

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Descrição Sumária do Cargo: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas: acadêmica, gestão de pessoas, administrativa, orçamentária e finanças; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários, preparar relatórios e planilhas; executar serviços em áreas administrativas e acadêmicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Tratar documentos e processos: registrar a entrada e saída de documentos e processos; triar, conferir e distribuir documentos e processos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Elaborar e preparar documentos, relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir documentos oficiais. Instruir processos administrativos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de gestão de pessoas: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar pessoas servidoras sobre direitos e deveres; controlar frequência das pessoas servidoras; atuar na elaboração da folha de pagamento; analisar benefícios; atualizar dados das pessoas servidoras. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática e sistemas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 301: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: BIOTÉRIO

Requisitos: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Zootecnia, Veterinária, Biomedicina ou Biotério + Registro no Conselho competente.

Descrição Sumária do Cargo: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Realizar controle da produção animal. Realizar acasalamentos programados. Controlar registros da produção e experimentação. Preparar relatórios de atividades. Preparar diluições de drogas e desinfetantes. Manejo de equipamentos de esterilização. Realizar controle de ambiente de criação. Coletar material biológico para análise. Administrar medicamentos e drogas. Acondicionar animais e materiais biológicos para transporte. Realizar a eutanásia de animais conforme normas vigentes. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos e materiais. Auxiliar em atividades relativas a animais de laboratório. Manter limpeza dos equipamentos, área física, e materiais de laboratório e biotério necessários ao desenvolvimento das atividades de área. Limpar e higienizar gaiolas, aquários, bebedouros, tampas, bicos, bandejas, estantes e gaioleiros, específicos para produção e experimentação animal, utilizando autoclave e máquinas de lavar gaiolas e bebedouros. Controlar, receber e estocar ração e maravalha. Estocar, preparar e conservar materiais de produção e experimentação animal. Executar tarefas de contenção, trocas e pesagem de animais. Executar o tratamento e descarte de materiais provenientes de experimentos com animais. Preparar soluções e materiais para utilização nos experimentos. Elaboração de planilhas e banco de dados simplificados. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 302: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: ELETROELETRÔNICA

Requisitos: Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletroeletrônica + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos eletroeletrônicos. Preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra, necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos eletroeletrônicos. Proceder a ensaios de controle técnico dos produtos. Aplicar conhecimentos teóricos e práticos de eletricidade e de eletrônica. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletroeletrônica. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletroeletrônico, executando tecnicamente projetos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência. Elaborar relatórios de atividades. Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas. Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual. Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos da função. Reparar aparelhos de precisão. Coordenar o trabalho dos

auxiliares, orientando-os. Preencher formulários de serviço. Utilizar recursos de informática. Executar trabalhos relacionados com a área de atuação nos diversos laboratórios do setor, desde que tenham o mesmo nível de complexidade ou responsabilidade. Executar tarefas administrativas associadas ao ambiente organizacional da UFABC. Realizar ou orientar coletas, análises e registros de material e substâncias, através de métodos específicos. Preparar experimentos para aulas práticas, elaborar descrições de processos e do funcionamento de aparelhos, máquinas e equipamentos, além de auxiliar docentes e discentes na execução das atividades laboratoriais. Realizar a limpeza e conservação, manutenção e instalação de equipamentos e materiais dos laboratórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, relacionados com a sua área de atuação. Executar tecnicamente os projetos de equipamentos de funcionamento eletroeletrônico. Colaborar na assistência técnica de equipamentos eletroeletrônicos da Instituição. Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações eletroeletrônicas. Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos eletroeletrônicos. Executar a manutenção em aparelhos eletroeletrônicos, em conformidade com as normas técnicas e manuais. Executar o plano de manutenção preventiva e corretiva. Coordenar o trabalho de colaboradores, orientando-os quanto à execução das tarefas e o transporte de aparelhos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.

CARGO 303: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: MECATRÔNICA

Requisitos: Ensino Médio completo + Curso Técnico em Mecatrônica + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas mecatrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Elaboração de projetos de instalações e sistemas mecatrônicos/eletromecânicos. Supervisão, montagem e manutenção de instalações e de sistemas mecatrônicos/eletromecânicos e equipamentos. Programação e execução de manutenção corretiva, preventiva e preditiva de instalações e de sistemas mecatrônicos e eletromecânicos. Usinagem de peças em materiais ferrosos e não-ferrosos, poliméricos, madeiras, entre outros, em oficina própria, utilizando máquinas-ferramenta convencionais. Elaborar projetos, desenvolvimento e montagem de peças, dispositivos e conjuntos mecânicos, eletromecânicos e mecatrônicos, robótica, de acordo com normas, padrões e especificações técnicas do produto e observando aspectos de preservação do meio ambiente, saúde e segurança. Assessorar em processos de compras e controle de estoque de materiais de consumo e permanentes em sua área de atuação, fazendo inventários. Elaborar procedimentos operacionais de trabalho. Realizar ensaios mecânicos e físicos em materiais e componentes, recebendo para tanto, treinamento quando necessário. Zelar pelo bom uso do laboratório, manutenção e limpeza dos equipamentos e organização do local de trabalho. Dar suporte às atividades em laboratórios de outras áreas afins, recebendo para tanto, treinamento quando necessário. Utilizar recursos de informática e sistemas. Zelar pelo laboratório e patrimônios de sua responsabilidade. Executar trabalhos relacionados com a área de atuação nos diversos laboratórios do setor, desde que tenham o mesmo nível de complexidade ou responsabilidade. Executar tarefas administrativas associadas ao ambiente organizacional da UFABC. Realizar ou orientar coletas, análises e registros de material e substâncias, através de métodos específicos. Preparar experimentos para aulas práticas, elaborar descrições de processos e do funcionamento de aparelhos, máquinas e equipamentos, além de auxiliar docentes e discentes na execução das atividades laboratoriais. Realizar a limpeza e conservação, manutenção e instalação de equipamentos e materiais dos laboratórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, relacionados com a sua área de atuação. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 304: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Tecnologia da Informação.

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.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver layout de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Realizar a instalação e gerenciamento de programas e sistemas operacionais. Atuar em serviços relacionados com conexão e configuração de computadores para acesso a redes locais e remotas, protocolos de comunicação e esquemas de endereçamento utilizados em redes. Utilizar recursos de informática e sistemas. Atuar em unidades administrativas e acadêmicas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 305: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Executar e organizar os serviços contábeis, financeiros, orçamentários e folha de pagamento de pessoal em geral, bem como os documentos e métodos de execução, cumprindo as exigências legais e administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamento, inclusive com cálculos e recolhimentos dos tributos quando necessário. Executar balancetes diários, mensais e balanços anuais. Efetuar cálculos diversos, como tributos, descontos, fretes, taxas, entre outros. Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. Receber, conferir e dar cumprimento aos procedimentos relativos a vencimentos, proventos e vantagens em folhas de pagamento, emitir declarações e relatórios relativos a pagamento de pessoal; executar e acompanhar as atividades relativas ao processamento das folhas de pagamento e suas alterações mensais. Realizar conciliação das contas contábeis, financeiras e orçamentárias. Fazer conformidade dos lançamentos realizados. Atualizar e controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos sistemas e/ou planilhas de acompanhamento. Consolidar a proposta orçamentária. Elaborar a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF), com os informes de recolhimento das empresas, servidores e bolsistas para ser enviada à Receita Federal. Executar lançamentos: financeiro, orçamentário e patrimonial nos sistemas (internos e governamentais) da Instituição. Emitir empenhos, liberações orçamentárias, correspondências, requerimentos, despachos e outros documentos. Fazer relatórios e levantamentos. Controlar, contabilizar e conferir prestação de contas. Informar e orientar sobre pagamentos a fornecedores e às unidades administrativas. Prestar informações sobre situação financeira e orçamentária dos processos. Realizar avaliações nos controles de processos contábeis, financeiros, orçamentários e administrativos. Utilizar recursos de informática e sistemas. Prestar apoio às equipes de auditoria e executar rotinas relacionadas à auditoria de fluxos e processos administrativos em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ADMINISTRADOR

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Administração ou Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de gestão de pessoas, 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.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Gerenciar a Universidade: Gerenciar materiais, pessoas, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; tomar decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da Universidade; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização: Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Comunicar-se: Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

CARGO 402: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Prestar serviços sociais, orientar pessoas servidoras e discentes, e seus respectivos familiares, comunidade universitária em situações sobre direitos, deveres e serviços. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, saúde, jurídica, e outras); desempenhar atividades administrativas compatíveis com o cargo e articular recursos financeiros disponíveis. Realizar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização, inclusive nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Orientar pessoas servidoras, discentes, familiares e comunidade universitária: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres; acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos, legislação, processos, procedimentos e técnicas; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões, rodas de conversas entre outros eventos similares. Elaborar projetos e políticas sociais e institucionais: Planejar, operacionalizar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos sociais; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas, metodologia e prazos; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar o perfil e os interesses da comunidade acadêmica (pessoas servidoras e discentes) e características da área de atuação; coletar informações in loco, bem como de serviços e instituições dos territórios; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Realizar e registrar atendimentos; mapear demandas; realizar encaminhamentos e requisitar vagas em serviços e equipamentos sociais; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; elaborar instrumentais (formulários, questionários e similares). Monitorar as ações: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos e a satisfação das pessoas usuárias. Articular recursos disponíveis: Mapear equipamentos sociais disponíveis a fim de estabelecer redes de proteção social e de

