

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

**EDITAL N. 008/2006 - PRRH  
CONCURSO PÚBLICO/CESNORS/UNIPAMPA**

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, tendo em vista a competência delegada pela Portaria nº 48.448, de 27 de dezembro de 2005, do Magnífico Reitor e considerando o disposto no art. 207 da Constituição Federal, o art. II da Lei n. 8.112, de II de dezembro de 1990 com suas alterações, Portaria n. 94, de 27 de abril de 2006, publicada no DOU de 28 de abril de 2006, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Portaria n. 975 de 04 de maio de 2006, publicada no DOU de 5 de maio de 2006, do Ministro de Estado da Educação, o Decreto n. 4.175, de 27 de março de 2002, DOU de 28.03.02, a Portaria n. 450 do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 06 de novembro de 2002, DOU de 07/11/2002, a Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, DOU de 13 de janeiro de 2005, Lei n. 11.233 de 22 de dezembro de 2005, publicada no DOU de 23 de dezembro de 2005, torna público a abertura de inscrições para Concurso Público destinado ao provimento dos seguintes cargos: **Nível de Classificação E - ADMINISTRADOR, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA, CONTADOR, ECONOMISTA, SECRETARIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS; Nível de Classificação D - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREAS**, sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, do quadro de pessoal Técnico-Administrativos em Educação, nas condições previstas neste edital, instruções específicas (anexo I) e demais expedientes reguladores. A distribuição das vagas para os campi da futura Universidade Federal do Pampa-UNIPAMPA e para as cidades do CESNORS-Centro de Educação Superior Norte - RS (Frederico Westphalen e Palmeira das Missões) e outras informações encontram-se no Anexo II deste edital.

## **2 Das Inscrições**

### **2.1 Modalidade:**

Via Internet, no endereço eletrônico [www.ufsm.br/concurso](http://www.ufsm.br/concurso). Neste endereço encontra-se o requerimento de inscrição (pré-inscrição), o boleto bancário e demais orientações.

### **2.2 Período, horário e auxílio à Internet:**

- Via Internet: início - 0h01min do dia 15 de maio de 2006; término – 23h59min do dia 19 de maio de 2006, observando o horário oficial de Brasília.
- Auxílio para acesso à Internet: na sala n. 448, 4º andar do prédio da Administração Central/UFSM – Campus: no horário das 9 horas às 11h30min e das 14 às 17 horas, nos dias 15, 16, 18 e 19 de maio.

### **2.3 Procedimentos para inscrição:**

- a. Seguir as orientações da página citada , preencher e enviar, por meio eletrônico, a ficha de pré-inscrição.
- b. Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição. A taxa, uma vez paga não será restituída em hipótese alguma.
- c. Observar o subitem 2.5 relativo aos documentos para inscrição.
- d. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em toda rede bancária até o dia 22 de maio de 2006, conforme expediente bancário.
- e. O pagamento para correntistas (habilitados via Internet) da Caixa Econômica Federal poderá ser efetuado por meio de débito em conta corrente, obedecendo os prazos estipulados neste Edital.
- f. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível para impressão no endereço eletrônico [www.ufsm.br/concurso](http://www.ufsm.br/concurso), após a conciliação bancária, que se dará em, no mínimo, dois dias úteis. Os candidatos que optaram por fazer sua pré-inscrição no prédio da Administração Central, Campus, poderão obter seus comprovantes de inscrição no mesmo local.
- g. Taxa de Inscrição (incluídos os serviços bancários):  
Para os cargos de nível de Classificação E - R\$ 37,00 (trinta e sete reais)  
Para os cargos de nível de Classificação D - R\$ 32,00 (trinta e dois reais)
- h. O candidato deverá escolher uma única e definitiva opção de Cargo e Cidade para qual deseja concorrer.

#### **2.4 Serão anuladas as inscrições dos candidatos que efetuarem:**

- pagamentos com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato,
- o pagamento mediante cheques que resultem em devolução,
- pagamento após a data e horário limite estipulado neste Edital.

#### **2 . 5 Documentos para Inscrição:**

São considerados documentos válidos: 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, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

2.6 A UFSM não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.7 O preenchimento correto da ficha de pré-inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos será excluído do concurso.

2.8 Somente o preenchimento da ficha de pré-inscrição não significa estar inscrito no concurso. A inscrição será consolidada mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.9 Não serão aceitas inscrições condicionais, nem por correspondência, via fax e/ou correio eletrônico.

2.10 Os requisitos básicos para investidura no cargo serão exigidos por ocasião do provimento das vagas, de acordo com o que dispõe o art. 5º Incisos I, II, III, IV, V, VI e parágrafo 1º do mesmo artigo, da Lei n. 8.112, de 11.12.90, com suas alterações.

### **3 Da Estrutura do Concurso**

A estrutura do concurso, condições de habilitação, programa da prova e demais orientações, constam das instruções específicas que, juntamente com este edital, disciplinam a realização do presente concurso, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

### **4 Da Realização do Concurso**

4.1 As provas do Concurso Público serão realizadas **somente na cidade de Santa Maria, no dia 18 de junho de 2006** com início previsto para as 14 horas e término às 17 horas, para todos os cargos, com duração de três horas.

4.2 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da mesma, munidos de caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial de Identificação, preferencialmente o informado na ficha de inscrição.

4.3 Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

4.4 Os candidatos que concluírem a prova somente poderão ausentar-se do local da prova após transcorrida uma hora do início da mesma, entregando a folha resposta ao responsável pela sala de realização do concurso.

4.5 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica azul ou preta, as respostas da prova para a folha de respostas. A **folha resposta** deverá ser entregue obrigatoriamente ao término da prova ao fiscal da sala, pois será o **único documento válido para correção eletrônica**. O candidato que não entregar a folha de respostas será automaticamente excluído do concurso. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.6 Será atribuída nota zero à questão da prova que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

4.7 Se em caso de recurso ou decisão da comissão do concurso resultar na anulação de questões de prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Para os candidatos que já obtiveram o acerto nesta questão, não haverá alteração.

