



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE CONCURSOS**

**EDITAL N. 036/2016-PROGEP
CONCURSO PÚBLICO
CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, tendo em vista a competência delegada pela Portaria n. 70.002, de 25 de março de 2014, do Magnífico Reitor, e considerando o disposto no Art. 37 e Art. 207 da Constituição Federal de 1988, a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, o Decreto n. 6.944, de 21 de agosto de 2009, a Súmula n. 45/2009, da Advocacia Geral da União, o Decreto n. 7.232, de 19 de julho de 2010, a Portaria MEC n. 243, de 03 de março de 2011, a Resolução UFSM n. 019/2012, a Lei n. 12.990, de 09 de junho de 2014 e o Decreto n. 8.368, de 02 de dezembro de 2014, torna pública a abertura de inscrições, no período de **25/05/2016 a 23/06/2016**, para **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Instituição, nas condições previstas neste Edital e demais expedientes reguladores.

1. Das inscrições

- 1.1 As inscrições para este concurso público serão realizadas somente via *internet*, no endereço eletrônico **www.ufsm.br/concurso**, no período entre as **09h do dia 25/05/2016 e 23h59min do dia 23/06/2016**, observado o horário oficial de Brasília.
- 1.2 Para os candidatos que necessitarem de acesso a *internet* para efetuarem sua inscrição, serão disponibilizados computadores, durante o período de inscrições, no prédio da Administração Central (Reitoria) – Campus da UFSM, 4º andar, sala 439, no horário das 8h às 17h, exceto nos sábados, domingos e feriados.
- 1.3 Procedimentos para inscrição:
 - a. acessar o endereço eletrônico **www.ufsm.br/concurso**, no período previsto no subitem 1.1;
 - b. clicar sobre o link “Inscrições em andamento”;
 - c. acessar a página do Edital n. 036/2016 e clicar no link “Inscrição On-line”;
 - d. selecionar o cargo/campus para o qual deseja concorrer;
 - e. selecionar a cota para a qual deseja concorrer (ampla concorrência ou vagas reservadas a negros ou vagas reservadas a pessoas com deficiência);
 - f. preencher os dados do candidato no requerimento de inscrição, observando o preenchimento obrigatório dos campos marcados com um asterisco (*);
 - g. clicar em “Finalizar”;
 - h. após confirmar a inscrição, aparecerá a tela “Inscrição realizada com sucesso”. Nesta mesma tela, aparecerá o link “Gerar boleto”, clicar sobre a figura para gerar e imprimir o boleto para pagamento.
- 1.4 O candidato receberá a ficha de inscrição por e-mail, caso preencha um endereço eletrônico válido no momento da inscrição.
- 1.5 São considerados documentos válidos para inscrição: 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; carteira nacional de habilitação (dentro do prazo de validade).
- 1.6 O pagamento da inscrição deverá ser efetuado até o dia **24/06/2016**, em toda a rede bancária, conforme expediente bancário.
- 1.7 Valor da inscrição:

Cargo (*)	Valor da inscrição
Cargos de Nível de Classificação E	R\$ 91,00
Cargos de Nível de Classificação D	R\$ 54,00
Cargos de Nível de Classificação C	R\$ 43,00

(*) Os cargos disponíveis para cada nível de classificação estão indicados no Anexo I deste Edital

- 1.8 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento da inscrição. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível para impressão na página www.ufsm.br/concurso, após a compensação bancária, que ocorrerá em até **cinco dias úteis** após o pagamento do boleto bancário, ou após a divulgação do deferimento do pedido de isenção. O candidato que optar por encaminhar seu requerimento de inscrição no prédio da Administração Central, Campus, por meio do auxílio à *internet*, conforme subitem 1.2, poderá obter também seu comprovante de inscrição no mesmo local e horário.
- 1.9 O candidato poderá consultar o sistema de inscrições para verificar a sua situação em relação ao comprovante de inscrição, através do número único gerado na conclusão da inscrição. O número único do candidato consta no boleto bancário e na ficha de inscrição. Caso, transcorrido o prazo previsto pelo subitem anterior, a situação continue como "Inscrição solicitada", o candidato munido com o boleto bancário e o comprovante de pagamento, deve entrar em contato com a agência bancária onde o pagamento foi efetuado.
- 1.10 Não será aceito agendamento de pagamento como comprovante de pagamento da inscrição.
- 1.11 A inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma por solicitação do candidato.
- 1.12 A UFSM não se responsabiliza por solicitações de inscrição via *internet* não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 1.13 Somente o preenchimento do requerimento de inscrição não significa estar inscrito no concurso. A inscrição será consolidada mediante a confirmação bancária do pagamento da inscrição, ou mediante a homologação da isenção do pagamento.
- 1.14 O preenchimento correto do requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.
- 1.15 Não serão aceitas inscrições condicionais, nem por correspondência, via fax e/ou correio eletrônico.
- 1.16 O candidato deverá concorrer, no dia do concurso, para uma única e definitiva opção de cargo/campus.
- 1.17 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos que:
- efetuarem o pagamento com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato;
 - efetuarem o pagamento mediante cheques que resultem em devolução;
 - efetuarem o agendamento de débito em conta em data fora do período estipulado para pagamento;
 - efetuarem o agendamento de débito em conta com insuficiência de saldo;
 - efetuarem o pagamento após a data e horário limites estipulados neste Edital;
 - não efetuarem o pagamento da inscrição, incluindo o débito do valor da inscrição na conta bancária, dentro do prazo determinado no subitem 1.6.
- 1.18 Será divulgada uma listagem preliminar de inscrições homologadas até o dia **05/07/2016**, na página www.ufsm.br/concurso. Os candidatos que, tendo feito sua inscrição e pagamento de forma regular, não constarem desta listagem, deverão entrar em contato com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)/UFSM encaminhando o comprovante de pagamento e o boleto bancário para o endereço eletrônico (e-mail) concursotae.ufsm@gmail.com, observando o prazo previsto para regularização da inscrição.
- 1.19 Após a análise dos pedidos de reconsideração dos candidatos que não constarem na listagem preliminar de inscrições homologadas, será publicado o edital definitivo de homologação das inscrições, na página www.ufsm.br/concurso.
- 1.20 Ao efetuar sua inscrição, o candidato fica ciente de que seu nome, data de nascimento, cargo para o qual se inscreveu, cota escolhida, classificação, pontuação, situação final e demais dados referentes à(s) sua(s) prova(s) serão divulgados publicamente, não sendo possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

2. Isenção do pagamento da inscrição:

- 2.1 Conforme previsto pelo Decreto n. 6.593/2008, poderá solicitar isenção do pagamento da inscrição neste concurso público o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 2.2 Para requerer a isenção, o candidato deve preencher, **obrigatoriamente**, no requerimento de inscrição: Número de Identificação Social (NIS) do candidato, fornecido pelo CadÚnico; nome completo da mãe do candidato, sem abreviações; sexo; número do CPF; data de nascimento; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade e sigla do órgão emissor do documento de identidade.
- 2.3 O candidato que desejar solicitar a isenção do pagamento da inscrição deverá, obrigatoriamente, proceder a sua inscrição até às 23h59min do dia **31/05/2016**.
- 2.4 O candidato que preencher, no requerimento de inscrição, o Número de Identificação Social (NIS) e o nome completo de sua mãe, estará, automaticamente, solicitando isenção do pagamento da inscrição e declarando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 2.5 Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos.
- 2.6 O candidato deve observar que os dados informados no requerimento de inscrição precisam ser **idênticos** aos constantes na base de dados do CadÚnico, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.
- 2.7 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto n. 83.936/1979.
- 2.8 A listagem preliminar contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição será divulgada até o dia **03/06/2016**, na página **www.ufsm.br/concurso**.
- 2.9 Caberá ao candidato consultar a página do concurso para verificar sua situação com relação à isenção do pagamento da inscrição.
- 2.10 O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** poderá contestar o indeferimento, encaminhando pedido de reconsideração, com a devida justificativa e documentação comprobatória, se necessário, para o endereço eletrônico (e-mail) **concursotae.ufsm@gmail.com**, observando o prazo previsto para esta etapa, que será divulgado posteriormente.
- 2.11 Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento das isenções será divulgado o Edital definitivo contendo o resultado final da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição.
- 2.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** terá sua inscrição homologada automaticamente.
- 2.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido** deverá efetuar o pagamento da inscrição dentro do prazo estipulado no subitem 1.6.
- 2.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem 1.6 não terá sua inscrição homologada para este concurso público.

