Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

RETIFICAÇÃO Nº 196/2025 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.025539/2025-83

Santo André-SP, 07 de Outubro de 2025

(Assinado digitalmente em 07/10/2025 12:47)
MONICA SCHRODER
REITOR (Substituto)

Visualize o documento original em http://sig.ufabc.edu.br/documentos/ informando seu número: **196**, ano: **2025**, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **07/10/2025** e o código de verificação: **ac3eb58e0c**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

SEGUNDO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 38/2025

A Vice-Reitora, no exercício da Reitoria da Fundação Universidade Federal do ABC, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste termo e demais normas pertinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o Segundo Termo de Retificação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 38/2025, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 176, de 16 de setembro de 2025, p. 81 a 89, Seção 3.

Art. 1º Fica **RETIFICADO** o Anexo III - Do Cronograma Previsto do Edital de Abertura nº 38/2025, conforme segue:

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~~ - 21/10/2025
Início do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.	~~Das 00h de 20/10/2025~~ Das 00h de 22/10/2025
Término do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.	~~Até as 23h59min de 21/10/2025~~ Até as 23h59min de 23/10/2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso.	~~24/10/2025~~ - 28/10/2025

Art. 2º Este termo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Santo André/SP, 07 de outubro de 2025.

MÔNICA SCHRÖDER
Vice-Reitora no exercício da Reitoria
Fundação Universidade Federal do ABC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

RETIFICAÇÃO Nº 187/2025 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.023056/2025-44

Santo André-SP, 22 de Agosto de 2025

(Assinado digitalmente em 23/09/2025 15:09)
MONICA SCHRODER
REITOR (Substituto)

Visualize o documento original em http://sig.ufabc.edu.br/documentos/ informando seu número: **187**, ano: **2025**, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **22/09/2025** e o código de verificação: **df80ad5644**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 38/2025

A Vice-Reitora no exercício da Reitoria da Fundação Universidade Federal do ABC, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste termo e demais normas pertinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o Primeiro Termo de Retificação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 38/2025, publicado no Diário Oficial da União Edição n° 176, de 16 de setembro de 2025, p. 81 a 89, Seção 3, conforme segue:

Art. 1º Fica **RETIFICADA** a Tabela 10.1.2 do Edital de Abertura nº 38/2025, conforme segue:

TABELA 10.1.2

Cargos de Nível Superior							
CARGO	**ETAPA**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Administrador ~~Assistente Social~~ Contador Economista Engenheiro - Área: Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho ~~Pedagogo~~ ~~Produtor Cultural~~ ~~Sociólogo~~ ~~Técnico em Assuntos Educacionais - Letras~~ ~~Técnico em Assuntos Educacionais~~ Tecnólogo - Formação: Rede de Computadores	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1	5	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5	
			Noções de Administração Pública	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	25	3	75	
	TOTAL DE QUESTÕES E MÁXIMO DE PONTOS			**40**	**----------**	**90**	**----------**

Art. 2º Fica **INCLUÍDA** a Tabela 10.1.3 do Edital de Abertura nº 38/2025, passando a conter a seguinte redação:

TABELA 10.1.3

Cargos de Nível Superior							
CARGO	**ETAPA**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Assistente Social Pedagogo Produtor Cultural Sociólogo Técnico em Assuntos Educacionais - Letras Técnico em Assuntos Educacionais	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Administração Pública	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	25	3	75	
	TOTAL DE QUESTÕES E MÁXIMO DE PONTOS			**40**	**----------**	**90**	**----------**

Art. 3º Fica **RETIFICADA** a alínea “e” do subitem 13.3, do Edital de Abertura nº 38/2025, passando a conter a seguinte redação:

e) obtiver maior pontuação em Matemática e Raciocínio Lógico, quando exigido no conteúdo programático do cargo;

Santo André/SP, 23 de setembro de 2025.

MÔNICA SCHRÖDER
Vice-Reitora no exercício da Reitoria
Fundação Universidade Federal do ABC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

EDITAL Nº 38/2025 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.022439/2025-03

Santo André-SP, 15 de Setembro de 2025

(Assinado digitalmente em 15/09/2025 15:10)
DACIO ROBERTO MATHEUS
REITOR (Titular)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sig.ufabc.edu.br/documentos/ informando seu número: **38**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/09/2025** e o código de verificação: **2a311a0d88**

O Reitor da Fundação Universidade Federal do ABC, no uso de suas atribuições legais, reconduzido por Decreto da Presidência da República de 24 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se encontrarão abertas inscrições de concurso público para cargos vagos do Quadro de Lotação dos Cargos de Técnico-Administrativos em Educação da UFABC, instituído pelo Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, e suas atualizações, o artigo 37 inciso II da Constituição Federal, a lei nº 8.112 de 11/12/1990, a lei nº 11.091 de 12/01/2005, o Decreto nº 7.232 de 19/07/2010, atualizado pela Portaria Conjunta MGI/MEC Nº 29, de 28 de julho de 2023 e o Decreto nº 9739 de 28/03/2019, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o Edital de Abertura do **Concurso Público**, contendo as normas referentes ao concurso destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas do seu quadro pessoal de cargos efetivos da carreira de técnico-administrativo em educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, localizada no Estado de São Paulo, de acordo com as Tabelas do item 2 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá provas objetivas para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

1.4 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos das Provas Objetivas encontram-se no **Anexo II** deste Edital. A legislação aplicável será aquela vigente na data de publicação do Edital de Abertura.

1.7 O cronograma preliminar está disponível no **Anexo III** deste Edital.

1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. A pessoa candidata deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

1.9 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva da pessoa candidata inscrita a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DOS CARGOS

2.1 Os códigos dos cargos, os nomes dos cargos, os requisitos exigidos para Posse, o número total de vagas de cada cargo, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para pessoas candidatas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas e quilombolas e o número de vagas reservadas para pessoas candidatas com deficiência, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1.1

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Código do Cargo	**Cargo(1)**	**Requisitos**	**Número Total de Vagas(2)**
201	Assistente em Administração	Ensino Médio Completo	15
301	Técnico de Laboratório - Área: Biotério	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Zootecnia, Veterinária, Biomedicina ou Biotério + Registro no Conselho competente	1
302	Técnico de Laboratório - Área: Eletroeletrônica	Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletroeletrônica + Registro no Conselho Competente	2
303	Técnico de Laboratório - Área: Mecatrônica	Ensino Médio completo + Curso Técnico em Mecatrônica + Registro no Conselho Competente	4
304	Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Tecnologia da Informação	7
305	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade +	2

		Registro no Conselho Competente	
TOTAL DE VAGAS			**31**

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
(2) Para a distribuição de vagas para PcD, PPP, Indígenas e Quilombolas, ver Tabela 2.8.1