4.8 Caso haja alteração do gabarito oficial por força de impugnações definidas pela comissão de concurso as provas serão corrigidas em função do novo gabarito.

## **5 Do Resultado da Prova e dos Recursos**

5.1 O gabarito da prova escrita objetiva será divulgado a partir das 19 horas do dia da realização do Concurso, através do site [www.ufsm.br/concurso](http://www.ufsm.br/concurso).

5.2. A divulgação do resultado da prova escrita objetiva, lista de aprovados, com os pontos obtidos será no dia 22 de junho às 9 horas quando terá início o prazo de recursos. Este resultado estará disponível no site [www.ufsm.br/concurso](http://www.ufsm.br/concurso)

5.3 Serão admitidos recursos relacionados com o resultado da prova escrita objetiva, devidamente fundamentados, relativo ao conteúdo das questões e/ou ao gabarito, que poderá ser individual ou coletivo, devendo ser dirigido ao Pró-Reitor de Recursos Humanos da UFSM, e protocolado, em horário de expediente, junto à Divisão de Arquivo Geral/UFSM até 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

5.4 O candidato que desejar interpor recursos poderá obter cópia da folha-resposta, junto à COPERVES/UFSM - Campus, no prazo previsto no subitem 5.3.

5.5 Não será aceito recurso por via postal, fax e Internet. Também serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

5.6. O resultado dos recursos, de caráter irrecorrível na esfera administrativa, será divulgado mediante publicação de edital na imprensa de Santa Maria, em um jornal regional e no site [www.ufsm.br/concurso](http://www.ufsm.br/concurso).

## **6 Da Classificação e Homologação do Resultado**

6.1 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

Parágrafo único: Havendo igualdade de pontos, a classificação obedecerá a seguinte ordem de preferência:

- I) idade, em favor do mais idoso;
- II) tempo de serviço público federal (inclusive serviço militar); e
- III)tempo de serviço público em geral.

6.2 Para efeito de classificação a que se refere o subitem 6.1, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição e verificada no ato da posse.

6.3 Os candidatos aprovados serão classificados por CARGO e OPÇÃO DE CIDADE (CAMPI DA UNIPAMPA OU CESNORS ) PARA A QUAL CONCORREU, em ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos.

6.4 O resultado final do concurso será homologado mediante publicação no Diário Oficial da União, da classificação final, que será elaborada por CARGO e OPÇÃO DE CIDADE (CAMPI DA UNIPAMPA OU CESNORS) PARA A QUAL O CANDIDATO CONCORREU, observadas as demais normas pertinentes constantes deste edital e das instruções específicas.

6.5 A relação dos candidatos classificados no concurso, conforme previsto no subitem 6.4, será homologada no DOU em até duas vezes o número de vagas previsto no anexo II deste edital . Durante o período de validade do concurso poderão ser feitas novas homologações, contando-se a validade do concurso a partir da primeira homologação.

## **7 Do Provimento**

7.1 O candidato nomeado em razão do Concurso, terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação de sua nomeação no DOU para tomar posse, sendo que esta ficará condicionada, além do atendimento ao subitem 2.10 do item 2 deste edital, de prévia inspeção médica oficial realizada pela Perícia Médica desta Universidade.

7.2 A idade mínima, de acordo com o item V do art. 5º da Lei n. 8.112, de 11.12.90, com suas alterações, é de 18 anos a ser comprovada na investidura do cargo. Somente poderá ser empossado aquele que, com menos de 70(setenta) anos, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, conforme dispõe o parágrafo único do art. 14 da Lei n. 8.112, de 11.12.90, com suas alterações.

7.3 Os documentos comprobatórios, para habilitação no cargo e demais exigências legais, deverão ser apresentados pelos candidatos no ato da POSSE.

7.4 À UFSM é reservado o direito de nomear, na forma do disposto no art. 10 da Lei n. 8.112, de 11.12.90, com suas alterações, os candidatos habilitados no Concurso Público que lograrem classificação, devendo estes manterem atualizado seu endereço.

7.5 A nomeação dos candidatos dar-se-á no regime da Lei n. 8.112/90, de 11.12.90, com suas alterações, e para fins de ingresso na respectiva carreira conforme dispõe o artigo 9º da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 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.

7.6 Do vencimento básico:

- Para os cargos de nível de classificação E, nível de capacitação I, Padrão de Vencimento I: R\$ 1.424,03 (hum mil quatrocentos e vinte e quatro reais e três centavos).
- Para os cargos de nível de classificação D, nível de capacitação I, Padrão de Vencimento I: R\$ 1.193,22 (hum mil cento e noventa e três reais e vinte e dois centavos).

7.7 Para investidura no cargo, o candidato não poderá estar incompatibilizado nos termos do art. 137 da Lei n. 8.112/90, de 11.12.90, com suas alterações.

7.8 O candidato, de nacionalidade portuguesa, deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses nos termos do parágrafo 1º, do artigo 12 da Constituição Federal.

7.9 A previsão para a nomeação dos candidatos classificados, no quantitativo indicado nas Instruções Específicas e, de acordo com a legislação vigente se dará a partir de junho/2006 para os quantitativos autorizados para o ano de 2006 e a partir de janeiro/2007 para os quantitativos autorizados para o ano de 2007, conforme Portaria 975, de 04 de maio de 2006, publicada no DOU de 05 de maio de 2006.

7.10 Durante o período de validade do concurso poderão haver outras nomeações de acordo com as autorizações que ocorrerem.

7.11 O provimento das vagas será, de acordo com a opção da cidade que é indicada pelo candidato no ato da inscrição, observada a ordem de Classificação.

