



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

**EDITAL N. 021/2024 - PROGEP/UFSM, DE 08 DE ABRIL DE 2024  
CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, tendo em vista a competência delegada pela Portaria N. 2.144, de 1º de setembro de 2023, do Magnífico Reitor, e considerando o disposto no Art. 37 e Art. 207 da Constituição Federal de 1988, a Lei N. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto N. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a Lei N. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a Súmula N. 45/2009, da Advocacia Geral da União, o Decreto N. 7.232, de 19 de julho de 2010, a Resolução UFSM N. 019/2012, a Lei N. 12.990, de 09 de junho de 2014, o Decreto N. 8.368, de 02 de dezembro de 2014, o Decreto N. 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, o Decreto N. 9739, de 28 de março de 2019, Portaria MEC N. 10.041, de 18 de agosto de 2021 e a Portaria MGI Nº. 23, de 25 de julho de 2023, torna pública a abertura de inscrições, no período de **09/04/2024 a 08/05/2024**, para o concurso público destinado ao provimento de vagas do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal de Santa Maria, nas condições previstas neste Edital e demais expedientes reguladores.

**1. Quadro demonstrativo de cargos, vagas, requisitos e demais informações**

Cargo/ Nível	Número de vagas			Requisitos para a posse	Carga horária semanal	Taxa de inscrição	Vencimento básico
	Ampla concorrência	Reserva para pessoas com deficiência (PCD)	Reserva para candidatos negros				
Arquivista Nível E	02	00	00	Curso Superior em Arquivologia	40 horas	R\$ 137,00	R\$ 4.556,92
Assistente Social Nível E	01	00	00	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente	40 horas	R\$ 137,00	R\$ 4.556,92
Contador Nível E	02	00	01	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho competente	40 horas	R\$ 137,00	R\$ 4.556,92
Enfermeiro Nível E	02	00	00	Curso superior em Enfermagem e Registro no Conselho competente	40 horas	R\$ 137,00	R\$ 4.556,92
Engenheiro/ Engenharia Civil Nível E	01	00	00	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente	40 horas	R\$ 137,00	R\$ 4.556,92
Técnico de Tecnologia da Informação Nível D	02	00	01	Ensino Médio Profissionalizante* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico*	40 horas	R\$ 80,00	R\$ 2.667,19

(\*) O curso Médio Profissionalizante e o Curso Técnico referido nos requisitos para ingresso deverão ser na área correspondente ao cargo.

1.1 As vagas dispostas no “Quadro demonstrativo de cargos, vagas, requisitos e demais informações” e as vagas que surgirem durante a validade do concurso **poderão ser preenchidas em quaisquer dos campi da UFSM:** Campus Cachoeira do Sul, Campus Frederico Westphalen, Campus Palmeira das Missões ou Campus sede

(Santa Maria) ou, ainda, no Centro de Apoio à Pesquisa Paleontológica da Quarta Colônia-CAPPA (São João do Polêsine) e no Espaço Multidisciplinar de Pesquisa e Extensão (Silveira Martins).

## 2. Das inscrições

2.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas somente via *internet*, no endereço eletrônico [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/), no período entre as **09h do dia 09/04/2024 às 23h59min do dia 08/05/2024**, observado o horário oficial de Brasília.

2.2 Para os candidatos que necessitarem de acesso a internet para efetuarem sua inscrição, serão disponibilizados computadores, durante o período de inscrições, no prédio da Administração Central (Reitoria) – campus da UFSM em Santa Maria, 3º andar, sala 354, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, exceto nos sábados, domingos e feriados.

2.3 Procedimentos para inscrição:

- a. acessar o endereço eletrônico [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/), no período previsto no subitem 2.1;
- b. clicar sobre o link “Inscrições em andamento”;
- c. acessar a página do Edital N. 021/2024 e clicar no link “Inscrição On-line”;
- d. selecionar o cargo para o qual deseja concorrer;
- e. selecionar a cota para a qual deseja concorrer (ampla concorrência ou vagas reservadas a negros ou vagas reservadas a pessoas com deficiência ou vagas reservadas a negros e pessoas com deficiência);
- f. preencher os dados do candidato no requerimento de inscrição, observando o preenchimento obrigatório dos campos marcados com um asterisco (\*);
- g. assinalar a declaração de ciência do candidato;
- h. clicar em “Finalizar”;
- i. após confirmar a inscrição, aparecerá a tela “Inscrição realizada com sucesso”. Nesta mesma tela, aparecerá o link “Gerar GRU” (Guia de Recolhimento da União), clicar sobre a figura para gerar e imprimir a GRU para pagamento.

2.4 O candidato poderá receber a ficha de inscrição por e-mail, caso preencha um endereço eletrônico válido no momento da inscrição.

2.5 São considerados documentos válidos para inscrição: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (Órgãos e Conselhos); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identificação; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (dentro do prazo de validade).

2.6 O pagamento da inscrição deverá ser efetuado até o dia **06/05/2024, somente no Banco do Brasil**, conforme expediente bancário.

2.7 Valor da inscrição:

**- Cargos de Nível de Classificação E (nível superior): R\$ 137,00 (centro e trinta e sete reais)**

**- Cargo de Nível de Classificação D (nível médio): R\$ 80,00 (oitenta reais)**

2.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência dos códigos gerados na GRU. O número de referência gerado pelo sistema identifica o pagamento realizado pelo candidato. Se houver inconsistência, o pagamento não será identificado e, como consequência, a inscrição do candidato não será homologada. Caso, no momento do pagamento da inscrição, seja solicitado o número de referência, preencha corretamente o número de referência com o número gerado pelo sistema de inscrições.

2.9 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento da inscrição. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível para impressão na página [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/), após a compensação bancária, que ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o pagamento da GRU, ou após a divulgação do deferimento do pedido de isenção. O candidato que optar por encaminhar seu requerimento de inscrição no prédio da Administração Central, Campus, por meio do auxílio à internet, conforme subitem 2.2, poderá obter também seu comprovante de inscrição no mesmo local e horário.

2.10 O candidato poderá consultar o sistema de inscrições para verificar a sua situação em relação ao comprovante de inscrição, através do número único gerado na conclusão da inscrição. O número único do candidato consta no campo “instruções”, na GRU, e na ficha de inscrição. Caso, transcorrido o prazo previsto pelo subitem anterior, a situação continue como “Inscrição solicitada”, o candidato deve conferir todos os campos impressos na GRU com o comprovante de pagamento. Havendo algum campo incorreto no comprovante de pagamento, entrar em contato com a agência bancária onde o pagamento foi efetuado.

2.11 Não será aceito agendamento de pagamento como comprovante de pagamento da inscrição.

2.12 A inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma por solicitação do candidato.

2.13 A UFSM não se responsabiliza por solicitações de inscrição via *internet* não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 Somente o preenchimento do requerimento de inscrição não significa estar inscrito no concurso. A inscrição será consolidada mediante a confirmação bancária do pagamento da inscrição, ou mediante a homologação da isenção do pagamento.

2.15 O preenchimento correto do requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

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

2.17 O candidato deverá concorrer, no dia do concurso, para uma única e definitiva opção de cargo.

2.18 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos que:

- a. efetuarem o pagamento com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato;
- b. efetuarem o pagamento mediante cheques que resultem em devolução;
- c. efetuarem o agendamento de débito em conta em data fora do período estipulado para pagamento;
- d. efetuarem o agendamento de débito em conta com insuficiência de saldo;
- e. efetuarem o pagamento após a data e horário limites estipulados neste Edital;
- f. não efetuarem o pagamento da inscrição, incluindo o débito do valor da inscrição na conta bancária, dentro do prazo determinado no subitem 2.6.
- g. realizarem mais de uma inscrição válida para o mesmo cargo, sendo considerada somente a última inscrição paga ou isenta.

2.19 Será divulgada uma listagem preliminar de inscrições homologadas até o dia 16/05/2024, na página [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/). Os candidatos que, tendo feito sua inscrição e pagamento de forma regular, não constarem desta listagem, deverão entrar em contato com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)/UFSM encaminhando o comprovante de pagamento e a GRU para o e-mail [concursoetae@ufsm.br](mailto:concursoetae@ufsm.br), observando o prazo previsto para regularização da inscrição.

2.20 Após a análise dos pedidos de reconsideração dos candidatos que não constarem na listagem preliminar de inscrições homologadas, será publicado o edital definitivo de homologação das inscrições, na página [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

2.21 Ao efetuar sua inscrição, o candidato fica ciente de que seu nome, data de nascimento, cargo para o qual se inscreveu, cota escolhida, classificação, pontuação, situação final e demais dados referentes à(s) sua(s) prova(s) serão divulgados publicamente, não sendo possível a exclusão de tais dados das listagens publicadas.

