



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

## **EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE COLABORADORES PARA CADASTRO RESERVA NA ATUAÇÃO EM PROCESSOS SELETIVOS - 2023**

### **PROGRAD/UFSM N.º 058/2023**

A Universidade Federal de Santa Maria, UFSM, através do Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos, NISA, da Pró-Reitoria de Graduação, PROGRAD, torna pública a abertura do período de inscrição para a seleção simplificada de colaboradores para cadastro reserva na atuação em processos seletivos promovidos pela PROGRAD/UFSM, tendo como público-alvo servidores integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico da PROGRAD, conforme Resolução UFSM N. 125, de 19 de abril de 2023.

Os eventos de seleção ocorrerão por meio de sorteios eletrônicos (separados por bloco/área de atuação), cada um nos prazos definidos pela equipe do NISA, conforme a necessidade de cada processo seletivo, concurso ou processo correlato. As pessoas sorteadas, em cada evento, serão comunicadas por e-mail e deverão manifestar a concordância ou não em atuar nos processos seletivos, de acordo com a área de atuação objeto de sorteio.

### **1. REQUISITOS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

1.1 É condição legal para atuar como colaborador em processos seletivos:

- a) ser servidor ativo ou servidora ativa com investidura em cargo Técnico-Administrativo ou Docente na UFSM integrante da Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM e,
- b) não estar em afastamento de suas atividades presenciais por motivo de férias ou qualquer outro tipo de licença.

### **2. INSCRIÇÃO**

2.1 A inscrição deve ser realizada, no período **25 a 30 de maio de 2023**, por meio do seguinte link: <https://portal.ufsm.br/concursos/inscricao/opcoes.html?edicao=4721> .

2.2 Não serão aceitas inscrições realizadas após o dia 30 de maio de 2023.

2.2 O preenchimento dos dados no formulário de inscrição é de responsabilidade exclusiva da pessoa interessada.

2.3 Até o dia 1º de junho de 2023, será publicada a “Lista de pessoas inscritas” na página do processo.

2.4 Caso não encontre seu nome na lista, a pessoa interessada deve enviar, em até 48 horas após a divulgação da Lista de pessoas inscritas, uma mensagem ao e-mail [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br), comunicando a situação.



### 3. VAGAS E ÁREAS DE ATUAÇÃO

3.1 O número total de vagas oferecidas será determinado pelo NISA/COPA/PROGRAD, **observada a necessidade de serviço para cada uma das áreas de atuação previstas no item 3.3** deste Edital.

3.2 Em cada sorteio, haverá seleção de suplentes, em quantitativo determinado pelo NISA/COPA/PROGRAD, conforme os eixos/áreas de atuação necessários.

3.3 Cada servidor poderá selecionar até 05 opções de áreas de atuação pré-definidas no sistema de inscrição. O sorteio público será realizado para cada uma das áreas de atuação, a saber:

- a) Levantamento e organização de espaço físico e alocação de candidatos;
- b) Atendimento ao candidato;
- c) Diagramação de documentos (em CorelDRAW);
- d) Digitalização de folha respostas;
- e) Impressão de provas e cartões respostas;
- f) Linha de expedição de malotes;
- g) Linha de expedição e organização de material de expediente (material Coordenação, salas especiais, etc...);
- h) Seleção e alocação de comissão fiscal;
- i) Treinamento/capacitação de comissão fiscal.

### 4. SELEÇÃO

4.1 A seleção ocorrerá através de sorteio eletrônico, que será realizado nas dependências do NISA/COPA/PROGRAD.

4.2 Haverá um sorteio para cada uma das áreas de atuação previstas neste edital. Será dada prioridade a pessoa inscrita que tiver demonstrado efetiva experiência na(s) área(s) de atuação supracitada(s).

4.3 Não havendo mais interesse em participar dos sorteios, a pessoa inscrita deve entrar em contato através do e-mail [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br), requisitando a exclusão da sua inscrição do banco de dados.



## 5. LISTA DE PESSOAS SORTEADAS

5.1 As pessoas sorteadas serão convocadas de acordo com a **demanda necessária** à organização e ao planejamento dos processos seletivos nas respectivas áreas de atuação. A convocação será realizada através de e-mail, com a indicação de data e horário específico para a pessoa se apresentar ao NISA/COPA/PROGRAD, para fins de capacitação e início das atividades presenciais no NISA/PROGRAD, na área de atuação objeto do sorteio.

5.2 O não comparecimento ou impossibilidade da pessoa sorteada de comparecer na data e horários definidos pelo NISA/COPA/PROGRAD resultará na desclassificação da pessoa sorteada. Em casos excepcionais de desistência de pessoa sorteada, quando não houver tempo hábil para convocação de suplente, é facultado ao NISA/COPA/PROGRAD nomear servidor ou servidora para substituí-la.

5.3 Em caso de impedimento de atuar em processo seletivo no qual parente até segundo grau seja candidato, a pessoa sorteada deverá, obrigatoriamente, comunicar de imediato o NISA/COPA/PROGRAD, sob pena de desclassificação do processo de seleção simplificado.

5.4 Poderão ser realizadas novas convocações conforme a demanda do processo seletivo, até o preenchimento das vagas necessárias.

## 6. ORIENTAÇÕES GERAIS

6.1 O servidor selecionado deve assinar Termo de Sigilo, Confidencialidade e Ausência de vínculo, acerca de sua participação no processo seletivo selecionado.

6.2 As atividades serão desempenhadas de maneira presencial no NISA/PROGRAD (Prédio 48B - UFSM).

6.3 Caso a realização da atividade junto ao NISA/PROGRAD seja em horário de expediente no seu setor de origem, o servidor deverá ser liberado pela chefia imediata, sendo necessária a elaboração de um plano de recuperação das atividades para fins de compensação de horas.

6.4 A carga horária será estabelecida pela equipe do NISA/COPA/PROGRAD para cada processo seletivo, concurso ou processo correlato independentemente, de forma que o valor total a ser pago possa variar por evento.

6.5 Os trâmites necessários para o encaminhamento do pagamento da GECC ocorrerão via Processo Eletrônico Nacional (PEN/SIE). Mais informações podem ser obtidas em: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/servicos/gratificacao-por-encargo-de-curso-ou-concurso/>

6.6 Preencher os documentos constituintes do PEN/SIE, assiná-los e tramitá-los corretamente é responsabilidade da pessoa sorteada.



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

6.7 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.

6.8 A pessoa que apresentar SIAPE inativo na data do pagamento não receberá pagamento relativo a atuação no processo seletivo, concurso ou processo correlato independentemente de forma ou valor total a ser pago.

6.9 O pagamento da GECC ocorre ao final de cada processo seletivo, nos meses posteriores àquele em que ocorreram as atividades realizadas a depender da tramitação dos processos eletrônicos e das condições orçamentárias da instituição.

6.10 Serão divulgados, quando necessário, avisos oficiais, convocações, retificações, instruções e resultados referentes ao processo de seleção, através da página do processo, sendo de responsabilidade da pessoa interessada acompanhar as divulgações.

6.11 Para esclarecer dúvidas referentes ao edital, deve-se enviar mensagem para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br.

6.12 A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo de inscrição sujeita a pessoa inscrita à desclassificação imediata.

6.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo NISA/COPA, consultada a PROGRAD da UFSM.

Santa Maria, 25 de maio de 2023.

**Prof. Jerônimo Siqueira Tybusch**  
Pró-Reitor de Graduação  
PROGRAD UFSM