7.12 Os candidatos nomeados e convocados, deverão tomar posse junto a PRRH/UFSM na Cidade de Santa Maria, e encaminhados para o exercício nos devidos Campi/Cidade, conforme previsto neste edital.

7.13 Para o cargo de Assistente em Administração, em que está previsto experiência de 12 meses na área o candidato no ato da posse deverá apresentar, para comprovação da experiência, um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e cópia das folhas em que consta a identificação do candidato e das que identificam o nome do cargo e período em que esteve trabalhando. Quando solicitado, deverá apresentar declaração das atividades desempenhadas, ou
- Atestado de empresas, em papel timbrado e firma reconhecida, contendo o cargo, atividades desempenhadas e período de atividade, ou
- No caso de servidores públicos a comprovação da experiência se dará mediante apresentação do ato de nomeação ou documento equivalente e de declarações emitidas por órgãos públicos contendo nome do cargo, detalhamento das atividades desempenhadas e período trabalhado, ou
- Outros profissionais poderão comprovar o tempo de experiência e atividades desempenhadas apresentando documento compatível com o tipo de serviço prestado, ou
- Outros documentos relativos a comprovação de experiências poderão ser validados pela PRRH, considerando a natureza das atividades do cargo.

7.14 A área para o cargo de Assistente em Administração será analisada no ato da posse devendo ter correlação com a descrição do cargo e conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério de Trabalho e Emprego.

## **8 Do Prazo de Validade do Concurso**

A validade do concurso será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data da publicação da primeira homologação.

## **9 Das disposições gerais**

9.1 Será excluído do concurso o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Deixar de comparecer no dia da prova.
- c) Manifestar-se de maneira incorreta, ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova.
- d) Durante a realização da prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da mesma, bem como utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos pelos expedientes reguladores do concurso.
- e) For surpreendido, durante a realização da prova, usando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar.
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de fiscal ou ausentar-se portando a folha de respostas.
- g) Não estiver no local de realização da prova até o início previsto para a mesma.

9.2 O candidato classificado e nomeado para o cargo, não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.

9.3 O provimento das vagas dar-se-á obedecendo a rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

9.4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Universidade Federal de Santa Maria reserva-se o direito de proceder nomeações, de acordo com a disponibilidade orçamentária e legislação vigente.

9.5 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 do concurso.

9.6 O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá solicitar durante o período das inscrições, indicando as condições necessárias para a realização da prova. Deverá requerê-lo, anexando atestado médico comprobatório de sua condição, ao Pró-Reitor de Recursos Humanos da UFSM e protocolando na Divisão de Arquivo Geral da UFSM (Prédio da Administração Central, Campus) no horário de expediente. Após este período a solicitação será indeferida, salvo casos de força maior.

9.7 Os candidatos que não tiverem acesso à Internet, poderão obter todas as informações necessárias, na sala 448, 4º andar do Prédio da Administração Central, Campus.

9.8 A solicitação de condições especiais, conforme subitem 9.6, será atendida, considerando o subitem 4.1 e 4.3 e segundo os critérios de viabilidade, sem prejuízo ou benefício aos demais candidatos do concurso.

9.9 A UFSM divulgará, quando necessário, Normas Complementares e avisos oficiais referente ao CONCURSO PÚBLICO no site [www.ufsm.br/concurso](http://www.ufsm.br/concurso).

9.10 As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com a natureza e descrição das atividades do Cargo. Não será fornecida bibliografia.

9.11 O candidato que ausentar-se do prédio de realização de prova, por qualquer motivo, não poderá retornar ao mesmo, durante a realização do concurso.

9.12 O candidato que tiver que sair do prédio não poderá retornar a sala, sendo a prova e a folha resposta recolhidas pela fiscalização.

9.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Federal de Santa Maria.

Santa Maria, 09 de maio de 2006.

João Pillar Pacheco de Campos  
Pró-Reitor

## Anexo I ao Edital n. 008/2006 – PRRH/UFSM

### INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

#### 1. CARGO: **ADMINISTRADOR**

2. REQUISITOS: - Curso Superior Completo em Administração (diploma devidamente registrado)e  
- Registro no Conselho competente.
3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade, e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

#### 5. PROGRAMA DA PROVA:

- 1) Conhecimento das teorias administrativas: evolução do pensamento administrativo no contexto histórico, político-econômico, social e cultural dos diferentes momentos da evolução da teoria administrativa;
- 2) Administração de pessoas: habilidade técnica e comportamental, estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, gerenciamento e trabalho em equipe, administração de conflitos, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração, negociação;
- 3) Aprendizagem organizacional: análise das necessidades internas e externas, construção do conhecimento tácito e explícito;
- 4) Responsabilidade social: ética pessoal e profissional, compromisso social, programas e abordagens;
- 5) Sistemas de informação: importância da informação, Tipologia de sistemas, comércio eletrônico, hardware e software;
- 6) Orçamento Público e Licitações: orçamento público: fundamentos, classificações orçamentárias, processo orçamentário, orçamento programa, elaboração da proposta orçamentária. Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação;
- 7) Processo de gestão e tomada de decisão na história do pensamento administrativo;
- 8) Evolução dos diferentes processos de gerir e de gerenciar as atividades de negócios públicos e privados;
- 9) Administração Estratégica: concepções e evolução;
- 10) Processo de comunicação organizacional: importância e relevância do processo de comunicação para o gerenciamento das organizações.

**Anexo I ao Edital n. 008/2006 – PRRH/UFSM**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**01.CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**02. REQUISITOS:** - Curso Superior, em nível de graduação, na área ( Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Licenciatura em Computação, Informática, Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Engenharia Elétrica), (diploma devidamente registrado).