### 3. Isenção do pagamento da inscrição

3.1 Poderá solicitar isenção do pagamento da inscrição neste concurso público o candidato que, conforme previsto pelo Decreto N. 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto N. 6.135/2007, ou o candidato que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei N. 13.656/2018.

3.2 Para requerer a isenção, o candidato inscrito no CadÚnico deverá preencher, **obrigatoriamente**, no requerimento de inscrição: Número de Identificação Social (NIS) do candidato, fornecido pelo CadÚnico; nome completo da mãe do candidato, sem abreviações; sexo; número do CPF; data de nascimento; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade e sigla do órgão emissor do documento de identidade.

3.3 O candidato que preencher, no requerimento de inscrição, o Número de Identificação Social (NIS) e o nome completo de sua mãe, estará, automaticamente, solicitando isenção do pagamento da inscrição e declarando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto N. 6.135/2007.

3.4 Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos que solicitarem a isenção conforme previsto pelo subitem 3.2.

3.5 O candidato deve observar que os dados informados no requerimento de inscrição precisam ser idênticos aos constantes na base de dados do CadÚnico, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

3.6 Para requerer a isenção na condição de doador de medula óssea, o candidato deverá anexar, **obrigatoriamente**, no formulário de inscrições, cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF do cartão de doador de medula ou documento expedido pelas entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde que comprovem tal condição.

3.7 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto N. 83.936/1979.

3.8 O candidato que desejar solicitar a isenção do pagamento da inscrição deverá, obrigatoriamente, proceder a sua inscrição até às 23h59min do dia **15/04/2024**.

3.9 Serão desconsideradas as solicitações de isenção realizadas fora do prazo estabelecido no subitem 3.8.

3.10 A listagem preliminar contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição será divulgada até o dia **18/04/2024**, na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

3.11 Caberá ao candidato consultar a página do concurso para verificar sua situação com relação à isenção do pagamento da inscrição.

3.12 O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** poderá contestar o indeferimento, encaminhando pedido de reconsideração, com a devida justificativa e documentação comprobatória, se necessário, para o endereço eletrônico (e-mail) [concursoetae@ufsm.br](mailto:concursoetae@ufsm.br), observando o prazo previsto para esta etapa, que será divulgado posteriormente, na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

3.13 Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento das isenções será divulgado o Edital definitivo contendo o resultado final da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição.

3.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** terá sua inscrição homologada automaticamente.

3.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido** deverá efetuar o pagamento da inscrição dentro do prazo estipulado no subitem 2.6.

3.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem 2.6 não terá sua inscrição homologada para este concurso público.

#### **4. Das condições especiais para realização da prova**

4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial no dia do concurso deverá indicar o tipo de atendimento, conforme opções disponíveis no requerimento de inscrição, anexando justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato.

4.2 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e/ou tempo adicional para realização das provas deverá indicar o tipo de atendimento, conforme Art. 4º do Decreto N. 9.508, de 24/09/2018, dentre as opções disponíveis no requerimento de inscrição, anexando justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato.

4.3 O candidato com deficiência auditiva somente poderá realizar a prova usando seu aparelho auditivo se marcar essa condição no campo das assistências especiais, no requerimento de inscrição, e estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo concurso público.

4.4 O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação.

4.5 O candidato que não atender às solicitações que constam nesta seção não terá seu pedido de atendimento especial deferido e fará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos.

4.6 Nas fases do concurso em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência, tais fases serão registradas em áudio e vídeo e disponibilizadas nos períodos de recurso estabelecidos em Edital;

4.7 A candidata que desejar amamentar o(os) filho(s) com até 6(seis) meses de idade durante a realização da prova do concurso deverá manifestar seu interesse por meio de declaração no ato da sua inscrição, devendo apresentar a certidão de nascimento da criança no dia da prova.

4.8 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2(duas) horas, por até 30 minutos por filho, contados do início da prova ou do término da última amamentação realizada no local de prova, sendo o tempo despendido na amamentação compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.9 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

4.10 A candidata que manifestar o interesse em amamentar, conforme previsto no subitem 4.7, deverá indicar para a Comissão Fiscal, no dia da prova, uma pessoa acompanhante que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o início das provas e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, submetendo-se a todas as normas constantes deste Edital para acessar e permanecer no local de prova, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular;

4.11. A candidata que não proceder conforme estabelecido no subitem 4.7, não se manifestando no ato da inscrição ou não apresentando a certidão de nascimento da criança, poderá amamentar, porém não poderá compensar o tempo utilizado na amamentação.

4.12 Após o término do período de inscrições será publicada, na página do concurso, uma listagem com os candidatos que solicitaram atendimento especial e a situação da solicitação.

4.13 Caberá ao candidato consultar a página do concurso para verificar sua situação com relação à solicitação de atendimento especial no dia do concurso.

4.14 O candidato que tiver sua solicitação de atendimento especial **indeferida** poderá contestar o indeferimento, encaminhando pedido de reconsideração, com a devida justificativa e documentação comprobatória, se necessário, para o endereço eletrônico (e-mail) [concursosdae@ufsm.br](mailto:concursosdae@ufsm.br), observando o prazo previsto para esta etapa, que será divulgado posteriormente, na página [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

4.15 A solicitação de atendimento especial no dia do concurso não significa estar inscrito para a reserva de vagas destinada a pessoas com deficiência. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá proceder de acordo com o item 5 deste Edital.

#### **5. Da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD)**

5.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto N. 3.298/1999, na Súmula N. 45/2009, da Advocacia Geral da União e no Decreto N. 8.368/2014.

5.2 Do total das vagas destinadas a cada cargo de que trata este edital, e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% (cinco por cento) serão providas por candidatos com deficiência, na forma do parágrafo 2º do Art. 5º da Lei N. 8.112/1990, do Decreto N. 3.298/1999, da Resolução UFSM N. 019/2012 e do parágrafo 1º do Art. 1º do Decreto N. 9.508/2018.

5.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do parágrafo 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.4 O candidato poderá se inscrever como pessoa com deficiência ainda que não haja vaga reservada no edital para o cargo pretendido, ficando ciente de que somente poderá ser nomeado pela reserva de vagas para pessoas com deficiência se surgirem novas vagas no cargo pretendido, durante o período de validade do concurso.

5.5 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição, indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição e comprovar a situação declarada, nos termos do parágrafo 1º do Art. 2º da Lei N. 13.146/2015.

5.6. Para comprovação da condição de deficiência declarada, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, no requerimento de inscrição, cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato.

5.7 O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.8 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência necessite de atendimento especial no dia da prova, deve proceder, também, conforme especificado no item 4 deste Edital.

5.9 No cargo em que o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e não houver candidatos aprovados em número igual ou superior a 4 (quatro), quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para negros, esse candidato passará a concorrer somente pela ampla concorrência.

5.10 Os candidatos habilitados (aqueles que atingirem a nota final mínima de 50,00 pontos) e que se enquadrarem nos cargos com pelo menos 4 (quatro) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para negros, serão, posteriormente, convocados por Edital para avaliação por equipe multiprofissional da UFSM.

5.11 Os candidatos convocados deverão comparecer para avaliação pela equipe multiprofissional da UFSM munidos de documento oficial de identificação e comprovação da condição de deficiência declarada (parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato);

5.12 A equipe multiprofissional da UFSM terá decisão final sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, conforme disposto no Art. 5º, Parágrafo único do Decreto n. 9.508/2018 e de acordo com as categorias descritas no Art. 4º do Decreto N. 3.298/1999, na Súmula N. 45/2009, da Advocacia Geral da União e no Decreto N. 8.368/2014.

5.13 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pela vagas da ampla concorrência, o candidato que, por ocasião da avaliação da equipe multiprofissional, não apresente documento oficial de identificação, parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, ou que não for qualificado na avaliação como pessoa com deficiência, ou ainda, que não comparecer na data indicada ou chegar fora do horário estabelecido, conforme edital de convocação.

5.14 O resultado das avaliações da equipe multiprofissional será divulgado por Edital na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

5.15 Serão admitidos recursos relacionados ao resultado das avaliações da equipe multiprofissional, desde que devidamente fundamentados, encaminhados via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados das avaliações, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM.

5.16. Para abertura de Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), via Portal de Processos da UFSM, inicialmente, deverá ser realizado o cadastro de usuário externo, disponível no endereço: <https://www.ufsm.br/orgaossuplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos/>, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data que se deseja peticionar o processo, observados os prazos previstos neste edital.

5.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade entre sua deficiência e as atribuições do cargo.

5.18 O candidato inscrito nos termos deste capítulo, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

5.19 Na classificação final, o candidato que se inscreveu na reserva de vagas para pessoas com deficiência, constará, se habilitado, uma única vez na lista de aprovados, com a indicação de sua classificação na ampla concorrência e na reserva para pessoas com deficiência, desde que tenha sua condição confirmada pela equipe multiprofissional desta Universidade e levando em consideração o número máximo de candidatos a aprovar previsto no item 11 deste Edital.

