



**COMISSÃO FISCAL - CONCURSO PÚBLICO CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL N.º 074/2025 PROGRAD/UFSM, de 28 de agosto de 2025**

**(Retificações em vermelho)**

A Universidade Federal de Santa Maria, UFSM, através da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), torna público que, de ~~28 de agosto a 09 de setembro de 2025~~ **28 de agosto a 15 de setembro de 2025**, estão abertas as inscrições, dirigidas aos(as) servidores(as) desta Universidade, para a seleção da comissão fiscal da prova do **Concurso Público Cargos Técnico-Administrativo em Educação**, que ocorrerá no **dia 28 de setembro de 2025**, turno da **manhã**, nas cidade de Cachoeira do Sul/RS, Palmeira das Missões/RS e Santa Maria/RS, conforme o Edital N. 050/2025 - PROGEP/UFSM.

**1. CRONOGRAMA<sup>1</sup>**

Atividades	Datas
Período de Inscrições	<del>28/08/2025 a 09/09/2025</del> <b>28/08/2025 a 15/09/2025</b>
Divulgação da lista preliminar de inscrições homologadas	<del>10/09/2025</del> <b>16/09/2025</b>
Período de recurso às inscrições não homologadas	<del>Até 11/09/2025</del> <b>Até 17/09/2025</b>
Divulgação da lista definitiva de inscrições homologadas	<del>12/09/2025</del> <b>18/09/2025</b>
Sorteio Público	Em data e horário a serem definidos
Publicação da Lista dos sorteados	Em data a ser definida
Período de recurso à Lista dos sorteados	Até 24h após a publicação da lista dos sorteados
<b>Data do Concurso Público</b>	<b>28/09/2025 - turno manhã</b>

**2. REQUISITOS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** É condição legal para se inscrever neste processo de seleção:

- a) ser servidor(a) ativo(a) com investidura em cargo Técnico-Administrativo ou Docente na UFSM e,
- b) não ser cedido ou cedida para UFSM por outra instituição;

**2.2** O(A) servidor(a) sorteado(a) que atuar como fiscal não pode estar em afastamento de suas atividades presenciais por motivo de férias ou qualquer outro tipo de licença, incluindo atestados médicos e

<sup>1</sup> Retificado em 10 de setembro de 2025.

declaração de grupo de risco para atividades presenciais no dia de prova do processo para o qual foi realizado o sorteio.

### **3. HABILIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO**

**3.1** O concurso tem especificações próprias e requer dos(as) servidores(as) participantes as seguintes habilidades, entre outras:

- ✓ Flexibilidade e resiliência;
- ✓ Trabalho colaborativo;
- ✓ Facilidade na comunicação interpessoal;
- ✓ Controle emocional;
- ✓ Ética no trabalho;
- ✓ Responsabilidade quanto à pontualidade.

### **4. INSCRIÇÃO**

**4.1** A inscrição deve ser realizada, no período ~~28 de agosto a 09 de setembro de 2025~~ **28 de agosto a 15 de setembro de 2025<sup>2</sup>**, pelo [Painel do Colaborador](#).

**4.2** A inscrição neste processo de seleção de Comissão Fiscal é gratuita.

**4.3** O preenchimento dos dados no formulário de inscrição é de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a) interessado(a).

**4.4** O(A) servidor(a) interessado(a) em atuar em salas de atendimento especial deverá indicar um ou mais tipo(s) de atendimento(s) especial(is) em que deseja atuar no momento da inscrição, a saber: auxílio na leitura das questões objetivas, auxílio na transcrição da parte objetiva da prova e da redação para as folhas de respostas, intérprete de Libras (apenas para especialistas), auxílio no uso de computador com programa com leitor de telas NVDA, auxílio em sala com permissão para utilização de aparelho auditivo (deficiência auditiva), auxílio na prova ampliada com fonte (letra) tamanho até 24 e tempo extra de uma hora.

**4.5** O fiscal Ledor (auxílio na leitura das questões objetivas) auxiliará o(a) candidato(a) que solicitou atendimento especial na leitura da prova, realizando a leitura da prova e não interferindo na interpretação das questões.

