



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

**EDITAL N. 63/2023/PROGEP/UFSM  
PROCESSO SELETIVO PARA REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA A UFSM**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Santa Maria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no artigo 37 da Lei n. 8.112/1990 e na Portaria SEGRT/MGI n. 619, de 09 de março de 2023, e em conformidade com o regulamento aprovado pela Portaria Normativa UFSM N. 061, de 14 de abril de 2023, faz saber aos(às) interessados(as) 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(às) servidores(as) pertencentes à carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), regida pela Lei n. 11.091/2005, que estejam interessados(as) em redistribuição a pedido para a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).
- 1.2 De acordo com o artigo 37 da Lei n. 8.112/1990, redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo poder, com prévia apreciação do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), observados os seguintes pressupostos:
  - a) Interesse da administração;
  - b) Equivalência de vencimentos;
  - c) Manutenção da essência das atribuições do cargo;
  - d) Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
  - e) Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
  - f) Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.
- 1.3 O(A) servidor(a) interessado(a) em participar deste processo seletivo deverá realizar sua inscrição conforme as disposições deste edital, mesmo que já possua processo aberto de solicitação de redistribuição para a UFSM.
- 1.4 O(A) servidor(a) poderá solicitar redistribuição SOMENTE para o mesmo cargo/especialidade que ocupa atualmente no Serviço Público Federal.
- 1.5 A redistribuição realizada conforme o resultado deste processo seletivo configurar-se-á como solicitação do(a) servidor(a). Sendo assim, não caberá, por parte deste(a), 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.
- 1.6 O preenchimento e o encaminhamento dos documentos necessários são de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), bem como o acompanhamento das demais informações relativas a esta chamada pública, durante todo o processo seletivo.
- 1.7 A execução das atividades relativas a este processo seletivo ficará a cargo do Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional (NUMOV) da Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (CIMDE), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFSM.

**2. QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

CLASSE	CARGO OCUPADO PELO SERVIDOR INTERESSADO NA REDISTRIBUIÇÃO	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGO OFERECIDO PELA UFSM EM CONTRAPARTIDA
E	Administrador (Área de atuação: geral)	Palmeira das Missões	1	40h	Administrador
E	Administrador (Área de atuação: fiscalização e/ou gestão de contratos de dedicação exclusiva de mão-de-obra)	Santa Maria	1	40h	Administrador
E	Assistente Social (Área de atuação: geral)	Cachoeira do Sul	1	40h	Assistente Social

**3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

- 3.1 Poderá inscrever-se neste processo seletivo o(a) servidor(a) que, cumulativamente:
- for efetivo(a) da carreira de Técnico-Administrativo em Educação em outra Instituição Federal de Ensino;
  - ocupar o mesmo cargo referente à vaga disponível, inclusive no que tange à área do cargo, se for o caso, e possua a mesma carga horária semanal;
  - não tiver sido reprovado(a) no último ciclo do programa de avaliação de desempenho na instituição de origem;
  - no caso de estar cedido(a) ou em exercício provisório em outro órgão, apresente declaração de ciência da instituição de exercício quanto à solicitação de redistribuição;
  - tiver disponibilidade para trabalhar em quaisquer Unidades no âmbito do campus de interesse e quaisquer dos turnos de funcionamento da UFSM;
  - atender às demais exigências contidas neste Edital.
- 3.2 Somente poderá ter seu processo de redistribuição encaminhado ao MEC o(a) servidor(a) aprovado(a) na presente seleção e que, também:
- tenha cumprido o período de três anos do estágio probatório;
  - não tenha sido redistribuído(a) nos últimos três anos;
  - não tenha sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127 da Lei n. 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses;
  - apresente manifestação favorável do órgão de gestão de pessoas da instituição de origem, em relação a troca com o cargo oferecido em contrapartida;
  - não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, ou, caso esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, apresente declaração da unidade correcional do órgão ou entidade de origem, de que não haverá prejuízos ao regular andamento do(s) procedimento(s) disciplinar(es) em curso caso a redistribuição seja concretizada; e
  - não esteja em gozo de licença ou afastamento.
- 3.3 Após a homologação do resultado final deste processo seletivo, a UFSM solicitará, oportunamente, os documentos complementares relativos à comprovação do item 3.2 (a, b, c, d, e e f), de acordo com a classificação dos(as) candidatos(as), a quantidade de vagas oferecidas/disponíveis e a utilização do cadastro de reserva.
- 3.4 Considerando a possibilidade de formação de cadastro de reserva, poderá ser solicitada, para os(as) candidatos(as) remanescentes, atualização da documentação apresentada na inscrição deste processo seletivo, no momento em que houver possibilidade de concretização da redistribuição.
- 3.5 Quando for solicitado, o(a) candidato(a) terá 15 (quinze) dias para encaminhar os documentos atualizados relativos ao subitem 3.1, bem como para encaminhar a documentação comprobatória do subitem 3.2, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

