

**Anexo I - INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**

Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Curso Superior em Serviço Social
- 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 OBJETIVA:****4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo(s) do texto, temática, ideia principal e ideias secundárias; ponto de vista e argumentos, estrutura composicional;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referenciação e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Emprego das classes de palavras;
7. Organização do período simples e do período composto;
8. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
9. Concordância e regência nominal e verbal;
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. Fundamentos Históricos e Teórico-Methodológicos em Serviço Social;
2. Dimensão Técnico-Operativa no Serviço Social;
3. Pesquisa em Serviço Social;
4. Questão Social e Serviço Social;
5. Ética e Serviço Social;
6. Estado, Sociedade e Serviço Social;
7. Seguridade Social e o Serviço Social.

Cargo: **CONTADOR**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Curso Superior em Ciências Contábeis
- 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(s) do texto, temática, ideia principal e ideias secundárias; ponto de vista e argumentos, estrutura composicional;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referenciação e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Emprego das classes de palavras;
7. Organização do período simples e do período composto;
8. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
9. Concordância e regência nominal e verbal;
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. CONTABILIDADE GERAL**

- 1.1. Estática patrimonial - ativos, passivos, patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio, representação gráfica do patrimônio, equação básica da contabilidade. Atos e fatos contábeis (permutativos, modificativos e mistos), formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado (receitas e despesas).
- 1.2. Procedimentos contábeis – Conceitos, classificação (patrimoniais, resultado e compensação) e natureza das contas (devedoras e credoras). Método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, teoria das origens e aplicação de recursos, lançamento (elementos essenciais, fórmulas), regime de caixa x regime competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração.
- 1.3. Operações usuais – Registros das transações das sociedades empresárias, tais como: transações de compras e vendas, transações de mercadorias, fretes e seguros, apuração do custo das mercadorias, produtos e serviços vendidos (inventário periódico e inventário permanente), receitas, despesas, apuração e destinação do resultado, aplicações financeiras, empréstimos e financiamentos bancários, duplicatas descontadas, receitas e despesas financeiras, folha de pagamento, estoques, ativo imobilizado, ativos biológicos e ativos intangíveis, métodos de depreciação, de amortização e de exaustão, vendas de ativos diversos (ganhos e perdas), constituição de provisões e demais operações necessárias à atividade das sociedades empresárias.
- 1.4. Avaliação de Ativos e Passivos – A avaliação dos ativos e passivos: Custo histórico. Custo Corrente. Valor realizável. Valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial.
- 1.5. Demonstrações Contábeis:
  - a) Balanço Patrimonial – Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação;
  - b) Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente – Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos;
  - c) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos;
  - d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos;
  - e) Demonstração dos Fluxos de Caixa – Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, Fluxo operacional, de investimento e de financiamento;
  - f) Demonstração do Valor Adicionado – Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos;
  - g) Notas explicativas – Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdos.
- 1.6. Cisão, Fusão, Incorporação – aspectos legais e societários.
- 1.7. Consolidação das Demonstrações Contábeis – Conceito, fundamentos e procedimentos de consolidação, consolidação proporcional de investimento em empreendimento controlado em conjunto (Joint venture).
- 1.8. Conversão das Demonstrações Contábeis para Moeda Estrangeira – Técnicas e taxas de conversão, Itens monetários e não monetários, ganhos e perdas.

1.9. Contabilidade de custos: Conceitos, objetivos e finalidades. Classificação e nomenclatura dos custos. Controle e registro contábil de custos. Métodos de custeio. Sistemas de Acumulação de Custos. Custos para controle. Custos para Decisão.

1.10. Análise das demonstrações contábeis: Análise vertical e horizontal. Índices de Liquidez. Índices de Endividamento. Índices de rentabilidade. Prazos médios de renovação de estoques, recebimento de vendas e pagamento de compras. Ciclo operacional e financeiro. Análise do capital de giro.

