

## Anexo I - INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

Cargo: **ADMINISTRADOR**

### **1. 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.

### **2. REQUISITOS:**

- Curso Superior em Administração
- 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. 8112, 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. Administração - Teoria e Prática: as organizações e a administração; processo de administração; os administradores e o ambiente da administração; evolução do pensamento em administração no contexto histórico, político-econômico, social e cultural;
2. Gestão de Pessoas: estilos de liderança; teorias motivacionais; administração participativa; gerenciamento do trabalho em equipe; administração de conflitos; relações entre empregados e empregadores; os processos ou subsistemas da área de gestão de pessoas;
3. Administração de Processos: evolução da administração e das empresas e as consequências na administração de processos; abordagens e amplitudes da administração de processos; desenvolvimento e implementação de processos administrativos nas organizações; relação dos processos com outros instrumentos administrativos das organizações;
4. Elaboração, Análise e Administração de Projetos: planejamento de projetos; análise econômico-financeira de projetos; financiamento de projetos; gerência da execução de projetos;
5. Orçamento Público e Licitações: o estado na economia; evolução conceitual do orçamento público; princípios orçamentários; classificações orçamentárias; orçamento programa; processo orçamentário; execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária; LOA, LDO e PPA; noções de SIAFI; disposições gerais das licitações; das modalidades, limites, dispensa, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; dos contratos da administração pública;
6. Administração Estratégica: concepções, escolas, aplicações e evolução;
7. Temas Emergentes e Tópicos Especiais em Administração: sustentabilidade; gestão ambiental; terceiro setor; responsabilidade social empresarial; ética pessoal e profissional; gestão da inovação;
8. Administração Financeira: ambiente financeiro; conceitos financeiros; técnicas de análise e planejamento financeiro; valor e orçamento de capital; administração do capital de giro; administração de ativos permanentes e investimentos de capital; custo de capital, estrutura de capital e de dividendos; fontes de financiamento de longo prazo; valor do dinheiro no tempo; produtos do mercado financeiro; estrutura das taxas de juros; risco;
9. Sistemas de informação: conceitos; gerenciamento de dados; importância da informação; tipologia de sistemas; segurança; estratégia e tecnologia da informação; hardware e software; organização de dados e informações; internet, intranet e extranets;
10. Administração de Marketing: comportamento do consumidor; marketing estratégico (segmentação e posicionamento); estratégias de marketing; gestão de marcas, produtos, distribuição, comunicação e preço; marketing digital; marketing global; planejamento de marketing;
11. Administração Pública: evolução histórica da administração pública; tipos de administração pública; princípios fundamentais da administração pública brasileira; organização da administração governamental brasileira.

Cargo: **AUDITOR**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Realizar auditagem; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Curso superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis

**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 referenciamento 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. 8112, 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. Auditoria:
  - 1.1 Auditoria interna;
  - 1.2 Auditoria externa;
  - 1.3 Auditoria governamental;
  - 1.4 Governança no setor público;
  - 1.5 O profissional da auditoria;
2. Controle na administração pública:
  - 2.1 Conceito;
  - 2.2 Legislação;
  - 2.3 Princípios;
  - 2.4 Objetivos;
  - 2.5 Formas de controle;
  - 2.6 Controle externo;
  - 2.7 Órgãos de controle interno, externo e vinculação;
3. Controle interno na administração pública:
  - 3.1 Conceituação;
  - 3.2 Sistema Federal de Controle Interno;
  - 3.3 Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);
4. Planejamento da auditoria:
  - 4.1 Conceito;
  - 4.2 Elaboração do planejamento;
  - 4.3 Materialidade, criticidade e relevância;
  - 4.4 Avaliação de riscos, Programa de Auditoria;
  - 4.5 Matriz de Planejamento;
  - 4.6 Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);
  - 4.7 Principais processos e ciclo operacional da entidade;
  - 4.8 Planos de auditoria;
  - 4.9 Meios de prova;
5. Documentação de auditoria:
  - 5.1 Conceito e objetivos;
  - 5.2 Tipos de papéis de trabalho;
  - 5.3 Natureza;
  - 5.4 Organização dos papéis de trabalho;
  - 5.5 Técnicas de elaboração de papéis de trabalho;
  - 5.6 Codificação dos papéis de trabalho;
  - 5.7 Revisão dos papéis de trabalho;
  - 5.8 Controle de documentação;
  - 5.9 Legislação aplicável;
6. Técnicas e procedimentos de auditoria:
  - 6.1 Conceitos;
  - 6.2 Direção e classificação dos testes;
  - 6.3 Evidências de auditoria;
  - 6.4 Técnicas de auditoria;
  - 6.5 Indícios de erros e irregularidades;
  - 6.6 Extensão dos testes;
  - 6.7 Amostragem;
  - 6.8 Técnicas de amostragem;
  - 6.9 Desenhos de amostras estatísticas;

