MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC
EDITAL DE ABERTURA

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.