1.11. Princípios de Contabilidade.

1.12. Auditoria Contábil: auditoria interna, auditoria externa e controle interno e normas brasileiras de auditoria.

1.13. Perícia Contábil - Conceito, classificação, finalidade e normas brasileiras de perícia.

## 2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL

2.1. Sistema de planejamento e de orçamento federal.

2.2. Conceitos orçamentários relacionados ao Direito Financeiro e ao Direito Tributário.

2.3. Princípios orçamentários.

2.4. Receita Pública:

a) ingressos extraorçamentários,

b) receitas orçamentárias (classificações da receita orçamentária, etapas da receita orçamentária e noções básicas sobre tributos).

2.5. Despesa Pública:

a) estrutura da programação orçamentária,

b) classificação da despesa por esfera orçamentária,

c) classificação institucional,

d) classificação funcional da despesa,

e) estrutura programática,

f) componentes da programação física e financeira.

2.6. Elaboração da proposta orçamentária.

2.7. Acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira.

2.8. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

a) Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

b) aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

2.9. Procedimentos Contábeis Orçamentários.

2.10. Procedimentos Contábeis Patrimoniais:

a) composição do patrimônio público;

b) variações patrimoniais;

c) mensuração de ativos e passivos;

d) ativo imobilizado;

e) ativo intangível;

f) reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão;

g) transações sem contraprestação;

h) provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; e

i) reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores.

2.11. Procedimentos Contábeis Específicos:

a) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

b) Parcerias Público-Privadas;

c) operações de crédito;

d) Regime Próprio de Previdência Social;

e) dívida ativa;

f) precatórios em regime especial;

g) consórcios públicos.

2.12. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:

a) Balanço Orçamentário;

- b) Balanço Financeiro;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração das Variações Patrimoniais;
- e) Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- f) Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido;
- g) Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público;
- h) Consolidação das Demonstrações Contábeis.

2.13. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (Lei de Responsabilidade Fiscal).

2.14. Demonstrativos Fiscais aplicados à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Cargo: **MUSEÓLOGO**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Organizar, ampliar e conservar, em museu, coleções de peças, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle de peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Curso Superior em Museologia
- 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(s) do texto, temática, ideia principal e ideias secundárias; ponto de vista e argumentos, estrutura composicional;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referência e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Emprego das classes de palavras;
7. Organização do período simples e do período composto;
8. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
9. Concordância e regência nominal e verbal;
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. Origem e história dos museus;
2. Patrimônio cultural, memória social e museu;
3. Desenvolvimento do pensamento museológico: teoria e documentos fundamentais;
4. Legislação e políticas culturais;
5. Gestão de acervos: conceito e processamento técnico;
6. Procedimentos básicos de preservação e conservação preventiva de acervos: segurança em museus, gerenciamento e monitoramento ambiental, higienização, acondicionamento, instalação e funcionamento de reservas técnicas;
7. Elaboração, desenvolvimento e avaliação de ações educativo-culturais;
8. Exposições Museológicas: conceitos, técnicas e aplicações;
9. Gestão museológica e diagnóstico de museus;
10. Acessibilidade em museus;
11. Estudo de público em museus e perspectivas educativas.



Cargo: **PEDAGOGO**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Curso Superior em Pedagogia

**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(s) do texto, temática, ideia principal e ideias secundárias; ponto de vista e argumentos, estrutura composicional;
2. Significação de palavras e expressões em contexto;
3. A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referência e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação;
4. Vozes no texto: discurso citado e discurso relatado;
5. Processos de formação de palavras;
6. Emprego das classes de palavras;
7. Organização do período simples e do período composto;
8. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
9. Concordância e regência nominal e verbal;
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. CONHECIMENTO PEDAGÓGICO;**

- 1.1 Fundamentos sociológicos, psicológicos e filosóficos da educação;
- 1.2 Educação, diversidade e inclusão;
- 1.3 Tecnologias e Educação;
- 1.4 Pesquisa em Educação;