**3. 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.

**4. ESTRUTURA DO CONCURSO:**

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

**5. PROGRAMA DA PROVA:**

1. Organização e Arquitetura de Computadores: Hardware e Software dos computadores
2. Estruturas de Dados:

- Tipos abstratos de dados;
- Tipos básicos de estruturas (árvores, pilhas, filas e grafos);
- Pesquisa de dados;
- Classificação de dados;

3. Sistemas Operacionais:

- Conceitos e noções gerais;
- Gerenciamento de memória;
- Gerenciamento de processos;
- Gerenciamento de entrada e saída;

4. Redes de Computadores:

- Conceitos, classificação e arquitetura;
- Protocolos de comunicação;
- Projeto e implantação de redes de computadores;
- Segurança em redes de computadores;
- Administração de redes de computadores;

5. Metodologia de programação:

- Programação estruturada;
- Programação modular;
- Programação orientada a objetos;
- Exemplos de implementação nas principais linguagens de programação: JAVA, DELPHI e C;

6. Engenharia de software:

- Conceitos e tipos de sistemas;
- Modelos de ciclo de vida;
- Métodos e técnicas de desenvolvimento de software estruturado e orientado a objetos: planejamento, análise, projeto, gestão de configuração, testes, qualidade de software, manutenção de software;

- Desenvolvimento baseado em componentes;
  - Ferramentas CASE;
  - Gestão de projetos;
7. Sistemas de Banco de Dados:
- Conceitos e modelos;
  - Projeto conceitual, lógico e físico;
  - Linguagens de consulta;
  - Banco de dados distribuídos;
  - Sistemas gerenciadores de banco de dados;
8. Intranets e desenvolvimento de software para WEB:
- conceitos, tecnologias e construção de intranets corporativas;
  - Ferramentas e desenvolvimento de aplicativos;

**Anexo I ao Edital n. 008/2006 – PRRH/UFSM  
INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**01. CARGO: BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA**

- 02. REQUISITOS:** - Curso Superior em Biblioteconomia (diploma devidamente registrado)  
                           - Registro no Conselho competente (Lei. 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de bibliotecário)

**03. 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.

**04. ESTRUTURA DO CONCURSO:**

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas dividida em duas partes a saber:

Parte I: - Língua Portuguesa – número de questões: 10  
 Parte II: - Conhecimento Específico – número de questões: 30  
 Valor: 100 pontos  
 Mínimo para Habilidade: 50 pontos (20 questões).  
 Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos nas duas partes da prova.

**5 PROGRAMA DA PROVA:**

Parte I: Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação dos gêneros do domínio científico (artigo científico, resenha, verbete, definições, etc.)
2. Significação de palavras e expressões no contexto
3. Processos coesivos de referenciamento e de seqüenciação
4. Ortografia oficial
5. Emprego de classes de palavras
6. Estrutura do período simples
7. Estrutura do período composto
8. Concordância
9. Regência
10. Pontuação
11. Problemas de frase (fragmentação, ambigüidade e falta de paralelismo).

Parte II: Conhecimento Específico

1. Tratamento:
  - Representação temática (CDU, Tesauros);
  - Representação descritiva (CCAA2, MARC 21, Normas da ABNT).
2. Recursos, serviços e produtos:
  - Bases de dados;
  - Documentos eletrônicos;
  - Redes de informação;
  - Referência;
  - Comutação bibliográfica;

- Normalização;
  - Catalogação cooperativa;
  - Catálogos “on line”.
3. Planejamento, gestão e avaliação:
- Recursos humanos;
  - Formação e desenvolvimento de coleções;
  - Marketing;
  - Estudo de comunidades e de usuários.

**Anexo I ao Edital n. 008/2006 – PRRH/UFSM**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**01. CARGO: CONTADOR**

02. REQUISITOS: - Curso Superior em Ciências Contábeis (diploma devidamente registrado)  
                   - Registro no Conselho competente

3. 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.

4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

5. PROGRAMA DA PROVA:

1. Noções preliminares: campo de atuação da contabilidade; usuários da informação contábil; finalidades da informação contábil; campo de aplicação e funções da contabilidade; limitações do método contábeis; técnicas e instrumentos contábeis.
2. Estática patrimonial: ativo; passivo; patrimônio líquido; origens e aplicações de recursos; equação patrimonial; estados patrimoniais e representação gráfica.
3. As variações do Patrimônio Líquido: despesa, receita e resultado; regimes de caixa e de competência; quadro de despesas e receitas; quadro de ajustes.
4. Procedimentos contábeis: contas; débito e crédito; plano de contas; mecanismo de débito e crédito; método das partidas dobradas; livros de escrituração; balancete de verificação.
5. Operações com mercadorias: resultado bruto com mercadorias; custo da mercadoria vendida; inventários periódico e permanente; atribuição de preços aos inventários; contabilização.
6. Demonstrações Contábeis: aspectos contábeis, legais e societários. Balanço patrimonial: critérios de classificação e de avaliação dos elementos patrimoniais; Demonstração do Resultado do Exercício: receitas de vendas; custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados; despesas operacionais; demais contas de resultados. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados e das Mutações do Patrimônio Líquido: conceitos, finalidades, objetivos e componentes. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos: conceitos, finalidades, objetivos e componentes; Demonstração de Fluxos de Caixa: conceitos, finalidades, objetivos e componentes. Notas Explicativas: conceitos, finalidades, objetivos e componentes.
7. Ativo imobilizado: conceituação, classificação e valor contábil dos seus elementos; amortização e sua relação com o caixa; a amortização de recursos naturais e de bens intangíveis.
8. Depreciação: conceitos, questões relacionados à vida útil, ao método do cálculo e à escolha da base de cálculo; Contabilização; Depreciação versus provisão para reposição; Gastos relacionados com bens depreciáveis; Contabilização da venda de bens depreciáveis; .
9. Tópicos Especiais de Contabilidade: devedores duvidosos e devedores insolváveis; operações financeiras; reservas e provisões; avaliação de investimentos societários; reavaliação, correção monetária e contabilidade e balanços em moeda constante.
10. Consolidação das Demonstrações Contábeis
11. Centralização *versus* descentralização.
12. Análise de Balanços: elaboração e interpretação dos indicadores.
13. Auditoria Contábil: noções, normas brasileiras de auditoria, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor.
14. Perícia Contábil: noções, normas brasileiras de perícia, objetivos e características, metodologia em perícia, classificação, plano de trabalho pericial, laudos periciais.
15. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:**

