



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

**EDITAL Nº. 015/2018-PROGEP**

**PROCESSO SELETIVO DE 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 nº 8.112/90, e em conformidade com o regulamento aprovado pela Portaria nº 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 lotados em outras Instituições Federais de Ensino - Ifes, tendo em vista não haver servidores do cargo oferecido no edital nos *campi* da UFSM, além do *campus* sede.

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, na UFSM, processo aberto de solicitação de redistribuição.

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 Após a classificação, 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, nem para seus dependentes, se houver.

1.7 Da data de publicação da portaria de redistribuição do servidor, 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 Os cargos, *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 da Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (Cimde) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM.

**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 mesmo cargo referente à vaga disponível, inclusive no que tange à área do cargo, e possuir 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 tiver sofrido nenhuma das penalidades previstas no Art. 127 da Lei nº 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 dos turnos de funcionamento da UFSM;
- i. se o servidor estiver em estágio probatório na Instituição de origem, **deverá anexar cópia(s) da(s) avaliação(ões) já realizada(s) à documentação enviada;**
- j. atender às demais exigências contidas neste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período de inscrições e de postagem dos documentos: **de 16 de março a 26 de março de 2018.**

3.2 Para efetivação da inscrição os documentos abaixo relacionados deverão ser enviados, exclusivamente via Correios, para o seguinte endereço: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Universidade Federal de Santa Maria, Av. Roraima, n. 1000, prédio da Administração Central, 4º andar, sala 448, Bairro Camobi, Santa Maria/RS, CEP 97.105-900.

- a) ficha de inscrição, conforme Anexo II;
- b) cópia autenticada 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);
- c) comprovante de atendimento aos requisitos do item 2, conforme formulário do Anexo II deste Edital.

3.3 Todas as declarações, certidões e formulários apresentados por ocasião da inscrição neste Processo Seletivo, deverão ser documentos originais, com assinaturas identificadas com carimbo. Os diplomas ou certificados dos itens constantes do quadro de critérios de desempate deverão ser cópias autenticadas em cartório ou por servidor público (com carimbo e assinatura).

3.4 Os documentos encaminhados em desacordo com os subitens 3.2 e 3.3 serão desconsiderados.

3.5 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas somente fará a análise da documentação exigida no subitem 3.2 que for recebida até o prazo máximo de 6 (seis) dias úteis após o encerramento das inscrições, desde que postada até o **dia 26/03/2018.**

3.6 A UFSM não se responsabilizará pela documentação não recebida até o término do período previsto no subitem 3.5.

### 4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 Se houver mais de um candidato classificado, para o desempate serão adotados os seguintes critérios de classificação, nesta ordem:

**1º critério:** O candidato que obtiver maior pontuação no Quadro a seguir:

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 ( <b>até 26/03/2018</b> )	9,6 pontos
02	Certificado de curso de Doutorado	1 certificado	5 pontos em curso com relação direta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto nº 5.824/2006	5 pontos
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto nº 5.824/2006	2,5 pontos
03	Certificado de curso de Mestrado	1 certificado	5 pontos em curso com relação direta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto nº 5.824/2006	5 pontos



			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto nº 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 nº 5.824/2006	5 pontos
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto nº 5.824/2006	2,5 pontos
Pontuação máxima				32,10 pontos

**2º critério:** 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 UFSM ([www.ufsm.br](http://www.ufsm.br)) e no site da Progep ([www.ufsm.br/progep](http://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 Não caberá pedido de reconsideração ao resultado dos recursos.

5.6 Após a análise dos recursos, o resultado do Processo Seletivo será homologado através de ato oficial e divulgado no portal da UFSM e no site da Progep.

5.7 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, 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:

- que postar a documentação fora do prazo previsto no subitem 3.1 deste Edital;
- que não enviar a documentação exigida no subitem 3.2 *a*, *b* e *c* deste Edital;
- cuja documentação não chegar na UFSM no prazo previsto no subitem 3.5 deste Edital;
- 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 terá validade exclusivamente para preenchimento das vagas oferecidas no Anexo I deste Edital e não resultará em formação de cadastro de reserva, ficando seu prazo de validade limitado a efetivação dos atos 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 será redistribuído o candidato seguinte, conforme ordem de classificação.

7.5 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, horário flexibilizado e outros. Caberá ao servidor encaminhar solicitação de nova inclusão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, raio-x e irradiação ionizante, se for o caso.

7.6 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 do servidor.

7.6.1 Nos casos de redistribuição de candidatos classificados no processo seletivo, em que os processos administrativos de efetivação do ato não retornarem à UFSM, com a concordância ou discordância da Instituição de origem do servidor, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, serão considerados não autorizados, possibilitando à UFSM indicar o próximo candidato selecionado ou, no caso de não existir, utilizar a vaga em concurso público de ingresso.

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

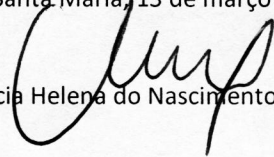
7.8 As vagas oferecidas neste Processo Seletivo que, por ventura, não venham a ser preenchidas, serão providas através de Concurso Público de ingresso a ser realizado pela UFSM.

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

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

Santa Maria, 13 de março de 2018.

Adm. Marcia Helena do Nascimento Lorentz.



#### **CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>15 de março de 2018</b>
<b>Período de Inscrições</b>	<b>16 a 26 de março de 2018</b>
<b>Publicação do resultado preliminar</b>	<b>Até 06/04/2018</b>
<b>Período de recursos</b>	<b>Dois dias úteis após a publicação do resultado preliminar</b>
<b>Homologação do resultado</b>	<b>Até 17/04/2018</b>



**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**

<b>CLASSE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CAMPUS DE LOTAÇÃO</b>	<b>VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
E	MÉDICO/CLÍNICA GERAL	SANTA MARIA	1	20H



**ANEXO II**



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

**FORMULÁRIO PARA REMOÇÃO ENTRE CAMPI DA UFSM E REDISTRIBUIÇÃO  
DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA A UFSM**

**Atesto para os devidos fins que o servidor \_\_\_\_\_, Siape \_\_\_\_\_:**

- 1) Foi admitido no cargo \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

**OBSERVAÇÃO: SE AINDA ESTIVER NO PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR  
CÓPIA(S) DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) JÁ REALIZADA(S).**

- 2) Ocupa o cargo de \_\_\_\_\_ e cumpre \_\_\_\_\_ horas , nesta Instituição.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

- 3) Não está em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, previstos na legislação vigente, até data de 26/03/2018.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

- 4) Não sofreu nenhuma das penalidades previstas no Art. 127 da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses até data de 26/03/2018.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

5) Não está respondendo sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo ético.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

6) Não está cedido ou em exercício provisório em outro Órgão até a data de 26/03/2018.

\_\_\_\_\_  
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





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



### Edital nº. 015/2018

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

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do servidor:	
Matrícula Siape:	
Cargo ocupado (inclusive informar a área, se for o caso):	
Órgão de origem:	
Cidade de lotação:	
Unidade/Subunidade de lotação:	
E-mail:	
Telefone:	

Estou ciente de que, em caso de 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. Informo ainda, que tenho disponibilidade para trabalhar em quaisquer dos turnos de funcionamento da UFSM.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Chefia  
Imediata

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Diretor da  
Unidade