##### **2. TRABALHO DOS PEDAGOGOS NA EDUCAÇÃO BÁSICA E NO ENSINO SUPERIOR;**

- 2.1 Projeto Político Pedagógico: princípios pedagógicos, planejamento, implementação e avaliação;
- 2.2 Currículo: princípios pedagógicos, planejamento, implementação e avaliação;
- 2.3 Trabalho pedagógico no Ensino Superior: ensino, pesquisa e extensão;
- 2.4 Articulações teoria e prática no trabalho do pedagogo;

##### **3. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA E NO ENSINO SUPERIOR;**

- 3.1 Políticas públicas vigentes para a educação no Brasil: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Plano Nacional da Educação, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- 3.2 Gestão educacional na educação básica e superior;
- 3.3 Modalidades educativas: Educação Profissional, Educação Indígena, Educação para Quilombolas, Educação a Distância, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos, Educação Ambiental, Educação do Campo;
- 3.4 Formação dos profissionais da educação: Diretrizes Curriculares Nacionais;
- 3.5 Financiamento da Educação.

Cargo: **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Médio Profissionalizante ou Médio 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(s) 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. Emprego das classes de palavras;
6. Organização do período simples e do período composto;
7. Concordância nominal e verbal;
8. Regência nominal e verbal;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

**4.2 Parte II: Legislação**

1. Lei n. 8.112, 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. 9.784, 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. 11.711, 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. 7.724, 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) Informática – 10 questões**

1. Conceitos Básicos relacionados ao Hardware;
2. Conceitos de Redes de Computadores, Internet e Intranet;
3. Segurança em redes de computadores: cuidados recomendados, ataques;
4. Sistemas Operacionais (Windows 7/8/10 e Linux): conceito; funções; recursos básicos; gerenciador de arquivos e pastas, impressoras;
5. Edição de Textos e Planilha Eletrônica (Microsoft Office e LibreOffice).

##### **B) Matemática – 15 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. Sistemas lineares;
4. Matemática financeira: juros simples e juros compostos;
5. Noções de Estatística: termos estatísticos, representação gráfica, média aritmética, geométrica e harmônica;
6. Trigonometria no triângulo retângulo;
7. Áreas e volumes.

##### **C) Redação Oficial – 5 questões**

1. Gêneros textuais: aviso, ofício, memorando, exposição de motivos, correio eletrônico, atestado, edital, ordem de serviço, relatório, requerimento, portaria;
2. A linguagem empregada nos atos e comunicações oficiais;
3. Formas de tratamento;
4. Abreviações;
5. Fechos para comunicações.

**Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA****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\*

(\* ) O curso Profissionalizante e o curso Técnico deverão ser na área correspondente ao cargo

**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(s) 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. Emprego das classes de palavras;
6. Organização do período simples e do período composto;
7. Concordância nominal e verbal;
8. Regência nominal e verbal;
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. SISTEMA DE UNIDADES**

- 1.1 Grandezas físicas e unidades de medida;
- 1.2 Sistema métrico;
- 1.3 Sistema SI;
- 1.4 Conversão de unidades;

##### **2. TRATAMENTO DE DADOS EXPERIMENTAIS**

- 2.1 Algarismos significativos;
- 2.2 Tipos de erros;
- 2.3 Valor médio;
- 2.4 Desvio padrão;
- 2.5 Precisão e exatidão;
- 2.6 População e amostra;

##### **3. EQUIPAMENTOS E TÉCNICAS USADOS EM LABORATÓRIO DE QUÍMICA**

- 3.1 Nomenclatura química;
- 3.2 Vidraria de laboratório químico;
- 3.3 Purificação de reagentes: filtração, destilação, cristalização, sublimação, secagem e extração;
- 3.4 Principais equipamentos e suas aplicações;
- 3.5 Noções de funcionamento dos equipamentos: pH-metro, condutivímetro, balança, colorímetro, rotaevaporador, estufa e refratômetro;

