



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL Nº 01, DE 24 DE JANEIRO DE 2023.

REVERSÃO DE APOSENTADORIA

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe comunica que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, visando à reversão de aposentadoria para o cargo de Auxiliar em Enfermagem, Classe C, da Carreira de Técnico-Administrativo, de acordo com os art. 25 e 27 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 3.644, de 30 de outubro de 2000; a Portaria MEC nº 1.595, de 31 de maio de 2002; e o Processo nº 23113.021807/2022-55.

1. DOS REQUISITOS PARA A REVERSÃO

1.1. A reversão, deferida no interesse da administração, será concedida ao servidor inativo pertencente ao quadro de pessoal das Instituições Federais de Ensino, desde que tenha cumprido os seguintes requisitos:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) tenha adquirido estabilidade quando na atividade;
- d) tenha se inativado voluntariamente nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) seja certificada a aptidão física e mental do servidor para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- f) não exerça outro cargo público ou privado incompatível com o cargo a ser revertido;
- g) ter idade inferior a 70 (setenta) anos; e
- i) haja cargo vago.

1.2. A reversão dar-se-á no mesmo cargo, classe e nível em que ocorreu a aposentadoria, ou correspondente, quando tiver ocorrido reorganização ou transformação da estrutura do cargo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições poderão ser realizadas, no período de **26 de janeiro de 2023 a 02 de fevereiro de 2023**.

2.1.1. O candidato poderá realizar sua inscrição **presencialmente** na Divisão de Provimento de Pessoal – DIPROV/DRS (Prédio da Reitoria, Av. Marechal Rondon, s/n, Conj. Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE), das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas, observado o horário local, **ou** enviar os documentos relacionados no item 3.1, **através de SEDEX** (Serviço de Remessa Expressa de Documentos e Mercadorias), postado impreterivelmente até o dia **02 de fevereiro de 2023**, para a Divisão de Provimento de Pessoal – DIPROV/DRS, Avenida Marechal Rondon, s/n, Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/SE, CEP: 49100-000.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a área a qual pretende concorrer.

2.3. Com a inscrição, o candidato firmará compromisso, declarando conhecer os termos deste edital e a regulamentação pertinente, não podendo alegar desconhecimento.

2.4. A relação definitiva dos pedidos de inscrição deferidos será divulgada no site **drs.ufs.br** (**menu Reversão de Aposentadoria, página do edital**) até a data provável de **06/02/2023**.

3. CRITÉRIOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de inscrição disponível no Anexo I deste Edital, devidamente preenchido;
- b) Envelope lacrado contendo:
 - **Cópias autenticadas** do diploma de Graduação ou certificado, em atendimento à formação exigida e o respectivo histórico escolar;

- *Curriculum Vitae ou Lattes* atualizado, com fotocópia dos documentos comprobatórios (Certificados, Seminários, e todos os comprovantes citados no *Curriculum*), não necessitando de autenticação;
- **Cópia autenticada** do documento de identidade. No caso de candidato estrangeiro, é obrigatória a apresentação de passaporte atualizado, com visto de permanência em território nacional que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil, sem o qual não será permitida a sua inscrição. Não será aceito protocolo.

3.1.1. O candidato deverá apresentar os documentos relacionados no item 3.1 no ato da inscrição.

3.2. **OS DOCUMENTOS NÃO SERÃO CONFERIDOS.** É de inteira responsabilidade do candidato toda documentação contida no envelope.

3.3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

4. DOS RECURSOS

4.1 Da homologação do resultado final do processo seletivo caberá recurso ao Conselho Universitário, através da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, exclusivamente por arguição de ilegalidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua publicação no Diário Oficial da União.

4.2 Os recursos deverão ser entregues em envelope lacrado na Divisão de Provimento de Pessoal (Av. Marechal Rondon, s/n, Conj. Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE), das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas, observado o horário local.

5. DO CARGO

5.1. O Processo Seletivo será realizado para o provimento de **01 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar em Enfermagem**.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Havendo mais de um candidato à reversão, a PROGEP coordenará o processo seletivo simplificado de caráter exclusivamente classificatório, por meio de avaliação curricular, tendo como objeto avaliativo o tempo de efetivo serviço no cargo no âmbito do Serviço Público, qualificação acadêmica e capacitação profissional, respeitada a pontuação disposta no Anexo II deste Edital.