6.10 Plano de amostragem;

6.11 Riscos de amostragem;

6.12 Métodos de seleção;

6.13 Medidas de dispersão;

7. Relatórios de Auditoria:

7.1 Introdução;

7.2 Tipos de relatórios;

7.3 Técnicas de elaboração;

7.4 Comunicação dos resultados;

8. Orçamento público:

8.1 Processo orçamentário;

8.2 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

8.3 Lei nº 4.320/1964;

8.4 Classificações orçamentárias;

8.5 Estágios da receita e da despesa públicas;

8.6 Execução orçamentária, financeira e contábil;

8.7 Descentralização dos créditos orçamentários:

a) provisão;

b) destaque;

8.8 Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

9. Ato administrativo;

9.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies;

9.2 Extinção do Ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação;

9.3 Decadência administrativa;

10. Agentes públicos.

10.1 Cargo, emprego e função pública;

10.2 Direitos e deveres;

10.3 Responsabilidade;

10.4 Processo administrativo disciplinar;

11. Poderes da Administração Pública;

11.1 Poderes Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia;

11.2 Uso e abuso do poder;

12. Serviços públicos:

12.1 Conceito;

12.2 Elementos constitutivos;

12.3 Princípios;

13. Organização administrativa:

13.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração;

13.2 Administração direta e indireta;

13.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

14. Controle da Administração Pública.

14.1 Controle exercido pela Administração Pública;

14.2 Improbidade administrativa e a Lei nº 8.429/1992;

15. Processo administrativo e a Lei nº 9.784/1999;

16. Licitações e contratos administrativos.

16.1 Lei nº 8.666/1993;

16.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão;

16.3 Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços);

16.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas);

16.5 Decreto nº 6.170/2007;

16.6 Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011;

16.7 Instrução Normativa do STN nº 1/1997 (convênios e instrumentos congêneres).

17. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

- 17.1 Aplicabilidade das normas constitucionais;
- 17.2 Direitos e garantias fundamentais;
- 17.3 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos;
- 17.4 Organização político-administrativa do Estado;
- 17.5 Administração Pública;
- 17.6 Servidores Públicos.

Cargo: **MÉDICO VETERINÁRIO**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Curso Superior em Medicina Veterinária
- Registro no Conselho competente

**3. ESTRUTURA DO CONCURSO:**

O concurso compreenderá duas etapas: aplicação de uma prova objetiva de 50 questões e uma prova de títulos, a saber:

Etapa I: Prova Objetiva

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Peso 7 - Pontuação máxima: 100 pontos
- Nota mínima para habilitação: 50 pontos (25 questões)
- Caráter eliminatório e classificatório

Etapa II - Prova de Títulos

- Peso 3 – Pontuação máxima: até 100 pontos
- Caráter classificatório

<b>Pontuação da Prova de Títulos</b>	
<b>Grupo I - Titulação (máximo 70 pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
Doutorado concluído	35 pontos
Doutorado em andamento, com créditos concluídos	25 pontos
Mestrado concluído	15 pontos
Mestrado em andamento, com créditos concluídos	10 pontos
Residência em Medicina Veterinária concluída	20 pontos
<b>Grupo II - Experiência profissional (máximo 15 pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
Atividade profissional em Medicina Veterinária	0,5 pontos por mês
<b>Grupo III - Formação Complementar na área (máximo 15 pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
Cursos em área da Medicina Veterinária	De 20 a 40 horas: 5 pontos De 41 a 100 horas: 10 pontos Mais de 101 Horas: 15 pontos

O envelope com os títulos dos candidatos deve ser entregue no mesmo dia, local e horário de início da realização da prova objetiva, observadas as normas descritas no item 9 do Edital n. 074/2016.