3. Das condições especiais para realização da prova

- 3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial no dia do concurso deverá indicar o tipo de atendimento, conforme opções disponíveis no requerimento de inscrição, e encaminhar cópia do requerimento de inscrição e laudo médico com a Classificação Internacional de Doença (CID).
- 3.2 O envelope com o requerimento de inscrição e o laudo médico citados no subitem anterior poderá ser encaminhado **pessoalmente ou pelo Correio**:
 - **Pessoalmente**: entregar o envelope, **até o dia 24/06/2016**, em horário de expediente, no Departamento de Arquivo Geral (DAG), localizado no térreo do Prédio da Administração Central da UFSM, Campus, Santa Maria. No envelope deve constar: *À COPERVES - Concurso UFSM 2016 – Laudo médico para atendimento especial.*

- **Pelo Correio:** via Sedex, com data de postagem **até o dia 24/06/2016**. No envelope deve constar: À *COPERVES - Concurso UFSM 2016 – Laudo médico para atendimento especial*, além do endereço da COPERVES: Campus da UFSM, Prédio 48 – Próximo à Reitoria, Faixa de Camobi, Km 9, Santa Maria, RS CEP: 97105-900.

- 3.3 **Não** serão considerados os laudos médicos entregues diretamente na COPERVES ou entregues de forma diversa da prevista no subitem 3.2.
- 3.4 O candidato com deficiência auditiva somente poderá realizar a prova usando seu aparelho auditivo se marcar essa condição no campo das assistências especiais, no requerimento de inscrição, e proceder conforme prevê os subitens anteriores desta seção.
- 3.5 O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação.
- 3.6 O candidato que não atender às solicitações que constam nesta seção não terá seu pedido de atendimento especial deferido e fará a prova nas condições normais dos demais candidatos.
- 3.7 Após o término do período de inscrições, será publicada, na página do concurso, uma listagem com os candidatos que solicitaram atendimento especial e a situação da solicitação.
- 3.8 Caberá ao candidato consultar a página do concurso para verificar sua situação com relação à solicitação de atendimento especial no dia do concurso.
- 3.9 A candidata que precisar amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em local designado pela Comissão Fiscal e será o responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação no tempo de duração da prova.
- 3.10 O acompanhante se submeterá a todas as normas constantes deste Edital para acessar e permanecer no local de prova, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 3.11 A solicitação de atendimento especial no dia do concurso não significa estar inscrito para a reserva de vagas destinada a pessoas com deficiência. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá proceder de acordo com o item 4 deste Edital.

4. Da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD)

- 4.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto n. 3.298/1999, na Súmula n. 45/2009, da Advocacia Geral da União e no Decreto n. 8.368/2014.
- 4.2 Das vagas destinadas a cada cargo/campus de que trata este edital, e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% (cinco por cento) serão providas por candidatos com deficiência, na forma do parágrafo 2º do Art. 5º da Lei n. 8.112/1990, do Decreto n. 3.298/1999 e da Resolução UFSM n. 019/2012.
- 4.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/campus, nos termos do parágrafo 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 4.4 O candidato poderá se inscrever como pessoa com deficiência ainda que não haja vaga reservada no edital para o cargo/campus pretendido, ficando ciente de que somente poderá ser nomeado pela lista específica de pessoas com deficiência se surgirem novas vagas no cargo/campus pretendido, durante o período de validade do concurso.
- 4.5 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição e indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição.
- 4.6 O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 4.7 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência necessite de atendimento especial no dia da prova, deve proceder, também, conforme especificado no item 3 deste Edital.
- 4.8 No cargo/campus em que o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e não houver candidatos aprovados em número igual ou superior a 4 (quatro), quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para negros, esse candidato passará a concorrer somente

pela ampla concorrência, considerando que nesse caso não haverá listagem de aprovados específica de pessoas com deficiência.

- 4.9 Os candidatos habilitados (aqueles que atingirem a nota final mínima de 50,00 pontos) e que se enquadrarem nos cargos/campus com pelo menos 4 (quatro) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para negros, serão, posteriormente, convocados por Edital para realização de perícia médica.
- 4.10 Os candidatos convocados deverão comparecer à Perícia Oficial em Saúde desta Universidade munidos de documento oficial de identificação e laudo médico atestando a espécie e o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.11 A Perícia Oficial em Saúde da UFSM terá decisão final sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, de acordo com as categorias descritas no Art. 4º do Decreto n. 3.298/1999, na Súmula n. 45/2009, da Advocacia Geral da União e no Decreto n. 8.368/2014.
- 4.12 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pela vagas da ampla concorrência, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresente laudo médico conforme descrito no subitem 4.10 ou documento oficial de identificação, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, o que não comparecer a perícia ou chegar fora do horário estabelecido, conforme convocação.
- 4.13 O resultado das perícias médicas será divulgado por Edital na página **www.ufsm.br/concurso**.
- 4.14 Serão admitidos recursos relacionados ao resultado das perícias médicas, desde que devidamente fundamentados, encaminhados pessoalmente ou via Sedex, até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados das perícias, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM.
- 4.15 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada por Equipe Multiprofissional durante o estágio probatório, conforme estabelece o parágrafo 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999.
- 4.16 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade entre sua deficiência e as atribuições do cargo.
- 4.17 O candidato inscrito nos termos deste capítulo, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 4.18 Na classificação final, o candidato que se inscreveu na reserva de vagas para pessoas com deficiência, poderá, se habilitado, figurar na lista específica das pessoas com deficiência e/ou na lista dos aprovados pela ampla concorrência, desde que tenha sua deficiência reconhecida pela Perícia Oficial em Saúde desta Universidade, e levando em consideração o número máximo de candidatos a aprovar previsto no item 10 deste Edital.
- 4.19 A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o candidato com deficiência aprovado em primeiro lugar será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta relativa ao cargo/campus para o qual se inscreveu. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª, a 61ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso.
- 4.20 As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.
- 4.21 Caso algum candidato aprovado em vaga reservada seja convocado e não tome posse ou não entre em exercício, será convocado o candidato com deficiência posteriormente classificado, se houver.
- 4.22 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.23 Para os cargos/campus deste Edital onde não houver reserva imediata de vaga para pessoas com deficiência, para efeitos da aplicação da reserva considerando o surgimento de vagas futuras, serão considerados aprovados, na lista específica de pessoas com deficiência, os 5 (cinco) candidatos com maior nota, como Cadastro de Reserva, para cada cargo/campus com pelo menos 4 (quatro) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para negros.

- 4.24 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência indicada para concorrer a este concurso não poderá ser alegada para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.25 Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste concurso público.

5. Da reserva de vagas para negros

- 5.1 De acordo com a Lei n. 12.990/2014, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo/campus serão reservadas aos negros (pretos e pardos).
- 5.2 Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e tiverem sua condição confirmada pela Comissão de Verificação da UFSM.
- 5.3 A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição, e se for confirmada posteriormente perante a Comissão de Verificação da UFSM, e terá efeitos exclusivamente para este certame.
- 5.4 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto n. 83.936/1979.
- 5.5 Somente haverá reserva imediata quando o número de vagas oferecidas no Edital for igual ou superior a 3 (três), para cada cargo/campus.
- 5.6 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.7 O candidato poderá se inscrever para a reserva de vagas para negros ainda que não haja vaga reservada no edital para o cargo/campus pretendido, ficando ciente de que somente poderá ser nomeado pela lista específica de negros se surgirem novas vagas no cargo/campus pretendido, durante o período de validade do concurso.
- 5.8 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 5.9 No cargo/campus em que o candidato se inscrever na reserva de vagas para negros e não houver candidatos aprovados em número igual ou superior a 2 (dois), quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para pessoas com deficiência, esse candidato passará a concorrer somente pela ampla concorrência, considerando que nesse caso não haverá listagem de aprovados específica de negros.
- 5.10 Os candidatos habilitados (aqueles que atingirem a nota final mínima de 50,00 pontos) e que se enquadrarem nos cargos/campus com pelo menos 2 (dois) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para pessoas com deficiência, serão, posteriormente, convocados por Edital para confirmar a autodeclaração realizada no ato de inscrição no concurso.
- 5.11 Os candidatos convocados deverão comparecer à confirmação da autodeclaração munidos de documento oficial de identificação e outros documentos que julgarem necessários para comprovação da sua autodeclaração.
- 5.12 A confirmação será realizada junto à Comissão de Verificação da UFSM, que verificará se a condição do candidato atende ao subitem 5.3, na forma da Lei n. 12.990/2014. A referida Comissão poderá solicitar complementação de informações, caso julgar necessário.
- 5.13 A Comissão de Verificação da UFSM terá decisão final sobre a permanência dos candidatos na concorrência às vagas reservadas para negros.
- 5.14 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para negros, passando a concorrer somente pelas vagas da ampla concorrência, o candidato que, por ocasião da convocação para confirmar a autodeclaração, não apresente documento oficial de identificação, bem como o que não comparecer ou chegar fora do horário estabelecido, conforme convocação.