- 3.6 Para envio do processo de redistribuição ao MEC, após manifestação favorável dos dirigentes máximos das duas instituições envolvidas, o(a) servidor(a) não poderá estar afastado(a), em licença, cedido(a) ou em exercício provisório em outro órgão.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Período de inscrições e abertura de processo contendo documentação: **de 20/12/2023 a 12/01/2024.**
- 4.2 Para efetivação da inscrição, os documentos a seguir relacionados deverão ser enviados, exclusivamente, via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE/UFSM), a ser aberto no Portal de Documentos da UFSM:
- a) ficha de inscrição e declaração de concordância do(a) servidor(a), conforme Anexo I;
  - b) declaração do órgão de gestão de pessoas da instituição de origem onde conste:
    - cargo ocupado pelo servidor e área (se for o caso)
    - data da posse e exercício
    - regime de trabalho atual (carga horária)
    - período(s) de Licença para Tratar de Interesses Particulares que o(a) servidor(a) tenha usufruído
    - se o servidor está em afastamento ou licença atualmente (incluindo cedência ou exercício provisório em outro órgão)
    - qual o último ciclo avaliativo (período) do programa de avaliação de desempenho da instituição
  - c) declaração do(s) setor(es) competente(s), na instituição de origem, quanto à existência/inexistência de pendências referentes a afastamentos, comprovantes/justificativas para recebimento de diárias, taxas de inscrição, ou quaisquer outros débitos que impeçam a redistribuição do servidor;
  - d) cópia da última avaliação de desempenho realizada, em que conste os critérios de avaliação ou as atividades desenvolvidas/pactuadas. Caso o servidor ainda não tenha participado de nenhum ciclo do programa de avaliação de desempenho, deverá encaminhar todas as avaliações realizadas no estágio probatório;
  - e) cópia 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; 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);
  - f) Tabela de Pontuação dos Critérios de Avaliação (conforme Anexo II), preenchida e acompanhada, no mesmo arquivo, de todos os devidos comprovantes;
  - g) declaração de ciência da instituição de exercício, no caso de servidor(a) que esteja cedido(a) ou em exercício provisório, quanto à solicitação de redistribuição por parte do(a) servidor(a).
- 4.3 Todas as declarações, certidões e formulários apresentados por ocasião da inscrição neste processo seletivo deverão ser assinados de forma física ou eletrônica.
- 4.4 Para efetuar a abertura do processo eletrônico de inscrição, o(a) interessado(a) deverá:
- I - realizar o cadastro de **usuário externo** junto ao PEN-SIE/UFSM, caso ainda não possua registro com esse tipo de usuário, preenchendo e enviando o formulário disponível no link: <https://portal.ufsm.br/usuario/externo/cadastro/formulario.html>;
  - II - assinar o Termo de Concordância para o uso da Assinatura Eletrônica no PEN-SIE/UFSM, no seu primeiro acesso ao sistema, conforme orientações disponíveis no tutorial: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/apoio-ao-usuario/tutorial-assinatura-do-termo-de-concordancia-assinatura-eletronica-cadastrada-no-sie>;
  - III - proceder à criação do processo eletrônico de inscrição no processo seletivo, utilizando o tipo de processo "Processo de redistribuição de servidor (023.14)" e conforme orientações disponíveis no tutorial: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/apoio-ao-usuario/passa-a-passo-para-abertura-assinatura-e-tramite>; e
  - IV - inserir os documentos solicitados no item 4.2 e tramitar o processo para o Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional/PROGEP - 01.26.04.03.0.0.

