



EDITAL PRPGP/UFSM N. 028/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

SELEÇÃO DE COLABORADORES PARA ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA DA PÓS-GRADUAÇÃO EM 2025

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa torna público o presente Edital de Seleção de Colaboradores(as) para atuação nos Processos de Confirmação de Vaga da Pós-Graduação em 2025.
- 1.2. As datas de confirmação de vaga de editais da PRPGP em 2025 em que as pessoas aprovadas nesta seleção deverão atuar (item 5.3) seguirão o cronograma já estabelecido em alguns editais, conforme detalhado abaixo. No entanto, é importante observar que as datas para outros processos de confirmação de vaga poderão ser definidas ao longo do ano, e os colaboradores selecionados devem estar cientes dessa possibilidade.

EDITAL	DESCRIÇÃO	COMISSÕES	INÍCIO DA CONFIRM.	FIM DA CONFIRM.	INÍCIO WEBCONF.	FIM WEBCONF.	SUPLENTE A PARTIR DE:
26/2024	RESIDÊNCIA MÉDICA	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO ACESSIBILIDADE	a definir	a definir	a definir	a definir	a definir
20/2024	PROFGEO	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO ACESSIBILIDADE	a definir	a definir	a definir	a definir	a definir
65/2024	Pós-graduação 1ª JAN.	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO ACESSIBILIDADE SOCIOECONÔMICA	24/02/2025	25/02/2025	24/02/2025	27/02/2025	06/02/2025
	PPG Economia e Desenvolvimento/ ANPEC	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO	a definir	a definir	a definir	a definir	a definir
65/2024	Pós-graduação 2ª JAN	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO ACESSIBILIDADE SOCIOECONÔMICA	02/04/2025	03/04/2025	02/04/2025	04/04/2025	14/04/2025
65/2024	Pós-graduação 3ª JAN	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO ACESSIBILIDADE SOCIOECONÔMICA	30/07/2025	31/07/2025	30/07/2025	04/08/2025	11/08/2025
65/2024	Pós-graduação 4ª JAN	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO	24/09/2025	25/09/2025	24/09/2025	26/09/2025	06/10/2025



		ACESSIBILIDADE SOCIOECONÔMICA					
72/2024	Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO ACESSIBILIDADE	a definir	a definir	a definir	a definir	a definir
	Residência em Saúde Multiprofissional	TRIAGEM E DOCUMENTAÇÃO AUTODECLARAÇÃO ACESSIBILIDADE	a definir	a definir	a definir	a definir	a definir

2. OBJETIVO

- 2.1. O Procedimento de Confirmação de Vaga necessita, de acordo com a legislação educacional brasileira vigente e especialmente em relação às ações afirmativas (Lei 12.711 de 2012 e Resolução N.º 18 de 2012 - MEC), da formação de comissões para análise de documentos e das diversas situações onde se inscrevem os(as) candidatos(as) classificados.
- 2.2. A organização do cronograma do procedimento de Confirmação de Vaga e Matrícula da Pós-Graduação desta Universidade compõe o cronograma dos editais de ingresso na pós-graduação e é dependente da publicação da lista de candidatos classificados em cada edital de seleção da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP).
- 2.3. A Coordenação das Comissões será realizada pela Comissão de Seleção e Ingresso da PRPGP, composta por servidores da Coordenadoria de Pós-graduação e Pesquisa (CPG/PRPGP e NCAPG/PRPGP).

3. COMISSÕES

- 3.1. De acordo com a Resolução UFSM N. 068/2021, o procedimento de confirmação de vaga contará com a participação das subcomissões, a saber:
 - a) Subcomissão de Triagem e Documentação;
 - b) Subcomissão de Análise Socioeconômica;
 - c) Subcomissão de Autodeclaração;
 - d) Subcomissão de Acessibilidade.
- 3.2. A Supervisão das Subcomissões será realizada por membros vinculados à Coordenadoria de Pós-graduação e Pesquisa (CPG/PRPGP) e pelo Centro de Processamento de Dados (CPD).

4. DAS VAGAS

- 4.1. Serão ofertadas vagas para o Campus UFSM de Santa Maria e assessoria aos demais campi



dispostas nas comissões da seguinte forma:

- 4.1.1. 12 vagas destinadas à Comissão de Triagem e Documentação;
 - 4.1.2. 03 vagas destinadas à Comissão de Análise Socioeconômica;
 - 4.1.3. 08 vagas destinadas à Comissão de Autodeclaração;
 - 4.1.4. 05 vagas destinadas à Comissão de Acessibilidade.
- 4.2. Vagas que, porventura, não sejam preenchidas poderão ser remanejadas, conforme necessidade de serviço.