saúde para realizar encaminhamentos; identificar recursos financeiros disponíveis; participar de comissões e colegiados similares. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; auxiliar no processo de seleção de pessoal, participar do planejamento e execução de atividades de treinamento e avaliação de desempenho das pessoas servidoras da Instituição. Elaborar práticas e programas de promoção de saúde com público composto por discentes do ensino superior e/ou pós-graduação, pessoas servidoras e funcionários terceirizados da UFABC, tendo como pressuposto de sua atuação pautada em noções de saúde integral. Elaborar e executar ações e programas que promovam a saúde mental das pessoas discentes, servidoras e funcionárias terceirizadas da UFABC, considerando as políticas afirmativas e a diversidade da comunidade universitária. Realizar atendimentos individuais e/ou em grupo. Atuar de forma articulada com os fluxos de atenção à saúde e educação da UFABC e da rede pública dos municípios. Realizar ações em equipe multiprofissional e interdisciplinar que contribuam para o desenvolvimento dos programas de saúde e educação das pessoas discentes, servidoras e terceirizadas na UFABC. Desenvolver e atuar em programas e ações concernentes à política de acesso, permanência e de assistência estudantil da instituição: realizar o processo seletivo de estudantes para atribuição de auxílios de permanência estudantil por meio de avaliações socioeconômicas; emitir laudos e pareceres técnicos relacionados à permanência estudantil; prestar assessoria relacionada à permanência estudantil; desenvolver ações preventivas, educativas e contínuas de acolhimento, prevenção, promoção em saúde e assistência aos estudantes; acompanhar discentes com deficiência em suas demandas de acessibilidade e inclusão; incentivar e acompanhar atividades de bem estar e bem viver junto à comunidade acadêmica, bem como ações e benefícios que visem a segurança nutricional alimentar de discentes. Planejar programas e desenvolver ações no âmbito do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor nas áreas da saúde e qualidade de vida no trabalho. Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições e relações de trabalho, gestão de conflitos, acidentes de trabalho e doenças profissionais compondo equipe multiprofissional, realizando pareceres técnicos. Colaborar na inserção das pessoas servidoras ao trabalho por longos períodos, em virtude de afastamentos de saúde. Desempenhar tarefas administrativas: Providenciar documentação oficial; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; dados estatísticos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 403: CONTADOR

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Administrar os tributos da instituição: Apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos. Registrar atos e fatos contábeis: Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão. Controlar o ativo permanente: Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil. Gerenciar custos: Definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos. Preparar obrigações acessórias: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados: disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa. Elaborar demonstrações contábeis: Emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais: Analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão Institucional. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores: Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa. Comunicar-se: Prestar informações sobre balanços. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 404: ECONOMISTA

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Realizar estudos e pesquisas econômicas, sociais e políticas. 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 e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômico financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Realizar estudos e pesquisas econômicas, sociais e políticas: Definir metodologias de pesquisa; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental; elaborar matérias temáticas para meios de comunicação. Analisar ambiente econômico. Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc). Elaboração e condução de pesquisas em todos os seus níveis: exploratória, descritiva e explicativa, com elaboração de relatórios de públicos e gerenciais. Noções de análise econômica e social de projetos e políticas públicas, oferecendo análises e recomendações para aprimorar a Gestão Pública. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo. Avaliar políticas de impacto coletivo (governo, ongs, outras organizações). Gerir programação econômico-financeira. Examinar finanças empresariais e exercer mediação, perícia e arbitragem. Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os

fenômenos aí retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas. Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações. Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 405: ENGENHEIRO - ÁREA: CIVIL

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Engenharia - Área: Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Planejar, elaborar, analisar e fiscalizar projetos, obras e serviços de engenharia civil, com ênfase em atividades de orçamentação, planejamento físico-financeiro e controle de custos. Atuar na manutenção predial e da infraestrutura física da instituição, bem como na contratação, supervisão e recebimento de serviços técnicos especializados, assegurando o cumprimento das normas técnicas, da legislação vigente e das diretrizes institucionais. Desenvolver e revisar documentação técnica e orçamentária, colaborar com ações de sustentabilidade e segurança, e prestar suporte técnico às atividades de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com os princípios da administração pública.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Realizar orçamentos de obras e serviços de engenharia, elaborando composições de preços unitários, estimativas de custos, levantamento de quantitativos e cronogramas físico-financeiros, com base em sistemas referenciais como SINAPI, SICRO e similares. Planejar, controlar e acompanhar o orçamento e a execução físico-financeira de obras, por meio de instrumentos de planejamento, relatórios gerenciais e indicadores de desempenho. Analisar projetos e documentos técnicos com foco na estimativa de custos e viabilidade técnico-econômica, validando orçamentos elaborados por terceiros. Participar da elaboração de termos de referência, especificações técnicas e análises de propostas para contratação de obras e serviços de engenharia. Fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços de engenharia, verificando o cumprimento dos projetos, dos cronogramas e das especificações técnicas. Elaborar, revisar e compatibilizar projetos de engenharia civil, incluindo estruturas, fundações, instalações prediais e infraestrutura urbana, conforme normas técnicas e legislação vigente. Identificar e avaliar manifestações patológicas em edificações, propondo soluções técnicas e estimativas de custo para recuperação. Acompanhar ensaios e relatórios de controle tecnológico de materiais e serviços, garantindo conformidade com padrões técnicos e requisitos de qualidade. Contribuir para a gestão da manutenção predial e da infraestrutura física da instituição, apoiando ações corretivas e preventivas. Aplicar práticas de sustentabilidade e noções de segurança do trabalho, com base em normas regulamentadoras (NR), promovendo a conformidade legal e a prevenção de riscos em obras. Elaborar documentos técnicos como pareceres, relatórios, memoriais descritivos, caderno de encargos, critérios de medição, justificativas técnicas e registros de acompanhamento. Utilizar ferramentas de informática aplicadas à engenharia, tais como: CAD (como AutoCAD), modelagem BIM (como Revit), planejamento (como Microsoft Project) e orçamento (como Volare, OrçaFascio, TCPO). Orientar e supervisionar estagiários e servidores técnicos, além de colaborar com ações institucionais de ensino, pesquisa e extensão, quando aplicável. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, bem como aquelas previstas nas atribuições legais do exercício profissional do engenheiro civil, conforme regulamentação do CREA.

CARGO 406: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.

Descrição Sumária do Cargo: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho. Atuar na Promoção da saúde e segurança no ambiente de trabalho e no desenvolvimento de políticas institucionais de segurança do trabalho.

Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos, bem como na gestão de processos relacionados à segurança em laboratórios, áreas administrativas, obras e demais espaços da instituição. Assessorar a administração em temas relacionados à segurança do trabalho nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Assessorar a Instituição em assuntos de segurança do trabalho. Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho. Atuar em equipe multidisciplinar de saúde e segurança do trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como: relatórios, laudos, mapas de risco e contratos. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho. Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade. Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios; elaborar e conduzir planos de atendimento a Emergência - PAE e controle de catástrofe. Coordenar as atividades da Brigada de Incêndio, abrangendo a organização, capacitação, dimensionamento, planejamento de ações preventivas e de resposta a emergências, conforme a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis, em especial as diretrizes do Corpo de Bombeiros. Delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente. Analisar acidentes de trabalho, investigar as causas e propor medidas preventivas para acidentes e doenças profissionais. Manter o cadastro e analisar estatísticas dos acidentes de trabalho, a fim de orientar a prevenção. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho. Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho. Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho. Esclarecer quanto à observância de normas de segurança do trabalho. Inspeccionar as áreas e os equipamentos da Universidade do ponto de vista da segurança do trabalho. Inspeccionar e assegurar o funcionamento e a utilização dos equipamentos de segurança. Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio. Elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho. Enviar relatórios periódicos às diversas áreas da Universidade comunicando a existência de risco, ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidentes de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 407: PEDAGOGO

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado ou Licenciatura em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição Sumária do Cargo: Implementar a execução, avaliar e coordenar ações de natureza técnico-pedagógica relacionadas com legislação, organização e funcionamento de sistemas de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar da divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de ingresso, seleção e qualificação da IFE. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar ferramentas tecnológicas e sistemas informatizados com eficiência. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 408: PRODUTOR CULTURAL

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Comunicação Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição Sumária do Cargo: Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos, científicos e administrativos na Universidade. Organizar, planejar, supervisionar e executar ações com atuação nas diversas áreas de produção artística, cultural, audiovisual e multimídia, assim como auxiliar na organização de eventos e captação de recursos. Assessorar nas atividades relacionadas aos eventos de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Divulgar para a comunidade eventos de interesse da instituição. Promover e acompanhar ações de relações públicas. Promover palestras e programas promocionais em meios de comunicação; divulgar eventos institucionais e informações de interesse da comunidade universitária, por meio da redação e publicação de documentos informativos, periódicos ou outros dispositivos de comunicação da instituição. Auxiliar a coordenação de programas e projetos na área cultural. Conduzir e acompanhar o desenvolvimento de projetos relacionados às ações culturais e aos eventos da UFABC. Traçar estratégias de implementação de projetos culturais. Executar e auxiliar na execução das ações culturais. Desenvolver e executar projetos relativos à participação comunitária; efetuar contatos com instituições, providenciar infraestrutura técnica e administrativa, apoio logístico e financeiro. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 409: SOCIÓLOGO

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Sociologia ou Ciências Sociais, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição Sumária do Cargo: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e socioambiental. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas: Definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; elaborar estudos etnográficos; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; pesquisar segmentos sociais, comportamento eleitoral e participar política da sociedade; estudar identidade de grupos sociais; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental; participar de estudos etnoambientais; estudar processos migratórios; participar de estudos demográficos; elaborar matérias temáticas para meios de comunicação. Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos: Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas. Organizar informações sociais, culturais e políticas: Estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações e dados; disseminar informações sobre o patrimônio. Avaliar políticas e programas públicos: Identificar demandas coletivas; elaborar diretrizes; definir estratégias de implementação dos programas; identificar atores envolvidos nos programas públicos; estabelecer objetivos e metas; definir cronograma de implementação; monitorar programas públicos; elaborar plano de ações; capacitar agentes e multiplicadores; acompanhar implementação de políticas públicas. Elaborar documentos técnico-científicos: Elaborar artigos científicos; elaborar relatórios de avaliação. Elaboração e condução de pesquisas em todos os seus níveis: exploratória, descritiva e explicativa, com elaboração de relatórios de públicos e gerenciais. Noções de análise social e econômica de projetos e políticas públicas, oferecendo análises e recomendações para aprimorar a Gestão Pública e bem estar social. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 410: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS - LETRAS

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Licenciatura em Letras - Habilitação Inglês/Português ou Letras - Habilitação Inglês.

