



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

**EDITAL N. 03/2016-PROGEP**

**PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO ENTRE CAMPI DA UFSM E 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 nos Art. 36 e 37 da Lei n. 8.112/90, e em conformidade com o regulamento aprovado pela Portaria n. 74.414, de 25 de fevereiro de 2015, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Remoção entre Campi da UFSM e 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 da UFSM (remoção), bem como aos servidores Técnico-Administrativos em Educação efetivos lotados em outras Instituições Federais de Ensino - IFEs (redistribuição).
- 1.2 Remoção a pedido, para outra localidade, para os fins deste Edital, é o deslocamento do servidor no âmbito da UFSM, com mudança de sede e dar-se-á sempre mediante contrapartida de cargo vago.
- 1.3 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).
- 1.4 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 remoção entre campi ou redistribuição.
- 1.5 O servidor poderá solicitar remoção ou redistribuição, conforme a situação em que se enquadrar, SOMENTE para o mesmo cargo que ocupa atualmente no Serviço Público.
- 1.6 Nos casos de remoção, a mesma somente será efetivada quando da entrada em exercício do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor que solicitou ser removido.
- 1.7 Nos casos de redistribuição, 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.
- 1.8 A remoção entre campi ou 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.
- 1.9 Da data de publicação da portaria de remoção ou 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.
- 1.10 Os cargos, campus de lotação e quantitativo de vagas objetos deste Processo Seletivo estão disponibilizados no Anexo I deste Edital.
- 1.11 A execução das atividades relativas a este Processo Seletivo ficará a cargo da CIMDE (Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento) 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. for efetivo da carreira de Técnico-Administrativo em Educação na UFSM ou em outras Instituições Federais de Ensino;
  - b. ocupe o mesmo cargo referente à vaga disponível, inclusive no que tange à área do cargo, e possua a mesma carga horária semanal;
  - c. tenha cumprido o período de estágio probatório até a data de encerramento das inscrições;

- d. não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, previstos na legislação vigente, até a data de encerramento das inscrições;
- e. 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;
- f. não esteja respondendo sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo ético;
- g. não tenha sido reprovado na avaliação de desempenho vigente, quando houver;
- h. não esteja 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;
- i. tenha disponibilidade para trabalhar em quaisquer dos turnos de funcionamento da UFSM;
- j. atenda às demais exigências contidas neste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período de inscrições e de postagem dos documentos: **de 29/01 a 04/02/2016**.

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 constantes no item 2 deste Edital, conforme tabela abaixo:

|    | <b>Requisito</b>  | <b>Comprovante</b>  |
|----|---|---|
| 01 | Ser efetivo da carreira de Técnico-Administrativo em Educação   | Declaração do órgão de origem contendo a data de admissão, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão.  |
| 02 | Ocupar o mesmo cargo e possuir a mesma carga horária semanal  | Declaração do órgão de origem contendo o cargo ocupado e carga horária semanal cumprida, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão.  |
| 03 | Ter cumprido o período do estágio probatório até a data de encerramento de inscrições   | Declaração do órgão de origem contendo a data de finalização do período de estágio probatório, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão.  |
| 04 | Não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, previstos na legislação vigente, até a data de encerramento das inscrições                               | Declaração do órgão de origem comprovando a situação do servidor em relação ao requisito, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão.   |
| 05 | 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 | Declaração do órgão de origem comprovando a situação do servidor em relação ao requisito, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão.   |
| 06 | Não esteja respondendo sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo ético  | Declaração do órgão de origem comprovando a situação do servidor em relação ao requisito, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão.   |
| 07 | Não tenha sido reprovado na avaliação de desempenho vigente, quando houver  | Declaração do órgão de origem informando se o servidor foi aprovado na última avaliação de desempenho <b>ou</b> que a Instituição não aplica a avaliação de desempenho, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão. |
| 08 | Não esteja 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               | Declaração do órgão de origem comprovando a situação do servidor em relação ao requisito, com carimbo e assinatura do órgão responsável pela emissão.   |

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 demais documentos comprobatórios 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 corridos após o encerramento das inscrições, desde que postada até o dia **04/02/2016**.

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 documentação dos candidatos inscritos na modalidade de redistribuição somente será analisada no caso de não haver pelo menos 03(três) candidatos classificados por cargo na modalidade remoção.

4.2 Em caso de haver mais de um servidor apto concorrendo à vaga para o mesmo cargo, terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que estiver concorrendo na modalidade remoção entre campi, ou seja, que já for do quadro de servidores da UFSM, em relação ao candidato que estiver concorrendo pela modalidade de redistribuição.

4.3 Se houver mais de um candidato classificado na modalidade remoção entre campi, para o desempate serão adotados os seguintes critérios de classificação, nesta ordem:

**1º critério:** O candidato que obtiver maior pontuação no Quadro a seguir:

Quadro - Critérios de Classificação

|    | Especificação  | Quantidade máxima  | Valor de pontos  | Pontuação máxima |
|----|--|--------------------|--|------------------|
| 01 | Tempo de serviço público na UFSM (no caso de remoção) <b>ou</b> tempo de serviço público em IFEs (no caso de redistribuição) | 96 meses (08 anos) | 0,1 a cada mês completo trabalhado ( <b>até 29/01/2016</b> )   | 9,6 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 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 | Certificado 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  |
| 06               | Certificado de Conclusão de Ensino Médio, somente para cargos de nível Fundamental | 1 certificado | 5 pontos para Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo             | 5 pontos    |
|                  |  |               | 2,5 pontos para Ensino médio completo  | 2,5 pontos  |
| Pontuação máxima |  |               |  | 34,6 pontos |

**2º critério:** O candidato que tiver maior idade.

4.4 Não havendo candidatos aptos à remoção entre campi, serão analisados os casos de redistribuição, seguindo os mesmos critérios de classificação do subitem 4.3.

