

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

**EDITAL N. 017 /2006 - PRRH
CONCURSO PÚBLICO/CESNORS/UNIPAMPA**

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

2 Das Inscrições

2.1 Modalidade:

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

2.2 Período, horário e auxílio à Internet:

- Via Internet: início - 0h01min do dia 1º de setembro de 2006; término – 23h59min do dia 14 de setembro de 2006, observando o horário oficial de Brasília.
- Auxílio para acesso à Internet: na sala n. 448, 4º andar do prédio da Administração Central/UFSM – Campus: no horário das 9 horas às 11h30min e das 14 às 17 horas, nos mesmos dias de inscrições com exceção de sábados, domingos e feriados.

2.3 Procedimentos para inscrição:

- a. Seguir as orientações da página citada, preencher e enviar, por meio eletrônico, a ficha de pré-inscrição.
- b. Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição. A taxa, uma vez paga não será restituída em hipótese alguma.
- c. Observar o subitem 2.5 relativo aos documentos para inscrição.
- d. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em toda rede bancária até o dia 15 de setembro de 2006, conforme expediente bancário.
- e. O pagamento para correntistas (habilitados via Internet) da Caixa Econômica Federal poderá ser efetuado por meio de débito em conta corrente, obedecendo os prazos estipulados neste Edital.
- f. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.ufsm.br/concurso, após a conciliação bancária, que se dará em, no mínimo, dois dias úteis. Os candidatos que optaram por fazer sua pré-inscrição no prédio da Administração Central, Campus, poderão obter seus comprovantes de inscrição no mesmo local.
- g. Taxa de Inscrição (incluídos os serviços bancários):
Para os cargos de nível de Classificação E - R\$ 37,00 (trinta e sete reais)
Para o cargo de nível de Classificação D - R\$ 32,00 (trinta e dois reais)
- h. O candidato deverá escolher uma única e definitiva opção de Cargo e Cidade para qual deseja concorrer.

2.4 Serão anuladas as inscrições dos candidatos que efetuarem:

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

2.5 Documentos para Inscrição:

São considerados documentos válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

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

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

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

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

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

3 Da Estrutura do Concurso

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

4 Da Realização do Concurso

4.1 As provas do Concurso Público serão realizadas **somente na cidade de Santa Maria, no dia 22 de outubro de 2006** com início previsto para as 8h30min e término às 11h30min, para todos os cargos, com duração de três horas.

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

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

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

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

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

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

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

4.9. O candidato que por ventura inscrever-se para mais de um cargo e/ou cidade, no dia do concurso público, somente poderá realizar a prova para uma das inscrições realizadas.

5 Do Resultado da Prova e dos Recursos

5.1 O gabarito da prova escrita objetiva será divulgado a partir das 14 horas do dia da realização do Concurso, através do site www.ufsm.br/coperves e www.ufsm.br/concurso

5.2. A divulgação do resultado da prova escrita objetiva, lista de aprovados, com os pontos obtidos está prevista para o dia 26 de outubro de 2006, a partir das 9 horas quando terá início o prazo de recursos. Este resultado estará disponível no site www.ufsm.br/concurso Caso haja alteração na data, esta será divulgada por meio de edital.

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

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

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

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

6 Da Classificação e Homologação do Resultado

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

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

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

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

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

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

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

7 Do Provimento

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

7.2 A idade mínima, de acordo com o item V do art. 5º da Lei n. 8.112, de 11.12.90, com suas alterações, é de 18 anos a ser comprovada na investidura do cargo. Somente poderá ser empossado aquele que, com menos de

70(setenta) anos, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, conforme dispõe o parágrafo único do art. 14 da Lei n. 8.112, de 11.12.90, com suas alterações.

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

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

7.5 A nomeação dos candidatos dar-se-á no regime da Lei n. 8.112/90, de 11.12.90, com suas alterações, e para fins de ingresso na respectiva carreira conforme dispõe o artigo 9º da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que prevê o ingresso nos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação.