**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 referenciamento 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. 8112, 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. Alterações do sistema hematopoietico e hemolinfático de pequenos e grandes animais;
2. Alterações do sistema reprodutivo de pequenos e grandes animais;
3. Alterações do sistema genitourinário de pequenos e grandes animais;
4. Alterações do sistema respiratório de pequenos e grandes animais;
5. Alterações do sistema cardiovascular de pequenos e grandes animais;
6. Alterações do sistema digestório de pequenos e grandes animais;
7. Alterações do sistema músculo-esquelético de pequenos e grandes animais;
8. Alterações do sistema tegumentar de pequenos e grandes animais;
9. Alterações do sistema endócrino de pequenos e grandes animais;
10. Alterações do sistema nervoso de pequenos e grandes animais;
11. Alterações metabólicas de pequenos e grandes animais;
12. Equilíbrio hidroeletrolítico e ácido-básico de pequenos e grandes animais;
13. Patologia clínica de pequenos e grandes animais;
14. Diagnóstico por imagem de pequenos e grandes animais;
15. Anestesia e analgesia de pequenos e grandes animais.

**Cargo: RELAÇÕES PÚBLICAS**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Implantar ações de relações públicas na instituição. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas
- 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 referenciamento 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. 8112, 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. Comunicação pública:

1.1 Conceito de comunicação pública;

1.2 Instrumentos de comunicação pública;

2. Legislação e ética em relações públicas:

2.1 Código de ética dos profissionais de Relações Públicas;

3. Assessoria de comunicação integrada:

3.1 Técnicas de Relações Públicas;

3.2 Públicos estratégicos em Relações Públicas;

3.3 Comunicação e gerenciamento de crise;

3.4 Relacionamento com a mídia;

3.5 Estratégias para geração de identidade, imagem e reputação positivas;

4. Planejamento em Relações Públicas:

4.1 Tipos de planejamento;

4.2 Planos, projetos e programas;

4.3 Instrumentos de monitoramento, controle e avaliação;

5. Gestão da comunicação estratégica em Relações Públicas:

5.1 Gestão de eventos:

a) Planejamento, organização e divulgação de evento;

b) Relatório e prestação de contas;

c) Cerimonial e protocolo;

5.2 Gestão cultural;

5.3 Gestão web.

**Cargo: PROGRAMADOR DE RÁDIO E TELEVISÃO**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Planejar diariamente a programação da emissora de rádio ou telecomunicação, desde a abertura até seu encerramento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

- Ensino 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. 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. 8112, 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. Aspectos legais e conceituais de radiodifusão;
2. A linguagem do rádio e da televisão;
3. Características das funções do programador de radiodifusão;
4. Programas de rádio e televisão: gêneros e formatos;
5. Noções de programação de rádio e televisão (programas, vinhetas, spots, reprodução de áudio e vídeo);
6. O formato e as características de roteiros em rádio e televisão;
7. A grade de programação do rádio e da televisão e seus públicos;
8. Os vários gêneros de programas de rádio e televisão com suas características visuais e sonoras;
9. Programas ao vivo, gravados, em estúdio e externas e seus modos de produção;
10. Relação de resultados de pesquisa de audiência e programação de rádio e televisão;
11. Uso dos elementos de sonoplastia para rádio e televisão;
12. Particularidades da programação de emissoras educativas de rádio e televisão;
13. O rádio e a televisão em plataformas digitais;
14. Pesquisa, produção e finalização em rádio e televisão;
15. Aspectos legais e utilização dos direitos autoral e de imagem para rádio e televisão.