1. Introdução a Técnica Orçamentária: funções básicas do Estado; meios para manutenção do Estado; princípios orçamentários.
2. Orçamento Público: planejamento; características do orçamento; técnicas de elaboração orçamentária; recursos para execução dos programas; execução orçamentária.
3. Receitas Públicas: definição; classificação; estágios da receita.
4. Despesas Públicas: definição; classificação; estágios da despesa; despesas não submetidas ao processo normal de realização.
5. Patrimônio na Administração Pública: conceito; aspecto qualitativo e quantitativo patrimônio; inventário.
6. Sistema de Contas: conceito, Resultado Financeiro, Resultado Econômico e aplicação.
7. Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
8. Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura do exercício financeiro; lançamentos contábeis durante o exercício financeiro; lançamentos contábeis de encerramento do exercício financeiro.
9. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais.
10. Responsabilidade Fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal; Anexo das Metas Fiscais; Relatório Resumido de Execução Orçamentária.
11. Tomada de Contas: Tomada de Contas Anual; Tomada de Contas Especial.

## Anexo I ao Edital n. 008/2006 – PRRH/UFSM INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

### 01. CARGO: ECONOMISTA

02. REQUISITOS: - Curso Superior em Ciências Econômicas (diploma devidamente registrado)  
- Registro no Conselho competente

### 3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

### 5. PROGRAMA DA PROVA:

#### 1. Análise Microeconômica

- Teoria do Consumidor
- Teoria da Firma
- Estruturas de Mercado
- Mercado de Fatores

#### 2. Análise Macroeconômica

- Contabilidade Social
- Determinação da Renda
- Modelo IS-LM
- Demanda Agregada
- Oferta Agregada
- Macroeconomia Aberta

**Anexo I ao Edital n. 008/2006 – PRRH/UFSM**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**1. CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

2. REQUISITOS: Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe (diploma devidamente registrado)

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas dividida em duas partes a saber:

Parte I: - Língua Portuguesa – número de questões: 10

Parte II: - Conhecimento Específico – número de questões: 30

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilidade: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos nas duas partes da prova.

5. PROGRAMA DA PROVA:

Parte I: Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação dos gêneros do domínio científico (artigo científico, resenha, verbete, definições, etc.)
2. Significação de palavras e expressões no contexto
3. Processos coesivos de referênciação e de seqüenciação
4. Ortografia oficial
5. Emprego de classes de palavras
6. Estrutura do período simples
7. Estrutura do período composto
8. Concordância
9. Regência
10. Pontuação
11. Problemas de frase (fragmentação, ambigüidade e falta de paralelismo).

Parte 2 - Conhecimento Específico

1. Regulamentação da Profissão: Leis n. 7377/85 e 9261/96
2. Código de Ética Profissional
3. Ética Profissional
4. O novo profissional
5. As três funções do Futuro
6. Organização do Trabalho Secretarial: atendimento ao público e atendimento telefônico
7. Cerimonial, Protocolo e Etiqueta
8. Ordem Geral de Precedência
9. Etiqueta Empresarial
10. Comunicação Profissional
11. Organização de Eventos
12. Planejamento e organização de viagens
13. Preparação de Reuniões
14. GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos
15. Técnicas Modernas a serviço dos Arquivos
16. Organização e Administração de Arquivos
17. Arquivos Especiais

18. Gestão de Documentos: arquivamento, métodos e sistemas
19. Correspondências e documentos oficiais
20. Classificação dos Documentos
21. Mensagens eletrônicas
22. Formas de Tratamento
23. Abreviações, siglas e símbolos
24. Formação de Equipes
25. Comportamento humano no trabalho

**Anexo I ao Edital n. 008/2006 – PRRH/UFSM**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**1. CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

2. REQUISITOS: - Curso Superior Completo em Pedagogia ou Licenciaturas (diploma devidamente registrado)
3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas dividida em duas partes a saber:

Parte I: - Língua Portuguesa – número de questões: 10  
 Parte II: - Conhecimento Específico – número de questões: 30  
 Valor: 100 pontos  
 Mínimo para Habilidade: 50 pontos (20 questões).  
 Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos nas duas partes da prova.

**5. PROGRAMA DA PROVA:**

Parte I: Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação dos gêneros do domínio científico (artigo científico, resenha, verbete, definições, etc.)
2. Significação de palavras e expressões no contexto
3. Processos coesivos de referênciação e de seqüenciação
4. Ortografia oficial
5. Emprego de classes de palavras
6. Estrutura do período simples
7. Estrutura do período composto
8. Concordância
9. Regência
10. Pontuação
11. Problemas de frase (fragmentação, ambigüidade e falta de paralelismo).