5.20 A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o candidato com deficiência aprovado em primeiro lugar será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta relativa ao cargo para o qual se inscreveu. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª, a 61ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso.

5.21 As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

5.22 Caso algum candidato aprovado em vaga reservada seja convocado e não tome posse ou não entre em exercício, será convocado o candidato com deficiência posteriormente classificado, se houver.

5.23 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.24 Para os cargos deste Edital onde não houver reserva imediata de vaga para pessoas com deficiência, para efeitos da aplicação da reserva considerando o surgimento de vagas futuras, serão considerados aprovados, os candidatos deficientes com maior nota, conforme estabelecido pelo subitem 11.2, como Cadastro de Reserva,

para cada cargo com pelo menos 4 (quatro) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para negros.

5.25 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência indicada para concorrer a este concurso não poderá ser alegada para justificar a concessão de aposentadoria.

5.26 Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste concurso público.

## **6. Da reserva de vagas para candidatos negros**

6.1 De acordo com a Lei N. 12.990/2014, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo serão reservadas aos negros (pretos e pardos).

6.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.3 Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e tiverem sua condição confirmada pela Comissão de Heteroidentificação da UFSM.

6.4 A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição, e se for confirmada posteriormente perante a Comissão de Heteroidentificação da UFSM, e terá efeitos exclusivamente para este certame.

6.5 É facultado ao candidato desistir da opção de concorrer pela vaga reservada, até o final do período de inscrições. No caso de inscrição com pagamento efetuado ou isenta de pagamento, o candidato deverá enviar e-mail para [concursotae@ufsm.br](mailto:concursotae@ufsm.br), com cópia de documento de identificação com foto, informando a desistência. Caso o candidato não tenha efetuado o pagamento da inscrição, nem esteja na condição de isenção, o candidato poderá realizar nova inscrição, indicando a nova opção desejada.

6.6 A autodeclaração do candidato inscrito na reserva de vagas goza de presunção relativa de veracidade.

6.7 Somente haverá reserva imediata quando o número de vagas oferecidas no Edital for igual ou superior a 3 (três), para cada cargo.

6.8 O candidato poderá se inscrever para a reserva de vagas para negros ainda que não haja vaga reservada no edital para o cargo pretendido, ficando ciente de que somente poderá ser nomeado pela reserva de vagas para negros se surgirem novas vagas no cargo pretendido, durante o período de validade do concurso.

6.9 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para negros (pretos ou pardos), às vagas reservadas para pessoas com deficiência (se atenderem a essa condição) e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a classificação no concurso.

6.10 No cargo em que o candidato se inscrever na reserva de vagas para negros e não houver candidatos aprovados em número igual ou superior a 2 (dois), quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para pessoas com deficiência, esse candidato passará a concorrer somente pela ampla concorrência.

6.11 Os candidatos habilitados (aqueles que atingirem a nota final mínima de 50,00 pontos) e que se enquadrarem nos cargos com pelo menos 2 (dois) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para pessoas com deficiência, serão, posteriormente, convocados por Edital para confirmar a autodeclaração realizada no ato de inscrição no concurso.

6.12 A confirmação será realizada de forma presencial ou, excepcionalmente, e por decisão motivada, telepresencial, por procedimento de heteroidentificação, junto à Comissão de Heteroidentificação da UFSM, a qual verificará a condição declarada pelo candidato, conforme disposto na Instrução Normativa N. 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

6.13 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

6.14 Os candidatos convocados deverão comparecer à confirmação da autodeclaração munidos de documento oficial de identificação.

6.15 A Comissão de Heteroidentificação da UFSM utilizará, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no certame, ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

6.16 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

6.17 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

6.18 Será eliminada do concurso o candidato que:

a. não comparecer ou chegar fora do horário estabelecido para realizar o procedimento de heteroidentificação, conforme convocação;

b. comparecer sem documento oficial de identificação;

c. recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação;

6.19 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

6.20 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a) caso o certame esteja em andamento, o candidato será eliminado;

b) caso o candidato já tenha assumido o cargo, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público.

6.21 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar pela ampla concorrência, desde que possua nota suficiente para prosseguir nas demais fases do certame.

6.22 No caso de eliminação de candidato, conforme subitens 6.18 e 6.20, não haverá convocação suplementar de candidatos para realizar procedimento de heteroidentificação.

6.23 O procedimento de heteroidentificação será realizado no Campus sede da UFSM, na cidade de Santa Maria, em data, horário e local a ser divulgado por edital, na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

6.24 O resultado referente ao procedimento de heteroidentificação será divulgado por Edital na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

6.25 Serão admitidos recursos relacionados ao resultado da heteroidentificação, desde que devidamente fundamentados, encaminhados via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados da etapa, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSM.

6.26 Para abertura de Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), via Portal de Processos da UFSM, inicialmente, deverá ser realizado o cadastro de usuário externo, disponível no endereço: <https://www.ufsm.br/orgaosuplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos/>, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data que se deseja peticionar o processo, observados os prazos previstos neste edital.

6.27 Em caso de indeferimento da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação, terá interesse recursal o candidato prejudicado.

6.28 Os recursos interpostos serão analisados por comissão recursal composta por três integrantes distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação e que deverão considerar em suas decisões, a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.

6.29 Da decisão da comissão recursal não caberá recurso.

6.30 O candidato inscrito nos termos deste capítulo participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.31 Na classificação final, o candidato que se inscreveu na reserva de vagas para negros, constará, se habilitado, uma única vez na lista de aprovados, com a indicação de sua classificação na ampla concorrência, com a indicação de sua classificação na reserva para negros, e se for o caso, com a indicação de sua classificação na reserva para pessoas com deficiência, desde que tenha sua condição confirmada pela Comissão de Heteroidentificação desta Universidade e levando em consideração o número máximo de candidatos a aprovar previsto no item 11 deste Edital.

6.32 A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato negro aprovado neste concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta relativa ao cargo para o qual se inscreveu. Os demais candidatos negros aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª, a 23ª vagas e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso.

6.33 As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

6.34 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.35 Caso algum candidato aprovado em vaga reservada seja convocado e não tome posse ou não entre em exercício, será convocado o candidato negro posteriormente classificado, se houver.

6.36 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.37 Para os cargos deste Edital onde não houver reserva imediata de vaga para pessoas negras, para efeitos da aplicação da reserva considerando o surgimento de vagas futuras, serão considerados aprovados, os candidatos negros com maior nota, conforme estabelecido pelo subitem 11.2, como Cadastro de Reserva, para cada cargo com pelo menos 2 (dois) aprovados, quando somados os aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para pessoas com deficiência.

6.38 Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para negros aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste concurso público.

## **7. Da especificação dos cargos e da estrutura do concurso**

7.1 Os cargos, número de vagas e requisitos para posse estão detalhados no item 1 deste Edital (Quadro demonstrativo de cargos, vagas, requisitos e demais informações).

7.2 A descrição sumária dos cargos, estrutura do concurso, condições de habilitação e programas das provas constam no *Anexo I – Instruções específicas dos cargos*, deste edital.

7.3 Nas provas serão avaliadas a formação, as habilidades e/ou conhecimentos dos candidatos sobre os conteúdos relacionados ao cargo, cujos respectivos programas fazem parte do Anexo I – Instruções específicas dos cargos.

7.4 A carga horária de trabalho para os cargos constantes no item 1 deste Edital (Quadro demonstrativo de cargos, vagas, requisitos e demais informações) é de 40 horas semanais para todos os cargos.

## 8. Da Prova Objetiva

8.1 A prova objetiva será realizada na data provável de **23 de junho de 2024**, na cidade de **Santa Maria/RS**.

8.2 A prova objetiva tem início previsto para as **09 (nove) horas**, com duração de 04 (quatro) horas. Havendo alteração, esta será comunicada por Edital a ser publicado no Diário Oficial da União, em jornal de circulação regional e local e na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

8.3 A listagem com os nomes dos inscritos e locais para realização das provas será divulgada por edital, na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/), na semana que antecede a data de realização da prova objetiva do concurso.

8.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização de sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início. Após o primeiro sinal, conforme horário descrito no subitem 8.2, haverá o fechamento dos portões e será estritamente proibida a entrada de candidatos.

8.5 Para a realização da prova objetiva, os candidatos devem levar caneta esferográfica de tinta preta e documento oficial de identificação com foto, na versão impressa ou por meio eletrônico, desde que apresentados a partir de aplicativos oficiais, preferencialmente o informado no requerimento de inscrição, conforme os documentos válidos previstos no subitem 2.5.

8.6 Serão admitidos os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico para fins de identificação: a Carteira Nacional de Habilitação Digital com foto, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais, ou seja, documentos digitalizados (foto, PDF ou outro formato que não o aplicativo oficial) não serão aceitos. Ao apresentar o documento eletrônico, o candidato deverá preencher declaração de documento eletrônico que deverá ser mantida sobre a mesa. A UFSM não será responsabilizada caso o candidato tenha dificuldade de conexão com a Internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.