Descrição Sumária do Cargo: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e internacionalização.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino-aprendizagem, estabelecendo metas, normas e orientações, supervisionando seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando proporcionar uma educação integral aos alunos. Elaborar projetos de extensão, inovação e internacionalização. Planejar, desenvolver e acompanhar as ações previstas no plano institucional de internacionalização. Realizar gestão de dados, indicadores de ensino e trabalhos estatísticos específicos. Emitir boletins, relatórios e similares sobre assuntos de sua especialidade. Elaborar, revisar e traduzir documentos institucionais, materiais pedagógicos e comunicados oficiais em português e inglês. Orientar pesquisas acadêmicas, incluindo àquelas que envolvem parcerias

internacionais. Coordenar e/ou participar de projetos interdisciplinares, bem como desenvolver ações educativas integradas aos projetos institucionais. Participar de eventos e intercâmbios internacionais. Desempenhar atividades de apoio à comunicação interna e externa, em conformidade com as demandas da unidade administrativa. Prestar atendimento bilíngue à comunidade acadêmica e ao público externo. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 411: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Requisitos: Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição Sumária do Cargo: Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Orientar a construção do conhecimento dos estudantes por meio de projetos pedagógicos; Participar de elaboração e desenvolvimento de plano escolar e programação psicopedagógica e/ou pedagógica, preparando material didático, com técnicas pedagógicas. Desenvolver a ação educativa através de projetos voltados para estudantes da educação básica e superior e profissionais da comunidade acadêmica. Orientar, elaborar e desenvolver pesquisas, cursos e treinamento, na sua área de especialização, participando do processo de avaliação, recuperação e interação do aluno e público com a comunidade. Planejar e desenvolver materiais pedagógicos, didáticos e de apoio. Publicar experiências realizadas, bem como elaborar e aplicar cursos de formação permanente a profissionais de outras instituições, estagiários, alunos de pós-graduação, mestrado, doutorado em fase de tese e profissionais na educação de pré-escola, ensino fundamental, ensino médio e divulgar bibliografia específica. Coordenar e/ou participar de projetos interdisciplinares, bem como desenvolver ações educativas integradas aos projetos institucionais. Prestar assessoria a projetos ligados à sua área de atuação. Emitir boletins, relatórios e similares sobre assuntos de sua especialidade. Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados. Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios ou similares. Executar tarefas para o desenvolvimento harmonioso do projeto pedagógico. Dar suporte às atividades didáticas, de pesquisa e de extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 412: TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: REDE DE COMPUTADORES

Requisitos: Diploma de curso superior em Tecnologia em Redes de Computadores, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição Sumária do Cargo: Atuar na concepção, especificação, projeto, implantação, avaliação, suporte e manutenção de redes de computadores. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo: Levantar as necessidades, o dimensionamento, a especificação técnica e a avaliação de redes de computadores. Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica e orçamento de ações pertinentes às redes de computadores. Administrar, gerenciar e manter a infraestrutura lógica e física das redes. Implantar, Instalar e configurar a infraestrutura da rede e de seus componentes lógicos. Desenvolvimento do projeto lógico e físico da rede, incluindo toda documentação inerente. Planejar e implementar medidas de segurança em redes. Otimizar a operação e o custo das redes. Monitorar a rede a fim de prever e identificar problemas de forma rápida e tomar as providências para resolução tempestiva dos problemas. Elaborar documentação de rede física e lógica. Elaborar projetos de rede física e lógica, analisando e criando procedimentos que otimizem o desempenho e o tráfego de uma rede. Solicitar suporte técnico para equipamentos, em garantia ou não, e serviços a fornecedores. Instruir usuários sobre a utilização de serviços de rede. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PCI Concursos

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

Para os cargos: Assistente em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico de Laboratório - Área: Eletroeletrônica, Técnico de Laboratório - Área: Mecatrônica, Técnico de Laboratório - Área: Biotério, Técnico de Tecnologia da Informação.

Língua Portuguesa: 1. Leitura, análise e interpretação de texto: variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem. 2. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto. 3. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática. 4. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). 5. Síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos. 6. Ortografia: sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica). 7. Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia. 8. Morfologia: estrutura e formação de palavras. 9. Famílias de palavras. 10. Classes de palavras e suas características morfológicas. 11. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares. 12. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares. 13. Sintaxe: a oração e seus termos; emprego das classes de palavras; sintaxe da ordem. 14. Regência nominal e verbal, incluindo crase. 15. Concordância nominal e verbal. 16. O período e sua construção. 17. Período simples e período composto. 18. Coordenação: processos, formas e seus sentidos. 19. Subordinação: processos, formas e seus sentidos. 20. Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas. 21. Discurso direto, indireto e indireto livre. 22. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido. 23. Semântica: significação de palavras e expressões. 24. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos. 25. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões. 26. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases. 27. Valores semânticos das classes de palavras. 28. Valores dos tempos, modos e vozes verbais. 29. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

Matemática e Raciocínio Lógico: 1. Resolução de situação-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações. 2. Mínimo múltiplo comum. 3. Máximo divisor comum. 4. Porcentagem. 5. Razão e proporção. 6. Regra de três simples ou composta. 7. Equações do 1º ou do 2º grau. 8. Sistema de equações do 1º grau. 9. Grandezas e medidas: quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. 10. Relação entre grandezas: tabela ou gráfico. 11. Tratamento da informação: médias aritméticas. 12. Noções de Geometria: forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. 13. Princípios de contagem e probabilidade. 14. Operações com conjuntos. 15. Raciocínio Lógico envolvendo estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Administração Pública: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a Art. 41). 2. Noções de Administração Pública: enumeração dos princípios fundamentais que regem a Administração Pública Federal. 3. Administração Federal: 3.1 Administração direta e indireta, autárquica e fundacional; 3.2 Estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicas. 4. Os poderes e deveres da Administração Pública. 5. Excelência nos serviços públicos, desburocratização, simplificação de rotinas de trabalho. 6. Gestão Pública: 6.1 Conceitos básicos de gestão de processos; 6.2 Conceitos básicos de gestão de projetos aplicados ao setor público. 7. Lei Federal nº 8.112/1990. 8. Código de Ética da Universidade Federal do ABC (Disponível em: https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/consuni_ato_decisorio_157_anexo.pdf), e suas alterações até a data de publicação do Edital. 9. Prevenção e enfrentamento de assédios no ambiente de trabalho: 9.1 Enfrentamento e prevenção ao assédio moral no ambiente de trabalho; 9.2 Lei Federal nº 14.540/2023; 9.3 Plano de prevenção e enfrentamento dos assédios e das discriminações no âmbito da UFABC (Disponível em: https://www.ufabc.edu.br/images/ufabcsemassedios/plano_de_preveno_das_discriminaes_no_mbito_da_ufabc.pdf). 10. Diversidade e inclusão: 10.1 Respeito às diversidades (étnico-raciais, de gênero etc.) no ambiente de trabalho; 10.2 Lei Federal nº 13.146/2015. 11. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 201: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos específicos: 1. Funções administrativas: 1.1 Planejamento (apoio - estratégico, tático e operacional); 1.2 Organização (ferramentas de gestão); 1.3 Direção; 1.4 Controle; 1.5 Tratamento de documentos; 1.6 Fundamentos teóricos da administração; 1.7 Processos de eficiência e eficácia. 2. Comportamento organizacional e relações humanas no trabalho: 2.1 Motivação; 2.2 Liderança e seus modelos; 2.3 Comunicação organizacional e trabalho em equipe; 2.4 Clima e cultura organizacional. 3. Processos estratégicos: 3.1 Ferramentas analíticas, como árvores de decisão; 3.2 Análise SWOT; 3.3 Métodos quantitativos para apoiar decisões administrativas; 3.4 Etapas do processo de tomada de decisão no setor público, considerando impacto social, legal e financeiro. 4. Noções gerais de finanças e orçamento público: 4.1 Orçamento; 4.2 Gestão Financeira Pública; 4.3 PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), LOA (Lei Orçamentária Anual); 4.4 Contabilidade pública, análise de custos, controle de despesas; 4.5 Tribunais de contas, auditorias, controle externo e interno. 5. Administração Pública: 5.1 Noções gerais de gestão do conhecimento no setor público e inovação na gestão pública; 5.2 Modelos de Administração Pública: administração direta e indireta, modelos burocrático, gerencial e de novas tendências (governança pública, gestão de resultados); 5.3 Planejamento Público: processo de elaboração de políticas públicas; 5.4 Gestão de Pessoas no Setor Público: processos de contratação, desenvolvimento de servidores, carreiras públicas; 5.5 Inovação no Setor Público: implementação de novas tecnologias e metodologias. 6. Lei Federal nº 14.133/2021: 6.1 Processo de licitação; 6.2 Modalidades de licitação; 6.3 Contratos administrativos; 6.4 Fiscalização no setor público; 6.5 Normas para arquivamento e preservação de documentos no setor público. 7. Lei Federal nº 8.159/1991. 8. Noções de atendimento ao público. 9. Lei Federal nº 9.784/1999. 10. Decreto Federal nº 9.991/2019. 11. Lei Federal nº 14.129/2021. 12. Gestão de pessoas: 12.1 Treinamento e Desenvolvimento; 12.2 Avaliação de Desempenho.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 301: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: BIOTÉRIO