Parte II: Conhecimento Específico

Políticas Públicas e Planejamento Educacional

- Conceito de Planejamento
- Importância do Planejamento
- Abordagens do Planejamento
- Níveis – Tipos de Planejamento
- Fases – Etapas do Planejamento
- Características e Princípios do Planejamento
- Elaboração e Execução, Avaliação de Planos e Projetos
- Projeto Político Pedagógico
- Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Nº 9394/96

Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão

- Conceitos, características, importância

- Tipos de Pesquisa
- Abordagens de Pesquisa
- Conceitos, diferenciações entre: a) objeto, objetivo, hipótese e problema; b) dado, informação, conhecimento, ciência; c) método, metodologia, técnicas, dinâmicas, estratégias, procedimentos;
- Relações entre objetivo, problema, hipótese, metodologia e resultados
- Conceito e características, especificidade do Projeto de Ensino – diferenciação de Planos
- Elaboração, Execução e Avaliação de Projetos de Ensino, Extensão e Pesquisa: características, etapas, componentes
- Orientação e Acompanhamento de Projetos de Ensino, Extensão e Pesquisa: importância, objetivos, princípios, características, execução

#### Ensino e Aprendizagem

- Conceitos: ensino e aprendizagem – autores e Diretrizes Curriculares Nacionais
- Características, dimensões, abordagens: ensino e aprendizagem
- Objetivos, conteúdos, estratégias e avaliação de ensino e aprendizagem – importância, conceito, tipos, abordagens, dimensões, características, elaboração
- Multimídias e tecnologias de informação
- Materiais Didáticos de ensino e aprendizagem: importância, conceito, características
- Conceitos e correlações: coordenar, orientar, supervisionar, assessorar
- Comunicação e Feedback nos processos de coordenação, orientação, supervisão e assessoria
- Aprender a aprender, a aprendizagem contínua: conceito e organização e gestão dos processos
- Competências no processo ensino-aprendizagem

**Anexo I ao Edital n. 001/2006 – PRRH/UFSM**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**1 . CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

2. REQUISITOS: - Ensino Médio Profissionalizante ou  
- Ensino Médio completo mais experiência de 12 meses na área.
3. 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.
4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita (caráter eliminatório e classificatório) de questões objetivas, dividida em três partes, a saber:

Parte I: Língua Portuguesa

Número de questões: 10

Parte II: Noções de Informática

Número de questões: 10

Parte III: Conhecimento Específico

Número de questões: 20

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos nas três partes da prova.

**5. PROGRAMA DA PROVA:**

Parte I: Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos
2. Significação de palavras e expressões no contexto
3. Processos coesivos de referenciação e seqüenciação
4. Ortografia oficial
5. Processos de formação de palavras
6. Emprego de classes de palavras
7. Estrutura do período simples
8. Estrutura do período composto
9. Concordância
10. Regência
11. Pontuação
12. Redação oficial: gêneros textuais característicos desse domínio (ata, ofício, memorando, requerimento, edital e relatório), sua linguagem e formas de tratamento (pronomes, abreviatura e emprego).

Parte II: Noções de Informática

1. Conceitos e fundamentos de hardware
2. Organização e gerenciamento de arquivos
3. Noções do ambiente de janelas
4. Conceitos de Internet e Intranet
5. Conceitos e comandos de edição de textos, planilhas e apresentações.

Parte III: Conhecimento Específico

1. Orçamento Público (Lei nº 4320/64)
  - Conceito, fundamentos e generalidades
  - Classificações orçamentárias
  - Classificação da Despesa (Institucional, Funcional, Estrutura programática, Natureza da despesa)
  - Classificação da receita (Categorias econômicas, Classificação por fontes)
2. Estágios da receita pública (Lançamento, Arrecadação, Recolhimento)
3. Estágios da despesa pública (Empenho, Liquidação, Pagamento)
4. Licitações (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto 5.450/05): Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade.
5. Regime de adiantamentos – Suprimento
6. Servidores Públícos
  - Constituição Federal: art. 37, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, parágrafos 2º, 4º, 5º, 6º e 10º; arts. 39 a 41.
  - Regime Jurídico Único (Lei n. 8.112/90):
    - Das disposições preliminares
    - Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição
    - Dos direitos e vantagens
    - Do regime disciplinar
    - Do processo administrativo disciplinar
    - Da segurança social do servidor
    - Das disposições gerais
7. Processo Administrativo:  
Lei n. 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal):
  - Das disposições gerais
  - Dos direitos dos administrados
  - Dos deveres do administrado
  - Do início do processo
  - Dos interessados
  - Da competência
  - Dos impedimentos e da suspeição
  - Da forma, tempo e lugar dos atos do processo
  - Da comunicação dos atos
  - Da instrução
  - Do dever de decidir
  - Da motivação
  - Da desistência e outros casos de extinção do processo
  - Da anulação, revogação e covalidação
  - Do recurso administrativo e da revisão
  - Dos prazos
  - Das sanções
  - Das disposições finais.

**Anexo I ao Edital n. 001/2006 – PRRH/UFSM**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**01. CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

2. REQUISITOS: - Médio Profissionalizante ou  
Médio Completo + Curso Técnico  
- Registro no Conselho competente.
3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:  
Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
4. ESTRUTURA DO CONCURSO:  
  
O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.  
Valor: 100 pontos  
Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).  
Caráter eliminatório e classificatório  
  
Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.
5. PROGRAMA DA PROVA:  
  