- 5.15 Na hipótese de constatação de declaração falsa pela avaliação da Comissão de Verificação da UFSM, o candidato será eliminado do concurso. Se já houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.16 O resultado referente a autodeclaração presencial será divulgado por Edital na página www.ufsm.br/concurso.
- 5.17 Serão admitidos recursos relacionados ao resultado das autodeclarações presenciais, desde que devidamente fundamentados, encaminhados pessoalmente ou via Sedex, até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados da etapa, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM.
- 5.18 O candidato inscrito nos termos deste capítulo, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 5.19 Na classificação final, o candidato que se inscreveu na reserva de vagas para negros, poderá, se habilitado, figurar na lista específica das pessoas negras e/ou na lista dos aprovados pela ampla concorrência, desde que tenha sua condição confirmada pela Comissão de Verificação desta Universidade, e levando em consideração o número máximo de candidatos a aprovar previsto no item 11 deste Edital.
- 5.20 A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato negro aprovado neste concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta relativa ao cargo/campus para o qual se inscreveu. Os demais candidatos negros aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª, a 23ª vagas e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso.
- 5.21 As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.
- 5.22 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.23 Caso algum candidato aprovado em vaga reservada seja convocado e não tome posse ou não entre em exercício, será convocado o candidato negro posteriormente classificado, se houver.
- 5.24 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.25 Para os cargos/campus deste Edital onde não houver reserva imediata de vaga para pessoas negras, para efeitos da aplicação da reserva considerando o surgimento de vagas futuras, serão considerados aprovados, na lista específica dos candidatos negros, os 5 (cinco) candidatos com maior nota, como Cadastro de Reserva, para cada cargo/campus com pelo menos 2 (dois) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para pessoas com deficiência.
- 5.26 Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para negros aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste concurso público.

6. Da especificação dos cargos e da estrutura do concurso

- 6.1 Os cargos, carga horária semanal, cidade de lotação das vagas, número de vagas e requisitos para ingresso estão detalhados no Anexo I deste Edital – Quadro demonstrativo de cargos, vagas e requisitos.
- 6.2 A descrição sumária dos cargos, estrutura do concurso, condições de habilitação, programas das provas e orientações para as provas práticas constam no Anexo II – Instruções específicas dos cargos, disponibilizado na página www.ufsm.br/concurso, que deverá ser considerado parte integrante deste Edital.
- 6.3 Nas provas serão avaliados a formação, a experiência, as habilidades e/ou conhecimentos dos candidatos sobre os conteúdos relacionados a cada área/cargo, cujos respectivos programas fazem parte do Anexo I – Instruções específicas dos cargos.

7. Da prova objetiva

- 7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **28 de agosto de 2016**, na cidade de **Santa Maria**. A prova tem início previsto para as 09 horas, para todos os cargos, com duração de quatro horas. **Havendo alteração, esta será comunicada por Edital a ser publicado no Diário Oficial da União, em jornal de circulação regional e local e na página www.ufsm.br/concurso.**
- 7.2 A listagem com os nomes dos inscritos e locais para realização das provas será divulgada por edital, na página www.ufsm.br/concurso, na semana que antecede a data de realização do concurso.
- 7.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização de sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início. Após o primeiro sinal, conforme horário descrito no subitem 7.1, haverá o fechamento dos portões e é estritamente proibida a entrada de candidatos.
- 7.4 Para a realização da prova, os candidatos **devem** levar caneta esferográfica de tinta preta e documento oficial de identificação, preferencialmente o informado no requerimento de inscrição, conforme os documentos válidos previstos no subitem 1.5.
- 7.5 Não será permitido o ingresso no local de prova do candidato que não apresentar documento de identificação conforme determina o subitem anterior. O candidato que extraviou ou teve furtados seus documentos deverá apresentar Boletim de Ocorrência.
- 7.6 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.7 Assim que ingressar na sala, o candidato deve guardar no envelope plástico inviolável, fornecido pela Comissão Fiscal, óculos escuros, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *pendrives*, *mp3* ou similares, relógios, alarmes de qualquer espécie, ou quaisquer receptores ou emissores de dados e mensagens. Todos os equipamentos eletrônicos devem ser desligados. Após, o envelope, juntamente com os demais materiais (boné, chapéu, viseira, gorro e similares, apostilas, livros, manuais, impressos, anotações, dentre outros) devem ser guardados embaixo da cadeira do candidato.
- 7.8 A Comissão Fiscal e a UFSM não se responsabilizam pela guarda ou perda de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorrida durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 7.9 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que o envelope plástico fornecido pela Comissão Fiscal para acondicionar tais equipamentos somente seja rompido após a saída do candidato do prédio de realização da prova.
- 7.10 A prova objetiva será constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo considerada correta apenas uma das alternativas. As questões serão distribuídas conforme definido a seguir:

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO*	NÚMERO DE QUESTÕES
Analista de Tecnologia da Informação (Infraestrutura e Segurança), Bibliotecário-Docamentalista, Enfermeiro, Engenheiro/Telecomunicações, Farmacêutico, Jornalista, Médico/Psiquiatria, Químico, Revisor de Textos, Tradutor Intérprete (Inglês), Técnico de Laboratório/Solos, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Arquivo, Técnico em Enfermagem, Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	Língua Portuguesa	10
	Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	30
Auxiliar em Administração	Língua Portuguesa	10
	Legislação	10
	Conhecimentos Específicos: - Noções de Arquivologia - Noções de Informática - Matemática	10 10 10

* Os programas das provas constam no Anexo II – Instruções específicas dos cargos, disponibilizado na página www.ufsm.br/concurso, que deverá ser considerado parte integrante deste Edital.

- 7.11 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota expressa com 2 (duas) casas decimais, e tendo cada questão o valor de 2 (dois) pontos.
- 7.12 A nota mínima para habilitação na prova objetiva é 50 (cinquenta) pontos, correspondendo ao acerto de 25 (vinte e cinco) questões.
- 7.13 Os candidatos que concluírem a prova somente poderão se ausentar da sala de prova depois de transcorrida **uma hora e meia** do início desta.
- 7.14 O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha resposta utilizando caneta esferográfica de tinta preta. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a folha resposta assinada, juntamente com o caderno de questões da prova.
- 7.15 A folha resposta será o **único documento válido** para a correção eletrônica, não sendo prevista a correção manual.
- 7.16 O candidato que não entregar a folha resposta será automaticamente excluído do concurso.
- 7.17 Não haverá substituição da folha resposta por erro do candidato.
- 7.18 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha resposta, como a anulação ou a impossibilidade de leitura das respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com o presente Edital e com as demais normativas do concurso, tais como rasuras, emendas, campos não preenchidos integralmente, questões com mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada ou a utilização de canetas esferográficas com tinta em outras cores que não a preta.
- 7.19 Os candidatos não poderão levar o caderno de questões da prova no dia do concurso. Serão disponibilizados modelos das provas na página **www.ufsm.br/concurso**, 1 (um) dia útil após a realização do concurso.
- 7.20 O candidato somente fará a prova no local designado e, se necessitar ausentar-se do prédio de realização da prova, por qualquer motivo, não poderá retornar, sendo a prova e a folha resposta recolhidas pela Comissão Fiscal, implicando na eliminação do candidato.
- 7.21 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.
- 7.22 As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com o programa da prova, bem como a natureza e descrição das atividades do cargo.
- 7.23 Não será fornecida bibliografia nem indicação de material de estudo aos candidatos.
- 7.24 A legislação indicada nos programas das provas inclui eventuais alterações posteriores à publicação original, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

8. Da prova prática (para os cargos de Tradutor Intérprete (Inglês), Técnico de Tecnologia da Informação e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais)

- 8.1 Para os cargos em que está prevista prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva serão convocados por Edital, a ser publicado na página **www.ufsm.br/concurso**, onde constarão as orientações para realização da prova, além da data, local e horário da realização da mesma.
- 8.2 Considerando o número de vagas oferecido para cada cargo/campus, serão convocados para a prova prática o seguinte quantitativo de candidatos, conforme classificação obtida na prova objetiva:

CARGO	CAMPUS	QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA A PROVA PRÁTICA
Técnico de Tecnologia da Informação	Palmeira das Missões	10
Técnico de Tecnologia da Informação	Santa Maria	14
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	Santa Maria	14
Tradutor Intérprete (Inglês)	Santa Maria	10

- 8.3 Havendo candidatos empatados com o décimo colocado e/ou com o décimo quarto colocado, considerando o quantitativo previsto para cada cargo/campus do quadro anterior, estes também serão convocados para realizar a prova prática.
- 8.4 A nota final do candidato será obtida através da média aritmética simples das notas da prova objetiva e da prova prática.
- 8.5 A prova prática terá o valor de 100 (cem) pontos e a pontuação mínima para habilitação será de 50 (cinquenta) pontos, sendo a nota expressa com 2 (duas) casas decimais.
- 8.6 A prova prática poderá ser gravada, para efeitos de registro e avaliação.
- 8.7 O candidato convocado que não comparecer para a realização da prova prática na data, local e horários estipulados será considerado eliminado neste concurso.
- 8.8 Para a homologação final será obedecido o constante do item 10 e seus subitens, podendo, para isso, haver nova convocação de candidatos habilitados na prova objetiva para a realização da prova prática (Etapa II).

