa inscrita à desclassificação imediata.

8.6 Para esclarecer dúvidas referentes ao edital, enviar mensagem para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br.

8.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo NISA/COPA consultada a PROGRAD da UFSM.

Santa Maria, 6 de janeiro de 2025.

Jerônimo Siqueira Tybusch

Pró-Reitor de Graduação - UFSM

Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico/UFSM

Félix Alexandre Antunes Soares

Pró-reitor Adjunto de Graduação - UFSM

Coordenador de Planejamento Acadêmico - PROGRAD/UFSM

Vice-Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico/UFSM