1. Noções preliminares: campo de atuação da contabilidade; usuários da informação contábil; finalidades da informação contábil; campo de aplicação e funções da contabilidade; limitações dos métodos contábeis; técnicas e instrumentos contábeis.  
2. Estática patrimonial: ativo; passivo; patrimônio líquido; origens e aplicações de recursos; equação patrimonial; estados patrimoniais e representação gráfica.  
3. As variações do Patrimônio Líquido: despesa, receita e resultado; regimes de caixa e de competência; quadro de despesas e receitas; quadro de ajustes.  
4. Procedimentos contábeis: contas; débito e crédito; plano de contas; mecanismo de débito e crédito; método das partidas dobradas; livros de escrituração; balancete de verificação.  
5. Operações com mercadorias: resultado bruto com mercadorias; custo da mercadoria vendida; inventários periódico e permanente; atribuição de preços aos inventários; contabilização.  
6. Demonstrações Contábeis: aspectos contábeis, legais e societários. Balanço patrimonial: critérios de classificação e de avaliação dos elementos patrimoniais; Demonstração do Resultado do Exercício: receitas de vendas; custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados; despesas operacionais; demais contas de resultados. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados e das Mutações do Patrimônio Líquido: conceitos, finalidades, objetivos e componentes. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos: conceitos, finalidades, objetivos e componentes; Demonstração de Fluxos de Caixa: conceitos, finalidades, objetivos e componentes. Notas Explicativas: conceitos, finalidades, objetivos e componentes.  
7. Ativo imobilizado: conceituação, classificação e valor contábil dos seus elementos; amortização e sua relação com o caixa; a amortização de recursos naturais e de bens intangíveis.  
8. Depreciação: conceitos, questões relacionados à vida útil, ao método do cálculo e a escolha da base de cálculo; contabilização; depreciação versus provisão para reposição; Gastos relacionados com bens depreciáveis; contabilização da venda de bens depreciáveis;  
9. Tópicos Especiais de Contabilidade: devedores duvidosos e devedores insolváveis; operações financeiras; reservas e provisões; avaliação de investimentos societários; reavaliação.  
10. Consolidação das Demonstrações Contábeis.  
11. Centralização *versus* descentralização.  
12. Análise de Balanços: elaboração e interpretação dos indicadores.  
13. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:**

1. Introdução a Técnica Orçamentária: funções básicas do Estado; meios para manutenção do Estado; princípios orçamentários.

2. Orçamento Público: planejamento; características do orçamento; técnicas de elaboração orçamentária; recursos para execução dos programas; execução orçamentária.
3. Receitas Públicas: definição; classificação; estágios da receita.
4. Despesas Públicas: definição; classificação; estágios da despesa; despesas não submetidas ao processo normal de realização.
5. Patrimônio na Administração Pública: conceito; aspecto qualitativo e quantitativo patrimônio; inventário.
6. Sistema de Contas: conceito, Resultado Financeiro, Resultado Econômico e aplicação.
7. Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
8. Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura do exercício financeiro; lançamentos contábeis durante o exercício financeiro; lançamentos contábeis de encerramento do exercício financeiro.
9. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais.
10. Responsabilidade Fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal; Anexo das Metas Fiscais; Relatório Resumido de Execução Orçamentária.

**Anexo I ao Edital n. 001/2006 – PRRH/UFSM**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS**

**1 . CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/BIOLOGIA**

02. REQUISITOS: - Médio Profissionalizante ou  
- Médio Completo + Curso Técnico

**3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar trabalhos técnico 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.

**4. ESTRUTURA DO CONCURSO:**

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

**5. PROGRAMA DA PROVA:**

1. Monera, Protista, Fungi: características gerais e importância biológica
2. Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas: características gerais
3. Platyhelminthes, Nematoda, Annelida, Mollusca, Arthropoda, Vertebrata: características gerais
4. Célula: estrutura e funcionamento
5. Materiais e equipamentos de laboratório (uso de vidrarias, balança, pHmetro, microscópio óptico e estereomicroscópio)
6. Limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais de laboratórios
7. Preparo de soluções
8. Coleta e conservação de amostras biológicas (animais e plantas)

## Anexo I ao Edital n. 001/2006 – PRRH/UFSM INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

### 01. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA

02. REQUISITOS: - Médio Profissionalizante ou  
- Médio Completo + Curso Técnico

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnico 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.

4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

5. PROGRAMA DA PROVA:

1. Sistema de unidades

1.1. Sistema Métrico

1.2. Sistema SI

1.3. Conversões de medida

2. Estequiometria

2.1 Princípio da conservação da massa

2.2 Aplicação às reações químicas

3. Preparação de soluções

3.1 Molaridade

3.2 Molalidade

3.3 Osmolalidade

3.4 Normalidade

3.5 Diluição

4. Soluções Iônicas

4.1 Uso de pH

4.2 Sistemas tampão

4.3 Problemas práticos

5. Colorimetria

5.1 Colorimetria visual (colorimetria inversa)

5.2 Colorimetria fotométrica (colorimetria direta)

5.3 Relação entre absorbância e % T

5.4 Absorbância e sua relação com absorção molar

6. Curvas Padrão

6.1 Determinação de curvas-padrão

6.2 Uso de soluções de referência

7. Erro e Desvio em medidas de laboratório

7.1 Definição de erro de medida

7.2 Média e Desvio padrão

7.3 População e amostra

## 8. Segurança de Laboratório

### 8.1 Normas básicas de segurança em laboratório

## Anexo I ao Edital n. 001/2006 – PRRH/UFSM INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

### 1 . CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA

02. REQUISITOS: - Médio Profissionalizante ou  
- Médio Completo + Curso Técnico

### 03. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnico 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.

### 4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso compreenderá a aplicação de uma única Prova Escrita de questões objetivas de conhecimento específico.

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

Observação: A classificação dos candidatos será por Cidade e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

### 5. PROGRAMA DA PROVA:

#### I - CINEMÁTICA:

1. A Relatividade do Movimento
2. Posição, Deslocamento e Distância Percorrida
3. Velocidade e Aceleração. MRU e MRUV.

#### II - DINÂMICA

1. As leis de Newton
2. Princípio de Conservação da Quantidade de Movimento
3. Impulso
4. A Força de Atrito
5. A Força de Restituição de uma Mola
6. A Força de Atração Gravitacional
7. Movimento de Queda Livre
8. Movimento de Projéteis
9. Movimento Circular Uniforme

#### III - CONSERVAÇÃO DA ENERGIA

1. Trabalho e Potência
2. Teorema Trabalho-Energia Cinética
3. Energia Potencial
4. O Princípio de Conservação da Energia Mecânica