TABELA 2.1.2

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Código do Cargo	**Cargo(1)**	**Requisitos**	**Número Total de Vagas(2)**
401	Administrador	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Administração ou Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.	1
402	Assistente Social	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.	1
403	Contador	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.	1
404	Economista	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.	1
405	Engenheiro - Área: Civil	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Engenharia - Área: Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Competente.	1
406	Engenheiro de Segurança do Trabalho	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.	1
407	Pedagogo	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado ou Licenciatura em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1
408	Produtor Cultural	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Comunicação Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1
409	Sociólogo	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Sociologia ou Ciências Sociais, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1
410	Técnico em Assuntos Educacionais - Letras	Diploma de curso superior em nível de Licenciatura em Letras - Habilitação Inglês/Português ou Letras - Habilitação Inglês.	1
411	Técnico em Assuntos Educacionais	Diploma de curso superior em nível de Bacharelado em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	3
412	Tecnólogo - Formação: Rede de Computadores	Diploma de curso superior em Tecnologia em Redes de Computadores, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1
TOTAL DE VAGAS			**14**

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
(2) Para a distribuição de vagas para PcD, PPP, Indígenas e Quilombolas, ver Tabela 2.8.1

2.2. A jornada de trabalho semanal e o vencimento básico dos cargos são os estabelecidos na Tabela 2.2.1:

TABELA 2.2.1

Cargos	Jornada de Trabalho	Vencimento Básico
Assistente em Administração **Técnico de Laboratório - Área Biotério** **Técnico de Laboratório - Área Eletroeletrônica** **Técnico de Laboratório - Área Mecatrônica** **Técnico de Tecnologia da Informação** **Técnico em Contabilidade**	40 horas	R$ 3.029,90
Administrador **Assistente Social** **Contador** **Economista** **Engenheiro: Área Civil**	40 horas	R$ 4.967,04

Engenheiro de Segurança do Trabalho **Pedagogo** **Produtor Cultural** **Sociólogo** **Técnico em Assuntos Educacionais - Letras** **Técnico em Assuntos Educacionais** **Tecnólogo - Formação: Rede de Computadores**		

2.3 Ao vencimento básico previsto na Tabela 2.2.1 será acrescido, quando for o caso, auxílio-alimentação de R$ 1.000,00, auxílio-transporte, auxílio pré-escolar, assistência à saúde suplementar e demais vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação (Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e suas atualizações).

2.4 Os vencimentos básicos têm como base o mês de janeiro/2025, nos termos da Lei nº 15.141 de 02 de junho de 2025.

2.5 A pessoa candidata que apresentar no momento da Posse o diploma de escolaridade exigido para o cargo com a nomenclatura do curso diversa à exigida deverá apresentar também o histórico escolar para comprovar que o curso é compatível com as atribuições do cargo.

2.6 De acordo com a Nota Informativa n° 199/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, disponível em https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/9764, as pesssoas candidatas dos cargos de nível Médio/Técnico poderão apresentar, no momento da Posse, diploma de curso superior da mesma área de conhecimento requisitada para o cargo.

2.7 Nos termos da Lei nº 11.091 de 12/01/2005 será instituído Incentivo à Qualificação à pessoa servidora que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, na forma de regulamento.

TABELA 2.7

Nível de Escolaridade Formal Superior (curso reconhecido pelo MEC)	Percentual
Graduação	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

2.8 Da reserva de vagas para as pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e PcDs:

2.8.1 Para a efetivação das reservas das vagas será aplicada o critério de elaboração de uma lista única com as pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e uma lista única para PcDs mais bem classificadas, em ordem decrescente de acordo com a nota final obtida, independentemente do cargo para a qual tenham concorrido, com vistas a assegurar o cumprimento do percentual de vagas reservadas, nos termos da legislação vigente até os limites estabelecidos na Tabela abaixo:

Tabela 2.8.1

Grupo	Cargo	Área	A.C	PcD	P.P.P.I.Q (1)	Total
1	Assistente em Administração	-	9	1	5	15
2	Técnico em Tecnologia da Informação	-	4	1	2	7
3	Técnico em Contabilidade	-	1	0	1	2
4	Técnico em Laboratório	Biotério	4	1	2	7
		Eletroeletrônica				
		Mecatrônica				
5	Técnico em Assuntos Educacionais	Letras	3	0	1	4
		-				
6	Administrador	-	6	1	3	10
	Assistente Social					
	Contador					
	Economista					
	Engenheiro-Área Civil					
	Engenheiro de Segurança do Trabalho					
	Pedagogo					
	Produtor Cultural					
	Sociólogo					
	Tecnólogo – Formação: Rede de Computadores					

(1) **P.P.P.I.Q - Pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.**

2.8.2 As vagas disponíveis no presente Edital serão providas na seguinte ordem de prioridade.
a) Pessoas PcD - 4 vagas
b) Pessoas Quilombolas - 1 vaga
c) Pessoas Indígenas - 1 vaga
d) Pessoas Pretas e Pardas - 12 vagas
e) Ampla Concorrência - 27 vagas

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC:
a) ser brasileiro(a),nato(a) ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de pessoa estrangeira;
b) ter sido aprovado(a), classificado(a) e homologado(a) no concurso público;
c) ter, na data da convocação para a posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
d) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
e) ser julgado APTO(A) física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC;
f) possuir, na data da Posse, a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo constantes no Anexo I deste Edital;
g) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
h) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
i) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública (não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
j) as atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;
k) atender às demais exigências contidas neste Edital.
l) estar com o CPF regularizado;
m) apresentar declaração de bens e valores que constituem o patrimônio, com indicação das fontes de renda, para fins de cumprimento das exigências contida no § 5º do Art. 13 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, arts. 1º e 2º da Lei 8.730, 10 de novembro de 1993, e demais legislação e normas vigentes no momento da Posse.
n) observar as disposições do Decreto n° 7203, de 04 de junho de 2010, que trata da vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
o) atender a todas as disposições da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, a pessoa candidata deverá preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra. Haverá isenção total da taxa de inscrição para a pessoa candidata que:
a) estiver inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso, nos termos dos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 e da Lei nº 13.656/2018; ou
b) for **Doadora de Medula Óssea** nos termos da Lei nº 13.656/2018;

4.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico:

4.2.1 A pessoa candidata interessada em obter a isenção da taxa de inscrição, membro de família de baixa renda deverá, nos termos dos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 e da Lei nº 13.656/2018, até a data de inscrição no concurso:
a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.2.2 O Instituto AOCP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.

4.2.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, via CadÚnico, à pessoa candidata que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital;
d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome da pessoa candidata.

4.2.4 Cada pedido de isenção será analisado pelo Instituto AOCP com base nas informações fornecidas pelo órgão gestor do CadÚnico.