Conhecimentos específicos: 1. Biologia e reprodução de espécies convencionais de animais de laboratório. 2. Tipos de biotério: instalação, equipamentos, materiais e insumos. 3. Higiene: limpeza, desinfecção e esterilização em Biotério. 4. Alimentação e hidratação de animais convencionais de laboratório. 5. Rotina e procedimentos operacionais em Biotério. 6. Contenção, sexagem, identificação e registro das espécies convencionais de laboratório. 7. Noções de saúde de animais convencionais de laboratório. 8. Eutanásia dos animais de laboratório. 9. Transporte e biossegurança. 10. Lei Federal nº 11794/2008. 11. Resoluções Normativas do CONCEA/MCTI.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 302: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: ELETROELETRÔNICA

Conhecimentos específicos: 1. Eletricidade Básica: 1.1 Elementos de circuitos elétricos (tensão elétrica contínua; corrente elétrica contínua; resistência elétrica; capacitor; indutor); 1.2 Leis e Teoremas de circuitos elétricos (Lei de Ohm; potência elétrica; Leis de Kirchhoff para tensão e corrente); 1.3 Circuitos em corrente contínua, circuitos em corrente alternada, potência em circuitos elétricos. 2. Noções de máquinas elétricas: 2.1 Motores elétricos C.C. e C.A (síncronos e assíncronos); 2.2 Estator e rotor; 2.3 Transformadores monofásicos e trifásico; 2.4 Sistemas polifásicos, medidas elétricas. 3. Eletrônica Analógica: 3.1 Multímetro; 3.2 Alicates amperímetro; 3.3 Osciloscópio; 3.4 Gerador de funções; 3.5 Diodo semicondutor (transistor). 4. Fundamentos de Eletrônica: 4.1 Elementos de circuitos eletrônicos; 4.2 Circuitos com semicondutores. 5. Eletrônica Digital: 5.1 Sistemas de numeração, funções e portas lógicas; 5.2 Álgebra de Boole e simplificação de circuitos lógicos, circuitos combinacionais, circuitos integrados digitais, circuitos sequenciais; 5.3 Introdução a comandos eletroeletrônicos. 6. Tecnologia de Comunicação: 6.1 Sistema de comunicação de dados; 6.2 Conversão analógico/ digital; 6.3 Transmissão digital de dados; 6.4 Padrões de interface serial; 6.5 Padrões de interface paralela; 6.6 Protocolos de comunicação orientados a Bit e Byte; 6.7 Introdução à rede de computadores; 6.8 Arquitetura de redes; 6.9 Sistemas operacionais de rede; 6.10 Redes industriais. 7. Eletrônica de Potência: 7.1 Tiristores; 7.2 Retificador monofásico; 7.3 Retificador trifásico (controlado e não controlado); 7.4 Inversores de tensão. 8. Instalações Elétricas Industriais: 8.1 Leitura e interpretação de projetos; 8.2 NBR14039; NBR 5410 e NR-10. 9. Noções de Controle e automação industrial: 9.1 Sistemas de malha aberta e fechada; 9.2 Função de transferência; 9.3 Sistemas de primeira e segunda ordem. 10. Noções de Telecomunicações: 10.1 Redes de comunicação; 10.2 Processo de modulação; 10.3 Teorema de Shannon da capacidade de informação. 11. Física: 11.1 Eletrostática; 11.2 Eletrodinâmica; 11.3 Eletromagnetismo. 12. Leitura e interpretação de datasheets.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 303: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: MECATRÔNICA

Conhecimentos específicos: 1. Noções de Comando Numérico Computadorizado (Torno CNC; Operação de Torno CNC; Fresadora ou Centro de Usinagem CNC; Operação de Fresadora ou Centro de Usinagem CNC; Manufatura Auxiliada por Computador - CAM). 2. Noções de Robótica (operação, programação e manutenção eletrônica, backup e restauração de sistemas operacionais; aplicação de sensores e atuadores; visão robótica; aplicações de robôs em sistemas automatizados). 3. Microcontroladores (arquitetura interna do microcontrolador; programação do microcontrolador; interfaceamento de

periféricos e módulos com microcontroladores; elementos sensores, atuadores; padrão de comunicação; interfaceamento com o usuário). 4. Controlador Lógico Programável (partes de um CLP; características e modo de operação; normalização; programação; tipos de linguagem; comunicação e arquitetura). 5. Eletrônica digital (circuitos combinacionais; circuitos sequenciais; famílias lógicas; conversores). 6. Pneumática (atuadores pneumáticos; válvulas direcionais; circuitos básicos; comandos sequenciais). 7. Eletrônica de Potência (tensão e corrente alternada trifásica; transformador trifásico; motor trifásico; tiristores; transistor de potência; retificadores e inversores). 8. Eletrônica Geral (tensão elétrica contínua; corrente elétrica contínua; resistência elétrica; resistores; fontes de alimentação CC; Lei de Ohm; potência elétrica; Leis de Kirchhoff para tensão e corrente; características de medidores elétricos; tensão e corrente alternada; osciloscópio; gerador de funções; capacitores; eletromagnetismo; indutores; transformadores monofásicos; diodo semicondutor; transistores de junção bipolar). 9. Processo de usinagem (processos de usinagem; ferramentas de corte; cálculos de corte). 10. Manutenção (tipos de manutenção (corretiva, preventiva e preditiva), desmontagem e montagem de conjuntos eletromecânicos e mecatrônicos, uso de ferramentas). 11. Lubrificação industrial (lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos). 12. Hidráulica (características dos sistemas hidráulicos; grupo de acionamento; atuadores hidráulicos; válvulas direcionais). 13. Noções de ensaios mecânicos de materiais e componentes. 14. Noções de tecnologia dos materiais. 15. Sistema de Supervisão Controle e Aquisição de Dados (HMI/SCADA, historiador (trends, relatórios), alarmes & eventos; Protocolos e drivers: Modbus TCP/RTU, OPC DA/UA; Arquitetura cliente-servidor e redundância (servidor primário/backup, failover). 16. Instrumentação (tipos de instrumentos (medição de pressão, temperatura, nível, vazão; Princípios de medição (mecânicos, elétricos, eletrônicos; transmissores e conversores de sinal; Simbologia de instrumentos em diagramas (P&ID); Calibração, ajuste e manutenção de instrumentos).

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 304: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos específicos: 1. Conceitos fundamentais sobre: 1.1 Processamento de dados; 1.2 Sistemas de numeração; 1.3 Aritmética de complementos e ponto flutuante; 1.4 Representação e armazenamento da informação; 1.5 Organização lógica e física de arquivos; 1.6 Métodos de acesso; 1.7 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões de tecnologia web, intranets. 2. Conceitos básicos de software e hardware: definição, tipos, funções e características. 3. Engenharia de software: conceitos, tipos de sistemas, modelos de ciclo de vida e metodologias ágeis, incluindo Scrum e Kanban. 4. Métodos e técnicas de desenvolvimento de software estruturado e orientado a objetos: planejamento, análise e projeto. 5. Desenvolvimento: algoritmos, fluxogramas, depuração, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estrutura de controle, subprogramação, passagem de parâmetros recursividade, programação estruturada. 6. Estrutura de dados e organização de arquivos: 6.1 Conceitos e aplicações de listas, pilhas, filas, árvores e grafos. 6.2 Arquitetura cliente-servidor, multicamadas, peer-to-peer; 6.3 Orientação a objetos: conceitos e aplicações. 7. Banco de dados: conceitos básicos; 7.1 Características dos bancos relacionais (PostgreSQL e MySQL) e dos bancos não relacionais (NoSQL); 7.2 Linguagem SQL; 7.3. Modelagem de dados: diagramas, entidade, relacionamento e mapeamento para modelo relacional - MER e DER. 8. Noções sobre metodologias de análise, projeto e desenvolvimento de sistemas: 8.1 Tecnologias web e web services (AJAX, XML, JSON, HTML, DHTML, CSS3). 9. Conhecimentos sobre linguagens de programação para a web: 9.1 PHP, Javascript e HTML5; 9.2 Linguagem de programação Java e C++; Desenvolvimento de aplicações desktop. 10. Arquitetura de computadores: conceitos básicos de arquitetura de computadores; 10.1 Barramentos, processador, memória e E/S; 10.2 Conceitos básicos de sistemas operacionais: gerência de processador, gerência de memória, sistema de E/S, sistemas de arquivos; 10.3 Administração de sistemas operacionais: instalação de sistemas operacionais, particionamento de disco, comandos básicos Windows (versão 10 e 11) e Unix/Linux (Ubuntu Server 22.04 LTS); 10.4 Gerenciamento de periféricos e seus drivers; 10.5 Gerenciamento de usuários, contas e grupos de usuários; 10.6 Instalação de software, atualizações e manutenção do sistema; 10.7 Configuração em rede, ferramentas administrativas, virtualização, licença de software, software livre, código aberto. 11. Redes de computadores: 11.1 Conceitos básicos: acesso remoto, tipos e topologias de redes (LAN, MAN e WAN); 11.2 Equipamentos de interconexão (hubs, switches, roteadores, pontos de acesso wireless); 11.3 Cabeamento estruturado (metálico e óptico); 11.4 Modelos de referência ISO/OSI e TCP/IP e suas camadas; 11.5 Endereçamento IPv4 e IPv6; 11.6 Princípios básicos de roteamento estático e dinâmico; 11.7 Serviço de tradução de endereços de rede (NAT); 11.8 Redes virtuais privadas (VPN); 11.9 Serviço de resolução de nomes de domínio; 11.10 Redes wireless 802.11 a/b/g/n/ac/ax. 12. Segurança: conceitos básicos de segurança em redes de computadores, criptografia e certificados digitais. 13. Computação em Nuvem: conceitos e ferramentas de IaaS, PaaS, SaaS e FaaS. 14. Testes de Software: conceitos, objetivos, abordagens e importância para a qualidade de sistemas. 15. Requisitos de Software: conceitos, tipos (funcionais e não funcionais), técnicas de elicitação, especificação, documentação, validação e gerenciamento de requisitos.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 305: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos específicos: 1. Contabilidade Geral: 1.1 Conceito, objeto, objetivo, finalidade e função; 1.2 Campo de aplicação da contabilidade; 1.3 Princípios Contábeis; 1.4 Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis (CPC 00); 1.5 Plano de Contas; 1.6 Balancete de Verificação; 1.7 Regimes Contábeis (Competência, Caixa e Misto); 1.8 Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; 1.9 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; 1.10 Escrituração contábil; 1.11 Débito, crédito e saldo; 1.12 Contas patrimoniais e de resultado; 1.13 Apuração de Resultados; 1.14 Operações com mercadorias e tributação; 1.15 Depreciação, Amortização e Exaustão; 1.16 Demonstrações Contábeis:

Balanco Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Fluxo de Caixa; 1.17 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 2.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação; 2.2 Princípios e normas de contabilidade sob a perspectiva do setor público; 2.3 Patrimônio público: Ativo, Passivo e Saldo patrimonial; 2.4 Ativo Imobilizado e Ativo Intangível; 2.5 Variações patrimoniais: Variações qualitativas e quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; 2.6 Características qualitativas da informação contábil; 2.7 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial, orçamentário e financeiro; 2.8 Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; 2.9 Transações no setor público; 2.10 Escrituração Contábil Pública; 2.11 Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanco Orçamentário, Balanco Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanco Patrimonial. Demonstração do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas; 2.12 Elementos das Demonstrações Contábeis; 2.13 Registros Contábeis de Operações Típicas; 2.14 Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial; 2.15 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª edição; 2.16 NBC TSP Estrutura Conceitual; 2.17 NBC TSP 01 a NBC TSP 34; 2.18 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Aspectos Gerais do Plano de Contas aplicado ao Setor Público; 2.19 Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 3. Administração Financeira e Orçamentária: 3.1 Orçamento público: Conceito, Técnicas orçamentárias, Princípios orçamentários, Ciclo orçamentário, Processo orçamentário; 3.2 Plano plurianual, Diretrizes orçamentárias, Orçamento anual; 3.3 Receita pública: Conceito, ingresso e receitas, Classificação das receitas públicas, Estágios e Fontes; 3.4 Dívida ativa; 3.5 Despesa pública: Conceito e classificações, Despesas de exercícios anteriores, Dívida flutuante e fundada, Suprimento de fundos; 3.6 Créditos orçamentários iniciais e adicionais; 3.7 Decreto Federal nº 93.872/1986 (Art. 67 e 68). Decreto Federal nº 7.654/2011; 3.8 Lei Federal Complementar nº 101/2000. 3.9 Lei Federal nº 4.320/1964; 3.10 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 163 a Art. 169); 3.11 Lei Federal nº 9.394/1996 (Título VII); 3.12 Lei Federal nº 14.133/2021; 3.13 Manual Técnico Orçamentário - MTO. 4. Auditoria: 4.1 Instrução Normativa CGU nº 05/2021; 4.2 Decreto Federal nº 9.203/2017; 4.3 Decreto Federal nº 3.591/2000. 5. Matemática financeira: 5.1 Juros simples e compostos; 5.2 Capitalização e desconto simples e composto; 5.3 Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

NÍVEL SUPERIOR

Para os cargos: Administrador, Contador, Economista, Engenheiro - Área: Segurança do Trabalho, Engenheiro - Área: Civil, Tecnólogo - Formação: Rede de Computadores.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1. Leitura, análise e interpretação de texto: variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem. 2. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto. 3. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática. 4. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). 5. Síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos. 6. Ortografia: sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica). 7. Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia. 8. Morfologia: estrutura e formação de palavras. 9. Famílias de palavras. 10. Classes de palavras e suas características morfológicas. 11. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares. 12. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares. 13. Sintaxe: a oração e seus termos; emprego das classes de palavras; sintaxe da ordem. 14. Regência nominal e verbal, incluindo crase. 15. Concordância nominal e verbal. 16. O período e sua construção. 17. Período simples e período composto. 18. Coordenação: processos, formas e seus sentidos. 19. Subordinação: processos, formas e seus sentidos. 20. Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas. 21. Discurso direto, indireto e indireto livre. 22. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido. 23. Semântica: significação de palavras e expressões. 24. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos. 25. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões. 26. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases. 27. Valores semânticos das classes de palavras. 28. Valores dos tempos, modos e vozes verbais. 29. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

Matemática e Raciocínio Lógico: 1. Resolução de situação-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações. 2. Mínimo múltiplo comum. 3. Máximo divisor comum. 4. Porcentagem. 5. Razão e proporção. 6. Regra de três simples ou composta. 7. Equações do 1º ou do 2º grau. 8. Sistema de equações do 1º grau. 9. Grandezas e medidas: quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. 10. Relação entre grandezas: tabela ou gráfico. 11. Tratamento da informação: médias aritméticas. 12. Noções de Geometria: forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. 13. Princípios de contagem e probabilidade. 14. Operações com conjuntos. 15. Raciocínio Lógico envolvendo estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Administração Pública: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a Art. 41). 2. Noções de Administração Pública: enumeração dos princípios fundamentais que regem a Administração Pública Federal. 3.

Administração Federal: 3.1 Administração direta e indireta, autárquica e fundacional; 3.2 Estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicas. 4. Os poderes e deveres da Administração Pública. 5. Excelência nos serviços públicos, desburocratização, simplificação de rotinas de trabalho. 6. Gestão Pública: 6.1 Conceitos básicos de gestão de processos; 6.2 Conceitos básicos de gestão de projetos aplicados ao setor público. 7. Lei Federal nº 8.112/1990. 8. Código de Ética da Universidade Federal do ABC (Disponível em: https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/consuni_ato_decisorio_157_anexo.pdf), e suas alterações até a data de publicação do Edital. 9. Prevenção e enfrentamento de assédios no ambiente de trabalho: 9.1 Enfrentamento e prevenção ao assédio moral no ambiente de trabalho; 9.2 Lei Federal nº 14.540/2023; 9.3 Plano de prevenção e enfrentamento dos assédios e das discriminações no âmbito da UFABC (Disponível em: https://www.ufabc.edu.br/images/ufabcsemassedios/plano_de_preveno_das_discriminaes_no_mbito_da_ufabc.pdf). 10. Diversidade e inclusão: 10.1 Respeito às diversidades (étnico-raciais, de gênero etc.) no ambiente de trabalho; 10.2 Lei Federal nº 13.146/2015. 11. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 401: ADMINISTRADOR

Conhecimentos específicos: 1. Teoria Geral da Administração. 2. Gestão de Pessoas: conceitos e processos. 3. Comportamento organizacional e relações humanas no trabalho: motivação, liderança, comunicação organizacional e trabalho em equipe. 4. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 5. Licitações e Contratos Administrativos. 6. Finanças Públicas. 7. Políticas públicas: gestão e etapas do ciclo de políticas públicas. 8. Análise de Políticas Públicas. 9. Mudança e Cultura Organizacional. 10. Gestão de Conflitos. 11. Lei Federal nº 12.527/2011. 12. Evolução dos modelos de Administração Pública e Reforma do Estado no Brasil. 13. Planejamento estratégico. 14. Gestão do conhecimento no setor público. 15. Inovação na gestão pública. 16. Burocracia pública. 17. Gestão pública contemporânea e Governança. 18. Mecanismos de controle na administração pública. 19. Accountability. 20. Lei Federal Complementar nº 101/2000. 22. Noções de sustentabilidade: sustentabilidade e desenvolvimento sustentável: 22.1 Conceitos e fundamentos; 22.2 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). 23. Práticas ambientais, sociais e de governança (ESG - Environmental, Social, Governance). 24. Agenda Ambiental da Administração Pública - A3P e seus seis eixos temáticos. 25. Decreto Federal nº 9.991/2019. 26. Lei Federal nº 14.129/2021. 27. Administração da qualidade voltada para o setor público. 28. Gestão de Projetos. 29. Direitos Humanos e responsabilidade social no setor público. 30. Administração de serviços públicos. 31. Gestão de Redes e Parcerias no Setor público.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 403: CONTADOR

Conhecimentos específicos: 1. Contabilidade Geral e Avançada: 1.1 Conceito, objetivos, e usuários; 1.2 Campo de aplicação; 1.3 Equação fundamental da contabilidade, situação líquida patrimonial e representação gráfica; 1.4 CPC 00 (R2) - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro; 1.5 Regimes contábeis; 1.6 Plano de contas; 1.7 Balancete de verificação; 1.8 Atos e fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; 1.9 Escrituração contábil; 1.10 Teoria das contas; 1.11 Contas patrimoniais e de resultado; 1.12 Apuração de resultados; 1.13 Composição do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; 1.14 Estoques; 1.15 Operações com mercadorias e tributação sobre compras e vendas; 1.16 Operações com folha de pagamento; 1.17 Transações comerciais e bancárias; 1.18 Depreciação, amortização e exaustão; 1.19 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; 1.20 Investimento temporário e permanente; 1.21 Ativo intangível; 1.22 Demonstrações contábeis; 1.23 Notas explicativas; 1.24 Consolidação de demonstrações contábeis; 1.25 Lei Federal nº 6.404/1976; 1.26 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); 1.27 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC); 1.28 Análise das demonstrações contábeis: índices de liquidez, endividamento, análise do capital de giro, análise vertical e horizontal, alavancagem financeira e operacional. 2. Contabilidade e Legislação Tributária: 2.1 Código Tributário Nacional (CTN); 2.2 Conceitos, natureza e princípios do direito tributário; 2.3 Fontes do direito tributário; 2.4 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; 2.5 Princípios constitucionais tributários; 2.6 Limitações constitucionais ao poder de tributar; 2.7 Garantias constitucionais do contribuinte; 2.8 Obrigação tributária, abrangendo hipótese de incidência e sujeitos ativo e passivo; 2.9 Responsabilidade tributária; 2.10 Lançamento tributário, com conceito, natureza jurídica, modalidades e revisão; 2.11 Imunidades e isenção; 2.12 Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies, como impostos, taxas, contribuições e empréstimo compulsório; 2.13 Garantias e privilégios do crédito tributário; 2.14 Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo; 2.15 Simples Nacional; 2.16 Lei Federal Complementar nº 123/2006; 2.17 Emenda Constitucional nº 132/2023; 2.18 Instrução Normativa RFB nº 1234/2012; 2.19 Sistema Público de Escrituração Digital (Sped); 2.20 Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial); 2.21 Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb); 2.22 Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). 3. Contabilidade de Custos: 3.1 Conceitos e terminologias; 3.2 Classificações de custos: direto, indireto, fixo e variável; 3.3 Métodos de Custeio: custeio por absorção,