#### IV - ESTÁTICA

1. Estática da Partícula
2. Estática do Corpo Extenso

#### V - FLUÍDOS

1. Hidrostática
2. Hidrodinâmica

## VI - CALOR E TEMPERATURA

1. Dilatação e Termometria
2. Leis dos Gases
3. Teoria Cinética dos Gases
4. Calorimetria
5. Trabalho em Termodinâmica
6. Primeira Lei da Termodinâmica
7. Segunda Lei da Termodinâmica
8. Máquinas Térmicas

## VII - ONDAS

1. Movimento Harmônico Simples
2. Ondas Mecânicas
3. Acústica

## VIII - ELETROSTÁTICA

1. Carga Elétrica
2. Força Elétrica
3. Campo Elétrico
4. Potencial Elétrico

## IX - ELETRODINÂMICA

1. Corrente Elétrica
2. Resistores
3. Capacitores
4. Circuitos Simples
5. Leis de Kirchhoff
6. Geradores Elétricos
7. Receptores Elétricos
8. Voltímetro e Amperímetro

## X - ELETROMAGNETISMO

1. Campo Magnético
2. Lei de Ampère
3. Forças Sobre Carga em Movimento
4. Lei de Faraday
5. Substâncias Magnéticas
6. Galvanômetro
7. Transformador

## XI - ÓTICA

1. Natureza e Propagação da Luz
2. A Experiência de Interferência de Young
3. Polarização
4. Efeito Fotoelétrico
5. Ótica Geométrica
6. Reflexão, Refração e Difração
7. Lentes Delgadas
8. O Olho Humano. Defeitos da Visão

**Anexo II ao Edital n. 008/2006– PRRH/UFSM**

**Distribuição de vagas por cidade, requisitos, carga horária, remuneração inicial e taxa de inscrição**

Cargos - Nível de Classificação D	Cidades	N. de Vagas 2006	N.de Vagas 2007	Remuneração inicial (em R\$)	Carga Horária Semanal	Requisitos para Ingresso	Taxa/Inscrição (em R\$)
<b>Assistente em Administração</b>	Frederico Westphalen	1	1	1.193,22	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Profissionalizante ou</li> <li>- Ensino Médio completo mais experiência de 12 meses na área.</li> </ul>	32,00
	Palmeira das Missões	1	-				
<b>Técnico em Contabilidade</b>	São Gabriel	-	1	1.193,22	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médio Profissionalizante ou</li> <li>- Médio Completo + Curso Técnico e</li> <li>- Registro no Conselho competente.</li> </ul>	32,00
	Alegrete	1	-				
	Uruguaiana	-	1				
	Itaqui	-	1				
	São Borja	-	1				
	Frederico Westphalen	-	1				
<b>Técnico de Laboratório/Biologia</b>	São Gabriel	1	-	1.193,22	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médio Profissionalizante ou</li> <li>- Médio Completo + Curso Técnico</li> </ul>	32,00
	Uruguaiana	1	-				
	Itaqui	1	-				
	Frederico Westphalen	1	-				
	Palmeira das Missões	1	-				
<b>Técnico de Laboratório/Física</b>	Alegrete	-	1	1.193,22	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médio Profissionalizante ou</li> <li>- Médio Completo + Curso Técnico</li> </ul>	32,00
<b>Técnico de Laboratório/Química</b>	São Gabriel	-	1	1.193,22	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médio Profissionalizante ou</li> <li>- Médio Completo + Curso Técnico</li> </ul>	32,00
	Itaqui	-	1				

Cargos - Nível de Classificação E	Cidades	N.de Vagas 2006	N.de Vagas 2007	Remuneração inicial (em R\$)	Carga Horária Semanal	Requisitos para Ingresso	Taxa/Inscrição (em R\$)
-----------------------------------	---------	-----------------	-----------------	------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

<b>Administrador</b>	Frederico Westphalen	3	-	1.424,03	40	- Curso Superior Completo em Administração (diploma devidamente registrado) e - Registro no Conselho competente.	37,00
	Palmeira das Missões	2	1				
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	São Gabriel	-	1	1.424,03	40	- Curso Superior, em nível de graduação, na área (Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Licenciatura em Computação, Informática, Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Engenharia Elétrica), (diploma devidamente registrado)	37,00
	Alegrete	1	-				
	Uruguaiana	-	1				
	Itaqui	-	1				
	São Borja	1	-				
	Frederico Westphalen	1	-				
<b>Bibliotecário/ Documentalista</b>	São Gabriel	1	-	1.424,03	40	- Curso Superior em Biblioteconomia (diploma devidamente registrado) e - Registro no Conselho competente (Lei. 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de bibliotecário)	37,00
	Alegrete	1	-				
	Uruguaiana	1	-				
	Itaqui	-	1				
	São Borja	1	-				
	Frederico Westphalen	1	-				
	Palmeira das Missões		1				
<b>Contador</b>	São Gabriel	-	1	1.424,03	40	- Curso Superior em Ciências Contábeis (diploma devidamente registrado) e - Registro no Conselho competente	37,00
	Uruguaiana	1	-				
	Frederico Westphalen	-	1				
<b>Economista</b>	São Gabriel	-	1	1.424,03	40	- Curso superior em Ciências Econômicas (diploma devidamente registrado) e - Registro no Conselho competente	37,00
	Alegrete	-	1				
	Uruguaiana	-	1				
	Itaqui	-	1				
	São Borja	1	-				
	Frederico Westphalen	-	1				
<b>Secretário Executivo</b>	São Gabriel	1	-	1.424,03	40	- Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe (diploma devidamente registrado)	37,00
	São Borja	-	1				
	Frederico Westphalen	1	-				
<b>Técnico em Assuntos Educacionais</b>	Alegrete	1	-	1.424,03	40	- Curso Superior Completo em Pedagogia ou Licenciaturas (diploma devidamente registrado)	37,00
	Uruguaiana	-	1				
	Frederico Westphalen	1	3				
	Palmeira das Missões	1	2				