



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

**EDITAL N. 026/2024/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(as) 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(as) 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 |
|--------|---|----------------------|---------|-----------------------|--|
| D | Técnico em Agropecuária | Frederico Westphalen | 1 | 40h | Técnico em Agropecuária |
| D | Técnico em Enfermagem | Santa Maria | 1 | 40h | Técnico em Enfermagem |

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 30/04/2024 a 16/05/2024.**
- 4.2 Para efetivação da inscrição, os documentos a seguir relacionados deverão ser enviados, exclusivamente, via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE/UFMS), a ser aberto no Portal de Documentos da UFMS:
- 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/UFMS, 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/UFMS, 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/passo-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 formato de arquivo 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 – Orientações para instrução do processo. 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 16/05/2024. O horário de atendimento do NUMOV, para esclarecimento de dúvidas relativas ao processo seletivo é das 8h até as 12h e das 13h30min às 17h, em dias úteis.
- 4.10 A UFSM 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. A validação é realizada pelo Departamento de Arquivo Geral da UFSM, assim, recomenda-se que o candidato(a) realize o cadastro de usuário externo com antecedência.
- 4.12 A UFSM 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:

Etapa I – Avaliação de desempenho, de caráter eliminatório.

Etapa 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 e, apresentados na ordem na qual seus pontos foram computados na Tabela.
- 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).
- 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).
- 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 | 30/04/2024 a 16/05/2024 |
| Publicação do resultado preliminar | Até 24/05/2024 |
| Período de recursos | Dois dias úteis após a publicação do resultado preliminar |
| Homologação do resultado | Até 31/05/2024 |

- 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 inexistência 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 30 (trinta) dias após o envio do processo aprovado na UFSM, o pedido poderá ser 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, 25 de abril de 2024

Murilo da Silva Dornelles
Coordenador de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento,
no exercício da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

NUP: 23081.053768/2024-12

Prioridade: Normal

Homologação de edital

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

| Ordem | Descrição | Nome do arquivo |
|-------|--|------------------------------------|
| 10 | Edital de abertura de chamada pública para redistribuição (023.14) | Edital n. 026.2024-PROGEP-UFSM.pdf |

Assinaturas

25/04/2024 17:01:47

MURILO DA SILVA DORNELLES (Coordenador(a) de Areas)
01.26.04.00.0.0 - COORDENADORIA DE INGRESSO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO - CIMDE



Código Verificador: 4135231

Código CRC: dca6a09d

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