4.2.5 A pessoa candidata que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. A pessoa candidata deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

4.2.6 Mesmo que inscrita no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar à pessoa candidata o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. **Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.**

4.3 Doador de Medula Óssea:

4.3.1 A pessoa candidata interessada em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) indicar no **Formulário de Solicitação de Inscrição** a opção "Doador de Medula Óssea";
b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
c) anexar cópia da Declaração de Doador ou Carteira de Inscrição da pessoa candidata registrada como Doador de Medula Óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, em que conste a data de cadastro como doador, anterior à data de publicação deste Edital.

4.3.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 4.3.1, deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.3.3 A pessoa candidata, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.3.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição como Doador de Medula Óssea à pessoa candidata que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
d) não enviar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis.

4.3.5 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCP.

4.3.6 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade da pessoa candidata. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.3.7 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias deles.

4.4 As informações prestadas no **Formulário de Solicitação de Inscrição**, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme estipulado no Cronograma Previsto – Anexo III.

4.6 A pessoa candidata que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, assim como eventual recurso apresentado indeferido, tendo interesse em permanecer inscrita, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br durante o período de inscrição indicado no Cronograma Previsto – Anexo III deste Edital, realizar uma nova inscrição, observados os procedimentos previstos no item 5, gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples e efetuar o pagamento até o seu vencimento.

4.7 A pessoa interessada que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluída do certame.

4.8 A pessoa candidata que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do a Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.1.3.

4.9 As pessoas candidatas que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são consideradas devidamente inscritas no Concurso.

4.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais das inscrições:

5.1.1 A inscrição neste Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições do Edital, que é amplamente divulgado e de leitura obrigatória. Assim, cabe exclusivamente à pessoa candidata ler o documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos.

5.1.2 Ao realizar a inscrição, a pessoa candidata aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

5.1.3. As provas dos cargos de ensino médio serão realizadas no período da manhã e dos cargos de nível superior serão realizadas no período da tarde, assim, a pessoa candidata poderá se inscrever para 01 (um) cargo de nível médio e para 01 (um) cargo de nível superior.

5.1.4 No caso de duas ou mais inscrições, para cargos do mesmo nível (médio ou superior), de uma mesma pessoa candidata, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outra pessoa candidata, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.

5.1.5 É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.1.6 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no **Formulário de Solicitação de Inscrição**, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação da pessoa candidata sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação da

pessoa candidata, o ato será declarado nulo após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.7. O valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

Tabela 5.1.7

Cargos	Valor da Inscrição
Assistente em Administração **Técnico de Laboratório - Área Biotério** **Técnico de Laboratório – Área Eletroeletrônica** **Técnico de Laboratório - Área Mecatrônica** **Técnico de Tecnologia da Informação** **Técnico em Contabilidade**	**R$ 65,00**
Administrador **Assistente Social** **Contador** **Economista** **Engenheiro: Área Civil** **Engenheiro de Segurança do Trabalho** **Pedagogo** **Produtor Cultural** **Sociólogo** **Técnico em Assuntos Educacionais – Letras** **Técnico em Assuntos Educacionais** **Tecnólogo – Formação: Rede de Computadores**	**R$ 80,00**

5.2 Do procedimento de Inscrição:

5.2.1 As inscrições para o Concurso Público da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC serão realizadas somente via internet, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, durante o período indicado no Cronograma Previsto – Anexo III.

5.2.2 Para realizar a inscrição neste certame a pessoa candidata deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e das normas expressas neste Edital;

b) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 5.1.7 deste Edital até o dia do seu vencimento.

b.1) A pessoa candidata que não efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via da GRU e realizar o pagamento até o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III. As inscrições pagas após a data limite indicada no cronograma, não serão aceitas.

b.2) A **Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples** poderá ser paga, somente nas agências do Banco do Brasil, até o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III.

b.3) A pessoa candidata deve observar o horário de funcionamento bancário. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

b.4) A efetivação da inscrição para o cargo desejado, somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento da **Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples** referente à taxa de inscrição.

5.2.3 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido à pessoa candidata alterar o cargo para o qual se inscreveu, tampouco o local de realização de sua prova objetiva.

5.2.4 É de responsabilidade da pessoa candidata acessar o endereço eletrônico citado no subitem 5.2.1 e gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação bancária, de tal modo que lhe seja garantido pagar a taxa de inscrição no certame até a data do seu vencimento.

5.2.4.1 O recibo de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples será o comprovante de que a pessoa candidata realizou sua inscrição neste concurso público. A Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC e o Instituto AOCP não se responsabilizam por GRU emitida por meio de endereço eletrônico diferente do www.institutoaocp.org.br.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pagamentos efetuados fora do período de pagamento da taxa de inscrição estipulado no Cronograma Previsto – Anexo III, ou após o vencimento da GRU.

5.2.6 O pagamento realizado poderá levar até 5 (cinco) dias úteis para ser processado, durante os quais a inscrição poderá indicar que o pagamento ainda está pendente. Não haverá reembolso para pagamentos em duplicidade.

5.2.7 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que a pessoa candidata se encontra, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado no Cronograma Previsto – Anexo III.

5.2.8 O Instituto AOCP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento após a data limite indicada no cronograma. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.2.9 A Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC e o Instituto AOCP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tais como erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.2.10 Não serão aceitos pagamentos após a data limite indicada no cronograma ou por qualquer meio diverso dos especificados neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento que não forem efetivamente concluídos.

5.2.11 A pessoa candidata terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.2.12 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.2.13 A pessoa candidata que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008, deverá indicar essa condição no formulário de inscrição, para fins de critério de desempate no resultado final deste certame.

5.2.13.1 A pessoa candidata deverá comprovar o exercício da função de jurado no período compreendido entre a data de vigência da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e a data de encerramento das inscrições, para fins do disposto no subitem 5.2.13.

5.2.13.2 Para utilização da condição de jurado como critério de desempate, a pessoa candidata deverá encaminhar, dentro do período de inscrições indicado no Cronograma Previsto – Anexo III, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove o exercício da função de jurado. A documentação deverá ser enviada, via upload, por meio do link específico no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às Pessoas com Deficiência serão reservados 7,3% (sete inteiros e três décimos por cento) do total das vagas elencadas nas Tabelas 2.1.1 e 2.1.2 deste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada pela pessoa candidata. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Lei nº 14.126/2021, da Lei Federal nº. 14.768 de 22 de dezembro de 2023, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260 de 26 de junho de 2025 e do Decreto nº 12.533 de 25 de junho de 2025.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.2 A Pessoa com Deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas Pessoas com Deficiência, em conformidade com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298/1999, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e fundamentado na Lei n° 13.146/2015, na Lei nº 14.126/2021 (visão monocular) na Lei Nº 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), aquelas que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir, bem como as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, podendo ser unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95 dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); Visão Monocular, conforme Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004 e Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada Pessoa com Deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, a pessoa candidata deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como Pessoa com Deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar a documentação comprobatória emitida por pessoa profissional legalmente habilitada especialista na área da deficiência com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;

6.4.2.1 A documentação comprobatória emitida por pessoa profissional legalmente habilitada especialista na área da deficiência deverá: estar redigida em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da pessoa candidata com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação por extenso do nome completo da pessoa candidata, e carimbo indicando o nome, número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo CRM e a assinatura da pessoa responsável por sua emissão.