7.6 Do vencimento básico:

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

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

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

7.9 A previsão para a nomeação dos candidatos classificados, no quantitativo indicado nas Instruções Específicas e, de acordo com a legislação vigente se dará a partir de janeiro/2007.

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

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

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

8 Do Prazo de Validade do Concurso

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

9 Das disposições gerais

9.1 Será excluído do concurso o candidato que:

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

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

- 9.3 O provimento das vagas dar-se-á obedecendo a rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
- 9.4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Universidade Federal de Santa Maria reserva-se o direito de proceder nomeações, de acordo com a disponibilidade orçamentária e legislação vigente.
- 9.5 A participação no concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, das instruções específicas, e demais expedientes reguladores do concurso.
- 9.6 O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá solicitar durante o período das inscrições, indicando as condições necessárias para a realização da prova. Deverá requerê-lo, anexando atestado médico comprobatório de sua condição, ao Pró-Reitor de Recursos Humanos da UFSM e protocolando na Divisão de Arquivo Geral da UFSM (Prédio da Administração Central, Campus) no horário de expediente. Após este período a solicitação será indeferida, salvo casos de força maior.
- 9.7 Os candidatos que não tiverem acesso à Internet, poderão obter todas as informações necessárias, na sala 448, 4º andar do Prédio da Administração Central, Campus.
- 9.8 A solicitação de condições especiais, conforme subitem 9.6, será atendida, considerando o subitem 4.1 e 4.3 e segundo os critérios de viabilidade, sem prejuízo ou benefício aos demais candidatos do concurso.
- 9.9 A UFSM divulgará, quando necessário, Normas Complementares e avisos oficiais referente ao CONCURSO PÚBLICO no site www.ufsm.br/concurso.
- 9.10 As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com a natureza e descrição das atividades do Cargo. Não será fornecida bibliografia.
- 9.11 O candidato que ausentar-se do prédio de realização de prova, por qualquer motivo, não poderá retornar ao mesmo, durante a realização do concurso.
- 9.12 O candidato que tiver que sair do prédio não poderá retornar a sala, sendo a prova e a folha resposta recolhidas pela fiscalização.
- 9.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Federal de Santa Maria.

Santa Maria, 29 de agosto de 2006.

João Pillar Pacheco de Campos
Pró-Reitor

Anexo I ao Edital n. 017/2006 – PRRH/UFSM INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

1. CARGO: **ADMINISTRADOR**

2. REQUISITOS: - Curso Superior Completo em Administração (diploma devidamente registrado) e
- Registro no Conselho competente.

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

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

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

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

5. PROGRAMA DA PROVA:

- 1) Teoria Geral da Administração: evolução do pensamento administrativo no contexto histórico, político-econômico, social e cultural.
- 2) Administração de Recursos Humanos: estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, gerenciamento e trabalho em equipe, administração de conflitos, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração, negociação;
- 3) Gestão da Qualidade: Fundamentos de gestão da qualidade; Ferramentas e técnicas de gestão da qualidade.
- 4) Elaboração, Análise e Administração de Projetos: Planejamento de projetos; análises econômico-financeiras de projetos; Financiamento de projetos; Gerência da execução de projetos.
- 5) Orçamento Público e Licitações: orçamento público: fundamentos, classificações orçamentárias, processo orçamentário, orçamento programa, elaboração da proposta orçamentária. Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação;
- 6) Administração Estratégica: concepções, escolas, aplicações e evolução;
- 7) Temas emergentes e tópicos especiais em Administração; Gestão ambiental; terceiro setor; responsabilidade social: ética pessoal e profissional.
- 8) Sistemas de informação: importância da informação, Tipologia de sistemas, comércio eletrônico, hardware e software;
- 9) Administração Financeira: Ambiente financeiro; Conceitos financeiros; Técnicas de análise e planejamento financeiro; Administração do capital de giro; Administração de ativos permanentes e investimentos de capital; Custo de capital, estrutura de capital e dividendos; Fontes de financiamento a longo prazo; Valor do dinheiro no tempo.
- 10) Administração de Marketing: plano de marketing; mix de marketing; marketing global; comunicação em marketing.