**4.6** O fiscal Transcritor auxiliará o candidato na marcação das respostas para o gabarito.

**4.7** O fiscal que optar pela atuação em salas com computador com programa com leitor de telas NVDA, permissão para utilização de aparelho auditivo (deficiência auditiva), prova ampliada com fonte (letra) tamanho até 24 e tempo extra de uma hora, deverá acompanhar as provas destes candidatos.

---

<sup>2</sup> Retificado em 10 de setembro de 2025.



**4.8** O(A) servidor(a) deverá indicar, no momento da inscrição, o município onde tem interesse em atuar, **Cachoeira do Sul/RS, Palmeira das Missões/RS ou Santa Maria/RS.**

**4.9** Caso o(a) servidor(a) interessado(a) opte por atuar em um município diferente de onde reside ou trabalha, o deslocamento é de sua inteira responsabilidade. A UFSM não irá fornecer transporte ou diária/ajuda de custo para o deslocamento.

**4.10** Após a realização da inscrição, não é possível alterar os dados cadastrados. Para informar dados diferentes, deve-se realizar uma nova inscrição.

**4.11** Cada servidor(a) inscrito concorrerá ao sorteio por meio de uma única inscrição. No caso de haver mais de uma inscrição para o mesmo CPF, será homologada somente a última inscrição realizada.

**4.12** A Lista de servidores(as) inscritos(as) será publicada na página do processo de seleção conforme o cronograma deste edital.

**4.13** Caso não encontre seu nome na Lista Preliminar de inscrições homologadas, o(a) servidor(a) interessado(a) deverá enviar recurso, conforme o prazo do cronograma, para o e-mail [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br).

**4.14** Após a publicação da “Lista de servidores(as) pessoas inscritos(as)”, os(a) servidores(as) serão cadastrados no Sistema da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso do Governo Federal e receberão automaticamente um email com informação do cadastro.

## **5. VAGAS**

**5.1** O número total de vagas oferecidas para a Comissão Fiscal será proporcional ao número de candidatos inscritos nos Concursos Públicos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

## **6. SELEÇÃO**

**6.1** A seleção para a função de fiscal ocorrerá através de sorteio eletrônico, que será realizado em data a ser definida e publicada na página do processo seletivo.

**6.2** O sorteio eletrônico será executado no Sistema de Informações para o Ensino, SIE, da UFSM.

**6.3** O(A) servidor(a) inscrito(a) pode acompanhar a realização do sorteio no local informado na página do processo.

## **7. LISTA DE SERVIDORES(AS) SORTEADAS E CAPACITAÇÃO**

**7.1** Após o sorteio, será publicada, na página do processo, a “Lista de servidores(as) sorteados(as)”.

**7.2** O(A) servidor(a) sorteado(a) irá receber o pedido de confirmação de participação por meio de mensagem eletrônica enviada para o e-mail informado na inscrição conforme o modelo a seguir. O(A)



servidor(a) deverá confirmar a sua presença ou não, no prazo previsto, clicando em um dos link que estarão disponíveis no e-mail.

**Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos NISA/PROGRAD/UFSM**

Prezado/a Servidor/a,

Você foi selecionado(a) para atuar na Comissão Fiscal do Processo Seletivo Vestibular UFSM 2025, que será realizado nos dias 11 e 12 de janeiro de 2025.

1) HORÁRIO DE ATUAÇÃO: das xx às xx.

2) CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA: será realizada no dia xx/xx/xxxx

3) MAIS INFORMAÇÕES: As pessoas sorteadas, que tenham cônjuge, companheiro(a) ou parentes até segundo grau como candidatos no processo seletivo, deverão obrigatoriamente comunicar tal fato e o nome completo do candidato ao NISA/COPA/PROGRAD, para fins de organização/logística do processo, uma vez que serão alocados em sala/prédio diferentes.

4) CONFIRMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE OBRIGATÓRIA:

Por favor, comunique a sua disponibilidade e interesse em participar desta Comissão Fiscal, **CLICANDO EM UM DOS LINKS ABAIXO**, até dia xx/xx/2024 (terça-feira), às 10h.