6.4.2.2 Somente serão considerados os documentos comprobatórios **emitidos nos últimos 36 (trinta e seis) meses,** contados da data de publicação deste Edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no Art. nº 1, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, para essas pessoas o laudo não terá restrição de período de emissão. A pessoa candidata deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.2.3 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses da data de publicação deste Edital.

6.4.2.4 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses da data de publicação deste Edital.

6.4.2.5 Não haverá devolução da documentação comprobatória enviada, e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.4.2.6 **Será facultado à pessoa candidata desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas,** requerendo a alteração através de solicitação assinada pela própria pessoa candidata e enviando ao e-mail de atendimento: candidato@institutoaocp.org.br, até o último dia de inscrições, conforme o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III. É necessário anexar documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.

6.5 A pessoa candidata com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerada pessoa sem deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e concorrendo somente na ampla concorrência. Nesses casos, a pessoa candidata não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência será desconsiderada, concorrendo a pessoa candidata somente à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições das pessoas candidatas que se inscreverem como Pessoa com Deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br conforme o Conograma Previsto – Anexo III.

6.7.1 A pessoa candidata que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em período divulgado no Cronograma Previsto – Anexo III.

6.7.2 O relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos trinta e seis meses, poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência.

DO PROCEDIMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

6.8 A pessoa candidata inscrita como Pessoa com Deficiência e habilitada na etapa da Prova Objetiva, será convocada pelo Instituto AOCP, para a realização de Procedimento de Caracterização da Deficiência acerca de seu enquadramento como tal, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; da Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260 de 26 de junho de 2025 e do Decreto nº 12.533, de 25 de Junho de 2025.

6.9 O Procedimento de Caracterização da Deficiência será realizado mediante análise documental por uma Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar. Em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, o Procedimento de Caracterização da Deficiência será complementado por meio de avaliação presencial. O Procedimento de Caracterização da Deficiência considerará:

6.9.1 Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

6.9.2 Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

6.9.3 A limitação no desempenho de atividades; e

6.9.4 A restrição de participação.

6.10 A Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar emitirá parecer que observará:

6.10.1 As informações prestadas pela pessoa candidata na ficha de inscrição e a documentação comprobatória emitida por pessoa profissional legalmente habilitada especialista na área da deficiência anexada ou relatório de avaliação biopsicossocial anexado;

6.10.2 A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

6.10.3 Outros critérios que forem estabelecidos pela Equipe Multiprofissional no edital de convocação para realização da avaliação biopsicossocial;

6.10.4 A natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo;

6.10.5 A possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;

6.11 Das decisões da Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar caberá recurso. No recurso, a pessoa candidata poderá encaminhar nova documentação caracterizadora da deficiência.

6.12 Das decisões da Comissão Recursal do Procedimento de Caracterização da Deficiência não caberá recurso.

6.13 Em caso de necessidade de avaliação presencial complementar à análise documental do Procedimento de

Caracterização da Deficiência, o local, a data e o horário desta etapa serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para Realização da Avaliação Presencial Complementar do Procedimento de Caracterização da Deficiência para PcD.

6.14 Não haverá segunda chamada para o Procedimento de Caracterização da Deficiência, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da Pessoa com Deficiência à avaliação.

6.15 A pessoa candidata que não atender à convocação para o Procedimento de Caracterização da Deficiência, ou que comparecer após o horário determinado, perderá o direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas com deficiência e poderá prosseguir no concurso público ou no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

6.16 A pessoa candidata cuja deficiência não for confirmada no Procedimento de Caracterização da Deficiência concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha sido habilitada na Prova Objetiva nos termos do item 10.4 deste edital.

6.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, a pessoa candidata será eliminada do concurso e, se houver sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.18 Após a posse da pessoa candidata, a deficiência NÃO poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.19 Não havendo pessoas candidatas aprovadas para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas com estrita observância da ordem de classificação de ampla concorrência.

6.20 O resultado do Procedimento de Caracterização da Deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data que será informada oportunamente.

6.21 A convocação das pessoas candidatas com deficiência aprovadas no certame observará a ordem de classificação final do concurso e os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado à PcD.

6.22 As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.23 Em caso de não preenchimento de vaga reservada à pessoa PcD no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa PcD aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

7.1 Conforme previsto na Lei nº 15.142/2025, serão reservados 30% (trinta por cento) do total das vagas elencadas nas Tabelas 2.1.1 e 2.1.2 deste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas candidatas que se autodeclararem pretas, pardas, indígenas ou quilombolas, nos termos do Decreto nº 12.536 de 27 de junho de 2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261 de 27 de junho de 2025, sendo 25% para pessoas pretas e pardas, 3% para indígenas e 2% para quilombolas.

7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas totais oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 2 (dois).

7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2 A pessoa candidata preta, parda, indígena ou quilombola participará do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da Prova Objetiva e à nota mínima exigida para as demais pessoas candidatas.

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preta, parda, indígena ou quilombola, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e conforme Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

7.3.1 A autodeclaração da pessoa candidata será confirmada mediante procedimento de:
a) heteroidentificação, para as autodeclaradas pretas ou pardas, conforme subitem 7.5 e;
b) documentalmente, para as pessoas candidatas autodeclaradas indígenas ou quilombolas, conforme subitens 7.11 e 7.12.

7.3.2 É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas.

7.3.3 Será facultado à pessoa candidata desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, requerendo a alteração através de solicitação assinada pela própria pessoa candidata e enviando ao e-mail de atendimento: candidato@institutoaocp.org.br, até o último dia de inscrições, conforme o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo III. É necessário anexar também documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.

7.4 A pessoa candidata que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá concomitantemente às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas candidatas que se declararam pretas, pardas, indígenas ou quilombolas.

7.4.1 As pessoas candidatas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.4.2 As pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas, na forma do § 2º ao Art. 7 da Lei nº 15.142/2025.

7.4.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a pessoas candidatas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa candidata preta, parda, indígena ou quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.4.4 Na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.

7.4.5 Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

7.4.6 Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência.

7.4.7 Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no subitem 7.1.

7.5 DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS PRETAS E PARDAS

7.5.1 Serão submetidas ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas todas as pessoas consideradas aprovadas na Prova Objetiva, que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, ainda que tenham obtido conceito ou pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência.