custeio variável e custeio baseado em atividades (ABC) e custo padrão; 3.4 Critérios de avaliação de estoque, como preço médio, PEPS e UEPS; 3.5 Margens de contribuição; 3.6 Relações custo/volume/lucro; 3.7 Ponto de equilíbrio: contábil, econômico e financeiro. 4. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 4.1 Conceituação, objeto, campo de aplicação, usuários, prestação de contas, responsabilização (accountability) e tomada de decisão; 4.2 Princípios e normas contábeis sob a perspectiva do setor público; 4.3 Patrimônio público; 4.4 Ativo imobilizado e ativo intangível; 4.5 Variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, realização e resultado patrimonial e financeiro; 4.6 Características qualitativas da informação contábil; 4.7 Receita e despesa sob os enfoques patrimonial, orçamentário e financeiro; 4.8 Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais; 4.9 Transações no setor público e escrituração contábil pública; 4.10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, financeiro, demonstração das variações patrimoniais, balanço patrimonial, demonstração do fluxo de caixa e notas explicativas; 4.11 Elementos das demonstrações contábeis; 4.12 Registros contábeis de operações típicas do setor público; 4.13 Regimes contábeis orçamentário e patrimonial; 4.14 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª edição; 4.15 NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público e NBC TSP 1 a 34); 4.16 Lei Federal nº 4.320/1964; 4.17 Plano de contas aplicado ao setor público e sua estrutura; 4.18 Portaria Federal STN nº 454/2025). 4.19 Sistema integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 5. Administração Financeira e Orçamentária: 5.1 Orçamento público: conceitos, técnicas, tipos, princípios, ciclo e processo; 5.2 Plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual; 5.3 Receita pública, ingressos extraorçamentários, classificação, estágios e fontes; 5.4 Dívida ativa; 5.5 Despesa pública orçamentária e extraorçamentária, classificações, despesas de exercícios anteriores, restos a pagar, dívida flutuante e fundada, e suprimimento de fundos; 5.6 Créditos orçamentários iniciais e adicionais; 5.7 Execução orçamentária e financeira da despesa pública e da receita pública; 5.8 Bens públicos; 5.9 Lei Federal Complementar nº 101/2000; 5.10 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 163 a Art. 169); 5.11 Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição. 6. Licitações, Contratos Administrativos e Convênios: 6.1 Conceito, princípios, objeto e finalidade; 6.2 Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; 6.3 Modalidades e tipos de licitação, procedimentos e fases; 6.4 Revogação e anulação; 6.5 Contratos administrativos: conceito, características, tipos, reajuste de preços, e reequilíbrio econômico-financeiro; 6.6 Convênios e transferências voluntárias, proposição, execução e prestação de contas; 6.7 Lei Federal nº 13.019/2014; 6.8 Lei Federal nº 14.133/2021; 6.9 Lei Federal nº 8.429/1992.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 404: ECONOMISTA

Conhecimentos específicos: 1. Introdução ao estudo dos problemas econômicos. 2. Microeconomia: 2.1 Teoria do consumidor; 2.2 Oferta, demanda e equilíbrio de mercado: derivações, elasticidades e deslocamentos; 2.3 Teoria da Produção: função de produção, isoquantas; 2.4 Produção com um insumo variável e com dois insumos variáveis; 2.5 Rendimentos de escala; 2.6 Teoria dos custos de produção: custos fixos e variáveis; custos de curto prazo e custos de longo prazo; 2.7 Economia de escopo; 2.8 Estruturas de mercado: definição de mercado, concorrência perfeita e imperfeita, monopólio e oligopólio. 3. Macroeconomia: contas nacionais, os grandes agregados, produto real versus produto nominal; 3.1 Economia monetária, evolução histórica da moeda, formas, tipos e funções da moeda; 3.2 Conceito de meios de pagamentos, base monetária e oferta de moeda; 3.3 Teoria quantitativa da moeda; 3.4 Os bancos comerciais e a criação da moeda; 3.5 Política monetária: objetivos, instrumentos e mecanismos; 3.6 O papel do Banco Central; 3.7 Inflação: conceito, tipos, causas e consequências; 3.8 Noções de economia internacional: balanço de pagamentos, conceituação, estrutura e política de ajuste. 4. Modelos clássico e keynesiano: fundamentos e diferenças; 4.1 Demanda e oferta agregada; 4.2 Equilíbrio macroeconômico; 4.3 O modelo IS-LM; 4.4 Multiplicadores dos gastos. 5. Política Econômica: 5.1 Políticas fiscal, monetária e cambial: conceitos, objetivos e instrumentos. 6. Finanças Públicas: noções de finanças públicas; 6.1 Atribuições econômicas do Governo; 6.2 Tributação e equidade: conceitos e a curva de Laffer; 6.3 Análise da política de gastos; 6.4 Déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos econômicos e sociais; 6.5 Necessidades de financiamento do setor público (NFSP): conceitos nominal, operacional e resultado primário. 7. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento governamental. 7.1 Princípios orçamentários; 7.2 Orçamento tradicional versus orçamento-programa; 7.3 Ciclo orçamentário; 7.4 Classificação das receitas; 7.5 Classificação das despesas; 7.6 Sistema e o processo orçamentário no Brasil; 7.7 PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), LOA (Lei Orçamentária Anual); 7.8 A elaboração da proposta orçamentária; 7.9 A discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; 7.10 A execução orçamentária e os créditos adicionais. 8. Economia do Setor Público: 8.1 Classificação de bens: público, semipúblico e privado; 8.2 Funções governamentais; 8.3 Princípios gerais de tributação e sistemas tributários. 9. Temas atuais e tendência: 9.1 Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo; 9.2. A evolução da discussão sobre previdência social; 9.3 A evolução da discussão sobre o sistema tributário; 9.4. A evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal; 9.5 Regulação no Brasil; 9.6 As metas fiscais desde 1998. 10. Lei Federal Complementar nº 101/2000. 11. As parcerias público-privadas (PPP). 12. Métodos quantitativos aplicados à economia (conceitos básicos de probabilidade e estatística): 12.1 Variáveis aleatórias e suas distribuições; 12.2 Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada; 12.3 Estatística descritiva; 12.4 Estimativa pontual e por intervalos; 12.5 Testes de hipótese; 12.6 Princípios de álgebra matricial; 12.7 Regressão linear simples e múltipla; 12.8 Conceitos básicos e aplicações de números índices; 12.9 Medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 405: ENGENHEIRO - ÁREA CIVIL

Conhecimentos específicos: 1. Orçamento de obras e serviços de engenharia: levantamento de quantitativos, composição de preços unitários, encargos sociais, BDI, custos diretos e indiretos, classificação dos tipos de orçamento, elaboração de planilhas e cronogramas físico-financeiros, critérios de medição e pagamento, utilização de sistemas referenciais como SINAPI, SICRO e similares, planejamento e controle orçamentário, estudos de viabilidade técnico-econômica e validação de orçamentos elaborados por terceiros; 1.1 Lei Federal nº 14.133/2021; 1.2 Normas da ABNT relacionadas a projetos, execução, orçamentação e controle de qualidade; 1.3 Manuais técnicos e referenciais de órgãos públicos como TCU, DNIT e Caixa Econômica Federal. 2. Materiais e técnicas construtivas: características, aplicações e custos dos principais materiais, métodos executivos de serviços de terraplenagem, fundações, estruturas de concreto e aço, alvenarias, revestimentos, coberturas, instalações prediais e infraestrutura urbana; produtividade da mão de obra e rendimento de equipamentos. 3. Planejamento e controle de obras e serviços de engenharia: elaboração e acompanhamento de cronogramas físico-financeiros, aplicação de técnicas como Curva S, PERT/CPM e linha de balanço, gestão de escopo, prazos e custos em contratos de engenharia. 4. Compatibilização e análise de projetos: verificação e integração de projetos de arquitetura, estruturas, fundações e instalações prediais (hidrossanitárias e elétricas), conhecimento de sistemas construtivos convencionais e industrializados. 5. Gestão e Fiscalização de obras e serviços de engenharia: controle da execução conforme os projetos, normas e especificações técnicas; 5.1 Verificação da qualidade dos materiais e serviços; 5.2 Elaboração de relatórios e registros técnicos. 6. Patologias na construção civil: identificação de manifestações patológicas em elementos construtivos, como trincas, infiltrações, recalques e deteriorações; 6.1 Avaliação de causas, impactos e possíveis medidas corretivas; 6.2 Emissão de pareceres técnicos e apoio à estimativa de custos para recuperação. 7. Sustentabilidade e segurança do trabalho: noções sobre práticas sustentáveis na construção civil, incluindo reuso de água, eficiência energética e gestão de resíduos; 7.1 Fundamentos de segurança do trabalho na construção, normas regulamentadoras (NR) e medidas preventivas em canteiros de obras. 8. Informática: Conhecimento em ferramentas de CAD (como AutoCAD), modelagem BIM (como Revit), planejamento (como Microsoft Project) e elaboração de orçamentos de obras (como Volare, OrçaFascio, TCPO).