- 4.5 O Anexo I – Ficha de inscrição deverá ser preenchido digitalmente, assinado, salvo em pdf e adicionado de acordo com as orientações do Anexo III.
- 4.6 Os demais documentos deverão ser adicionados individualmente, em pdf, de acordo com as orientações do Anexo III. Os arquivos deverão ser de boa qualidade (resolução mínima de 200dpi) e perfeitamente legíveis.
- 4.7 Todos os documentos e formulários que tiverem informações no verso devem ter os dois lados escaneados, obrigatoriamente, e salvos no mesmo arquivo.
- 4.8 Quando os documentos forem incluídos no processo pelo(a) interessado(a), o teor e a integridade dos documentos digitalizados serão de responsabilidade do mesmo, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes. Quando, e se solicitado, o(a) interessado(a) deverá apresentar o documento original.
- 4.9 Somente serão analisados os processos eletrônicos que forem tramitados para o NUMOV até as 23h59min do dia 12/01/2024. O horário de atendimento do NUMOV, para esclarecimento de dúvidas relativas ao processo seletivo é até as 17h.
- 4.10 A UFMS irá arquivar todos os processos com data de abertura posterior ao previsto no item 4.9, sem realizar qualquer análise destes.
- 4.11 É de total responsabilidade do(a) candidato(a) o cadastramento como usuário externo no sistema, assim como o acompanhamento de todos os procedimentos operacionais para validação de seu cadastro.
- 4.12 A UFMS não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos de cadastramento de usuário externo ou de congestionamento de rede.
- 4.13 A inscrição do(a) servidor(a) neste edital implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas, das quais o interessado não poderá alegar desconhecimento.

## **5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1 A avaliação e classificação dos(as) candidatos(as) desta chamada pública ficará a cargo do NUMOV/PROGEP.
- 5.2 A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada em duas etapas:

**Etapas I** – Avaliação de desempenho, de caráter eliminatório.

**Etapas II** – Pontuação obtida através da Tabela de Pontuação dos Critérios de Avaliação (Anexo II), de caráter classificatório.

- 5.3 Será(ão) utilizada(as) a última avaliação de desempenho realizada e/ou as avaliações realizadas no estágio probatório para fundamentar a decisão quanto ao resultado da Etapa I.
- 5.4 A Tabela de Pontuação dos Critérios de Avaliação e os devidos comprovantes deverão ser enviados em arquivo único, em formato PDF.
- 5.5 O candidato deverá preencher a planilha com a sua pontuação em cada item, bem como colocar a pontuação final, que será apreciada pelo NUMOV.
- 5.6 Se houver mais de um(a) candidato(a) classificado(a), para o desempate, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:
  - I - o(a) candidato(a) que obtiver maior pontuação em tempo de serviço junto à instituição de origem;
  - II - o(a) candidato(a) que obtiver maior pontuação em qualificação e/ou capacitação; e,
  - III - o(a) candidato(a) que tiver maior idade.

## **6. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

- 6.1 O resultado preliminar deste processo seletivo será divulgado na página de editais da PROGEP ([www.ufsm.br/progep/editais](http://www.ufsm.br/progep/editais)).
- 6.2 Será facultado ao(a) candidato(a) interpor recurso, devidamente fundamentado, relativo ao resultado preliminar da classificação.

- 6.3 O prazo de interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar da classificação.
- 6.4 Por ocasião da interposição de recurso não será admitida a complementação de documentos e/ou informações prestadas na fase de inscrições.
- 6.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente através de formulário próprio, via PEN-SIE/UFSM.
- 6.6 Após a análise dos recursos, o resultado do Processo Seletivo será homologado através de ato oficial e divulgado na página de editais da PROGEP ([www.ufsm.br/progep/editais](http://www.ufsm.br/progep/editais)).
- 6.7 Não caberá pedido de reconsideração ao resultado dos recursos.