7.5.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial na cidade de Santo André, Estado de São Paulo. O Edital de Convocação, contendo as instruções para a participação da pessoa candidata no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.5.2.1 As pessoas candidatas deverão comparecer ao local do procedimento com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento de identificação com foto, conforme previsto nos subitens 11.5.1 à 11.5.3.2 deste edital.

7.5.3 Em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 261 de 27/06/2025, a Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC constituirá uma comissão, composta de 5 membros e seus suplentes para o procedimento de heteroidentificação. A Comissão de Heteroidentificação será responsável pela emissão de parecer conclusivo favorável ou não à autodeclaração da pessoa candidata, considerando os aspectos fenotípicos desta. A composição da Comissão de Heteroidentificação deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional. Os currículos das pessoas que integram a Comissão de Heteroidentificação serão publicados no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br antes da data de realização do procedimento.

7.5.4 A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.5.4.1 O conteúdo do parecer fundamentado será de acesso restrito, conforme estabelecido no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.5.4.2 As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade exclusivamente para este concurso, sendo proibido que a comissão delibere na presença das pessoas candidatas.

7.5.5 A aferição da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa preta ou parda levará em consideração, em seu parecer, a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.3 e exclusivamente o critério fenotípico da pessoa candidata.

7.5.6 Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa candidata ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

7.5.7 Não serão considerados, para fins do procedimento de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.5.8 O procedimento de heteroidentificação será filmado pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

7.5.8.1 A pessoa candidata que se recusar a ser filmada durante o procedimento de heteroidentificação poderá prosseguir no concurso público ou no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

7.6 O resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em data que será informada oportunamente.

7.6.1 Após o devido processo legal, o parecer da Comissão de Heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.6.2 As hipóteses de que tratam o item 7.7 e 7.7.1 não ensejam o dever de convocar suplementarmente pessoas candidatas não convocadas para o procedimento de heteroidentificação.

7.7 Do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas caberá recurso que será analisado por comissão recursal, composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

7.7.1 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão de Heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa candidata.

7.7.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.7.3 As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para o concurso público para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

7.8 A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas poderá prosseguir no concurso público concorrendo pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, nos termos do artigo 16 § 2º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 261 de 27/06/2025. Na hipótese de não

confirmação da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, a pessoa poderá participar do certame concorrendo pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases, conforme o artigo 27 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 261 de 27/06/2025.

7.9 Nos termos do art. 4º da Lei nº 15.142/2025, os casos de indícios ou denúncias de fraude ou má fé na autodeclaração serão apurados em processo administrativo que poderá resultar em eliminação do certame, caso o mesmo ainda esteja em andamento, ou anulação da admissão ao cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

7.10 Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente:
I - decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na Comissão de Heteroidentificação complementar; e
II - decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão recursal.

7.10.1 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas constarão de edital específico de convocação para essa fase, que será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.11 DO PROCEDIMENTO PARA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS INDÍGENAS

7.11.1 O procedimento para confirmação complementar à autodeclaração das pessoas indígenas será realizado por Comissão de Verificação Documental Indígena nomeada pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, conforme os procedimentos a seguir. Os currículos das pessoas que integram a comissão serão publicados no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br antes da data de realização do procedimento.

7.11.2 A pessoa candidata que se declarou indígena e que foi aprovada na Prova Objetiva, será convocada para o procedimento para confirmação da autodeclaração. A pessoa candidata deverá enviar no período estabelecido no **Cronograma Previsto - Anexo III**, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br:
I - documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; OU
III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:
a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
b) documentos expedidos por escolas indígenas;
c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
g) documentos de natureza previdenciária.

7.11.3 O envio dos documentos constantes do subitem 7.11.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O Instituto AOCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desses documentos a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.11.4 O resultado preliminar do procedimento para confirmação complementar à autodeclaração das pessoas indígenas será divulgado em data estabelecida no Cronograma Previsto - Anexo III, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Do resultado preliminar do procedimento caberá recurso que será analisado por Comissão Recursal, composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Verificação Documental Indígena.

7.11.5 A veracidade das informações prestadas nos documentos será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo esta responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n° 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.11.6 Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo estabelecido em edital.

7.11.7 A Comissão de Verificação Documental Indígena deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.11.8 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela Comissão de Verificação Documental Indígena e o conteúdo do recurso interposto.

7.11.9 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

7.11.10 As deliberações da Comissão de Verificação Documental Indígena terão validade apenas para o concurso público para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

7.11.11 Na hipótese de desconformidade ou não envio dos documentos citados no item 7.11.2, o candidato poderá prosseguir no concurso público concorrendo pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

7.11.12 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas indígenas constarão de edital específico de convocação para essa fase, que será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.12 DO PROCEDIMENTO PARA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS QUILOMBOLAS

7.12.1 O procedimento para confirmação complementar à autodeclaração das pessoas quilombolas será realizado por Comissão de Verificação Documental Quilombola nomeada pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas, conforme os procedimentos a seguir.

7.12.2 A pessoa candidata que se declarou quilombola, e que foi aprovada na Prova Objetiva será convocada para o procedimento para confirmação da autodeclaração. A pessoa candidata deverá enviar no período estabelecido no **Cronograma Previsto - Anexo III**, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br:

I - declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; E

II - certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

7.12.3 O envio dos documentos constantes do subitem 7.12.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O Instituto AOCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desses documentos a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.12.4 O resultado preliminar do procedimento para confirmação complementar à autodeclaração das pessoas quilombolas será divulgado em data estabelecida no **Cronograma Previsto - Anexo III**, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Do resultado preliminar do procedimento caberá recurso que será analisado por Comissão Recursal, composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Verificação Documental Quilombola.

7.12.5 A veracidade das informações prestadas no documento será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo esta responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n° 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.12.6 Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo estabelecido em edital.

7.12.7 A Comissão de Verificação Documental Quilombola deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.12.8 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela Comissão de Verificação Documental Quilombola e o conteúdo do recurso interposto.