9. Do resultado das provas e dos recursos

- 9.1 Os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados a partir das 20 horas do dia da realização do concurso, na página **www.ufsm.br/concurso**.
- 9.2 Os modelos das provas serão disponibilizados na página do concurso (**www.ufsm.br/concurso**) no primeiro dia útil posterior a sua realização.
- 9.3 Serão admitidos recursos, individuais ou coletivos, desde que devidamente fundamentados, em relação à formulação das questões da prova objetiva, da pertinência das questões em relação ao conteúdo programático previsto ou ainda do gabarito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM, podendo ser encaminhados pessoalmente ou via Sedex.
- 9.4 O resultado dos recursos previstos pelo subitem anterior, bem como os gabaritos definitivos, serão divulgados na página do concurso (**www.ufsm.br/concurso**).
- 9.5 Caso haja alteração do gabarito por decisão da Banca Elaboradora, as provas serão corrigidas em função do novo gabarito. Tal situação poderá acarretar ganho ou perda de pontos por parte dos candidatos.
- 9.6 Quando recurso ou decisão da Banca Elaboradora resultar na anulação de questão, de qualquer um dos tipos de prova previstos neste Edital, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Para os candidatos que já obtiveram o acerto nesta questão, não haverá alteração na pontuação.
- 9.7 O resultado preliminar da nota da prova objetiva será divulgado após a publicação dos gabaritos definitivos, através da disponibilização da consulta ao desempenho individual, na página do concurso (**www.ufsm.br/concurso**). Para realizar a consulta, o candidato deverá utilizar seu número de inscrição e sua data de nascimento.
- 9.8 Serão admitidos recursos quanto à contagem de acertos da prova objetiva, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado preliminar da nota da prova, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM, podendo ser encaminhados pessoalmente ou via Sedex.
- 9.9 O resultado dos recursos previstos pelo subitem anterior será divulgado na página do concurso (**www.ufsm.br/concurso**).
- 9.10 O candidato que desejar interpor recurso referente à contagem de acertos poderá obter cópia da sua folha resposta junto à Coordenadoria de Concursos/PROGEP durante o período previsto para recursos.
- 9.11 Os formulários para encaminhamento de recursos serão disponibilizados na página **www.ufsm.br/concurso**.
- 9.12 O resultado das provas práticas será divulgado na página **www.ufsm.br/concurso**, mediante Edital.
- 9.13 Serão admitidos recursos relacionados com o resultado das provas práticas, devidamente fundamentados, até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado das mesmas, para cada cargo, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM, podendo ser encaminhados pessoalmente ou via Sedex.
- 9.14 Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outras formas não previstas expressamente por este Edital. Também serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

9.15 O resultado dos recursos, de caráter irrecorrível na esfera administrativa, será divulgado mediante publicação de edital na página www.ufsm.br/concurso.

10. Da classificação e homologação do resultado do concurso

- 10.1 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final, considerando os tipos de prova e seus pesos, para cada cargo/campus, observada a pontuação mínima de cada tipo de prova e a nota final mínima de 50,00 (cinquenta) pontos para habilitação.
- 10.2 O quantitativo máximo de aprovados por cargo/campus/cota será de acordo com o estabelecido no Anexo II do Decreto n. 6.944/2009, conforme quadro a seguir:

VAGAS PREVISTAS NO EDITAL	MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
01	05
02	09

- 10.3 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem anterior, ainda que tenham atingido a nota mínima estabelecida para habilitação, estarão automaticamente reprovados no concurso público, de acordo com o Decreto n. 6.944/2009.
- 10.4 O número de vagas previstas neste Edital para cada cargo/campus/cota poderá ser aumentado, no caso de surgimento de novas vagas para a UFSM, desde que tais vagas sejam publicadas no Diário Oficial da União até o último dia do período de inscrições (23/06/2016).
- 10.5 As vagas a que se referem os subitens 10.2 e 10.4 serão consolidadas em Edital, a ser publicado no Diário Oficial da União e na página do concurso.
- 10.6 Para os cargos/campus/cotas onde não houver reserva imediata de vaga neste Edital, a listagem de aprovados específica da cota para pessoas com deficiência e para negros será conforme estabelecido pelos subitens 4.23 e 5.25, respectivamente.
- 10.7 Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).
- 10.8 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, no último dia de inscrições neste concurso, conforme parágrafo único do Art. 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - tiver maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - tiver maior nota na prova objetiva de Legislação;
 - tiver maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
 - persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 10.9 Para efeitos da classificação a que se refere o subitem anterior, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição, e verificada no ato da posse.
- 10.10 Nenhum dos candidatos empatados (com a mesma nota) na última classificação de aprovados será considerado reprovado.
- 10.11 O resultado do concurso será homologado mediante publicação de Edital no Diário Oficial da União, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.
- 10.12 A publicação do edital de homologação do resultado do concurso será realizada em até 3 (três) listas, para cada cargo/campus:
- uma lista geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência e negros no ato de inscrição;
 - uma lista destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos aprovados que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si;
 - uma lista destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos aprovados que concorreram às vagas reservadas a negros e sua classificação entre si.
- 10.13 A validade do concurso será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União.

11. Do provimento dos cargos

- 11.1 O candidato aprovado no concurso público que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências, cumulativamente:
- a. ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida por este Edital e demais instrumentos reguladores;
 - b. ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, conforme dispõe o § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e o Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c. estar em gozo dos direitos políticos;
 - d. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e. estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - f. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
 - g. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas mediante prévia inspeção médica oficial realizada pela Perícia Oficial em Saúde desta Universidade;
 - h. apresentar os certificados, diplomas e outros documentos necessários à comprovação dos requisitos constantes no Anexo I deste Edital;
 - i. não receber proventos de aposentadoria ou exercer cargo/emprego público que caracterize acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI e parágrafo 10 do inciso XXII da Constituição Federal;
 - j. não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137 da Lei n. 8.112/1990;
 - k. não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei;
 - l. apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
- 11.2 Os requisitos de escolaridade devem ser comprovados com certificados ou diplomas reconhecidos pelo Ministério da Educação ou Órgão equivalente, com validade nacional.
- 11.3 No caso de diploma expedido por instituição de ensino superior estrangeira, o título somente será considerado válido se declarado equivalente aos que são concedidos no Brasil, mediante a devida revalidação por instituição de ensino pública brasileira, nos termos do Art. 48 da Lei n. 9.394/1996.
- 11.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 11.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos, conforme letra "l", impedirá a posse do candidato.
- 11.5 Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, conforme dispõe o parágrafo único do Art. 14 da Lei n. 8.112/1990.
- 11.6 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e candidatos negros.
- 11.7 O candidato nomeado terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação de sua portaria de nomeação no Diário Oficial da União. Os documentos para habilitação no cargo e demais exigências legais deverão ser comprovadas no momento da POSSE.
- 11.8 O exercício do empossado dar-se-á em até 15 (quinze) dias após a data da posse, respeitados os prazos e requisitos estabelecidos em lei para a investidura em cargo público.
- 11.9 À UFMSM é reservado o direito de nomear, na forma do disposto no Art. 10 da Lei n. 8.112/1990, os candidatos aprovados no Concurso Público, devendo estes manter atualizado seu endereço.
- 11.10A nomeação dos candidatos dar-se-á no regime da Lei n. 8.112/1990, ou outra que esteja em vigor no momento da posse do candidato aprovado, e para fins de ingresso na respectiva carreira conforme dispõe o Art. 9º da Lei n. 11.091/2005, que prevê o ingresso nos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação.
- 11.11O vencimento básico dos cargos, conforme disposto na Lei n. 12.772/2012, é apresentado na tabela a seguir:

Cargo (*)	Valor do vencimento básico
Cargos de Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I	R\$ 3.666,54
Cargos de Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I	R\$ 2.175,17
Cargos de Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I	R\$ 1.739,04

(*) Os cargos disponíveis para cada nível de classificação estão indicados no Anexo I deste Edital

- 11.12O provimento dar-se-á obedecendo ao número de vagas estipulado neste Edital, em rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
- 11.13As nomeações, ainda que dentro das vagas oferecidas neste edital, ocorrerão a qualquer tempo, dentro do período de validade do concurso.
- 11.14Durante o período de validade do concurso poderá haver outras nomeações, ficando vinculadas à existência de vagas e à necessidade de preenchimento pela Instituição.
- 11.15Os candidatos nomeados deverão tomar posse junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFSM, em Santa Maria.
- 11.16A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.
- 11.17Havendo a necessidade do preenchimento de vaga em *campus* diferente do qual há concurso válido para determinado cargo, os candidatos aprovados remanescentes serão consultados por mensagem eletrônica (e-mail), obedecida a ordem final de classificação, e deverão se manifestar se tem interesse ou não na nomeação para outro *campus*, diferente do qual optaram por concorrer no concurso. A consulta será encaminhada para o endereço eletrônico cadastrado na ficha de inscrição do candidato.
- 11.18No caso do candidato consultado informar que não tem interesse em assumir a vaga em local diverso do qual optou por concorrer no concurso ou no caso de não se manifestar dentro do prazo estipulado, ele permanecerá na listagem de aprovados para o local onde se inscreveu originalmente, podendo ser nomeado posteriormente para o *campus* onde se inscreveu, caso surja vaga, observado o prazo de validade do concurso.
- 11.19Havendo concurso válido para o mesmo cargo para mais de um *campus* da UFSM, terá preferência no momento da consulta o candidato que apresentar a maior nota final de classificação. Se houver empate nas notas, serão adotados os mesmos critérios de desempate descritos no subitem 10.8.
- 11.20Uma vez consultado sobre o interesse em assumir uma vaga em local diverso do qual optou por concorrer no concurso e não aceitando tal nomeação, o candidato não será consultado novamente se deseja assumir vaga naquele *campus*, mas poderá ser consultado caso surja vaga em outro *campus*, bem como permanecerá na listagem de aprovados para vagas que venham a surgir no *campus* para onde se inscreveu.
- 11.21O candidato nomeado em função do resultado deste concurso público que já for servidor de outra Instituição Federal de Ensino não poderá solicitar redistribuição para a UFSM em substituição a nomeação.

12. Das disposições gerais

12.1 Será excluído do concurso o candidato que:

- não apresentar documento oficial de identificação no momento do ingresso no local de realização das provas, conforme os documentos válidos previstos no subitem 1.5 deste Edital, ou Boletim de Ocorrência;
- manifestar-se de maneira incorreta ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização das provas;
- consultar ou comunicar-se com outro candidato durante as provas;
- utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro e similares) durante as provas;

- e. durante a realização das provas, portar livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *pendrives*, *mp3* ou similares, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie ou quaisquer receptores ou emissores de dados e mensagens), exceto aparelho auditivo, caso atendido o subitem 3.4 deste Edital;
 - f. portar armas de qualquer espécie, mesmo com documento de porte, durante a realização das provas;
 - g. afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de fiscal ou ausentar-se portando a folha resposta;
 - h. não estiver no local de realização das provas até o horário previsto para o seu início.
- 12.2 A participação no concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, das Instruções Específicas, e demais expedientes reguladores. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes aos atos e etapas deste Concurso, na página **www.ufsm.br/concurso**. Não serão encaminhadas convocações ou avisos diretamente ao candidato.
- 12.3 A aprovação no concurso a que se refere este Edital não assegura ao candidato o direito de ser nomeado para o cargo concorrido, mas sim a expectativa de direito à nomeação, segundo a ordem de classificação.
- 12.4 Durante o período de validade do concurso, a UFSM procederá às nomeações de acordo com a disponibilidade orçamentária e a legislação vigente.
- 12.5 O candidato aprovado neste certame poderá, após a homologação do resultado e antes da publicação de sua nomeação, renunciar a sua classificação original, mediante requerimento, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados.
- 12.6 O candidato que solicitar reposicionamento no final da lista de aprovados fica ciente que sua nomeação poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência deste concurso, dependendo, para isso, do surgimento de novas vagas.
- 12.7 O candidato que estiver classificado em mais de uma lista de aprovados deverá indicar no requerimento a que lista se refere o seu pedido de reposicionamento, não podendo solicitar reposicionamento nas duas listas.
- 12.8 O pedido de reposicionamento no final da lista de aprovados é irrevogável e só pode ser realizado uma vez.
- 12.9 Após **nomeado**, o candidato não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar no final da relação dos classificados.
- 12.10 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM divulgará, sempre que forem necessários, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o concurso público. Os candidatos deverão manter-se informados através da página **www.ufsm.br/concurso**.
- 12.11 Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para este fim a homologação do resultado final do concurso, publicada no Diário Oficial da União.
- 12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM.

Santa Maria, 20 de maio de 2016.

Neiva Maria Cantarelli
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CAMPUS/CIDADE DE LOTAÇÃO DA(S) VAGA(S)	NÚMERO DE VAGAS			REQUISITOS PARA INGRESSO
			AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	RESERVA PARA NEGROS	
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E"						
Analista de Tecnologia da Informação (Infraestrutura e Segurança)	40h	Santa Maria	02	00	01	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior, em nível de graduação, na área (Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Engenharia Elétrica, Informática, Licenciatura em Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Tecnologia em Sistemas para Internet, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas)
Bibliotecário-Documentalista	40h	Santa Maria	02	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação ➤ Registro no Conselho Competente
Enfermeiro	40h	Santa Maria	02	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Enfermagem ➤ Registro no Conselho Competente
Engenheiro/Telecomunicações	40h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Engenharia Eletrônica ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia de Informação ou Engenharia de Teleinformática ➤ Registro no Conselho Competente
Farmacêutico	40h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Farmácia ➤ Registro no Conselho Competente
Jornalista	25h	Santa Maria	02	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo ➤ Registro no Ministério do Trabalho

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CAMPUS/CIDADE DE LOTAÇÃO DA(S) VAGA(S)	NÚMERO DE VAGAS			REQUISITOS PARA INGRESSO
			AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	RESERVA PARA NEGROS	
Médico/Psiquiatria	20h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Medicina ➤ Registro no Conselho Competente ➤ Residência Médica em Psiquiatria (credenciada pelo MEC) ou Título de Especialista em Psiquiatria pela Associação Brasileira de Psiquiatria (ABP)
Químico	40h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior na área ➤ Registro no Conselho Competente
Revisor de Textos	40h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Comunicação Social ou Letras
Tradutor Intérprete (Inglês)	40h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Superior em Letras
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D"						
Técnico de Laboratório/Solos	40h	Cachoeira do Sul	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico*
Técnico de Tecnologia da Informação	40h	Santa Maria	02	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico*
	40h	Palmeira das Missões	01	00	00	
Técnico em Arquivo	40h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico*
Técnico em Enfermagem	40h	Santa Maria	01	00	00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico* ➤ Registro no Conselho competente

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CAMPUS/CIDADE DE LOTAÇÃO DA(S) VAGA(S)	NÚMERO DE VAGAS			REQUISITOS PARA INGRESSO
			AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	RESERVA PARA NEGROS	
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	40h	Santa Maria	02	00	00	➤ Ensino Médio Completo e Proficiência em LIBRAS (PROLIBRAS)
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C"						
Auxiliar em Administração	40h	Santa Maria	02	00	00	➤ Ensino Fundamental Completo

(*) Os Cursos Profissionalizantes e os Cursos Técnicos referidos nos requisitos para ingresso deverão ser nas áreas correspondentes aos cargos.