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 406: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos específicos: 1. Acidente de trabalho: Conceito técnico e legal, causas e consequências dos acidentes, taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. 1.1 Investigação e análise de acidentes. 2. Aposentadoria Especial. 3. Segurança e Medicina do Trabalho. 4. Normas Regulamentadoras - NR: 4.1 NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; 4.2 NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI; 4.3 NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; 4.4 NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; 4.5 NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; 4.6 NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; 4.7 NR 17 - Ergonomia; 4.8 NR 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; 4.9 NR 26 - Sinalização de Segurança; 4.10 NR 35 - Trabalho em Altura. 5. Indicação e especificação de Equipamento de Proteção Individual (EPI). 6. Atividades com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas. 7. Princípios de radioproteção. 8. Caracterização técnica de Insalubridade e Periculosidade. 9. Responsabilidade civil e criminal. 10. Higiene Ocupacional: técnicas e métodos de avaliação quantitativa e qualitativa de ruído, calor e agentes químicos: 10.1 Norma de Higiene Ocupacional NHO-01 da FUNDACENTRO; 10.2 Norma de Higiene Ocupacional NHO-06 da FUNDACENTRO; 10.3 Instrução Normativa SGP/SEGGG /ME nº 15, de 16 de março de 2022. 11. Programa de Gestão de Riscos Ocupacionais (PGR): 11.1 Agentes químicos, gases e vapores; 11.2 Aerodispersóides; 11.3 Ficha de dados de segurança de produtos químicos; 11.4 Programa de proteção respiratória; 11.5 Metodologias de avaliação e monitoramento ambiental. 12. Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal - PASS; 12.1. Prevenção e Controle de Riscos em máquinas, equipamentos e instalações: movimentação de cargas, instalações elétricas, trabalho com inflamáveis e líquidos combustíveis. 13. Transporte de produtos perigosos; 13.1 Sistema Harmonizado Globalmente para a Classificação e Rotulagem de Produtos Químicos – GHS. 14. Trabalhos em altura. 15. Análise, avaliação e gerenciamento de riscos. 16. Proteção Contra Incêndio: sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo, detecção e alarme, armazenamento de produtos inflamáveis e brigadas de emergência.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 412: TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: REDE DE COMPUTADORES

Conhecimentos específicos: 1. Redes de computadores: Tecnologias de WAN: comutação por circuitos, pacotes e células; circuitos virtuais; topologias; dispositivos; protocolos (ATM, Frame Relay, SNA e tecnologia MPLS); roteamento estático e dinâmico. 2. Determinação de rotas: métricas e distância administrativa. 3. Tipos de protocolos: Distance vector e link state (OSPF, RIPv2.); BGP: vizinhança e métricas. 4. Tecnologias de LAN e MAN: tipos de transmissão; CSMA/CD/CA; topologias; dispositivos; ethernet, fast ethernet, gigabit ethernet e metro ethernet; endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n. 5. Equipamentos: switches LAN, switches WAN e roteadores. 6. Gerência de rede: modelo OSI, SNMP (versão 2 e 3), RMON e NET-FLOW. 7. Protocolos de rede: IP: formato, endereçamento, VLSM, CIDR, ARP, ICMP, TCP e UDP (formato e mecânica). 8. Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP,

HTTPS, FTP, NAT, NTP e fundamentos de IPsec. 9. Segurança: segurança física e lógica; Firewall e proxies. 10. VPN. 11. Listas de acesso, mecanismos de autenticação: TACACS, TACACS+, RADIUS. 12. Certificação digital: PKI/ICP, criptografia, tratamento de incidentes de segurança e sistemas de detecção de intrusão; Softwares maliciosos: vírus, spywares, rootkit, etc. 13. Políticas de segurança de informação; Classificação de 47 informações; Normas ISO 27001, ISO 27002 e NBR 15999. 14. Gestão de continuidade de negócio; Sistemas operacionais: servidores Microsoft Windows (instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS); IIS e terminal service. 15. Serviços de arquivo e impressão em rede; Integração com ambiente Unix; Linguagens de script. 16. Estações de trabalho: MS-Windows e Linux (instalação e configuração de ambiente e dispositivos). 17. Servidores Unix e Linux: instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, SAMBA, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede; instalação e configuração do servidor Apache; integração com ambiente Windows; linguagens de script; Serviços de Diretório, LDAP, Open LDAP e Métodos de autenticação. 18. Convergência de rede: voz sobre IP (codecs, RTP, projeto em VoIP); Telefonia IP. 19. Videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP) e qualidade de serviços (QoS); DiffServ, Filas, DCSP e CoS (IEEE 802.1p). 20. Gerenciamento de Serviços de TI: fundamentos da ITIL® (versão 3). 21. Gerência de projetos: conceitos básicos; alocação de recursos; cronograma e estrutura analítica do projeto (EAP).

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

NÍVEL SUPERIOR

Para os cargos: Assistente Social, Pedagogo, Produtor Cultural, Sociólogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico em Assuntos Educacionais / Letras - Habilitação Inglês/Português

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Leitura, análise e interpretação de texto: variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem. 2. Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto. 3. Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática. 4. Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). 5. Síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos. 6. Ortografia: sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica). 7. Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia. 8. Morfologia: estrutura e formação de palavras. 9. Famílias de palavras. 10. Classes de palavras e suas características morfológicas. 11. Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares. 12. Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares. 13. Sintaxe: oração e seus termos; emprego das classes de palavras; sintaxe da ordem. 14. Regência nominal e verbal, incluindo crase. 15. Concordância nominal e verbal. 16. O período e sua construção. 17. Período simples e período composto. 18. Coordenação: processos, formas e seus sentidos. 19. Subordinação: processos, formas e seus sentidos. 20. Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas. 21. Discurso direto, indireto e indireto livre. 22. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido. 23. Semântica: significação de palavras e expressões. 24. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia); campos semânticos. 25. Significação contextual das expressões; significados literais e significados figurados; denotação e conotação das expressões. 26. Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases. 27. Valores semânticos das classes de palavras. 28. Valores dos tempos, modos e vozes verbais. 29. Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

Noções de Administração Pública: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a Art. 41). 2. Noções de Administração Pública: enumeração dos princípios fundamentais que regem a Administração Pública Federal. 3. Administração Federal: 3.1 Administração direta e indireta, autárquica e fundacional; 3.2 Estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicas. 4. Os poderes e deveres da Administração Pública. 5. Excelência nos serviços públicos, desburocratização, simplificação de rotinas de trabalho. 6. Gestão Pública: 6.1 Conceitos básicos de gestão de processos; 6.2 Conceitos básicos de gestão de projetos aplicados ao setor público. 7. Lei Federal nº 8.112/1990. 8. Código de Ética da Universidade Federal do ABC (Disponível em: https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/consuni_ato_decisorio_157_anexo.pdf), e suas alterações até a data de publicação do Edital. 9. Prevenção e enfrentamento de assédios no ambiente de trabalho: 9.1 Enfrentamento e prevenção ao assédio moral no ambiente de trabalho; 9.2 Lei Federal nº 14.540/2023; 9.3 Plano de prevenção e enfrentamento dos assédios e das discriminações no âmbito da UFABC (Disponível em: https://www.ufabc.edu.br/images/ufabcsemassedios/plano_de_preveno_das_discriminaes_no_mbito_da_ufabc.pdf). 10. Diversidade e inclusão: 10.1 Respeito às diversidades (étnico-raciais, de gênero etc.) no ambiente de trabalho; 10.2 Lei Federal nº 13.146/2015. 11. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 402: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: 1. Estado, questão social, e políticas sociais. 2. Direitos e seguridade social. 3. Pobreza e desigualdade social no Brasil. 4. Família e proteção social. 5. Questão étnico-racial, gênero, sexualidades e Serviço Social. 6.

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 7. Código de Ética do/a Assistente Social e Projeto Ético Político. 8. Lei Federal nº 8.662/1993. 9. Instrumentalidade e os procedimentos de intervenção do Serviço Social. 10. Formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. 11. Política de educação e ensino superior no Brasil. 12. Universidade pública, ações afirmativas e permanência estudantil. 13. O exercício profissional do/a assistente social na educação. 14. Decreto Federal nº 7.234/2010. 15. Lei Federal nº 14.914/2024. 16. Lei Federal nº 8.069/1990. 17. Política de assistência social, política de saúde e política de educação. 18. Intersetorialidade e Serviço Social. 19. Política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal. 20. Lei Federal nº 11.340/2006. 21. Lei Federal nº 13.146/2015. 22. Lei Federal nº 10.741/2003.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 407: PEDAGOGO

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Educação: o contexto histórico-político brasileiro. 2. Principais tendências pedagógicas e psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. 3. Educação como prática social, política e cultural. 4. Pedagogia da Autonomia e o processo de ensino-aprendizagem. 5. Lei Federal nº 8.069/1990. 6. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 205 a Art. 214). 7. Lei Federal nº 9.394/1996. 8. Lei Federal nº 12.711/2012. 9. Decreto Federal nº 7.234/2010. 10. Lei Federal nº 14.914/2024. 11. Lei Federal nº 13.005/2014. 12. Lei Federal nº 10.861/2004. 13. Lei Federal nº 13.146/2015. 14. Resolução CNE/CP nº 1/2020. 14. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 15. Parecer CNE/CES nº 266/2011. 16. Currículo e curricularização da extensão: integração entre currículo, diversidade, acessibilidade, interdisciplinaridade e práticas integradoras. 17. Projeto Pedagógico: princípios, construção, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFABC e Plano de Desenvolvimento Institucional da UFABC (2024–2033). 18. Educação Inclusiva e Diversidade: Políticas afirmativas: cotas raciais, sociais e para pessoas com deficiência. Gênero, sexualidade e diversidade na educação. Acessibilidade e permanência na educação superior. 19. Educação Infantil, Básica, Profissional e Superior: 19.1 Organização, legislação e especificidades de cada nível; 19.2 Metodologias e práticas pedagógicas para diferentes faixas etárias no contexto escolar. 20. Gestão e Planejamento Educacional: 20.1 Gestão democrática; 20.2 Elaboração, acompanhamento e avaliação de planos e projetos; 20.3 Gestão de recursos e indicadores; 20.4 Articulação entre ensino, pesquisa e extensão; 20.5 Ingresso e permanência estudantil. 21. Avaliação da Educação: 21.1 Características, concepções e funções; 21.2 Avaliação institucional e autoavaliação (CPA); 21.3 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e demais processos avaliativos da educação superior. 22. Tecnologias Educacionais: 22.1 Integração pedagógica das TICs; 22.2 Uso de ambientes virtuais; 22.3 Produção e adaptação de materiais digitais. 23. Produção e Divulgação de Materiais: 23.1 Elaboração de recursos pedagógicos e técnicos; 23.2 Socialização de experiências e resultados educacionais. 24. Ingresso no Ensino Superior Federal: 24.1 Políticas de acesso e seleção; 24.2 Funcionamento do Sistema de Seleção Unificada (SiSU); 24.3 Reserva de vagas para estudantes de escolas públicas, pretos, pardos, indígenas, pessoas com deficiência e de baixa renda; 24.4 Ações afirmativas e critérios complementares de inclusão.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 408: PRODUTOR CULTURAL