7.12.9 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

7.12.10 As deliberações da Comissão de Verificação Documental Quilombola terão validade apenas para o concurso público para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

7.12.11 Na hipótese de desconformidade ou não envio dos documentos citados no item 7.11.2, a pessoa candidata poderá prosseguir no concurso público concorrendo pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

7.12.12 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas quilombolas constarão de edital específico de convocação para essa fase, que será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DA PESSOA CANDIDATA LACTANTE E DO ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

8.1.1 A pessoa candidata que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, Pessoa com Deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal n° 9.508/2018.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), software de leitura Dos-Vox ou NVDA, fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para as pessoas candidatas com deficiência). A pessoa candidata com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 8.4 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, a pessoa candidata deverá:

8.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

8.1.3.1.1 Caso a pessoa candidata necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 8.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.5;

8.1.3.2 Enviar documentação comprobatória emitida por pessoa profissional legalmente habilitada especialista na área da deficiência, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;

8.1.3.2.1 A documentação comprobatória emitida por pessoa profissional legalmente habilitada especialista na área da deficiência deverá: estar redigida em letra legível, com citação do nome completo por extenso da pessoa candidata, com carimbo indicando o nome, com o número da inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo e a

assinatura da pessoa profissional responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual a pessoa candidata possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão consideradas as documentações **emitidas nos últimos 36 (trinta e seis) meses** anteriores à data de publicação deste Edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no Art. nº 1, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente. A pessoa candidata **deve enviar também, junto à documentação, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

8.2 Atendimento pelo Nome Social:

8.2.1 Em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024, a solicitação de atendimento pelo nome social para pessoa travesti ou transexual poderá ser requerida no Formulário de Solicitação de Inscrição com o preenchimento do campo Condições Especiais Extras e envio de cópia simples do documento oficial de identidade, obedecido o previsto no subitem 8.4. A pessoa candidata nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

8.2.2 Não será aceita solicitação de Atendimento pelo Nome Social por vias diferentes das estabelecidas neste Edital. O Instituto AOCP e a Fundação Universidade Federal do ABC reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8.2.3 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação do documento oficial com foto, conforme subitem 11.5.1.

8.3 Da pessoa candidata lactante:

8.3.1 A pessoa candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

8.3.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;

8.3.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital.

8.3.2 A pessoa candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar uma pessoa, acompanhante, maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência desta. A pessoa acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a pessoa candidata no local. **Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou de pessoa acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.**

8.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a pessoa candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, acompanhada de uma fiscal. Haverá compensação de até 1 (uma) hora, referente ao tempo despendido na amamentação.

8.3.4 À pessoa acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital.

8.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 6.4.2.1, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2, 8.2.1 e 8.3.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período indicado no Cronograma Previsto - Anexo III, por meio do link "Envio de Laudo Médico e Documentos (pessoa candidata PcD e/ou condição especial para prova)", disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF, com tamanho máximo de 20MB.

8.4.1 A pessoa candidata, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF,** deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

8.5 O envio da solicitação não garante à pessoa candidata a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCP, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.6.1 O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.7 O Instituto AOCP não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.8 O deferimento das solicitações de condição especial para realização da Prova Objetiva estará disponível às pessoas candidatas no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir do prazo indicado no Cronograma Previsto - Anexo III.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data indicada no Cronograma Previsto - Anexo III.

9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem das pessoas candidatas às vagas para ampla concorrência, às vagas para as pessoas candidatas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas, às vagas para Pessoa com Deficiência e das pessoas candidatas solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

9.3 O Instituto AOCP, quando for o caso, submeterá os recursos à Superintendência de Gestão de Pessoas da Fundação Universidade Federal do ABC, a qual decidirá sobre o pedido e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O concurso ocorrerá em 1 (uma) etapa com 2 (duas) fases: fase de Prova Objetiva e fase de Confirmação

Complementar da Autodeclaração de PcD, PPP, Indígenas e Quilombolas. A fase de Prova Objetiva está descrita nas tabelas a seguir:

TABELA 10.1.1

Cargos de Nível Médio							
CARGO	**ETAPA**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Assistente em Administração Técnico de Laboratório - Área: Biotério Técnico de Laboratório - Área: Eletroeletrônica Técnico de Laboratório - Área: Mecatrônica Técnico de Tecnologia da Informação Técnico em Contabilidade	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5	
			Noções de Administração Pública	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E MÁXIMO DE PONTOS			**40**	**----------**	**90**	**----------**

TABELA 10.1.2

Cargos de Nível Superior							
CARGO	**ETAPA**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Administrador Assistente Social Contador Economista Engenheiro - Área: Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho Pedagogo Produtor Cultural Sociólogo Técnico em Assuntos Educacionais - Letras Técnico em Assuntos Educacionais Tecnólogo - Formação: Rede de Computadores	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1	5	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5	
			Noções de Administração Pública	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	25	3	75	
	TOTAL DE QUESTÕES E MÁXIMO DE PONTOS			**40**	**----------**	**90**	**----------**

10.2 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva estão listados no Anexo II deste Edital.

10.3 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuada conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4 A pessoa candidata deverá obter nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) ou mais, do total de pontos previstos na Prova Objetiva, e não zerar em nenhuma área de conhecimento, para não ser eliminada do processo seletivo, além de não ser eliminada por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Santo André, Estado de São Paulo.** Na impossibilidade de aplicação na cidade de Santo André/SP, por qualquer motivo, a prova poderá ser realizada em municípios vizinhos. A UFABC e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais despesas das pessoas candidatas para deslocamento, hospedagem ou alimentação, independentemente do local de realização das provas.

11.1.1 O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existente(s) e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando pessoa(s) candidata(s) para essa(s), conforme as necessidades.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data indicada no Cronograma Previsto - Anexo III, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.

11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade da pessoa candidata.

11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova deverá ser emitido pela pessoa candidata no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no prazo indicado no Cronograma Previsto - Anexo III.

11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.4 O local de realização da prova, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido da pessoa candidata.

11.5 A pessoa candidata deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munida apenas de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (E-título); **nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à internet.**

11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, a pessoa candidata deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

11.5.3.1 Não será permitido à pessoa candidata, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, **exceto do aparelho celular, exclusivamente no momento da identificação, no ingresso à sala de provas, caso seja apresentado documento digital.**

11.5.3.2 Da mesma forma, não será permitida a utilização do documento digital com o QR code impresso, ou documento digital impresso, visto que a confirmação da autenticidade do documento depende da utilização de dispositivo eletrônico, equipamento de uso proibido no local de prova.

11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando a pessoa candidata ausente, por qualquer motivo, eliminada do Concurso Público.

11.7 Após o ingresso no local de prova, a pessoa candidata não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.8 Em hipótese alguma será permitido à pessoa candidata:

11.8.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

11.8.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

11.8.3 Ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;

11.8.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

11.8.5 Comunicar-se com outras pessoas candidatas durante a realização da prova;

11.8.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;

11.8.7 Em todas e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, é proibido o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte da pessoa candidata, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.

11.9 O Instituto AOCP recomenda que a pessoa candidata não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário a pessoa candidata portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que as pessoas candidatas desliguem os celulares, bem como desativem os despertadores e notificações, antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido.**

11.9.1 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação da pessoa candidata em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.

11.9.2 Será permitido à pessoa candidata beber água e alimentar-se durante a realização da prova, desde que os alimentos e a água estejam acondicionados em recipientes transparentes e sem rótulos.

11.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes às pessoas candidatas, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.11 Não será permitida a entrada de pessoas candidatas no local de realização da prova portando armas. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma da pessoa candidata.

11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.3.2 deste Edital.