Anexo II - INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

Cargo: **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA)**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

➤ Curso Superior, em nível de graduação, na área (Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Engenharia Elétrica, Informática, Licenciatura em Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Tecnologia em Redes de Computadores, Tecnologia em Sistemas para Internet, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas)

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA:**4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Arquitetura de computadores e sistemas operacionais;
2. Arquitetura e protocolos de redes;
3. Administração de sistemas operacionais Linux e Windows;
4. Serviços para Internet (web, e-mail, proxy, DNS);
5. Servidores de aplicação (Python, PHP, Ruby, Java, Perl);
6. Gerenciamento de serviços de diretórios (LDAP);
7. Virtualização;
8. Segurança da informação;
9. Tecnologias de segurança de redes e serviços;
10. Tecnologias de interconexão de redes;
11. Tecnologias e infraestrutura de datacenter;
12. Tecnologias de armazenamento de dados;
13. Gerência de redes de computadores;
14. Instrução Normativa n. 4, de 11 de setembro de 2014 do Ministério do Planejamento;
15. Gerenciamento de projetos;
16. Fundamentos de ITIL;
17. Fundamentos do COBIT.

Cargo: **BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação
- Registro no Conselho competente

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO: conceitos, princípios, evolução e relação com outras áreas do conhecimento;
2. BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS: conceitos, características, objetivos e funções;
3. PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO: legislação, órgãos de classe e ética profissional;
4. DIREITOS AUTORAIS;
5. PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO: representação descritiva dos materiais bibliográficos, catalogação de diferentes materiais e suportes, Código de Classificação Anglo-Americano (CCAA2), Formato MARC21; representação temática da informação, princípios gerais de classificação, sistema de classificação bibliográfica: Classificação Decimal Universal (CDU); indexação - conceitos, características e linguagens, indexação automática, vocabulário controlado e thesaurus, metadados, índices e resumos. Tabela de Notação de Autor;
6. FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES;
7. FONTES DE INFORMAÇÃO. ESTRATÉGIAS DE BUSCA PARA ACESSO E USO DA INFORMAÇÃO;
8. SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO (SRI): conceito, funções e técnicas, bibliotecário de referência, estudo de uso e necessidades de informação, usuários reais e potenciais, disseminação da informação, serviço de referência virtual. Comutação Bibliográfica;
9. EDUCAÇÃO DE USUÁRIOS. ESTUDOS DE USUÁRIOS E COMUNIDADES. USUÁRIOS REAIS E POTENCIAIS;
10. REDES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: conceito, características, gerenciamento da informação em ambiente web;
11. GESTÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO: planejamento, organização e administração de recursos financeiros e materiais. Gestão de Pessoas. Marketing em unidades de informação. Gestão da Qualidade em unidades de informação, políticas de seleção, aquisição e descarte, aquisição planejada, intercâmbio e empréstimo. Gestão do Conhecimento;
12. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS;
13. INFORMAÇÃO E ACESSIBILIDADE EM BIBLIOTECAS;
14. NORMATIZAÇÃO E CONTROLE BIBLIOGRÁFICO;
15. DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E AÇÕES CULTURAIS. MEDIAÇÃO DE LEITURA EM BIBLIOTECA.

Cargo: **ENFERMEIRO**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso Superior em Enfermagem
- Registro no Conselho competente

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Bioética;
2. Ética profissional; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
3. Exercício Profissional: Lei nº 7.498/1986 – Regulamentação do exercício profissional; Decreto nº 94.406/1987;
4. Políticas Públicas de Saúde;
5. Saúde ocupacional e biossegurança em ambiente hospitalar;
6. Técnicas e procedimentos de enfermagem;
7. Processo de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem;
8. Atuação do enfermeiro em Centro de Material e Esterilização;
9. Atuação do enfermeiro no serviço de Controle de Infecção Hospitalar;
10. Assistência de enfermagem na promoção, prevenção e reabilitação do paciente;
11. Assistência de enfermagem a paciente no âmbito ambulatorial: consulta de enfermagem e visita domiciliar;
12. Assistência de enfermagem ao paciente no período pré-operatório, transoperatório e no pós-operatório;
13. Assistência de enfermagem ao paciente com afecções cardiovasculares, respiratórias, gastroenterológicas, renais, hematológicas, endocrinológicas, neurológicas, musculoesqueléticas e oncológicas;
14. Assistência de enfermagem aos pacientes com afecções infectocontagiosas;
15. Assistência de enfermagem ao paciente com feridas;
16. Suporte nutricional: assistência de enfermagem ao paciente com terapia enteral e parenteral;
17. Assistência de enfermagem ao paciente adulto e pediátrico em situação de urgência e emergência;
18. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente sadios e com doenças agudas e crônicas;
19. Assistência de enfermagem à gestante sadia e de alto risco;
20. Assistência de enfermagem à saúde do adulto e idoso;
21. Assistência de enfermagem em saúde mental e emergências psiquiátricas;
22. Administração nos serviços de enfermagem: funções administrativas, organização dos serviços de enfermagem, gestão de pessoas e gestão de recursos materiais em saúde;
23. Relacionamento do enfermeiro com paciente, família, grupos e equipe de trabalho (enfermagem, multiprofissional, interdisciplinar);
24. Vigilância epidemiológica em saúde;
25. O enfermeiro e a segurança do paciente nos serviços de saúde.

Cargo: **ENGENHEIRO/TELECOMUNICAÇÕES**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso Superior em Engenharia Eletrônica ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia de Informação ou Engenharia de Teleinformática
- Registro no Conselho competente

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Radiopropagação;
2. Sistemas de comunicação analógica e digital;
3. Redes ópticas;
4. Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers: ABNT NBR 14565:2013;
5. Caminhos e espaços para cabeamento estruturado: ABNT NBR 16415:2015;
6. Tecnologias de redes de computadores;
7. Sistemas de telefonia e videoconferência;
8. Gerência de projetos;
9. Aspectos regulatórios de telecomunicações;
10. Infraestrutura de data centers.

Cargo: **FARMACÊUTICO**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso superior em Farmácia
- Registro no Conselho competente

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequencição, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Legislação Farmacêutica: Lei 3.820/1960 e Decreto 85.878/1981; Lei 5.991/1973 e Decreto 79.170/1974; Lei 6.360/1976 e Decreto 79.094/1977; Lei 6.480/1977; Lei 9.120/1995; Lei 9.787/1999; Decreto 3.181/1999; Decreto 55.871/1965; Lei 11.903/2009; Lei 13.021/2014; Lei 13.236/2015. Portaria 344/1998 e suas atualizações. Resoluções da ANVISA RDC 138/2003; RDC 302/2005; RDC 315/2005; RDC 67/2007; RDC 44/2009; RDC 17/2010; RDC 20/2011; RDC 24/2011; RDC 26/2014; RDC 32/2014; RDC 60/2014. Resoluções do CFF Res. 308/1997; Res. 357/2001; Res. 416/2004; Res. 499/2008; Res. 505/2009; Res. 542/2011; Res. 546/2011; Res. 585/2013; e Res. 586/2013;
2. Código de ética da profissão farmacêutica;
3. Políticas Farmacêuticas (Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica);
4. Práticas de laboratório. Cálculos farmacêuticos. Biossegurança. Gestão e descarte de resíduos;
5. Estudo químico e farmacêutico das seguintes classes farmacológicas: analgésicos, antitérmicos e anti-inflamatórios; antiepiléticos, antidepressivos e ansiolíticos; anti-hipertensivos, antialérgicos, fármacos utilizados nos distúrbios gastrointestinais (antieméticos, laxativos e antidiarreicos), insulina e hipoglicemiantes orais, antifúngicos, antibacterianos (betalactâmicos, macrolídeos e quinolonas) e antivirais;
6. Tecnologia de formas farmacêuticas sólidas (comprimidos e cápsulas), líquidas (soluções, suspensões, emulsões e injetáveis) e semissólidas (pomadas, emulsões e géis);
7. Cosmetologia. Componentes básicos em uma formulação cosmética. Formas cosméticas. Cosmetologia higiênica e proteção solar;
8. Controle de qualidade físico-químico e microbiológico de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semissólidas;
9. Avaliação da estabilidade de medicamentos;
10. Análises bioquímicas e correlação clínico-laboratorial de sangue, urina e fluidos biológicos; hematologia, hemostasia e imuno-hematologia; urinálise; bioquímica clínica; microbiologia clínica e parasitologia;
11. Bromatologia e tecnologia de alimentos. Principais métodos utilizados na avaliação da qualidade de alimentos;
12. Atenção Farmacêutica; Seguimento Farmacoterapêutico; Prescrição farmacêutica; Análise da prescrição medicamentosa; Dispensação de medicamentos e cosméticos; identificação de problemas relacionados a medicamento; Interações medicamentosas.