## 7. DA REDISTRIBUIÇÃO

- 7.1 Após a publicação do resultado final, nos termos do presente edital, tendo a concordância expressa dos Reitores das instituições envolvidas, e desde que todos os requisitos legais sejam atendidos, haverá o encaminhamento do processo ao Ministério da Educação (MEC), para publicação da portaria de redistribuição no Diário Oficial da União (DOU).
- 7.2 O órgão ou entidade de origem do(a) servidor(a) encaminhará para o órgão ou entidade de destino, no prazo de trinta dias, a contar da efetivação do ato de redistribuição, todo o acervo funcional do(a) servidor(a) até a data da redistribuição, para inclusão nos sistemas da UFSM.
- 7.3 O(A) servidor(a) redistribuído(a), que deva ter exercício em outro município, terá no mínimo 10 (dez) e, no máximo 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação da portaria, para a retomada do efetivo exercício, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.
- 7.4 As despesas decorrentes da mudança de cidade, em função da efetivação da redistribuição a pedido, correrão exclusivamente às expensas do(a) servidor(a) redistribuído(a), não sendo devido pela UFSM nenhum tipo de ajuda de custo.

## 8. DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
Período de Inscrições	20/12/2023 a 12/01/2024
Publicação do resultado preliminar	Até 26/01/2024
Período de recursos	Dois dias úteis após a publicação do resultado preliminar
Homologação do resultado	Até 02/02/2024

- 8.1 As datas do cronograma podem ser alteradas em função da quantidade de candidatos inscritos.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Será desclassificado(a) do presente processo seletivo o(a) candidato(a):
  - a) que não anexar ao PEN a documentação exigida pelo item 4.2 deste edital;
  - b) cujo processo de inscrição na chamada pública for aberto após o prazo previsto no item 4.9 deste edital;
  - c) que não incluir os documentos no processo de inscrição de acordo com as instruções constantes nos itens 4.3 a 4.8 deste edital;
  - d) não encaminhar os documentos solicitados pela PROGEP no prazo estabelecido no item 3.5;
  - e) que não se inscrever para o mesmo cargo/área que ocupa atualmente no serviço público federal;
  - f) que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 9.2 A inexatidão ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à efetivação da redistribuição, implicará na eliminação sumária do(a) servidor(a) 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.

- 9.3 Este processo seletivo resultará em formação de cadastro de reserva, ficando seu prazo de validade limitado a 1 ano, a partir da data de homologação do resultado final, ou à abertura de concurso público na UFSM para o respectivo cargo/especialidade, o que ocorrer primeiro.
- 9.4 A classificação neste processo seletivo não assegura ao(a) servidor(a) o direito à redistribuição, mas apenas a expectativa de ser redistribuído(a), 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 à concordância do dirigente máximo da instituição de origem e à análise e publicação do ato pelo MEC.
- 9.5 Caso haja formalização de desistência da redistribuição por parte do(a) candidato(a) melhor classificado(a) em algum cargo, a UFSM dará encaminhamento à redistribuição do(a) próximo(a) candidato(a) aprovado(a), se houver.
- 9.6 Caso a UFSM não seja comunicada quanto ao aceite da redistribuição pela instituição de origem do(a) servidor(a) no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o envio do processo, o pedido será considerado como não autorizado, possibilitando à UFSM indicar o(a) próximo(a) candidato(a) selecionado ou, no caso de não existir, utilizar a vaga em concurso público de ingresso ou em outro processo seletivo de redistribuição ou em remoção de servidor do quadro da UFSM, a critério da administração.
- 9.7 Quando o processo de redistribuição for encaminhado ao MEC, o(a) servidor(a) não poderá estar afastado(a), em licença, cedido(a) ou em exercício provisório em outro órgão.
- 9.8 O(A) servidor(a) redistribuído(a) 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(a) servidor(a) encaminhar solicitação de nova inclusão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, raio-x e irradiação ionizante, se for o caso.
- 9.9 O(A) servidor(a) redistribuído(a) em decorrência deste processo seletivo deverá permanecer por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses no campus da UFSM no qual foi lotado(a), ficando vedada a remoção entre campi dentro do período estabelecido, exceto por interesse da Administração.
- 9.10 Quaisquer outros pedidos de redistribuição, envolvendo os cargos/áreas contemplados por este edital, que não sejam oriundos de inscrições neste processo seletivo, serão desconsiderados e arquivados pela PROGEP, durante a vigência deste.
- 9.11 Não serão aceitos documentos fora das datas estabelecidas, nem justificativas para o não cumprimento dos prazos.
- 9.12 O(A) requerente que não tiver seu pedido de redistribuição deferido nos termos do presente edital terá seu processo encerrado no âmbito da UFSM.
- 9.13 A redistribuição deverá atender os critérios elencados na Portaria Normativa UFSM n. 61, de 14/4/2023 e na Portaria SEGRT/MGI n. 619, de 9/3/2023. A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e nas normativas citadas, dos quais o(a) servidor(a) não poderá alegar desconhecimento.
- 9.14 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP, cabendo recurso ao Reitor.