11.13 O Instituto AOCP coletará impressões digitais das pessoas candidatas, bem como utilizará detectores de metais.

11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, a pessoa candidata entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro da pessoa candidata.

11.15.1 A pessoa candidata deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

11.15.2 A pessoa candidata deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcação feita a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.15.4 A pessoa candidata não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

11.16 Após identificada e acomodada na sala, a pessoa candidata somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhada de um(a) fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que a pessoa candidata necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um(a) fiscal.

11.17 A pessoa candidata poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

11.18 As três últimas pessoas candidatas só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas.

11.19 **A pessoa candidata poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao(à) fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada**.

11.20 A aplicação da Prova Objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento da pessoa candidata da sala de provas.

11.21 O espelho da Folha de Respostas da pessoa candidata será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

11.22 A Prova Objetiva, de caráter Eliminatório e Classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1 O **Gabarito Preliminar** e o **Caderno de Questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerada aprovada no Concurso Público a pessoa candidata que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos do item 10.4 deste Edital.

13.1.1 As pessoas candidatas serão classificadas em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

13.2 A Nota Final das pessoas candidatas será igual à nota obtida na Prova Objetiva.

13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, a pessoa candidata que:

a) tiver maior idade, dentre as pessoas candidatas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Noções de Administração Pública;

e) obtiver maior pontuação em Matemática e Raciocínio Lógico;

f) quem tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008;

g) persistindo o empate, terá preferência a pessoa candidata com mais idade (exceto as enquadradas na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de cinco listagens para cada cargo, a saber:

a) Lista de Ampla Concorrência, contendo a classificação de todas as pessoas candidatas aprovadas, nos termos do item 10.4 deste edital, inclusive as inscritas como PcD, Pretas, Pardas, Indígenas e Quilombolas, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva das pessoas candidatas aprovadas, nos termos do item 10.4 deste edital, inscritas como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;

c) Lista de pessoas candidatas Pretas e Pardas, contendo a classificação exclusiva das pessoas candidatas aprovadas, nos termos do item 10.4 deste edital, inscritos como pessoa preta ou parda, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

d) Lista de pessoas candidatas Indígenas contendo a classificação exclusiva das pessoas candidatas aprovadas, nos termos do item 10.4 deste edital, inscritas como pessoas indígenas, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

e) Lista de pessoas candidatas Quilombolas contendo a classificação exclusiva das pessoas candidatas aprovadas, nos termos do item 10.4 deste edital, inscritas como pessoas quilombolas em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

13.5 A pessoa candidata eliminada será excluída do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 **Será eliminada do Concurso Público a pessoa candidata que:**

14.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

14.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

14.1.3 For surpreendida, durante a realização da prova, em comunicação com outra pessoa candidata, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

14.1.4 For surpreendida, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

14.1.5 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

14.1.6 Realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;

14.1.7 For surpreendida dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

14.1.8 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com as demais pessoas candidatas;

14.1.9 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

14.1.10 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;

14.1.11 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

14.1.12 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

14.1.13 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.1.14 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

14.1.15 For surpreendida portando qualquer tipo de arma ou simulacro;

14.1.16 Recusar-se a ser submetida ao detector de metal;

14.1.17 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;

14.1.18 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.1.19 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerada habilitada em qualquer das fases do certame;

14.1.20 Faltar a qualquer fase do certame, observado o disposto nos subitens 6.15 e 7.8;

14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter a pessoa candidata se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ela será automaticamente eliminada do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

15.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

15.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrições como PcD e/ou PPP (Pessoa Preta ou Parda), Indígenas e Quilombolas;

15.1.3 Contra as questões da Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar;

15.1.4 Contra o resultado da Prova Objetiva;

15.1.5 Contra o resultado do Procedimento de Caracterização da Deficiência para PcD - Pessoa com Deficiência;

15.1.6 Contra o resultado do Procedimento de Confirmação à Autodeclaração das pessoas candidatas PPP (Pessoa Preta ou Parda), Indígenas e Quilombolas;

15.1.7 Contra a Nota Final e Classificação das pessoas candidatas.

15.2 **É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perda do prazo recursal**.

15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

15.4.1 É responsabilidade da candidata, ao acessar o sistema, interpor seu recurso no ambiente específico de cada questão, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente da questão a que se refere. Portanto, recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

15.6 Admitir-se-á um único recurso por pessoa candidata para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada pessoa candidata, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão corrigidas novamente de acordo com o novo gabarito.
15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todas as pessoas candidatas, inclusive às que não tenham interposto recurso.
15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pela pessoa candidata para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação da pessoa candidata que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todas as pessoas candidatas.
15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou, ainda, fora do prazo.
15.15 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais às pessoas candidatas.
15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelas pessoas candidatas, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual da pessoa candidata no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCP por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
15.16 A Banca Examinadora do Instituto AOCP, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em cinco listas separadas por cargo, em ordem classificatória, com a pontuação e identificação da pessoa candidata. O número de pessoas candidatas homologadas respeitará a quantidade de vagas de cada cargo e a quantidade máxima de pessoas candidatas aprovadas prevista no Anexo II do Decreto 9.739/2019, transcrita na Tabela 16.1 deste Edital.
16.1.1 As pessoas candidatas não classificadas dentro do número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovadas no concurso público.
16.2 A lista de Ampla Concorrência conterá a classificação de todas as pessoas candidatas aprovadas dentro dos limites do Anexo II do Decreto 9.739/20219, incluindo aquelas inscritas como Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas aprovadas nos procedimentos de caracterização de deficiência, heteroidentificação e análise documental, respectivamente.
16.3 A lista de Pessoas com Deficiência conterá a classificação de todas as candidatas nessa condição, aprovadas dentro dos limites do Anexo II do Decreto 9.739/20219, que tiveram a deficiência atestada na avaliação biopsicossocial.
16.4 As listas de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas conterão a classificação de todas as pessoas candidatas nessa condição, aprovadas dentro dos limites do Anexo II do Decreto 9.739/2019, que tiveram a autodeclaração atestada no procedimento de heteroidentificação e análise documental, respectivamente.

TABELA 16.1

QUANTIDADE DE VAGAS X QUANTIDADE MÁXIMA DE PESSOAS CANDIDATAS APROVADAS	
QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO	**QUANTIDADE MÁXIMA DE PESSOAS CANDIDATAS APROVADAS**
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48

16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

17. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

17.1 Para efeito de nomeação e posse, as pessoas candidatas aprovadas nos termos do item 16 deste edital serão previamente convocadas por meio de publicação no Diário Oficial da União - DOU e serão notificadas pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, sendo de inteira responsabilidade da pessoa candidata o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados e das notificações por e-mail.