Cargo: **JORNALISTA**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo
- Registro no Ministério do Trabalho

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Responsabilidade social e Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros (FENAJ);
2. Perspectivas teóricas do jornalismo;
3. Pauta, apuração, produção, redação e edição para televisão, rádio, jornal, revista, agências e plataformas digitais;
4. A estrutura da notícia e as características do texto jornalístico para televisão, rádio, jornal, revista, agências e plataformas digitais;
5. Preparação da entrevista e tipos de entrevista para televisão, rádio, jornal, revista, agências e plataformas digitais;
6. A organização e o funcionamento da Redação em televisão, rádio, jornal, revista, agências e veículos digitais;
7. Características do rádio como meio de comunicação. Produção de notícias para rádio. O estúdio de rádio. Produção de programas ao vivo e gravados. Programa de debate, documentário e programa especial. Tipos de entrevista. Rádio Universitária;
8. O veículo televisão, a linguagem televisiva, a TV Digital. Técnicas de redação para TV. A organização e a elaboração de telejornal. Debates e programas especiais em televisão. Script. TV Universitária;
9. O jornalismo impresso e os elementos da notícia. Linguagem gráfica e técnicas de impressão. Tipografia, cor e legibilidade na comunicação impressa. Tipos de lead. Nota, notícia e reportagem no jornalismo impresso;
10. O desenvolvimento do jornalismo digital e suas características. Jornalismo e convergência. Jornalismo e mídias sociais;
11. Fotojornalismo e infografia em meios impressos e digitais;
12. O jornalismo e a comunicação pública;
13. Assessoria de imprensa: conceitos, características, finalidades, produtos e funções;
14. Assessoria de imprensa em organizações públicas e privadas.

Cargo: **MÉDICO/PSIQUIATRIA**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina
- Registro no Conselho competente
- Residência Médica em Psiquiatria (credenciada pelo MEC) ou Título de Especialista em Psiquiatria pela Associação Brasileira de Psiquiatria (ABP)

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)

Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Espectro da Esquizofrenia e Outros Transtornos Psicóticos;
2. Transtorno Bipolar e Outros Transtornos Relacionados;
3. Transtornos Depressivos;
4. Transtornos de Ansiedade;
5. Transtornos Relacionados a Trauma e a Estressores;
6. Transtorno de Sintomas Somáticos e Transtornos Relacionados;
7. Transtornos Relacionados a Substâncias e Transtornos Aditivos;
8. Transtorno Obsessivo-compulsivo e Transtornos Relacionados;
9. Transtornos Dissociativos;
10. Transtornos da Personalidade;
11. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (disponível no link <https://www2.siapenet.gov.br/saude/portal/public/index.xhtml>, em Documentos > Manuais);
12. Lei nº 8.112/1990;
13. Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009;
14. Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009.

Cargo: **QUÍMICO**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso superior na área
- Registro no Conselho competente

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Identificação, conservação, manuseio, montagem e calibragem de equipamentos e vidrarias de laboratório;
2. Segurança no laboratório, tratamento de resíduos, descarte de resíduos, armazenamento de produtos químicos e química ambiental;
3. Estequiometria;
4. Soluções;
5. Classificação das reações químicas;
6. Equilíbrio químico;
7. Métodos de separação e purificação de compostos químicos;
8. Métodos instrumentais de análise e identificação de compostos químicos;
9. Estrutura atômica, periodicidade química e ligações químicas;
10. Compostos de coordenação;
11. Geometria molecular, propriedades de moléculas, e forças intermoleculares;
12. Termodinâmica química;
13. Cinética química;
14. Equilíbrio de fases;
15. Gases ideais e gases reais;
16. Química orgânica: grupos funcionais, propriedades físico-químicas e reações características;
17. Química nuclear.

Cargo: **REVISOR DE TEXTOS**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Revisar textos atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torna-la inteligíveis ao usuário da publicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso Superior em Comunicação Social ou Letras

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;

8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. O processo de revisão textual e seus aspectos editoriais;
2. A revisão textual em diferentes plataformas (o impresso e o digital);
3. Softwares e editores de textos utilizados em revisão;
4. Documentos normativos da ABNT: NBR 6022, NBR 6023, NBR 6025, NBR 6029, NBR 6030, NBR 10520, NBR 14724;
5. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação e o padrão ofício;
6. Leitura de gêneros textuais do domínio acadêmico;
7. Linguagem: adequação, níveis, denotação/conotação;
8. Coerência e coesão textuais;
9. Sintaxe: concordância, regência e colocação;
10. Semântica: Relações de hiperonímia, hiponímia e sinonímia;
11. A pontuação argumentativa;
12. Problemas de construção frasal: ambiguidade, falta de paralelismo, falso paralelismo, frase fragmentada.

Cargo: TRADUTOR INTÉRPRETE (INGLÊS)**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes; tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Curso superior em Letras

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá duas etapas: aplicação de uma prova objetiva e uma prova prática, a saber:

Etapa I: Prova Objetiva (peso 5)

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

Etapa II: Prova Prática (peso 5)

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA:**4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de referenciação e sequenciação, outros recursos linguísticos (operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação);
2. Qualidades de estilo: clareza, concisão, paralelismo, precisão e harmonia;
3. Significação de palavras e expressões em contexto;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Classes de palavras;
7. Organização do período simples;
8. Organização do período composto;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Teorias de tradução e interpretação: conceitos e princípios;
2. Procedimentos e técnicas de tradução e interpretação;
3. Prática de tradução e interpretação de textos do inglês para o português;
4. Prática de versão e interpretação de textos do português para o inglês;
5. Tradução e interpretação: fonética, fonologia da língua inglesa e World Englishes;
6. Tradução e interpretação nos diferentes níveis da linguagem: da lexicogramática à cultura e ao discurso/ideologia;
7. Tradução, interpretação e gênero discursivo;
8. Tradução, interpretação e multiletramentos;
9. Tradução, interpretação e fontes de referência (ex. dicionários, dicionários de sinônimos, glossários técnicos, comunidades especializadas);
10. Tecnologias e ferramentas contemporâneas aplicadas à tradução e à interpretação.

5. ORIENTAÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA:

A Prova Prática consistirá de questão ou atividade prática inerente às atribuições do cargo, relacionada a:

1. Tradução e/ou versão de textos escritos;
2. Interpretação simultânea ou consecutiva de textos orais, em consonância com os conteúdos programáticos estabelecidos para a prova objetiva.

Cargo: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/SOLOS**

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico*

(*) Os Cursos Profissionalizantes e os Cursos Técnicos referidos nos requisitos para ingresso deverão ser nas áreas correspondentes aos cargos.

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:

4.1 Parte I: Língua Portuguesa

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão e sua expressão linguística;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. Vozes do texto: discurso citado e discurso relatado;
4. Processos de formação de palavras;
5. Classes de palavras;
6. Organização do período simples;
7. Organização do período composto;
8. Concordância, regência e colocação;
9. Pontuação;
10. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação, os gêneros textuais - ata, memorando e ofício.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;

8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Fatores de formação do solo;
2. Processos de formação do solo;
3. Amostragem de solo e planta para análises;
4. Morfologia do solo;
5. Classificação dos solos;
6. Propriedades físicas do solo;
7. Propriedades químicas do solo;
8. Propriedades biológicas do solo;
9. Compactação dos solos;
10. Conservação dos solos;
11. Hidráulica dos solos;
12. Mecânica dos solos;
13. Obras em terra;
14. Infraestrutura laboratorial;
15. Noções básicas de segurança em laboratório;
16. Técnicas e métodos laboratoriais para análises químicas, físicas e biológicas do solo;
17. Técnicas e métodos laboratoriais para análise de tecido vegetal.

Cargo: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico*

(*) Os Cursos Profissionalizantes e os Cursos Técnicos referidos nos requisitos para ingresso deverão ser nas áreas correspondentes aos cargos.

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá duas etapas: aplicação de uma prova objetiva e uma prova prática, a saber:

Etapa I: Prova Objetiva (peso 5)

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

Etapa II: Prova Prática (peso 5)

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:**4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão e sua expressão linguística;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. Vozes do texto: discurso citado e discurso relatado;
4. Processos de formação de palavras;
5. Classes de palavras;
6. Organização do período simples;
7. Organização do período composto;
8. Concordância, regência e colocação;
9. Pontuação;
10. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação, os gêneros textuais - ata, memorando e ofício.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Arquitetura e protocolos de redes;
2. Infraestrutura de redes;
3. Administração de sistemas operacionais Linux e Windows;
4. Segurança da informação;
5. Arquitetura de computadores e sistemas operacionais;
6. Tecnologias de interconexão de redes;
7. Gerência de redes de computadores.
8. Linguagens para web (html, php, python, java).

5. ORIENTAÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA:

A Prova Prática consistirá em atividade prática inerente às atribuições do cargo, relacionada a:

1. Práticas de cabeamento estruturado.
2. Instalação de servidor e serviços linux/windows.
3. Linguagens para web.

Cargo: TÉCNICO EM ARQUIVO**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Organizar e manter o sistema de arquivamento de documentos, classificando-os segundo critérios e normas apropriadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico*

(*) Os Cursos Profissionalizantes e os Cursos Técnicos referidos nos requisitos para ingresso deverão ser nas áreas correspondentes aos cargos.

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:**4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão e sua expressão linguística;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. Vozes do texto: discurso citado e discurso relatado;
4. Processos de formação de palavras;
5. Classes de palavras;
6. Organização do período simples;
7. Organização do período composto;
8. Concordância, regência e colocação;
9. Pontuação;
10. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação, os gêneros textuais - ata, memorando e ofício.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;

8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. FUNDAMENTOS DA ARQUIVOLOGIA

1.1 Conceitos básicos e princípios fundamentais

2. GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS

2.1 Instrumentos de gestão; Classificação, Avaliação, Transferência, Recolhimento e Eliminação; Comissão de avaliação e as massas documentais acumuladas; Protocolo, Arquivos Correntes e Arquivo Intermediário

3. ARQUIVOS PERMANENTES

3.1 Conceitos, objetivos, atividades, organização e acesso; Identificação de fundos documentais, princípios e sistemática de arranjo

3.2 Normas de Descrição Arquivísticas

4. POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS E PRIVADOS

4.1 Legislação arquivística brasileira

5. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Fatores Prejudiciais aos documentos; Políticas de Preservação; Etapas do Processo de Conservação; Conservação Preventiva; Preservação de documentos (particularidades, características, métodos e técnicas de conservação)

6. TECNOLOGIAS APLICADAS AOS ARQUIVOS.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico*
- Registro no Conselho Competente

(*) Os Cursos Profissionalizantes e os Cursos Técnicos referidos nos requisitos para ingresso deverão ser nas áreas correspondentes aos cargos.

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:**4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão e sua expressão linguística;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. Vozes do texto: discurso citado e discurso relatado;
4. Processos de formação de palavras;
5. Classes de palavras;
6. Organização do período simples;
7. Organização do período composto;
8. Concordância, regência e colocação;
9. Pontuação;
10. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação, os gêneros textuais - ata, memorando e ofício.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Bioética na Saúde;
2. Lei Nº 7.498/1986 - Regulamentação do Exercício da Enfermagem;
3. Decreto Nº 94.406/1987 - Regulamentação da Lei Nº 7.498, que dispõe sobre o Exercício da Enfermagem;
4. Políticas de saúde e seu papel profissional na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação do ser humano;
5. Organização e gestão de serviços e sistemas de saúde no Brasil: o SUS, princípios e diretrizes;
6. Princípios e métodos de controle de infecção;
7. Enfermagem na Sistematização da assistência de Enfermagem (SAE);
8. Orientações e cuidados na coleta de materiais para exames complementares;
9. Imunização básica de adultos e crianças;
10. Atuação no Centro de Material e Esterilização;
11. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório;
12. Assistência de enfermagem ao adulto com afecções: cardiovasculares, respiratórias, gastroenterológicas, renais, hematológicas, neurológicas, músculo-esqueléticas e oncológicas;
13. Assistência de enfermagem na Unidade de Tratamento Intensivo (UTI) Adulto, Pediátrico e Neonatal;
14. Assistência de enfermagem adulto e pediátrico em situações de urgência e emergência;
15. Assistência de enfermagem ao idoso;
16. Assistência de enfermagem em Saúde Mental;
17. Assistência de enfermagem nas afecções infecto-contagiosas;
18. Assistência de enfermagem à Saúde da Criança, do Adolescente e da Mulher;
19. Controle dos riscos ocupacionais e biossegurança no trabalho de enfermagem e normas de precaução padrão e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
20. Humanização no cuidado à Saúde;
21. Sistemas de informação em enfermagem: prontuário, registros e anotações de enfermagem;
22. Assistência de enfermagem a pacientes terminais - cuidados paliativos e cuidados terminais;
23. Assistência de enfermagem no serviço de atenção domiciliar;
24. Política Nacional de Segurança do Paciente;
25. Ações de prevenção da violência intra-familiar e conjugal;
26. Assistência de enfermagem nos primeiros socorros a adultos e crianças;
27. Aplicação e cálculos de medicações.

Cargo: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Traduzir e interpretar a Linguagem de Sinais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Ensino Médio completo e Proficiência em LIBRAS

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá duas etapas: aplicação de uma prova objetiva e uma prova prática, a saber:

Etapa I: Prova Objetiva (peso 5)

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

Etapa II: Prova Prática (peso 5)

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:**4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão e sua expressão linguística;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. Vozes do texto: discurso citado e discurso relatado;
4. Processos de formação de palavras;
5. Classes de palavras;
6. Organização do período simples;
7. Organização do período composto;
8. Concordância, regência e colocação;
9. Pontuação;
10. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação, os gêneros textuais - ata, memorando e ofício.

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;
9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

1. Tradução e Interpretação em Línguas de Sinais;
2. Aspectos Legais para a atuação como tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
3. Comunidade Surda: aspectos culturais e identidade;
4. A relação da interpretação de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa;
5. Código de ética da profissão de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa;
6. Formação do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa;
7. Tipos e modos de interpretação;
8. Contextos de atuação do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa;
9. Aspectos Linguísticos da Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia, semântica e sintaxe;
10. Contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa;
11. A atuação do tradutor e intérprete educacional: seus papéis e responsabilidades;
12. Políticas linguísticas e surdez.

5. ORIENTAÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA:

A Prova Prática consistirá da tradução/interpretação de Língua Portuguesa (modalidade oral e escrita) para LIBRAS e de LIBRAS para Língua Portuguesa (modalidade oral e escrita).

Cargo: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. REQUISITOS:

- Ensino Fundamental completo

3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma prova objetiva de 50 questões, dividida em três partes:

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

4. PROGRAMA DA PROVA:**4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão e sua expressão linguística;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. Conotação e denotação;
4. Processos de formação de palavras;
5. Classes de palavras;
6. Organização do período simples e do período composto;
7. Pontuação do período simples;
8. Concordância verbal e nominal;
9. Regência verbal;
10. Comunicações oficiais: gêneros textuais característicos do domínio (memorando e ofício), sua linguagem e formas de tratamento (abreviaturas, pronomes e emprego).

4.2 Parte II: Legislação

1. Lei n. 8112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e suas alterações;
2. Lei n. 9784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 1 ao 9; 37 a 41; 205 a 214);
4. Decreto n. 1171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
5. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
6. Decreto n. 7724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
7. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014;
8. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pelo Parecer 031/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, de 15 de abril de 2011;

9. Princípios da Administração Pública.

4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos

A) Noções de Arquivologia (10 questões):

1. NOÇÕES DE ARQUIVO
 - 1.1 Conceitos básicos;
 - 1.2 Tipos de arquivo;
 - 1.3 Ciclo de vida dos documentos;
 - 1.4 Funções arquivísticas;
 - 1.5 Métodos de arquivamentos;
 - 1.6 Métodos reprográficos;
 - 1.7 Conservação e restauração de documentos;
2. INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS.

B) Noções de Informática (10 questões):

1. Conceitos e aplicativos relacionados à navegação na Internet, correio eletrônico, busca e pesquisa na Internet;
2. Conceitos e aplicativos relacionados à segurança de computadores e ao uso seguro da Internet;
3. Conceitos relacionados ao hardware;
4. Conceitos relacionados aos meios de armazenamento e à organização, manutenção e gerenciamento de arquivos e pastas;
5. Conceitos e comandos de edição de textos e planilha eletrônica.

C) Matemática (10 questões):

1. Conjuntos numéricos, operações e propriedades. Razão, proporção e desigualdades;
2. Funções: definição, domínio, imagem e representação gráfica. Função afim, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométrica;
3. Matemática financeira: juros simples e juros compostos;
4. Noções de Estatística: termos estatísticos, representação gráfica, média aritmética, geométrica e harmônica;
5. Trigonometria no triângulo retângulo;
6. Áreas e volumes.