##### **4. SEGURANÇA DE LABORATÓRIO**

- 4.1 Normas básicas de segurança em laboratório;
- 4.2 Prevenção de acidentes;
- 4.3 Equipamentos de proteção individual;
- 4.4 Descarte de resíduos de laboratório;

##### **5. ESTEQUIOMETRIA**

- 5.1 Princípio de conservação de massa;
- 5.2 Leis ponderais;
- 5.3 Equação de estado de gases ideais;
- 5.4 Balanceamento de equações químicas;
- 5.5 Cálculos estequiométricos;

##### **6. SOLUÇÕES AQUOSAS**

- 6.1 Fração molar;
- 6.2 Molaridade;
- 6.3 Molalidade;
- 6.4 Percentagem molar e em massa;
- 6.5 Diluição e mistura de soluções;
- 6.6 Solução padrão e padronização;
- 6.7 Regras de solubilidade;

##### **7. ÁCIDOS E BASES**

- 7.1 Equilíbrio ácido-base;

7.2 Uso de pH;

7.3 Volumetria de neutralização;

7.4 Sistemas tampão;

7.5 Problemas práticos;

## 8. REAÇÕES DE OXIDAÇÃO-REDUÇÃO

8.1 Número de oxidação;

8.2 Agentes oxidantes e redutores;

8.3 Balanceamento redox em solução aquosa;

8.4 Volumetria de oxidação-redução;

8.5 Potencial padrão;

8.6 Células eletroquímicas;

## 9. PROPRIEDADES COLIGATIVAS

9.1 Forças intermoleculares;

9.2 Crioscopia;

9.3 Ebulioscopia;

9.4 Tonoscopia;

9.5 Osmometria;

## 10. COLORIMETRIA

10.1 Colorimetria visual (colorimetria inversa);

10.2 Colorimetria fotométrica (colorimetria direta);

10.3 Relação entre absorvância e transmitância;

10.4 Absorbância e sua relação com absorção molar;

10.5 Determinação de curvas-padrão;

10.6 Uso de soluções de referência

**Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO****1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental da comunidade, promovendo a sua saúde, bem como a melhoria das condições e do ambiente da entidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

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

(\*) O Curso Profissionalizante e o Curso Técnico 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 OBJETIVA:****4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Leitura de gêneros textuais: objetivo(s) 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. Emprego das classes de palavras;
6. Organização do período simples e do período composto;
7. Concordância nominal e verbal;
8. Regência nominal e verbal;
9. Colocação dos termos na oração e das orações no período;
10. Pontuação.

**4.2 Parte II: Legislação**

1. Lei n. 8.112, 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. 9.784, 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. 11.711, 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. 7.724, 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 e Normas pertinentes e associadas à Segurança e Saúde do Trabalho;
2. Acidente de Trabalho: Conceitos, tipos, estatísticas (taxas de frequência e de gravidade), comunicação e investigação;
3. Seguro de acidentes do trabalho (SAT); Fator acidentário previdenciário (FAP); Nexo técnico epidemiológico (NTEP);
4. Higiene Ocupacional;
5. Equipamentos de proteção Coletiva e individual;
6. Mapa de Riscos Ambientais;
7. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
8. Programa de Proteção Respiratória;
9. Programa de Conservação Auditiva;
10. Programa de Condições do Meio Ambiente do Trabalho na Construção Civil;
11. Prevenção e Combate a Incêndios e normas do Corpo de Bombeiros;
12. Doenças Profissionais e do Trabalho;
13. Gerenciamento e Técnicas de Análise de Riscos;
14. Noções de Primeiros Socorros e Suporte Básico à vida;
15. Ergonomia;
16. Prevenção e controle de riscos associados a caldeiras e vasos de pressão, fornos, movimentação de cargas, instalações elétricas, ambientes confinados, máquinas e ferramentas, serviços em estabelecimentos de saúde, trabalho em altura, escavações e ao transporte de produtos perigosos;
17. Conhecimentos sobre Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
18. Primeiros Socorros;
19. Inspeção de Segurança.