Anexo I ao Edital n. 017/2006 – PRRH/UFSM
INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

01. CARGO: ECONOMISTA

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

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

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

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

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

5. PROGRAMA DA PROVA:

1- ANÁLISE MICROECONÔMICA

- 1.1- Teoria do consumidor
- 1.2- Teoria da firma
- 1.3- Estruturas de mercado
- 1.4- Mercado de fatores

2- ANÁLISE MACROECONÔMICA

- 2.1- Determinação da renda
- 2.1- Modelo IS-LM
- 2.3- Demanda agregada
- 2.4- Oferta agregada
- 2.5- Macroeconomia aberta

3- ECONOMIA BRASILEIRA

- 3.1- Processo de Substituição de Importações
- 3.2- Planos de estabilização: décadas de 1980 e 1990

Anexo I ao Edital n. 017/2006 – PRRH/UFSM INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

1. CARGO: **SECRETÁRIO EXECUTIVO**

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

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

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

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

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

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

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

5. PROGRAMA DA PROVA:

Parte I: Língua Portuguesa

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

Parte II - Conhecimento Específico

- Regulamentação da Profissão: Leis n. 7377/85 e 9261/96
- Código de Ética Profissional
- Ética Profissional
- O novo profissional
- As três funções do Futuro
- Organização do Trabalho Secretarial: atendimento ao público e atendimento telefônico
- Cerimonial, Protocolo e Etiqueta
- Ordem Geral de Precedência
- Etiqueta Empresarial
- Comunicação Profissional
- Organização de Eventos
- Planejamento e organização de viagens
- Preparação de Reuniões
- GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos
- Técnicas Modernas a serviço dos Arquivos
- Organização e Administração de Arquivos
- Arquivos Especiais

- Gestão de Documentos: arquivamento, métodos e sistemas
- Correspondências e documentos oficiais
- Classificação dos Documentos
- Mensagens eletrônicas
- Formas de Tratamento
- Abreviações, siglas e símbolos
- Formação de Equipes
- Comportamento humano no trabalho

Anexo I ao Edital n. 017/2006 – PRRH/UFSM INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

01. CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2. REQUISITOS: - Médio Profissionalizante ou
Médio Completo + Curso Técnico e
- Registro no Conselho competente.
3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
4. ESTRUTURA DO CONCURSO:

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

Valor: 100 pontos

Mínimo para Habilitação: 50 pontos (20 questões).

Caráter eliminatório e classificatório

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

5. PROGRAMA DA PROVA:

CONTABILIDADE GERAL:

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

CONTABILIDADE PÚBLICA:

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

Anexo II ao Edital n. 017/2006 – PRRH/UFSM**Distribuição de vagas por cidade, requisitos, carga horária, remuneração inicial e taxa de inscrição**

Cargos	Cidades	N. de Vagas	Remuneração inicial (em R\$)	Carga Horária Semanal	Requisitos para Ingresso	Taxa/Inscrição (em R\$)
Administrador	Alegrete	1	1.424,03	40	- Curso Superior Completo em Administração (diploma devidamente registrado) e - Registro no Conselho competente.	37,00
	Itaqui	1				
	Uruguaiana	3				
	São Borja	3				
Economista	Alegrete	1	1.424,03	40	- Curso superior em Ciências Econômicas (diploma devidamente registrado) e - Registro no Conselho competente	37,00
Secretário Executivo	São Borja	1	1.424,03	40	- Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilingüe (diploma devidamente registrado)	37,00
Técnico em Contabilidade	São Gabriel	1	1.193,22	40	- Médio Profissionalizante ou - Médio Completo + Curso Técnico e - Registro no Conselho competente.	32,00
	Uruguaiana	1				
	Itaqui	1				
	São Borja	1				
	Frederico Westphalen	1				