Santa Maria, 18 de dezembro de 2023.

Frank Leonardo Casado  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (CIMDE)  
**Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional (NUMOV)**

## **ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO(A) SERVIDOR(A)**

**EDITAL N. 63/2023-PROGEP**

### **PROCESSO SELETIVO PARA REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES TAEs PARA A UFSM**

Nome do servidor:	
Matrícula SIAPE:	
Cargo/campus de interesse:	
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 na 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 SEGRT/MGI n. 619, de 9/3/2023 e da Portaria Normativa UFSM n. 61, de 14/04/2023;
- em caso de efetivação desta redistribuição para a UFSM, não farei jus à ajuda de custo;
- deverei ter disponibilidade para trabalhar em quaisquer atividades inerentes ao cargo, e em quaisquer dos turnos de funcionamento e unidades da UFSM.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente (eletrônica)

\_\_\_\_\_  
Assinatura eletrônica ou física com  
carimbo da Chefia Imediata no Órgão de  
Origem

\_\_\_\_\_  
Assinatura eletrônica ou física com carimbo do Diretor da Unidade no Órgão de Origem

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO(A) SERVIDOR(A)**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, atualmente pertencente ao quadro de pessoal do(a) \_\_\_\_\_, venho através desta manifestar concordância com a minha redistribuição para a Universidade Federal de Santa Maria - UFSM.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do(a) servidor(a)



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (CIMDE)  
**Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional (NUMOV)**

### ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

EDITAL N. 63/2023/PROGEP/UFSM

PROCESSO SELETIVO PARA REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES TAEs PARA A UFSM

**CARGO: Administrador – Santa Maria**

**(Área de atuação: fiscalização e/ou gestão de contratos de dedicação exclusiva de mão-de-obra)**

Item	Especificação	Quantidade máxima	Valor de pontos	Pontuação máxima	Pontuação do candidato	Conferência UFSM
01	Tempo de serviço público em IFEs <b>em outro(s) cargo(s)</b> – que não o atual	120 meses	0,1 a cada mês completo trabalhado ( <b>até 30/11/2023</b> )	12 pontos		
	Tempo de serviço público em IFEs <b>no cargo atual</b> (para o qual se inscreveu neste edital)	(10 anos, somados todos os cargos)	0,2 a cada mês completo trabalhado ( <b>até 30/11/2023</b> )	24 pontos		
02	Tempo de serviço público desempenhando funções de fiscalização administrativa de contratos de dedicação exclusiva de mão-de-obra*	10 anos	2 pontos a cada ano completo# de serviço público ( <b>até 30/11/2023</b> )	20 pontos		
03	Certificado(s) de curso de capacitação em fiscalização e/ou gestão de contratos de dedicação exclusiva de mão-de-obra*	Sem limite de pontos	5 pontos a cada 20 horas de curso de capacitação, com certificado de conclusão e parecer de APROVADO.	---		
04	Certificado(s) de curso de capacitação em contratos de dedicação exclusiva de mão-de-obra ou Nova Lei de Licitações	Sem limite de pontos	2,5 pontos a cada 20 horas de curso de capacitação, com certificado de conclusão e parecer de APROVADO.	---		
<b>Pontuação total</b>				---		

\* O candidato deve pontuar, obrigatoriamente, nos itens 02 e 03 para não ser eliminado da seleção. Caso o candidato não pontue nos dois itens, será desclassificado.