8.7 Não será permitido o ingresso no local de prova do candidato que não apresentar documento de identificação conforme determina o subitem 8.5. O candidato que extraviou ou teve furtados seus documentos deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou poderá apresentar seu documento por meio eletrônico, conforme subitens 8.5 e 8.6.

8.8 Os documentos apresentados no formato impresso ou digital deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.9 Assim que ingressar na sala, o candidato deverá guardar no envelope plástico inviolável, fornecido pela Comissão Fiscal, óculos escuros, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *pendrives*, *mp3* ou similares, relógios, alarmes de qualquer espécie, ou quaisquer receptores ou emissores de dados e mensagens. Todos os equipamentos eletrônicos devem ser desligados. Após, o envelope, juntamente com os demais materiais (boné, chapéu, viseira, gorro e similares, apostilas, livros, manuais, impressos, anotações, dentre outros) devem ser guardados embaixo da cadeira do candidato.

8.10 A Comissão Fiscal e a UFSM não se responsabilizam pela guarda ou perda de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorrida durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

8.11 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que o envelope plástico fornecido pela Comissão Fiscal para acondicionar tais equipamentos somente seja rompido após a saída do candidato do prédio de realização da prova.

8.12 A prova objetiva será constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo considerada correta apenas 1 (uma) das alternativas. As questões serão distribuídas conforme definido a seguir:

Cargo	Conteúdo programático*	Número de questões
- Arquivista - Assistente Social	Língua Portuguesa	10
- Contador - Enfermeiro	Legislação	10
- Engenheiro/Engenharia Civil - Técnico de Tecnologia da Informação	Conhecimentos Específicos	30

\*Os programas das provas constam no Anexo I – Instruções específicas dos cargos.

8.13 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota expressa com 2 (duas) casas decimais, e tendo cada questão o valor de 2 (dois) pontos.

8.14 A nota mínima para habilitação na prova objetiva é 50 (cinquenta) pontos, correspondendo ao acerto de 25 (vinte e cinco) questões.



8.15 Os candidatos que concluírem a prova somente poderão se ausentar da sala de prova depois de transcorrida **1h e 30min (uma hora e trinta minutos)** do início desta.

8.16 O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha resposta utilizando caneta esferográfica de tinta preta. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a folha resposta assinada juntamente com o caderno de questões de prova (exceto no caso previsto no subitem 8.21).

8.17 A folha resposta será o **único documento válido** para a correção eletrônica, não sendo prevista a correção manual.

8.18 O candidato que não entregar a folha resposta será automaticamente excluído do concurso.

8.19 Não haverá substituição da folha resposta por erro do candidato.

8.20 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha resposta, como a anulação ou a impossibilidade de leitura das respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com o presente Edital e com as demais normativas do concurso, tais como rasuras, emendas, campos não preenchidos integralmente, questões com mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada ou a utilização de canetas esferográficas com tinta em outras cores que não a preta.

8.21 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões de prova no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

8.22 O candidato somente fará a prova no local designado e, se necessitar ausentar-se do prédio de realização da prova, por qualquer motivo, não poderá retornar, sendo a prova e a folha resposta recolhidas pela Comissão Fiscal, implicando na eliminação do candidato.

8.23 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

8.24 As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com o programa da prova, bem como a natureza e descrição das atividades do cargo.

8.25 Não será fornecida bibliografia nem indicação de material de estudo aos candidatos.

8.26 A legislação indicada nos programas das provas inclui eventuais alterações posteriores à publicação original, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

## **9. Da Prova de Títulos para o cargo de Arquivista**

9.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será constituída da Tabela de Pontos para a Avaliação de Títulos, conforme Anexo I deste Edital, *Instruções específicas dos cargos*, disponibilizado na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

9.2 Os candidatos habilitados na prova objetiva (que atingirem o mínimo de 50 pontos) serão informados por Edital, a ser publicado na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/), sobre a data para o envio eletrônico da documentação para a prova de títulos.

9.3 Não serão avaliados os títulos encaminhados por outras formas não previstas expressamente neste Edital, bem como aqueles encaminhados fora do prazo estabelecido no Edital previsto pelo subitem 9.2.

9.4 Os candidatos habilitados na prova objetiva e aptos para a entrega dos títulos, terão **1 (um) dia útil** para entregar eletronicamente a Tabela de Pontos para Avaliação de Títulos, conforme modelo disposto no Anexo I deste Edital, com os documentos comprobatórios, por meio de Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), no tipo documental "Ato de entrega de documentos comprobatórios de concurso TAE".

9.5 Para abertura de Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), via Portal de Processos da UFSM, inicialmente, deverá ser realizado o cadastro de usuário externo, disponível no endereço <https://www.ufsm.br/orgaossuplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos/>, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data que se deseja peticionar o processo, observado o prazo previsto em Edital para a entrega dos títulos.

a) A Tabela de Pontos para Avaliação de Títulos deverá ser inserida no Processo Eletrônico com a documentação comprobatória digitalizada, conforme a ordem dos itens da Tabela;

b) Todos os documentos digitalizados devem estar em formato pdf, sob pena de não serem considerados;

c) A Tabela deverá ser preenchida pelo candidato, conforme a pontuação de cada item, totalizada e assinada pelo candidato;

d) O candidato que não entregar nenhuma documentação comprobatória não será avaliado na Prova de Títulos, e será atribuída nota zero;

e) O candidato que entregar parcialmente a documentação comprobatória será avaliado somente nos itens comprovados, não sendo possível a complementação de documentos comprobatórios, após o envio do Processo Eletrônico;

f) Quando os documentos forem anexados eletronicamente ao processo pelo candidato, o teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do mesmo, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes;

g) O candidato deverá preencher e anexar Declaração comprovando a veracidade dos documentos enviados por meio do processo eletrônico, conforme modelo disponibilizado na página do concurso;

h) Quando, e se, solicitado pela Comissão Examinadora, o candidato deverá apresentar à UFSM o(s) documento(s) original(is) dos comprovantes anexados eletronicamente ao processo;

9.6 A pontuação da prova de títulos será através do somatório dos títulos apresentados e válidos, observando-se a pontuação máxima de cada item e considerando-se o peso da prova.

9.7 A prova de títulos, de caráter apenas classificatório, tem valor máximo de 30 pontos, conforme disposto no Anexo I – Instruções Específicas dos Cargos, deste Edital.

## 10. Do resultado das provas e dos recursos

10.1 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado a partir das 15 (quinze) horas do dia da realização da prova objetiva do concurso, na página do concurso, [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

10.2 O modelo da prova será disponibilizado na página do concurso ([www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/)) no primeiro dia útil posterior a sua realização.

10.3 Serão admitidos recursos, desde que devidamente fundamentados, em relação à formulação das questões da prova objetiva, da pertinência das questões em relação ao conteúdo programático previsto ou ainda do gabarito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFSM e encaminhados via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE).

10.4. Para abertura de Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), via Portal de Processos da UFSM, inicialmente, deverá ser realizado o cadastro de usuário externo, disponível no endereço: <https://www.ufsm.br/orgaossuplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos/>, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data que se deseja peticionar o processo, observados os prazos previstos neste edital.

10.5 O resultado dos recursos previstos pelo subitem anterior, bem como os gabaritos definitivos, serão divulgados na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

10.6 Caso haja alteração do gabarito por decisão da Banca Elaboradora, as provas serão corrigidas em função do novo gabarito. Tal situação poderá acarretar ganho ou perda de pontos por parte dos candidatos.

10.7 Quando recurso ou decisão da Banca Elaboradora resultar na anulação de questão, de qualquer um dos tipos de prova previstos neste Edital, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Para os candidatos que já obtiveram o acerto nesta questão, não haverá alteração na pontuação.

10.8 O resultado preliminar da nota da prova objetiva será divulgado após a publicação dos gabaritos definitivos, através da disponibilização da consulta ao desempenho individual, na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/). Para realizar a consulta, o candidato deverá utilizar seu número de inscrição e sua data de nascimento.

10.9 Serão admitidos recursos quanto à contagem de acertos da prova objetiva, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado preliminar da nota da prova objetiva, devendo ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFSM e encaminhados via Processo Eletrônico Nacional (PEN/SIE).

10.10 O resultado dos recursos previstos pelo subitem anterior será divulgado na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

10.11 O candidato que desejar interpor recurso referente à contagem de acertos poderá obter cópia da sua folha resposta junto à Coordenadoria de Concursos/PROGEP durante o período previsto para recursos.

10.12 Os formulários para encaminhamento de recursos serão disponibilizados na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

10.13 Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail ou outras formas não previstas expressamente por este Edital. Também serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

10.14 O resultado dos recursos, de caráter irrecurável na esfera administrativa, será divulgado mediante publicação de edital na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).