## 5. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

5.1 O resultado preliminar deste Processo Seletivo será divulgado no portal da UFSM ([www.ufsm.br](http://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 Não caberá pedido de reconsideração ao resultado dos recursos.

5.6 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](http://www.ufsm.br)).

5.7 A partir da homologação do resultado, os candidatos classificados em primeiro lugar em cada cargo, terão prazo para confirmação formal do interesse na remoção entre campi ou redistribuição. Após a confirmação formal não caberá desistência por parte do candidato.

## 6. DA REMOÇÃO/REDISTRIBUIÇÃO

6.1 A remoção dos servidores contemplados por este Edital dar-se-á efetivamente por meio de Portaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFSM, após a entrada em exercício do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor removido.

6.2 Até a efetivação do ato de remoção, o servidor deverá permanecer prestando serviços normalmente na Unidade de origem.

6.3 A redistribuição dos servidores contemplados 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.

6.4 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.

6.5 Da data de publicação da portaria de remoção ou 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.

6.6 As despesas decorrentes da mudança de cidade, em função da efetivação da remoção ou redistribuição a pedido, correrão exclusivamente as 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;
- cuja 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 inexatidão ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à efetivação da remoção ou 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 dos atos de remoção ou redistribuição dos servidores classificados para as vagas ofertadas no Anexo I deste Edital.

7.4 Somente em caso de desistência do candidato classificado em primeiro lugar para qualquer cargo, conforme subitem 5.8, será removido ou redistribuído o candidato seguinte, conforme ordem de classificação.

7.5 O presente Processo Seletivo terá validade exclusivamente para preenchimento das vagas oferecidas no Anexo I deste Edital.

7.6 O servidor removido ou 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 aos servidores o direito à remoção ou redistribuição, mas apenas a expectativa de ser removido ou 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 Nos casos de solicitações de redistribuição classificadas, em que os processos administrativos de efetivação do ato não retornarem à UFSM, com a concordância ou discordância da Instituição de origem do servidor, no prazo máximo de 90 dias, serão considerados não autorizados, possibilitando à UFSM indicar o próximo candidato selecionado ou, no caso de não existir, utilizar a vaga em concurso público de ingresso.

7.8 O servidor removido ou redistribuído em decorrência deste Processo Seletivo deverá permanecer por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses no novo campus e nesta Instituição, respectivamente, ficando vedadas, neste caso, nova remoção ou redistribuição dentro do período estabelecido, exceto por interesse da Administração.

7.9 As vagas oferecidas neste Processo Seletivo que, por ventura, não venham a ser preenchidas, serão providas através de Concurso Público de ingresso a ser realizado pela UFSM.

7.10 Os pedidos de remoção entre campi e redistribuição encaminhados à PROGEP através de processo administrativo serão desconsiderados e arquivados.

7.11 A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Portaria 74.414/2015, 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, 22 de janeiro de 2016.

Adm. Neiva Maria Cantarelli

### **CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

| ETAPAS                             | DATAS   |
|------------------------------------|---|
| Publicação do Edital               | 26/01/2016  |
| Período de Inscrições              | 29/01 a 04/02/2016  |
| Publicação do resultado preliminar | Até 23/02/2016  |
| Período de recursos                | Dois dias úteis após a publicação do resultado preliminar |
| Homologação do resultado           | Até 01/03/2016  |

## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

| CLASSE | CARGO                                 | CAMPUS DE LOTAÇÃO | VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--------|---------------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------------|
| E      | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO* | SANTA MARIA       | 1                            | 40H                   |

\* Considerando o interesse institucional, o profissional a ser selecionado deverá ter conhecimento ou disponibilidade para capacitação na área de Sistemas de Informação - para análise e desenvolvimento de sistemas em linguagem java, utilizando plataforma j2EE.

**Edital n. 03/2016**

**Processo Seletivo para Remoção entre Campi da UFSM e Redistribuição de Servidores Técnico-Administrativos em Educação para UFSM**

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**REMOÇÃO**

**REDISTRIBUIÇÃO**

|  |  |
|--|--|
| Nome do servidor:  |  |
| Matrícula SIAPE:   |  |
| Cargo ocupado<br>(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, em caso de remoção entre campi da UFSM ou 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.

Informo ainda, que tenho disponibilidade para trabalhar em quaisquer dos turnos de funcionamento da UFSM e comprometo-me, caso não tenha conhecimento na área de Sistemas de Informação - para análise e desenvolvimento de sistemas em linguagem java, utilizando plataforma j2EE, a realizar as capacitações propostas pela UFSM.

---

Assinatura do requerente

---

Assinatura e carimbo da Chefia  
Imediata

---

Assinatura e carimbo do Diretor da  
Unidade