17.2 A convocação para o cargo obedecerá à ordem de classificação da lista de homologação do resultado final do concurso, não gerando tal lista direito e/ou obrigação de convocação de todas as pessoas candidatas aprovadas. As convocações ocorrerão de acordo com a conveniência e oportunidade da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, dentro do prazo de validade do concurso.

17.2.1 A nomeação de pessoas aprovadas, e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância nos termos da legislação vigente.

17.3 A pessoa candidata que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação será considerado desistente e perderá sua vaga, sendo substituída pela pessoa candidata imediatamente posterior na lista final de pessoas homologadas, respeitados o cargo e tipo de vaga (Ampla, PcD, PPP, Indígenas e Quilombolas). A pessoa candidata que, comparecendo, não tiver interesse em assumir o cargo assinará o Termo de Desistência.

17.4 A pessoa candidata convocada deverá, obrigatoriamente, apresentar dentro do prazo e condições estabelecidos em Edital, os exames de saúde física e mental, bem como, quando for o caso, aqueles que atestam a deficiência declarada na inscrição, além dos demais documentos comprobatórios. A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC. Somente a pessoa candidata considerada APTA nos exames de saúde física e saúde mental para o exercício das funções e que comprovar atendimento aos requisitos do cargo poderá ser investida no cargo.

17.4.1 A pessoa candidata considerada inapta para exercer o cargo, não será empossada, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocada a pessoa candidata imediatamente posterior na lista final de pessoas homologadas, respeitados o cargo e tipo de vaga (Ampla, PcD, PPP, Indígenas e Quilombolas).

17.4.2 A pessoa candidata que não se apresentar para a inspeção médica oficial será automaticamente excluída do concurso público.

17.5 No exclusivo interesse da Administração, durante a validade do Concurso Público, em caso de ocorrer vacância ou exoneração de uma pessoa servidora nomeada em vagas reservadas, a vaga será obrigatoriamente preenchida por pessoa candidata homologada na mesma listagem do respectivo cargo, respeitada a rigorosa ordem de homologação da pessoa candidata, dando cumprimento ao disposto na Nota Técnica SEI nº 5709/2025/MGI, emitida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos. Caso não haja mais pessoas candidatas aprovadas na lista de vagas reservadas, a vaga deve ser revertida para ampla concorrência.

17.6 Para Posse e investidura no cargo, a pessoa candidata apresentará à UFABC os documentos que comprovem os requisitos exigidos no item 3, conforme previsto neste Edital, e outros exigidos pelas legislações e normas vigentes no momento da Posse.

17.7 A pessoa candidata deverá ter ciência e aceitar que, caso aprovada, deverá apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo na ocasião da Posse.

17.8 A apresentação da documentação para fins de ingresso só será aceita em sua totalidade, em data e horário a serem agendados pela Superintendência de Gestão de Pessoas da UFABC.

17.9 A pessoa candidata nomeada será submetida ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que o comprove apto para o cargo.

17.10 A Superintendência de Gestão de Pessoas da UFABC informará, em momento oportuno, a relação dos exames que deverão ser entregues pela pessoa candidata no ato do exame médico admissional.

17.11 A pessoa candidata deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

18. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

18.1 O Instituto AOCP declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais da pessoa candidata serão, sem prejuízo de outras que, eventualmente, se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que prevê a necessidade de aprovação em concurso público para investidura em cargos públicos;

b) Execução de contrato entre a Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC e o Instituto AOCP para os fins de condução do certame;
c) Legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes nos Concursos Públicos;
d) Dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele dado específico.

18.1.1 O Instituto AOCP declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operadora de dados da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

18.1.2 Ao se inscrever neste concurso, a pessoa candidata autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o concurso, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.

18.2 Campos presentes no formulário de inscrição:

a) CPF / Nome / Nome Social (se optar) / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone Fixo / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
b) Campos condicionais:
b.1) Deseja concorrer para alguma vaga reservada? PcD, Pretos e Pardos, Indígenas, Quilombolas.
b.2) NIS (Número de Identificação Social).
c) Exerceu a função de jurado(a) a partir da vigência da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 até a data de inscrição no presente Concurso Público?

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial no endereço eletrônico do Instituto AOCP, www.institutoaocp.org.br, e, oportunamente divulgado pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, no endereço eletrônico https://www.ufabc.edu.br/concursos/tecnicos-administrativos.

19.1.1 É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br.

19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos da pessoa candidata, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora a pessoa candidata tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todas as pessoas candidatas, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelas pessoas candidatas, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução à pessoa candidata.

19.5 A pessoa candidata, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.

19.6 **Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso**, seja qual for o motivo da ausência da pessoa candidata, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

19.6.1 O não comparecimento da pessoa candidata a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso, observado o disposto nos subitens 6.15 e 7.8.

19.7 A Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC e o Instituto AOCP não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia das pessoas candidatas, para prestarem as provas deste Concurso Público, bem como posteriores exames/avaliações/procedimentos e emissão de documentos para nomeação.

19.8 O Instituto AOCP não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

19.9 A pessoa candidata que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pela própria pessoa candidata, por meio do e-mail de atendimento à pessoa candidata candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, a pessoa candidata poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, a pessoa candidata poderá requerer a alteração junto à Superintendência de Gestão de Pessoas da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, contatando-a através do email concursos.tas@ufabc.edu.br.

19.9.1 A Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais prejuízos à pessoa candidata decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pela pessoa candidata, tais como: dados pessoais,

telefones e documentos.

19.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

19.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, ouvido o Instituto AOCP.

19.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

19.12.1 A pessoa candidata que desejar impugnar este Edital deverá enviar a solicitação por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do mesmo.

19.12.2 Cabe à pessoa interessada informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

19.12.3 As impugnações interpostas conforme subitem 19.12, serão analisadas e respondidas pela Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC e pelo Instituto AOCP, observadas as respectivas competências.

19.12.4 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

19.13 Não será fornecido à pessoa candidata qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União - DOU.

19.14 O Instituto AOCP manterá organizada e armazenada toda a documentação relativa ao certame pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

19.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André/SP, 15 de setembro de 2025.

Dácio Roberto Matheus
Reitor
Fundação Universidade Federal do ABC

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 médias 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 leiaute 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. Inspecionar as áreas e os equipamentos da Universidade do ponto de vista da segurança do trabalho. Inspecionar 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 participarão 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.

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 Kirchoff 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 Alicate 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 Kirchoff 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:

Balanço 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: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço 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 suprimento 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 Estimação 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 n°. 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 n° 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 n° 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 n° 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.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC
EDITAL DE ABERTURA Nº xx/2025
DO CONCURSO PÚBLICO
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

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~~ - 21/10/2025
Início do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	~~Das 00h de 20/10/2025~~ Das 00h de 22/10/2025
Término do Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	~~Até as 23h59min de 21/10/2025~~ Até as 23h59min de 23/10/2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	~~24/10/2025~~ - 28/10/2025
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 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.