## 11. Da classificação e homologação do resultado do concurso

11.1 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final da prova objetiva, observada a nota final mínima de 50,00 (cinquenta) pontos para habilitação.

11.2 A nota final dos candidatos para o cargo de Arquivista será de até 130 pontos (100 pontos da Prova Objetiva + 30 pontos da Prova de Títulos). Para os demais cargos, a pontuação final dos candidatos será de até 100 pontos.

11.3 O quantitativo máximo de aprovados por cargo/cota será de acordo com o estabelecido no Anexo II do Decreto N. 9739/2019, conforme tabela a seguir:

Vagas previstas no Edital de abertura do concurso	Candidatos a aprovar na ampla concorrência	Candidatos a aprovar na reserva de vagas para candidatos negros (pretos e pardos)	Candidatos a aprovar na reserva de vagas para pessoas com deficiência
01	05	01	01
02	09	02	01
03	14	03	01

11.4 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem anterior, ainda que tenham atingido a nota mínima estabelecida para habilitação, estarão automaticamente reprovados no concurso público, de acordo com o Decreto N. 9739/2019.

11.5 O número de vagas previstas neste Edital poderá ser aumentado, no caso de surgimento de novas vagas para a UFMS, desde que tais vagas sejam publicadas no Diário Oficial da União até o último dia do período de inscrições (08/05/2024).

11.6 As vagas a que se referem os subitens 11.3 e 11.5 serão consolidadas em Edital, a ser publicado no Diário Oficial da União e na página do concurso.

11.7 Para os cargos/cotas onde não houver reserva imediata de vaga neste Edital, a listagem de aprovados na cota para pessoas com deficiência e para negros será conforme estabelecido pelos subitens 5.24 e 6.37, respectivamente.

11.8 Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).

11.9 Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, no último dia de inscrições neste concurso, conforme parágrafo único do Art. 27 da Lei N. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. tiver maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c. tiver maior nota na prova objetiva de Legislação;
- d. tiver maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- e. tiver maior idade;
- f. persistindo o empate, será realizado sorteio público.

11.10 Em caso de empate na nota final do concurso de dois ou mais candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos, no último dia de inscrições neste concurso, aplica-se para o desempate os demais critérios nesta ordem: b, c, d, e, f.

11.11 Para efeitos da classificação a que se refere o subitem anterior, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição, e verificada no ato da posse.

11.12 O resultado do concurso será homologado mediante publicação de Edital no Diário Oficial da União, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.

11.13 A publicação do edital de homologação do resultado do concurso será realizada em lista única com a indicação da classificação obtida pelo candidato na ampla concorrência e/ou na reserva de vagas para negros e/ou na reserva de vagas para pessoas com deficiência.

11.14 A validade do concurso será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da publicação da homologação do resultado do concurso no Diário Oficial da União.

## **12. Do provimento do cargo**

12.1 O candidato aprovado no concurso público que trata este Edital será investido no cargo se atendidas às seguintes exigências, cumulativamente:

- a. ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida por este Edital e demais instrumentos reguladores;
- b. ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, conforme dispõe o §1º do Art. 12 da Constituição Federal e o Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c. estar em gozo dos direitos políticos;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- g. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas mediante prévia inspeção médica oficial realizada pela Perícia Oficial em Saúde desta Universidade;
- h. apresentar os certificados, diplomas e outros documentos necessários à comprovação dos requisitos constantes no item 1 deste Edital (Quadro demonstrativo de cargos, vagas, requisitos e demais informações);
- i. não receber proventos de aposentadoria ou exercer cargo/emprego público que caracterize acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI e parágrafo 10 do inciso XXII da Constituição Federal;
- j. não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137 da Lei N. 8.112/1990;
- k. não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei;
- l. apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

12.2 Os requisitos de escolaridade devem ser comprovados com certificados ou diplomas reconhecidos pelo Ministério da Educação ou Órgão equivalente, com validade nacional.

12.3 No caso de diploma expedido por instituição de ensino superior estrangeira, o título somente será considerado válido se declarado equivalente aos que são concedidos no Brasil, mediante a devida revalidação por instituição de ensino pública brasileira, nos termos do Art. 48 da Lei N. 9.394/1996.

12.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 11.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos, conforme letra "l", impedirá a posse do candidato.

12.5 Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, conforme dispõe o parágrafo único do Art. 14 da Lei N. 8.112/1990.

12.6 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e candidatos negros.

12.7 O candidato nomeado terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação de sua portaria de nomeação no Diário Oficial da União. Os documentos para habilitação no cargo e demais exigências legais deverão ser comprovadas no momento da posse.

12.8 O exercício do empossado dar-se-á em até 15 (quinze) dias após a data da posse, respeitados os prazos e requisitos estabelecidos em lei para a investidura em cargo público.

12.9 À UFSM é reservado o direito de nomear, na forma do disposto no Art. 10 da Lei N. 8.112/1990, os candidatos aprovados no Concurso Público, devendo estes manter atualizado seu endereço.

12.10 A nomeação dos candidatos dar-se-á no regime da Lei N. 8.112/1990, ou outra que esteja em vigor no momento da posse do candidato aprovado, e para fins de ingresso na respectiva carreira conforme dispõe o Art. 9º da Lei N. 11.091/2005, que prevê o ingresso nos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação.

12.11 O vencimento básico do cargo, conforme disposto na Lei N. 14.673/2023, é apresentado no quadro a seguir:

Cargo	Nível de Classificação	Valor do vencimento básico
- Arquivista - Assistente Social - Contador - Enfermeiro - Engenheiro/Engenharia Civil	Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I	R\$ 4.556,92
- Técnico de Tecnologia da Informação	Nível de Classificação D Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I	R\$ 2.667,19

12.12 O provimento dar-se-á obedecendo ao número de vagas estipulado neste Edital, em rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

12.13 As nomeações, ainda que dentro das vagas oferecidas neste edital, ocorrerão a qualquer tempo, dentro do período de validade do concurso.

12.14 Durante o período de validade do concurso poderá haver outras nomeações, ficando vinculadas à existência de vagas e à necessidade de preenchimento pela Instituição.

12.15 Os candidatos aprovados **serão lotados em qualquer um dos campi da UFSM**, a saber: campus Cachoeira do Sul, campus Frederico Westphalen, campus Palmeira das Missões, campus sede (Santa Maria), ou ainda, no Centro de Apoio à Pesquisa Paleontológica da Quarta Colônia-CAPPA (São João do Polêsine) e, ainda, no Espaço Multidisciplinar de Pesquisa e Extensão (Silveira Martins).

12.16 Somente no caso de haver (2) duas ou mais vagas no mesmo cargo a serem preenchidas ao mesmo tempo, com campus de lotação diferentes, o candidato com a melhor classificação final no concurso poderá indicar o Campus em que deseja ser lotado e, assim, sucessivamente até o penúltimo candidato a ser nomeado. O contato com o candidato será realizado pela PROGEP por mensagem eletrônica (e-mail) a ser enviado para o endereço cadastrado na ficha de inscrição do candidato, sendo o preenchimento desta informação de inteira responsabilidade do candidato.

12.17 Os candidatos nomeados deverão tomar posse junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFSM, na cidade de Santa Maria/RS.

12.18 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

12.19 Para efeitos da aplicação da reserva de vagas para pessoas com deficiência e candidatos negros (pretos e pardos), a contagem das vagas a serem preenchidas por candidato aprovado em cada uma das cotas será realizada levando em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por cargo.

12.20 O candidato nomeado em função do resultado deste concurso público que já for servidor de outra Instituição Federal de Ensino não poderá solicitar redistribuição para a UFSM em substituição à nomeação.