5. REQUISITOS LEGAIS PARA REALIZAR INSCRIÇÃO E CONCORRER ÀS VAGAS

- 5.1. Os requisitos para participar do edital e concorrer às vagas, são:
- 5.1.1. Participar de capacitação obrigatória em data a ser definida e divulgada na página do processo.
 - 5.1.2. Ser Servidor(a) Público(a) Federal Ativo lotado em qualquer um dos órgãos da Universidade Federal de Santa Maria;
 - 5.1.3. Possuir experiência e habilidades, comprovadas, de acordo com o item 5.4 deste Edital;
 - 5.1.4. Não estar em afastamento de suas atividades presenciais por motivo de férias ou qualquer outro tipo de licença, incluindo atestados médicos e declaração de grupo de risco para atividades presenciais e/ou remotas nas datas destinadas à Confirmação de Vaga e Matrícula ou qualquer outra situação que impeça o recebimento de retribuição pecuniária pelo servidor;
 - 5.1.5. Apresentar declaração de disponibilidade nos moldes do Anexo II do presente edital;
 - 5.1.6. Apresentar declaração de liberação da chefia imediata para fins de realização das atividades inerentes ao processo de confirmação de vaga e matrícula, conforme Anexo III deste edital;
 - 5.1.7. Apresentar documentos que comprovam a sua experiência relativa ao trabalho na comissão à qual está submetendo seleção, bem como documentos que comprovam a experiência com trabalho colaborativo desenvolvido em equipes.
- 5.2. Na hipótese de constatação de afastamento do(a) servidor(a) em datas destinadas à Confirmação de Vaga e Matrícula, o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso/Concurso - GECC poderá ser feito de maneira proporcional aos dias trabalhados, conforme deliberação da Comissão de Seleção.
- 5.3. A Comissão exige experiências e habilidades específicas a saber:
- 5.3.1. A **Comissão de Triagem e Documentação** exige que o(a) candidato(a) possua experiência e habilidades no manuseio e reclassificação de documentos apresentados



pelos candidatos classificados no portal de confirmação de vaga (Certificado de Conclusão de graduação e mestrado, bem como CPF, RG, Passaporte) e demais documentos apresentados pelos candidatos classificados, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista;

- 5.3.2. A **Comissão de Análise Socioeconômica** exige que o(a) candidato(a) possua experiência e habilidades para análise e parecer sobre os documentos de renda que comprovem a Renda Familiar Bruta Mensal Per Capita, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista;
- 5.3.3. A **Comissão de Autodeclaração** exige que o(a) candidato(a) possua experiência e habilidades para análise, entrevista e parecer sobre o documento necessário (Autodeclaração) à comprovação da condição Étnico-racial mediante procedimento de heteroidentificação, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista;
- 5.3.4. A **Comissão de Acessibilidade** exige que o(a) candidato(a) possua experiência e habilidades para análise, entrevista e parecer sobre os documentos necessários à comprovação da condição de candidato(a) pessoa com deficiência, que apresente necessidade educacional especial, a serem comprovadas por documentação e arguição no momento da entrevista

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Período da inscrição: a partir das **12h do dia 01 de novembro até às 23h59min do dia 15 de novembro de 2024.**

6.2. As inscrições serão realizadas via portal de inscrições da UFSM, no link

<https://portal.ufsm.br/concursos/adm/edicao/edicao.html?action=view&id=4971>

- 6.2.1. Os(As) servidores(as) deverão encaminhar, em formato .PDF, via portal de inscrições, na aba “Arquivos”, a Declaração de Disponibilidade e a Declaração de Liberação assinadas (Anexos II e III deste Edital) e, caso possua, os documentos que comprovam a sua experiência relativa ao trabalho na comissão à qual está submetendo seleção, bem como documentos que comprovam a experiência com trabalho colaborativo desenvolvido em equipes.

7. DA CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA

7.1. As pessoas constantes na lista preliminar de inscrições deverão comparecer à capacitação



obrigatória como condição legal de participação na presente seleção, na data **19 de novembro de 2024, turno manhã**, com local e horário a serem divulgados na página do processo seletivo.

- 7.2. As pessoas que não realizarem a capacitação obrigatória serão automaticamente desclassificadas da presente seleção.

8. DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. A seleção dos membros será realizada por uma comissão designada para este fim, denominada Comissão de Seleção, que será composta por servidores da Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa.
- 8.2. O processo seletivo será realizado pela Comissão de Seleção e constará das seguintes fases:
- 8.2.1. Inscrição através do procedimento descrito no item 6 deste Edital;
 - 8.2.2. Capacitação obrigatória, como condição legal para participar da seleção, conforme item 7 deste Edital
 - 8.2.3. Entrevista com questionamento acerca da comprovação das experiências e habilidades (exigidas no item 5.3 deste Edital) com os membros da Comissão de Seleção, a ser realizada nas datas previstas no item 14 do presente edital.
 - 8.2.4. Cada candidato(a) poderá se inscrever em apenas uma comissão. Em caso de mais de uma inscrição será considerada a última.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1. Os critérios de seleção estão diretamente relacionados com a comprovação das experiências e habilidades (exigidas no item 5.3 deste Edital).
- 9.2. A ficha de avaliação dos documentos apresentados e da entrevista, com os respectivos critérios, está disponível no Anexo I deste Edital.
- 9.3. Terá pontuação diferenciada o(a) servidor(a) público(a) que já tiver participado de processos de confirmação de vaga da PRPGP, conforme ficha de avaliação disponível no Anexo I do presente edital.
- 9.4. Em caso de empate entre candidatos(as), os critérios de desempate serão os seguintes:
- a) idade mais elevada, de acordo com o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
 - b) maior tempo de experiência (comprovada) no Serviço Público Federal, na área de atuação relativa à esta seleção.



10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

- 10.1. O resultado da seleção obedecerá a ordem de classificação dos(as) candidatos(as).
- 10.2. Os pedidos de reconsideração deverão ser encaminhados para o e-mail editais.cpg@ufsm.br no prazo do item 14 (Cronograma) deste Edital.
- 10.3. Os pedidos de reconsideração tratados no inciso anterior deverão ser redigidos com as suas respectivas razões, bem como dirigidos à Comissão de Seleção do certame.
- 10.4. O resultado final da seleção será divulgado no dia disposto no cronograma deste edital, junto ao endereço eletrônico:
<https://portal.ufsm.br/concursos/adm/edicao/edicao.html?action=view&id=4971>

11. ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DAS COMISSÕES

- 11.1. As atividades relativas às Comissões são as descritas no item 5.3 deste edital.
- 11.2. No mês em que ocorrer o processo de confirmação de vaga e matrícula da Pós-Graduação, o(a) servidor(a) poderá trabalhar junto à Comissão Triagem e Documentação em horários que coincidam ou não com o seu horário de trabalho. Caso haja concomitância entre o horário do setor e o de atendimento junto às comissões, o(a) servidor(a) deverá ser liberado(a) por sua chefia imediata para realizar as atividades inerentes à Comissão, mediante autorização apresentada no momento da inscrição, conforme Anexo III. Neste caso, deverá realizar a compensação de horas, conforme plano de recuperação com a chefia.
- 11.3. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) no presente Edital poderão ser chamados(as) para trabalhar em outros processos de confirmação de vaga e matrícula (ou similares), se aceitarem o convite, com liberação da chefia imediata e não prejudicando suas atividades usuais de servidor(a) público(a) no seu órgão de lotação.

12. DA REMUNERAÇÃO, CONTROLE DE ATIVIDADES E GESTÃO DAS ATIVIDADES

- 12.1. O(A) candidato(a) selecionado irá receber gratificação por encargo curso/concurso referente às horas de atividades executadas junto às comissões, de acordo com o cálculo da carga horária prevista para a realização das atividades, conforme a Tabela de Valores para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso/Concurso - GECC da UFSM.
- 12.2. Os trâmites necessários para o encaminhamento do pagamento da GECC ocorrerão via Processo Eletrônico Nacional (PEN/SIE). Preencher os documentos constituintes do PEN/SIE, assiná-los e tramitá-los corretamente é responsabilidade do(a) servidor(a).



