



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

EDITAL N. 011/2019-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 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, tendo em vista não haver servidores do cargo 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 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 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(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. o servidor deverá anexar à documentação enviada, cópia(s) da(s) avaliação(ões) realizada(s) até a data de 19 de agosto de 2019.
- j. atender às demais exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período de inscrições e de postagem dos documentos: **de 19 de agosto a 28 de agosto de 2019.**

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 o subitem 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 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, desde que postada até o **dia 28/08/2019.**

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 A classificação dos candidatos será realizada, primeiramente, com base nos critérios definidos no Quadro abaixo, 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 10/05/2019)	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 UFSM (www.ufsm.br).

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 Protocolo Geral da UFSM, durante o horário de funcionamento deste.

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 redistribuição a pedido, correrão exclusivamente às expensas do servidor removido ou 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;
- cujas 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 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 da vaga oferecida 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, nos casos de redistribuição.

7.7.1 No caso de solicitação de redistribuição classificada, em que o processo administrativo de efetivação do ato não retornar à UFSM, com a concordância ou discordância da Instituição de origem do servidor, no prazo máximo de 90 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 A vaga oferecida neste Processo Seletivo caso, por ventura, não venha a ser preenchida, será provida através de Concurso Público de ingresso a ser realizado pela UFSM, a critério da administração.

7.10 Quaisquer pedidos de redistribuição, através de processo administrativo, envolvendo os cargos contemplados por este edital, serão desconsiderados e arquivados pela PROGEF, durante a vigência deste.

7.11 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.

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

Santa Maria, 14 de agosto de 2019.

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

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CLASSE	CARGO	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
D	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	SANTA MARIA	1	40h

Edital n. 011/2019

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

ANEXO II – 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:

- 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;
- 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

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 _____.

1) Está em exercício no cargo de _____ desde
____/____/____.

Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

2) Cumpre o Regime de Trabalho de () 20h () 25h () 30h () 40h

Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

3) Está em gozo de afastamento ou licença, previstos na legislação vigente?

() SIM. ATÉ A DATA DE ____/____/____. () NÃO

Carimbo e Assinatura do Órgão Responsável

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:** O SERVIDOR DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR CÓPIA DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DE ESTÁGIO PROBATÓRIO JÁ REALIZADA(S) ATÉ A DATA DE 14/08/2019.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	14 de agosto de 2019
Período de Inscrições	19 a 28 de agosto de 2019
Publicação do resultado preliminar	Até 11 de setembro de 2019
Período de recursos	Dois dias úteis após a publicação do resultado preliminar
Homologação do resultado	Até 18 de setembro de 2019