### 13. Das disposições gerais

13.1 Será excluído do concurso o candidato que:

- não apresentar documento oficial de identificação no momento do ingresso no local de realização das provas, conforme os documentos válidos previstos no subitem 2.5 deste Edital, ou Boletim de Ocorrência;
- manifestar-se de maneira incorreta ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização das provas;
- consultar ou comunicar-se com outro candidato durante as provas;
- utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro e similares) durante as provas;
- durante a realização das provas, portar livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *pendrives*, *mp3* ou similares, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie ou quaisquer receptores ou emissores de dados e mensagens), exceto aparelho auditivo, caso atendido o subitem 4.4 deste Edital;

- f. portar armas de qualquer espécie, mesmo com documento de porte, durante a realização das provas;
- g. afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de fiscal ou ausentar-se portando a folha resposta;
- h. não estiver no local de realização das provas até o horário previsto para o seu início.
- 13.2 Eventual impugnação do presente Edital ou de sua alteração deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação no Diário Oficial da União. A solicitação de impugnação, devidamente fundamentada, deverá ser encaminhada por e-mail para [concursosotae@ufsm.br](mailto:concursosotae@ufsm.br), dentro do prazo previsto.
- 13.3 A participação no concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, das Instruções Específicas, e demais expedientes reguladores. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes aos atos e etapas deste certame, na página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/). Não serão encaminhadas convocações ou avisos diretamente ao candidato.
- 13.4 A aprovação no concurso a que se refere este Edital não assegura ao candidato o direito de ser nomeado para o cargo concorrido, mas sim a expectativa de direito à nomeação, segundo a ordem de classificação.
- 13.5 Durante o período de validade do concurso, a UFSM procederá às nomeações de acordo com a disponibilidade orçamentária e a legislação vigente.
- 13.6 O candidato aprovado neste certame poderá, após a homologação do resultado ou após a publicação de sua nomeação, renunciar a sua classificação original, mediante requerimento, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados.
- 13.7 O candidato que solicitar reposicionamento no final da lista de aprovados fica ciente que sua nomeação poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência deste concurso, dependendo, para isso, do surgimento de novas vagas.
- 13.8 O candidato que estiver classificado na lista de aprovados na ampla concorrência e na reserva de vagas para candidatos negros ou na ampla concorrência e na reserva de vagas para pessoas com deficiência, deverá indicar no requerimento a qual modalidade (ampla, reserva para candidatos negros ou reserva para PCD), se refere o seu pedido de reposicionamento, não podendo solicitar reposicionamento em mais de uma destas modalidades.
- 13.9 O pedido de reposicionamento no final da lista de aprovados é irretratável e só pode ser realizado 1 (uma) vez.
- 13.10 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFSM divulgará, sempre que forem necessários, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o concurso público regido pelo Edital N. 021/2024-PROGEP/UFSM. Os candidatos deverão manter-se informados através da página do concurso, em [www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/](http://www.ufsm.br/trabalhe-na-ufsm/).
- 13.11 Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para este fim, a homologação do resultado final do concurso, publicada no Diário Oficial da União.
- 13.12 A UFSM poderá ceder a outras Instituições Federais de Ensino candidatos aprovados neste Concurso Público, mediante concordância expressa do candidato e dentro do prazo de validade do Concurso, de acordo com a legislação vigente.
- 13.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFSM.

Santa Maria, 08 de abril de 2024.

Frank Leonardo Casado  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**EDITAL N. 021/2024 - PROGEP/UFMS, DE 08 DE ABRIL DE 2024**  
**CONCURSO PÚBLICO CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**  
**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**

Cargo: **ARQUIVISTA**

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**2. REQUISITOS:**

Curso superior em Arquivologia.

**3. ESTRUTURA DO CONCURSO:**

O concurso compreenderá 2 (duas) etapas: a aplicação de uma Prova Objetiva e uma Prova de Títulos, totalizando até 130 pontos (100 pontos da Prova Objetiva + 30 pontos da Prova de Títulos), a saber:

Etapa I: Prova Objetiva com 50 questões

Parte I: Língua Portuguesa – 10 questões

Parte II: Legislação – 10 questões

Parte III: Conhecimentos Específicos – 30 questões

- Pontuação máxima: 100 pontos (50 questões x 2 pontos)

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

- Caráter eliminatório e classificatório

Etapa II – Prova de Títulos

- Pontuação máxima: até 100 pontos (conforme Tabela de Pontos para Avaliação de Títulos)

- Caráter classificatório

**TABELA DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Item	Discriminação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	<b>Participação em Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD</b>	<b>30 pontos</b>	
	Até 01(um) ano	10 pontos	
	De 01(um) a até 02 (dois) anos	20 pontos	
	Acima de 02(dois) anos	30 pontos	
2	<b>Atuação profissional ou participação em projetos na área de documentos arquivísticos digitais</b>	<b>30 pontos</b>	
	Até 01(um) ano	10 pontos	
	De 01(um) a até 02 (dois) anos	20 pontos	
	Acima de 02(dois) anos	30 pontos	
3	<b>Coordenação de equipes em atividade de arquivos ou centros de documentação</b>	<b>20 pontos</b>	
	Até 01(um) ano	10 pontos	
	Acima de 01(um) ano	20 pontos	
4	<b>Atuação em atividades de arquivos ou centros de documentação (serão consideradas atividades em arquivo, independente de vínculo profissional efetivo, desde que devidamente comprovadas)</b>	<b>20 pontos</b>	
	Até 01(um) ano	10 pontos	
	Acima de 01(um) ano	20 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100 pontos</b>	
<b>Peso da prova</b>		<b>3 (multiplicar por 0,3)</b>	
<b>Total da Nota da Prova de Títulos do candidato</b>		<b>30 pontos</b>	

**3.1 Cálculo da nota final**

Na composição da nota final para o cargo de Arquivista serão consideradas as seguintes pontuações:

Tipos de Prova	Nota Máxima – cargo Arquivista
Etapa I - Prova Objetiva	100 pontos
Etapa II - Prova de Títulos	30 pontos
<b>Total da Nota do candidato</b>	<b>130 pontos</b>

#### 4. PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA:

##### 4.1 Parte I: Língua Portuguesa

###### 1. Interpretação de texto

1.1 Leitura e interpretação de gêneros textuais em diferentes mídias e semioses: objetivo(s) do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão, tipologia textual;

1.2 A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referência e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação.

###### 2. Semântica

2.1 Significação de palavras e expressões em contexto (sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, denotação, conotação);

2.2 Figuras de linguagem.

###### 3. Morfologia

3.1 Processo de formação de palavras;

3.2 Classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, conjunção e verbo): natureza, forma, função e emprego;

3.3 Colocação pronominal.

###### 4. Sintaxe

4.1 Frase, oração e período;

4.2 Estrutura do período simples: termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios);

4.3 Concordância nominal e verbal;

4.4 Regência nominal e verbal (crase);

4.5 Pontuação.

###### 5. Fonologia

5.1 Acentuação Gráfica.

##### 4.2 Parte II: Legislação

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas;

2. Lei nº 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;

3. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021);

4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;

6. Lei 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 nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 7.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

7. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 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;

8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

9. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

10. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelos Decretos nº 9.723, de 2019 e 10.279, de 2020);

11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019);
12. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
13. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014, com as alterações posteriores (Resoluções N. 023/2016; N. 037/2016; N. 016/2017; N. 056/2021; N. 111/2022; e, N. 135/2023).
14. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, com as alterações posteriores e nos termos do Anexo da Resolução UFSM nº 016/2019, de 02 de julho de 2019;
15. Princípios da Administração Pública.
16. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.
17. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003.
18. Resolução UFSM nº 064, de 03 de novembro de 2021. Disciplina a Política de Igualdade de Gênero da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

#### **4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos**

##### **1. OS ARQUIVOS E A ARQUIVOLOGIA:**

- 1.1 Histórico e conceitos;
- 1.2 Princípios;
- 1.3 Terminologia;

##### **2. FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS:**

- 2.1 Produção;
- 2.2 Classificação;
- 2.3 Avaliação;
- 2.4 Conservação e preservação;
- 2.5 Arranjo;
- 2.6 Descrição;
- 2.7 Acesso e difusão;

##### **3. DIPLOMÁTICA:**

- 3.1 Conceitos e evolução;
- 3.2 Características e elementos do documento arquivístico;
- 3.3 Análise diplomática;
- 3.4 Tipologia documental;

##### **4. GESTÃO, PRESERVAÇÃO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS DIGITAIS:**

- 4.1 Fundamentos, requisitos, tecnologias, políticas, normas e estratégias para o desenvolvimento e implementação de plataformas digitais de gestão;
- 4.2 Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGADs);
- 4.3 Preservação e custódia;
- 4.4 Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq);

##### **5. ÉTICA, POLÍTICA E LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA:**

- 5.1 Legislação, resoluções e diretrizes em âmbito federal;
- 5.2 Lei Nº 8159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- 5.3 Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações;
- 5.4 Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 5.5 Lei Nº 6.546, DE 4 DE JULHO DE 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo;
- 5.6 Princípios éticos profissionais.



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 e 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. Interpretação de texto

1.1 Leitura e interpretação de gêneros textuais em diferentes mídias e semioses: objetivo(s) do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão, tipologia textual;

1.2 A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referenciação e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação.