# A comprovação deste item pode ser por meio de portaria de designação de função ou documento de lotação do servidor em setor responsável pela atividade. É imprescindível comprovar a data de início e fim do desempenho das atividades.

Os certificados que se enquadrarem simultaneamente nos itens 3 e 4 do quadro receberão a pontuação somente uma vez.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (CIMDE)  
**Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional (NUMOV)**

## ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

EDITAL N. 63/2023-PROGEP

PROCESSO SELETIVO PARA REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES TAEs PARA A UFSM

**CARGOS: Administrador – Palmeira das Missões (Área de atuação: geral) e Assistente Social – Cachoeira do Sul (Área de atuação: geral)**

Item	Especificação	Quantidade máxima	Valor de pontos	Pontuação máxima	Pontuação do candidato	Conferência UFSM
01	Tempo de serviço público em IFEs <b>em outro(s) cargo(s)</b> – que não o atual	120 meses (10 anos, somados todos os cargos)	0,1 a cada mês completo trabalhado ( <b>até 30/11/2023</b> )	12 pontos		
	Tempo de serviço público em IFEs <b>no cargo atual</b> (para o qual se inscreveu neste edital)		0,2 a cada mês completo trabalhado ( <b>até 30/11/2023</b> )	24 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 n. 5.824/2006	5 pontos		
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto n. 5.824/2006			
03	Certificado de curso de Mestrado	1 certificado	5 pontos em curso com relação direta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto n. 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			
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 n. 5.824/2006	5 pontos		
			2,5 pontos em curso com relação indireta à área de atuação, conforme Anexo III do Decreto n. 5.824/2006			
<b>Pontuação total</b>				---		



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento (CIMDE)  
**Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional (NUMOV)**

### **ANEXO III - ORIENTAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO**

#### **EDITAL N. 63/2023-PROGEP**

#### **PROCESSO SELETIVO PARA REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES TAEs PARA A UFSM**

<b>Documento a ser anexado</b>	<b>Tipo documental no PEN</b>
Anexo I – Ficha de inscrição	023.14 Solicitação de redistribuição
Declaração do órgão de gestão de pessoas da instituição de origem	010 Parecer de unidade administrativa
Declaração do(s) setor(es) competente(s), na instituição de origem, quanto à existência/inexistência de pendências referentes a afastamentos, comprovantes/justificativas para recebimento de diárias, taxas de inscrição, ou quaisquer outros débitos	010 Parecer de unidade administrativa
Última avaliação de desempenho realizada (Fichas e Parecer); OU Avaliações do estágio probatório (Fichas e Parecer)	023.03 Formulário de avaliação de desempenho de servidor OU 023.03 Ficha de avaliação de estágio probatório
Cópia de documento oficial de identificação	020.05 Documento de Identificação
Anexo II - Tabela de pontuação dos critérios de avaliação, preenchida e acompanhada, no mesmo arquivo, de todos os devidos comprovantes	021.2 Planilha de pontuação de prova de seleção pública
Declaração de ciência da instituição de exercício, no caso de servidor(a) que esteja cedido(a) ou em exercício provisório, quanto à solicitação de redistribuição por parte do servidor(a) (se for o caso)	010 Parecer de unidade administrativa

NUP: 23081.159467/2023-11

Prioridade: Normal

**Memorando de comunicação entre unidades administrativas**

010 - Organização e Funcionamento

**COMPONENTE**

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
3	Edital de abertura de chamada pública para redistribuição (023.14)	Edital n. 63.2023-PROGEP-UFSM com anexos.pdf

**Assinaturas**

18/12/2023 16:25:31

FRANK LEONARDO CASADO (Economista (Ativo))

01.26.00.00.0.0 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP



Código Verificador: 3665875

Código CRC: 369602c7

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