Conhecimentos específicos: 1. A profissão de produtor cultural e sua atuação. 2. Princípios e dispositivos das leis de incentivo cultural. 3. As várias concepções de cultura. 4. Conhecimentos gerais sobre artes visuais, música, teatro, dança, cinema e audiovisual, literatura brasileira e estrangeira. 5. Novas tecnologias da comunicação. 6. Radiojornalismo, cibercultura e jornalismo digital. 7. Curadoria e patrimônio. 8. O papel das ações educativas e formativas nos equipamentos culturais. 9. Conceitos de marketing cultural e ações correlatas, como produção de material institucional e infraestrutura para captação de patrocínios. 10. Elaboração, avaliação e gestão de projetos culturais. 11. Assessoria de imprensa. 12. Edição e produção gráficas. 13. Técnicas de controle gerencial da atividade. 14. Supervisão e coordenação de todas as atividades para a realização de eventos culturais, como transporte, montagem de palco, montagem de exposições e mostras em geral e projeções cinematográficas, bem como organização de serviços de apoio, como portaria e segurança. 15. Planejamento Estratégico de Programas, Ações e Organizações Culturais. 16. Divulgação cultural, incluindo estratégias analógicas e digitais. 17. Análise dos públicos-alvo para a produção cultural e sua difusão. 18. Lei Federal nº 14.903/2024.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 409: SOCIÓLOGO

Conhecimentos específicos: 1. O contexto histórico do surgimento da sociologia. 2. A contribuição de Karl Marx para a sociologia. 3. A concepção de sociedade na obra de Durkheim. 4. O conceito de racionalização na teoria social de Max Weber. 5. Movimentos sociais na contemporaneidade. 6. Formas de conhecimento e os diferentes tipos de conhecimento (empírico/senso comum, filosófico, teológico/religioso e científico). 7. A sociologia no Brasil: Florestan Fernandes e a escola paulista; métodos quantitativos na sociologia; sociologia da burocracia no Brasil. 8. Sociologia e globalização: emprego e automação; novas relações de trabalho; políticas fundiárias; aspectos globais; trabalho e meio ambiente; o papel da sociologia

na sociedade contemporânea. 9. Sociologia urbana: M. Castells e H. Lefebvre, a pós-modernidade. 10. Pesquisa nas Ciências Sociais métodos qualitativos e quantitativos. 11. Técnicas e recursos de pesquisa. 12. Elementos básicos constitutivos de um projeto de pesquisa. 13. A relação entre pesquisa e ética. 14. Introdução a teoria das Políticas Públicas.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 410: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS / LETRAS - HABILITAÇÃO INGLÊS/PORTUGUÊS; LETRAS – HABILITAÇÃO INGLÊS

Conhecimentos específicos: 1. English language use: communicative skills in the context of internationalization. 2. Critical and decolonial perspectives for the internationalization of higher education. 3. The role of additional languages in internationalization: English as a lingua franca. 4. Políticas para graduação e pós-graduação: Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG) 2025-2029; Integração entre ensino e pesquisa. 5. Lei Federal nº 9.795/1999. 6. Projeto Pedagógico da UFABC; Plano de Desenvolvimento Institucional da UFABC (PDI 2024-2029); Política de Internacionalização da UFABC, Plano Institucional de Internacionalização (2025-2030). 7. Projeto Pedagógico Institucional – UFABC (PPI). 8. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 205 a Art. 208). 9. Lei Federal nº 13.709/2018. 10. Lei Federal nº 12.527/2011. 11. Lei Federal nº 9.394/1996. 12. Decreto Federal nº 12.456/2025. 13. Lei Federal nº 13.005/2014. 14. Interculturality and global citizenship in the context of the internationalization of higher education. 15. Internationalization at home.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

CARGO 411: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Conhecimentos específicos: 1. Direito à Educação e à Aprendizagem no Brasil: fundamentos legais, políticas públicas, equidade, inclusão, democratização do acesso e garantia da permanência escolar. 2. Organização da Educação Nacional: estrutura, níveis e modalidades de ensino. 3. Curriculares para a Educação Básica e legislação correlata. 4. Lei Federal nº 11.892/2008. 5. Organização curricular, metodologias de ensino, práticas inclusivas e interdisciplinaridade na Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT). 6. Formação inicial, continuada e permanente de professores e profissionais da educação. 7. Gestão e organização da ação pedagógica: planejamento, avaliação institucional e da aprendizagem. 8. Projeto pedagógico da UFABC, projeto político-pedagógico, projeto pedagógico de curso e plano de ensino. 9. Tecnologias de Comunicação e Informação (TICs) na educação: uso pedagógico, ambientes virtuais e produção de materiais didáticos. 10. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão: fundamentos, gestão, avaliação de projetos e curricularização da extensão. 11. Projeto Pedagógico Institucional - UFABC (PPI) e Plano de Desenvolvimento Institucional - UFABC (PDI) (2024–2033). 12. Gestão de projetos educacionais: elaboração, acompanhamento, avaliação e captação de recursos. 13. Produção e divulgação de materiais pedagógicos e científicos: elaboração, adaptação e comunicação institucional. 14. Decreto Federal nº 9.991/2019.

* A legislação de que trata o conteúdo programático abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

PCI Concursos

ANEXO III - DO CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	Até 16/09/2025
Período de impugnação do Edital de Abertura	16/09/2025 a 22/09/2025
Data para liberação das respostas dos pedidos de impugnação aos candidatos	26/09/2025
DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	09h de 16/09/2025
Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	Até as 17h de 19/09/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	24/09/2025
Início do Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de Inscrição.	00h de 25/09/2025
Término do Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de Inscrição.	Até 23h59 de 26/09/2025
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-Recurso	01/10/2025
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Início do Período para solicitação de inscrição, pagamento da taxa de inscrição e postagem de laudo médico	09h de 16/09/2025
Término do Período para solicitação de inscrição, postagem de laudo médico e desistência de opção para concorrer às vagas de PcD, PPP, PI e PQ	Até as 14h de 15/10/2025
Término do Período para pagamento da taxa de inscrição.	15/10/2025 Observado o horário de compensação bancária
Divulgação do deferimento das inscrições	17/10/2025
Início do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	Das 00h de 20/10/2025
Término do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	Até as 23h59min de 21/10/2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	24/10/2025
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do edital de horário e local da prova	31/10/2025
Divulgação do Cartão de Informação no acesso restrito do candidato	17/11/2025
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	23/11/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões – Prova Objetiva	24/11/2025
Início do Período para recurso contra o Gabarito Preliminar – Prova Objetiva	Das 00h de 25/11/2025
Término do Período para recurso contra o Gabarito Preliminar – Prova Objetiva	Até as 23h59min de 26/11/2025
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	09/12/2025
Início do Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – Preliminar	Das 00h de 10/12/2025
Término do Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – Preliminar	Até as 23h59min de 11/12/2025
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	19/12/2025
PERÍCIA PcD e HETEROIDENTIFICAÇÃO DE CANDIDATOS PRETOS E PARDOS	
Convocação para Perícia PcD e Heteroidentificação	19/12/2025
Divulgação do Cartão de Informação dos candidatos para perícia PcD e Heteroidentificação para candidatos autodeclarados pretos e pardos	19/12/2025

Realização da Perícia PcD e Heteroidentificação	
	05/01/2026 e 06/01/2026
Divulgação do resultado preliminar da perícia PcD e Heteroidentificação	13/01/2026
Início do período para recurso contra o resultado preliminar da perícia PcD e Heteroidentificação	Das 00h de 14/01/2026
Término do período para recurso contra o resultado preliminar da perícia PcD e Heteroidentificação	Até as 23h59min de 15/01/2026
Divulgação do parecer dos recursos e resultado definitivo da perícia PcD e Heteroidentificação	28/01/2026

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE CANDIDATOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS	
Convocação para envio dos documentos para avaliação especial de candidatos indígenas e quilombolas	19/12/2025
Início do período para envio dos documentos para avaliação especial de candidatos indígenas e quilombolas	Das 00h de 02/01/2026
Término do período para envio dos documentos para avaliação especial de candidatos indígenas e quilombolas	Até as 23h59min de 06/01/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação especial de candidatos indígenas e quilombolas	13/01/2026
Início do período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação especial de candidatos indígenas e quilombolas	Das 00h de 14/01/2026
Término do período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação especial de candidatos indígenas e quilombolas	Até as 23h59min de 15/01/2026
Divulgação do parecer dos recursos e resultado definitivo da avaliação especial de candidatos indígenas e quilombolas	28/01/2026

DO RESULTADO FINAL	
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	02/02/2026
Início do Período para recurso contra o resultado e classificação	03/02/2026
Término do Período para recurso contra o resultado e classificação	04/02/2026
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	11/02/2026
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades do Instituto AOCP.

PCI Concursos