6.1.1. A avaliação curricular será efetuada por banca examinadora constituída por ato da Reitoria e será composta por 03 (três) servidores efetivos, sendo, preferencialmente, pelo menos 02 (dois) deles ocupantes do cargo de Auxiliar em Enfermagem; e

6.1.2. Havendo empate no processo seletivo, adotar-se-á, para efeito de classificação, o candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano do seu nascimento.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Reitor da Universidade Federal de Sergipe e publicado no Diário Oficial da União e no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

7.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O servidor habilitado no processo de seleção simplificado de reversão deverá ser submetido à avaliação física e mental pela Junta Médica do SIASS.

8.2. A reversão será efetivada por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, a ser expedido pela Secretaria correspondente do Ministério da Educação.

8.2.1. Após a publicação do ato de reversão, o servidor habilitado terá o prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício, sob pena de ser tornado sem efeito o ato.

8.2.2. São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

8.2.3. O servidor que reverter à atividade, no interesse da administração, somente terá nova aposentadoria com os proventos calculados com base nas regras atuais, se permanecer em atividade por, no mínimo, cinco anos.

8.2.4. Após a entrada em exercício, o servidor será lotado de acordo com as necessidades desta Instituição.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento de todas as etapas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, através do site **drs.ufs.br (menu Reversão de Aposentadoria)**.

8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Desenvolvimento Humano - CDH.

Thais Ettinger Oliveira Salgado
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I – EDITAL N° 01/2023

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE REVERSÃO NO
CARGO DE AUXILIAR EM ENFERMAGEM**

Venho por este instrumento REQUERER à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, nos termos do Edital nº 01, de 24 de janeiro de 2023 a minha REVERSÃO DE APOSENTADORIA, conforme informações abaixo discriminadas.

Nome:		
R.G.:	Data de expedição:	Órgão expedidor:
CPF:	Matrícula SIAPE:	
Data de Nascimento:	Tel:	
Instituição em que se deu a aposentadoria:	Unidade de lotação em que se deu a aposentadoria:	
Endereço completo:		
Número da Inscrição:	E-mail:	

Nesses termos, peço deferimento.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, ____/____/2023.

Assinatura do candidato

ANEXO II – EDITAL Nº 01/2023

Orientações ao candidato:

1. Indicar, nos títulos e comprovantes apresentados, a numeração correspondente ao item do quadro.
2. Preencher as colunas correspondentes à quantidade de títulos e a respectiva pontuação.
3. Emitir este Formulário de Avaliação Curricular em duas vias, para que seja atestado o recebimento dos títulos em uma das vias.

Grupo	Pontuação por evento	Descrição	Pontuação máxima	Quantidades	Total
I. Tempo de serviço	01	1.1. 01 ponto, a cada ano de exercício no cargo no âmbito das Instituições Federais de Ensino	30		
II. Qualificação acadêmica*	05	2.1. Ensino Médio	40		
	10	2.2. Ensino Médio Técnico			
	15	2.3. Graduação			
	20	2.4. Especialização			
	30	2.5. Mestrado			
	40	2.6. Doutorado			
III. Curso de capacitação**	05	3.1. 05 pontos, a cada 80 horas de capacitação.	30		
TOTAL:					

* Os títulos de qualificação acadêmica não são cumulativos, prevalecendo, portanto, o de maior pontuação apresentado pelo candidato à reversão.

** Para a atribuição de pontos a este grupo considerar-se-á os cursos de capacitação relacionados à área do cargo a ser preenchido concluídos nos últimos cinco anos, contados a partir da data da publicação do edital de reversão no Diário Oficial da União. É permitido o somatório de cargas horárias de cursos, desde que possuam carga horária mínima de 20 horas/aula.

RECIBO DE ENTREGA DE TÍTULOS PARA REVERSÃO DE APOSENTADORIA – UFS

Comprovante de entrega de títulos:	
Assinatura do Candidato(a)	Autenticação
<p>_____ Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme art. 299, do Código Penal Brasileiro.</p>	Data: __/__/____
	<p>Assinatura e carimbo do responsável pelo recebimento da inscrição</p>