##### 2. Semântica

2.1 Significação de palavras e expressões em contexto (sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, denotação, conotação);

2.2 Figuras de linguagem.

##### 3. Morfologia

3.1 Processo de formação de palavras;

3.2 Classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, conjunção e verbo): natureza, forma, função e emprego;

3.3 Colocação pronominal.

##### 4. Sintaxe

4.1 Frase, oração e período;

4.2 Estrutura do período simples: termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios);

4.3 Concordância nominal e verbal;

4.4 Regência nominal e verbal (crase);

4.5 Pontuação.

##### 5. Fonologia

5.1 Acentuação Gráfica.

#### **4.2 Parte II: Legislação**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas;

2. Lei nº 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;

3. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021);

4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;

6. Lei 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 nº 8.112, de

- 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 7.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
7. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 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;
8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
9. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
10. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelos Decretos nº 9.723, de 2019 e 10.279, de 2020);
11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019);
12. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
13. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014, com as alterações posteriores (Resoluções N. 023/2016; N. 037/2016; N. 016/2017; N. 056/2021; N. 111/2022; e, N. 135/2023).
14. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, com as alterações posteriores e nos termos do Anexo da Resolução UFSM nº 016/2019, de 02 de julho de 2019;
15. Princípios da Administração Pública.
16. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.
17. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003.
18. Resolução UFSM nº 064, de 03 de novembro de 2021. Disciplina a Política de Igualdade de Gênero da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

### **4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos**

1. Regulamentações do Serviço Social: Código de Ética Profissional, Lei de Regulamentação da Profissão, Diretrizes Curriculares para os Cursos de Serviço Social, Política Nacional de Estágio em Serviço Social;
2. Fundamentos do Serviço Social;
3. Questão social e trabalho;
4. Instrumentalidade do Serviço Social;
5. Planejamento e Gestão Social;
6. Pesquisa em Serviço Social;
7. Política Social e Serviço Social;
8. Serviço Social na Educação;
9. Família e proteção social;
10. Gênero e Serviço Social;
11. Relações Étnico-Raciais e Serviço Social;
12. Legislações Sociais e Direitos: da criança e do adolescente, dos idosos, das pessoas com deficiências, das mulheres e das pessoas LGBTQIAP+;
13. Programa Nacional de Assistência Estudantil.

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 e 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. Interpretação de texto

1.1 Leitura e interpretação de gêneros textuais em diferentes mídias e semioses: objetivo(s) do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão, tipologia textual;

1.2 A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referência e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação.

2. Semântica

2.1 Significação de palavras e expressões em contexto (sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, denotação, conotação);

2.2 Figuras de linguagem.

3. Morfologia

3.1 Processo de formação de palavras;

3.2 Classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, conjunção e verbo): natureza, forma, função e emprego;

3.3 Colocação pronominal.

4. Sintaxe

4.1 Frase, oração e período;

4.2 Estrutura do período simples: termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios);

4.3 Concordância nominal e verbal;

4.4 Regência nominal e verbal (crase);

4.5 Pontuação.

5. Fonologia

5.1 Acentuação Gráfica.

#### **4.2 Parte II: Legislação**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas;

2. Lei nº 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;

3. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021);

4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;

6. Lei 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 nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 7.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
7. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 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;
8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
9. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
10. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelos Decretos nº 9.723, de 2019 e 10.279, de 2020);
11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019);
12. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
13. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014, com as alterações posteriores (Resoluções N. 023/2016; N. 037/2016; N. 016/2017; N. 056/2021; N. 111/2022; e, N. 135/2023).
14. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, com as alterações posteriores e nos termos do Anexo da Resolução UFSM nº 016/2019, de 02 de julho de 2019;
15. Princípios da Administração Pública.
16. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.
17. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003.
18. Resolução UFSM nº 064, de 03 de novembro de 2021. Disciplina a Política de Igualdade de Gênero da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

### **4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos**

#### **1. Contabilidade:**

1.1 Fundamentos de contabilidade: bens, direitos e obrigações; aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio; usuários da informação contábil; técnicas e instrumentos contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade;

1.2 Aspectos patrimoniais: estática patrimonial; equação patrimonial e representação gráfica; atos e fatos contábeis; variações do patrimônio líquido, origens e aplicações de recursos; registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado;

1.3 Procedimentos contábeis: contas; obrigatoriedade da escrituração; mecanismos de débito e crédito; método das partidas dobradas; livros contábeis; regime de competência e regime de caixa; balancete de verificação; formação, subscrição e integralização de capital; reservas;

1.4 Operações com mercadorias: custo da mercadoria vendida; resultado com mercadorias; estoques: mensuração (custos, critérios de valoração, valor realizável líquido); reconhecimento no resultado e divulgação;

1.5 Operações envolvendo Ativo Não Circulante: realizável a longo prazo, investimentos; imobilizado; intangível; depreciação; amortização; exaustão; métodos de avaliação patrimonial; teste de recuperabilidade; ganhos ou perdas de Capital;

1.6 Operações com Instrumentos Financeiros: ativos financeiros; passivos financeiros; instrumentos patrimoniais; operações com duplicatas; contratos de arrendamento;

1.7 Provisões; ativos e passivos contingentes;

1.8 Resultado do Exercício: regimes contábeis; apuração, ajustes, deduções, participações e destinações do resultado;

1.9 Demonstrações contábeis: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração do resultado abrangente; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do valor adicionado; notas explicativas;

- 1.10 Tópicos Especiais de Contabilidade: consolidação; centralização; participações societárias; transformação; reestruturações societárias (incorporação, fusão, cisão); ajustes de avaliação patrimonial;
- 1.11 Análise das demonstrações contábeis: análise vertical; análise horizontal; capital de giro; situação financeira; situação econômica; análise por índices; elaboração e interpretação dos indicadores;
- 1.12 Contabilidade de Custos: classificação e nomenclatura dos custos; elementos de custos; critérios de rateio dos custos indiretos; métodos de custeio; métodos de avaliação de estoques e apuração do custo do período;
- 1.13 Contabilidade Gerencial e Custos para decisão: fluxo de caixa; orçamento; margem de contribuição; análise custo-volume-lucro; alavancagem operacional, financeira e total; formação do preço de venda; ponto de equilíbrio;
- 1.14 Contabilidade Tributária: impostos, taxas e contribuições; planejamento tributário; regimes de tributação; retenções tributárias;
- 1.15 Auditoria Contábil: auditoria interna; auditoria externa; controle interno; Normas Brasileiras de Auditoria;

## 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

- 2.1 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); MCASP: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 2.2 Lei Nº 4.320/1964; Lei Complementar Nº 101/2000;
- 2.3 Orçamento Público: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Princípios orçamentários; Tipos de orçamentos; Processo orçamentário: Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público;
- 2.4 Receita pública: Receitas orçamentária e extraorçamentária; receitas correntes e de capital; etapas da receita pública; dívida ativa; codificação da receita;
- 2.5 Despesa pública: Despesa orçamentária e extraorçamentária; despesas correntes e de capital; etapas da despesa orçamentária;
- 2.6 Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado: transferências orçamentárias; destinação de recursos públicos ao setor privado; classificações contábeis; sistemática de execução;
- 2.7 Bens públicos: incorporação; desincorporação; controle;
- 2.8 Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação e de custos;
- 2.9 Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura, de movimentação e de encerramento do exercício financeiro;
- 2.10 Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do resultado econômico; notas explicativas. Elaboração, estrutura e análise;
- 2.11 Dívida e endividamento: origem da dívida pública; classificação da dívida pública;
- 2.12 Transparência, prestação de contas, controle e fiscalização: transparência da gestão fiscal; controle e fiscalização na gestão pública; escrituração e consolidação das contas; prestações de contas aos órgãos de controle e fiscalização;
- 2.13 Sistemas de custos: aspectos legais; ambiente da informação de custos; características e terminologia;
- 2.14 Licitações (Lei 14.133/2021);
- 2.15 Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

Cargo: **ENFERMEIRO**

### **1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

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

### **2. REQUISITOS:**

Curso superior em Enfermagem e 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. Interpretação de texto

1.1 Leitura e interpretação de gêneros textuais em diferentes mídias e semioses: objetivo(s) do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão, tipologia textual;

1.2 A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referência e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação.