- 12.3. Todas as pessoas integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico devem tramitar o processo de Autorização para atividades com pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso para que o pagamento seja realizado.
- 12.4. O pagamento via GECC ocorre nos meses posteriores àquele em que ocorreu o processo seletivo, concurso ou processo correlato a depender da tramitação dos processos eletrônicos e das condições orçamentárias da instituição.
- 12.5. Para o recebimento da GECC é obrigatório que a pessoa tenha SIAPE ativo, pertencente ao Regime Jurídico Único, lotado em qualquer um dos órgãos da Universidade Federal de Santa Maria, no mês de realização do pagamento. A pessoa que apresentar SIAPE inativo na data do pagamento não receberá pagamento relativo à atuação no processo seletivo, concurso ou processo correlato independentemente de forma ou valor total a ser pago.
- 12.6. A aplicação de Avaliação das Comissões dentro do Portal Acadêmico será utilizada para o controle das atividades dos colaboradores. Esse sistema registra automaticamente quando um servidor realiza a análise de um candidato ou outros procedimentos relacionados, como a revisão de recursos. As entrevistas de PcD e Autodeclarados, sendo atividades previstas para os membros dessas comissões, também serão registradas no sistema, mas não serão consideradas como atividades extras.
- 12.7. Para a conversão de processos em horas trabalhadas, será estabelecida dentro de cada Processo Seletivo, uma média de tempo por processo com base em dados históricos. Por exemplo (levando em conta os processos anteriores, já estipulado anteriormente em edital), a análise documental leva em média 20 minutos. Assim, 3 processos seriam equivalentes a 1 hora de trabalho. Uma entrevista leve em média 30 minutos (considerando um agendamento de meia em meia hora, sendo equivalente a 1 hora de trabalho para cada 2 entrevistas realizadas.”
- 12.8. A remuneração será calculada com base nas horas registradas no Portal Acadêmico, sendo desconsideradas horas que não estejam devidamente registradas ou validadas.
- 12.9. A gestão de desempenho e o acompanhamento de produtividade serão realizados com o objetivo de garantir uma distribuição justa e equitativa do trabalho entre todos os colaboradores, respeitando as especificidades de cada comissão.
- 12.10. O pagamento será efetuado com base nas horas registradas e validadas pelo sistema, levando em conta as médias de tempo estabelecidas para cada tipo de processo ou atividade.

13. DO DESLIGAMENTO DA COMISSÃO

- 13.1. O(A) candidato(a) selecionado(a) será desligado(a) da respectiva Comissão se:
 - 13.1.1. Não realizar ou tumultuar os trabalhos inerentes à Comissão;



- 13.1.2. Não apresentar conduta e comportamento ético inerente ao Serviço Público;
- 13.1.3. Omitir ou não comunicar corretamente qualquer informação relativa ao item 5 do presente edital.

14. CRONOGRAMA INTERNO DA CHAMADA

Atividades	Datas
Publicação do edital	01/11/2024
Período de inscrição dos(as) Candidatos(as)	12h de 01/11/2024 até 23h59min de 15/11/2024
Publicação da lista preliminar das inscrições	18/11/2024
Capacitação presencial obrigatória	19/11/2024 (local e horário a serem informados na página deste edital)
Publicação da Lista Definitiva de Inscrições, após capacitação obrigatória e publicação do cronograma de entrevistas	21/11/2024
Análise documental e entrevistas online	22/11/2024
Divulgação da lista de classificados	25/11/2024
Período destinado aos pedidos de reconsideração à seleção	25/11/2024 e 26/11/2024
Publicação da listagem final de selecionados	27/11/2024

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail editais.cpg@ufsm.br ou pelo telefone (55)3220 9451.
- 15.2. Os casos omissos serão tratados pela PRPGP.
- 15.3. Caso o servidor selecionado tenha algum parente realizando o certame em que o mesmo irá atuar na comissão, deverá comunicar imediatamente à PRPGP, para avaliar a situação e possíveis afastamentos.

Santa Maria, 01 de novembro de 2024.

TATIANA EMANUELLI

Coordenadora da Coordenadoria de Pós-Graduação



ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA ENTREVISTA

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Pontuação máxima – 10,0 (dez) pontos.

ITEM A SER CONSIDERADO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
Participação no Processo de Confirmação de Vaga PRPGP	0,5 pontos	
Possibilidade de Dedicação às atividades inerentes à comissão escolhida no Processo de Confirmação de Vaga. Ratificação da declaração de disponibilidade e liberação da chefia imediata.	0,5 pontos	
Defesa das comprovações de experiência e habilidades para atuação na comissão.	3,5 pontos	
Domínio de Conhecimentos Gerais e Específicos relacionados à atuação na Comissão.	3,5 pontos	
Defesa da experiência comprovada com trabalho em equipe.	2,0 pontos	
VALOR TOTAL	Máximo 10 pontos	



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, Servidor(a) Público(a) Federal, SIAPE N° _____, lotado no(a) _____, declaro, para fins de participação na Seleção de Colaboradores para Comissão de _____, que possuo disponibilidade para atuar em todas as atividades de de Confirmação de Vaga da Pós-graduação durante o ano de 2025.

Santa Maria, __ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Servidor(a) Público(a) Federal, SIAPE N° _____, lotado no(a) _____, exercendo o cargo de _____, chefia imediata do(a) Servidor(a) Público(a) Federal _____, SIAPE N° _____, declaro, para fins de participação na Seleção de Colaboradores para Comissão de _____ da PRPGP/UFSM, que libero o mesmo para atuar em todas as atividades de Confirmação de Vaga da Pós-graduação durante o ano de 2025. Declaro ainda que a participação nas comissões não o exime do cumprimento de sua carga horária no setor.

Santa Maria, __ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Chefe

Assinatura do(a) Servidor(a)