[CONFIRMO MINHA PRESENÇA](#)

[NÃO CONFIRMO MINHA PRESENÇA E CANCELO MINHA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO](#)

Em caso de dúvidas, envie um e-mail para [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br)

Atenciosamente,

NISA / PROGRAD / UFSM  
Site: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/>  
E-mail: [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br)

**← AO RECEBER O E-MAIL CLIQUE EM UMA DAS OPÇÕES.**

**7.3** O ato de confirmar a participação por meio de resposta ao email é **OBRIGATÓRIO** e garante sua participação nas demais etapas.

**7.4** Os(As) servidores(as) sorteados(as) que tenham cônjuge, companheiro(a) ou parentes até segundo grau (isso inclui pais, filhos, avós, netos, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genros, noras e cunhados) como candidatos(as) no concurso público, deverão obrigatoriamente comunicar tal fato e o nome completo do/a candidato(a) para o e-mail [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br), para fins de organização/logística do concurso, uma vez que serão alocados em sala/prédio diferentes.

**7.5** O(A) servidor(a) selecionado(a) deverá participar da capacitação para atuar na fiscalização.

**7.6** Poderão ser realizados novos convites, seguindo a ordem da “Lista de servidores(as) sorteados(as)”, e agendadas novas capacitações, conforme a demanda do processo seletivo, até o preenchimento das vagas necessárias.

**7.7** É de responsabilidade do(a) servidor(a) inscrito(a) acessar a caixa de entrada e de *spam* do e-mail informado no processo de inscrição.

**7.8** Em casos excepcionais de desistência de servidor(a) sorteado(a) em que não houver tempo hábil para realização de novo sorteio, o NISA/COPA/PROGRAD poderá nomear servidor(a) para substituí-lo(a).

**7.9** Para as salas de atendimento especializado, o NISA/COPA/PROGRAD poderá nomear servidor(a) com o conhecimento e/ou a formação técnica necessários às especificidades do auxílio requisitado.



## **8. GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO (GECC)**

**8.1** O(A) servidor(a) sorteado(a) que atuar como fiscal fará jus ao pagamento de R\$ 32,74 (trinta e dois reais e setenta e quatro centavos) por hora trabalhada.

**8.2** 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/>.

**8.3** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas será a responsável pelos encaminhamentos das GECC e pagamento da Comissão Fiscal do Concurso Público Cargos Técnico- Administrativo em Educação.

**8.4** O preenchimento dos documentos constituintes do PEN/SIE, bem como a assinatura e tramitação correta é responsabilidade do(a) servidor(a) sorteado(a).

**8.5** Todas os(as) servidores(as) participantes da Comissão Fiscal devem tramitar o processo de Autorização para atividades com pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso para que o pagamento seja realizado.

**8.6** O pagamento da GECC ocorre nos meses posteriores àquele em que ocorreu o processo seletivo, concurso ou processo correlato a depender da tramitação dos processos eletrônicos e das condições orçamentárias da instituição.

**8.7** Para o recebimento da GECC, é obrigatório que o(a) servidor(a) 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.

**8.8** O(A) servidor(a) que apresentar SIAPE inativo na data do pagamento não receberá o pagamento relativo à atuação no concurso independentemente de forma ou valor total a ser pago.

## **9. ORIENTAÇÕES GERAIS**

**9.1** Serão divulgados, quando necessário, avisos oficiais, convocações, retificações, instruções e resultados referentes ao processo de seleção, através da página do processo de seleção, sendo de responsabilidade do(a) servidor(a) interessado(a) acompanhar as divulgações.

**9.2** Para o esclarecimento de dúvidas referentes a inscrição, deve-se enviar mensagem para o e-mail **falecom@nisa.ufsm.br**.

**9.3** Para esclarecimento de dúvidas em relação ao pagamento da GECC, deve-se enviar mensagem para o e-mail **concursotae@ufsm.br**.

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



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

**9.4** Os casos omissos serão resolvidos pelo NISA/COPA consultada à PROGRAD da UFSM.

Santa Maria, 28 de agosto de 2025.

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

**Prof. Félix Alexandre Antunes Soares**  
Pró-Reitor Substituto de Graduação  
PROGRAD/UFSM