##### 2. Semântica

2.1 Significação de palavras e expressões em contexto (sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, denotação, conotação);

2.2 Figuras de linguagem.

##### 3. Morfologia

3.1 Processo de formação de palavras;

3.2 Classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, conjunção e verbo): natureza, forma, função e emprego;

3.3 Colocação pronominal.

##### 4. Sintaxe

4.1 Frase, oração e período;

4.2 Estrutura do período simples: termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios);

4.3 Concordância nominal e verbal;

4.4 Regência nominal e verbal (crase);

4.5 Pontuação.

##### 5. Fonologia

5.1 Acentuação Gráfica.

#### **4.2 Parte II: Legislação**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas;

2. Lei nº 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;

3. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021);

4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;

6. Lei 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 nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 7.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

7. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 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;
8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
9. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
10. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelos Decretos nº 9.723, de 2019 e 10.279, de 2020);
11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019);
12. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
13. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014, com as alterações posteriores (Resoluções N. 023/2016; N. 037/2016; N. 016/2017; N. 056/2021; N. 111/2022; e, N. 135/2023).
14. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, com as alterações posteriores e nos termos do Anexo da Resolução UFSM nº 016/2019, de 02 de julho de 2019;
15. Princípios da Administração Pública.
16. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.
17. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003.
18. Resolução UFSM nº 064, de 03 de novembro de 2021. Disciplina a Política de Igualdade de Gênero da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

#### **4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos**

1. Bioética;
2. Ética profissional; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
3. Exercício Profissional: Lei no 7.498/1986 – Regulamentação do exercício profissional; Decreto no 94.406/1987;
4. Políticas Públicas de Saúde;
5. Saúde ocupacional e biossegurança em ambiente hospitalar;
6. Teorias de enfermagem;
7. Técnicas e procedimentos de enfermagem;
8. Processo de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem;
9. Atuação do enfermeiro em Centro de Material e Esterilização;
10. Atuação do enfermeiro no Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;
11. Assistência de enfermagem na promoção, prevenção e reabilitação do paciente;
12. Assistência de enfermagem a paciente no âmbito ambulatorial: consulta de enfermagem e visita domiciliar;
13. Assistência de enfermagem ao paciente no período pré-operatório, transoperatório e no pós-operatório;
14. Assistência de enfermagem ao paciente com afecções cardiovasculares, respiratórias, gastroenterologias, renais, hematológicas, endocrinológicas, neurológicas, musculoesqueléticas e oncológicas;
15. Assistência de enfermagem aos pacientes com afecções infectocontagiosas;
16. Assistência de enfermagem ao paciente com feridas;
17. Suporte nutricional: assistência de enfermagem ao paciente com terapia enteral e parenteral;
18. Assistência de enfermagem ao paciente adulto e pediátrico em situação de urgência e emergência;
19. Assistência de enfermagem ao paciente internado em Unidades de Tratamento Intensivo Adulto, Pediátrico e Neonatal;
20. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente sadios e com doenças agudas e crônicas;
21. Assistência de enfermagem à gestante sadia e de alto risco;
22. Assistência de enfermagem à saúde do adulto, mulher e idoso;

23. Assistência de enfermagem em saúde mental e emergências psiquiátricas;
24. Administração nos serviços de enfermagem: funções administrativas, organização dos serviços de enfermagem, gestão de pessoas e gestão de recursos materiais em saúde;
25. Relacionamento do enfermeiro com paciente, família, grupos e equipe de trabalho (enfermagem, multiprofissional, interdisciplinar);
26. Vigilância epidemiológica em saúde;
27. O enfermeiro e a segurança do paciente nos serviços de saúde;
28. Processamento de artigos hospitalares.



Cargo: **ENGENHEIRO/ENGENHARIA CIVIL**

### **1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

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

### **2. REQUISITOS:**

Curso superior em Engenharia Civil e 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. Interpretação de texto

1.1 Leitura e interpretação de gêneros textuais em diferentes mídias e semioses: objetivo(s) do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão, tipologia textual;

1.2 A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referência e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação.

##### 2. Semântica

2.1 Significação de palavras e expressões em contexto (sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, denotação, conotação);

2.2 Figuras de linguagem.

##### 3. Morfologia

3.1 Processo de formação de palavras;

3.2 Classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, conjunção e verbo): natureza, forma, função e emprego;

3.3 Colocação pronominal.

##### 4. Sintaxe

4.1 Frase, oração e período;

4.2 Estrutura do período simples: termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios);

4.3 Concordância nominal e verbal;

4.4 Regência nominal e verbal (crase);

4.5 Pontuação.

##### 5. Fonologia

5.1 Acentuação Gráfica.

#### **4.2 Parte II: Legislação**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas;

2. Lei nº 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;

3. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021);

4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

5. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações;

6. Lei 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 nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 7.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

7. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 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;
8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
9. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
10. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelos Decretos nº 9.723, de 2019 e 10.279, de 2020);
11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019);
12. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
13. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014, com as alterações posteriores (Resoluções N. 023/2016; N. 037/2016; N. 016/2017; N. 056/2021; N. 111/2022; e, N. 135/2023).
14. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, com as alterações posteriores e nos termos do Anexo da Resolução UFSM nº 016/2019, de 02 de julho de 2019;
15. Princípios da Administração Pública.
16. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.
17. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003.
18. Resolução UFSM nº 064, de 03 de novembro de 2021. Disciplina a Política de Igualdade de Gênero da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

#### **4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos**

1. Modelagem da Informação da Construção;
2. Projeto e Desenho Assistidos por Computador;
3. Orçamentação e Planejamento de Obras;
4. Licitação e Contratação para a Administração Pública;
5. Licenciamento e Avaliação de Impactos Ambientais em Projetos de Engenharia;
6. Gerenciamento, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos;
7. Geoprocessamento Aplicado à Engenharia Civil;
8. Planejamento, Organização, Salubridade, Segurança e Vivência em Canteiro de Obras;
9. Topografia: curvas de nível, perfil topográfico, medição de distância e locação de obras;
10. Desempenho, Durabilidade, Vida Útil e Garantia de Edificações;
11. Manifestações Patológicas e Terapia em Obras de Engenharia;
12. Operação, Uso e Manutenção de Edificações;
13. Sistemas Construtivos: projeto, materiais, técnicas de execução e controle;
14. Sistemas de Fechamento e Vedação: projeto, materiais, técnicas de execução e controle;
15. Sistemas de Cobertura: projeto, materiais, técnicas de execução e controle;
16. Sistemas de Acabamento e Revestimento: projeto, materiais, técnicas de execução e controle;
17. Sistemas de Prevenção e Proteção Contra Incêndios: segurança ao incêndio de edificações;
18. Investigações Geotécnicas: retirada de amostras, ensaios de campo e laboratório;
19. Sistemas de Fundações e Contenção: fundações rasas e profundas, muros de arrimo, muros de flexão, cortinas de contenção: tipos, técnicas construtivas, projeto, execução e controle;
20. Obras de Terra: estabilidade e estabilização de taludes, compactação, escavações, barragens e aterros em geral;
21. Sistemas de Pavimentação: materiais, técnicas construtivas, dimensionamento e drenagem;
22. Sistema de Esgotamento Sanitário: projeto, execução e controle;
23. Sistema de Drenagem Urbana: projeto, execução e controle;
24. Sistema de Abastecimento de Água: projeto, execução e controle;
25. Sistemas Prediais Hidrossanitários: projeto, execução e controle.

## Cargo: **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

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

### **2. REQUISITOS:**

Ensino Médio Profissionalizante\* ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico\*.

(\* ) O curso Médio Profissionalizante e o Curso Técnico referido nos requisitos para ingresso 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 OBJETIVA:**

#### **4.1 Parte I: Língua Portuguesa**

1. Interpretação de texto

1.1 Leitura e interpretação de gêneros textuais em diferentes mídias e semioses: objetivo(s) do texto, temática, estrutura composicional, mecanismos de coesão, tipologia textual;

1.2 A dimensão linguístico-textual da argumentação: mecanismos de referenciação e sequenciação, operadores argumentativos, modalizadores, seleção lexical, intensificadores, índices de avaliação;

2. Semântica

2.1 Significação de palavras e expressões em contexto (sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, denotação, conotação);

2.2 Figuras de linguagem;

3. Morfologia

3.1 Processo de formação de palavras;

3.2 Classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, conjunção e verbo): natureza, forma, função e emprego;

3.3 Colocação pronominal;

4. Sintaxe

4.1 Frase, oração e período;

4.2 Estrutura do período simples: termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios);

4.3 Concordância nominal e verbal;

4.4 Regência nominal e verbal (crase);

4.5 Pontuação.

#### **4.2 Parte II: Legislação**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas.

2. Lei nº 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.

3. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021).

4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

5. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e suas alterações.

6. Lei 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 nº 8.112, de

- 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 7.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
7. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 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 Federal.
8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
9. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
10. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelos Decretos nº 9.723, de 2019 e 10.279, de 2020).
11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019).
12. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
13. Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, aprovado pela Portaria 156 do Ministério da Educação, de 12 de março de 2014, com as alterações posteriores (Resoluções N. 023/2016; N. 037/2016; N. 016/2017; N. 056/2021; N. 111/2022; e, N. 135/2023).
14. Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, com as alterações posteriores e nos termos do Anexo da Resolução UFSM nº 016/2019, de 02 de julho de 2019.
15. Princípios da Administração Pública.
16. Lei 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
17. Lei 13.140, de 26 de junho de 2015. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública.
18. Resolução UFSM N. 064, de 03 de novembro de 2021. Disciplina a Política de Igualdade de Gênero da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

#### **4.3 Parte III: Conhecimentos Específicos**

1. Arquitetura e protocolos de redes;
2. Infraestrutura de redes;
3. Administração de sistemas operacionais Linux e Windows;
4. Segurança da Informação;
5. Gerência de redes de computadores;
6. Estruturas de Dados;
7. Banco de Dados;
8. Orientação a objetos em Java;
9. Linguagens de Programação para web (HTML, PHP, Python, Java, Javascript);
10. Organização e arquitetura de computadores;
11. Gerenciamento de serviços de TI.