



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP ·
CEP 09210-580 · Bloco A · Torre 1 · 1º andar

EDITAL 111/2018
ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

001 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Descrição sumária do cargo:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços em áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; 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. Preparar 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 ofícios e memorandos. 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 recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. 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 a 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. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

002 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA MECATRÔNICA

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, na preparação de experimentos para aulas práticas, descrição de processos e funcionamento de aparelhos, máquinas e equipamentos.

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/eletromecânicos. Usinagem de peças em materiais ferrosos e não-ferrosos, poliméricos, madeiras, entre outros, em oficina própria, utilizando máquinas-ferramenta convencionais. Projeto, 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. Utilizar recursos de

informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

003 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA QUÍMICA

Descrição sumária do cargo:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando, orientando ou acompanhando análises e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Participar da elaboração de análises de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Manipular substâncias químicas como ácidos, bases, sais e outras dosando-as de acordo com as especificações, bem como material biológico e seus cuidados com deterioração, utilizando tubos de ensaio, provetas, bastonetes e outros utensílios apropriados e submetendo-as a fontes de calor para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Proceder a montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais. Orientar e controlar as atividades de equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material e a exatidão dos exames e testes laboratoriais. Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios didáticos. Supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas. Acompanhar a realização das aulas práticas. Controlar o estoque do material. Cooperar na formação e treinamento de pessoal. Dar suporte às atividades didáticas, de pesquisa e de extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

004 - TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição sumária do cargo:

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

Descrição de atividades típicas do cargo:

Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver 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. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

005 - TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

Descrição sumária do cargo:

Montar e projetar filmes cinematográficos. Manejar equipamentos audiovisuais em atividades didáticas, de pesquisa e extensão. Operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados. Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos. Testar a instalação fazendo as conexões convenientes. Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, vídeo-tape, videocassete, e similares. Manejar equipamentos audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções. Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais. Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade. Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem. Controlar a circulação dos equipamentos registrados sua movimentação em fichário apropriado. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

006 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária do cargo:

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação de áreas; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Auxiliar e participar da elaboração da política de saúde e segurança no trabalho: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de saúde e segurança no trabalho; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de saúde e segurança no trabalho; negociar a aplicabilidade da política; atualizar-se acerca de reforma e elaboração de normas regulamentadoras. Implantar a política de saúde e segurança no trabalho: Divulgar a política na instituição; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de saúde e segurança no trabalho; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de saúde e segurança no trabalho; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria; implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde. Realizar levantamentos, medições ambientais, auditoria, acompanhamento e avaliação na área de saúde e segurança no trabalho: Avaliar projetos, ambientes de trabalho, inspecionar instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos quanto às condições de segurança com base em Normas Técnicas utilizando, quando necessário, equipamentos de medição. Especificar, solicitar, indicar, realizar aquisição, distribuir, entregar e inspecionar equipamentos de proteção individual e coletiva bem como de sistemas de proteção contra incêndio, como dispositivos de sinalização de segurança, extintores de incêndio, sistemas fixos de detecção e alarme. Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores

de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de saúde e segurança no trabalho e outros; adequar a política de saúde e segurança no trabalho às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.

Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho: Identificar as necessidades educativas em saúde e segurança no trabalho; promover ações educativas em saúde e segurança no trabalho; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais. Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias. Integrar processos de negociação: Orientar as partes em saúde e segurança no trabalho; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à saúde e segurança no trabalho; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de saúde e segurança no trabalho para acordos e negociações coletivas. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.

Gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho: Elaborar manual do sistema de gestão de saúde e segurança no trabalho; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de saúde e segurança no trabalho; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações.

Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

007 - ADMINISTRADOR

Descrição sumária do cargo:

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

Descrição de atividades típicas do cargo:

Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição e das unidades administrativas; 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: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

008 - BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Descrição sumária do cargo:

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos. Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações. Promover difusão cultural: Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

009 - ENGENHEIRO – ÁREA MECÂNICA

Descrição sumária do cargo:

Realizar o planejamento, supervisão, fiscalização, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos de engenharia. Elaborar e desenvolver estudos, orçamentos, projetos e especificações em geral de obras, manutenções e operações de sistemas, equipamentos e edificações. Realizar vistorias, perícias, avaliações, auditorias, análise de documentos, estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, arbitramento, laudo, parecer técnico e relatórios na área de engenharia mecânica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Fiscalizar, supervisionar, planejar, instalar, coordenar, acompanhar, orientar e executar serviços de manutenção, obra e operação de sistemas, equipamentos e edificações. Elaborar normas, documentação técnica, procedimentos e diretrizes técnicas de manutenção e obras, bem como de projetos específicos de manutenção e obras. Realizar análises técnicas e metodológicas do desempenho operacional dos diversos equipamentos e componentes das edificações, emitindo atestados técnicos e relatórios de acompanhamento. Realizar análise, pesquisa e solução de falhas em equipamentos, sistemas e componentes das edificações. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Implementar atividades de manutenção, testar sistemas, conjuntos mecânicos e de refrigeração, componentes e ferramentas. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz, sustentável e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação. Realizar previsões orçamentárias, levantamento de quantitativos, composição de custos, realização de cronograma físico-financeiro e dimensionamento de materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessária à execução dos diversos serviços de manutenção e obra. Realização de vistorias, perícias, avaliações, auditorias, análise de documentos, estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, arbitramento, laudo, parecer técnico e relatórios em matérias da área de Engenharia Mecânica, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, prestar assistência, assessoria, consultoria, padronização, mensuração e controle de qualidade. Executar e acompanhar a execução de serviços técnicos em campo, e assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados. Utilizar recursos diversos de Informática e operar microcomputador no sistema CAD. Realizar análise, pesquisar e elaborar de processos. Aplicar as normas, restrições, especificações e orientações previstas na ABNT, nas Leis Federais, Estaduais e Municipais, no Código Sanitário Estadual, nas normas do Corpo de Bombeiros, nas Leis de Preservação Ambiental e no Código das Águas, sempre que necessário. Realizar os serviços verificando a obediência aos respectivos projetos, às normas técnicas, à Legislação Ambiental, de Segurança do Trabalho e da Previdência Social. Planejar e prover as condições de segurança do trabalho, prevenção de acidentes pessoais, ambientais e materiais. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

010 - PEDAGOGO

Descrição sumária do cargo:

Planejar, implementar, avaliar e coordenar programas, projetos pedagógicos e processos de ensino e aprendizagem na educação superior. Organizar atividades individuais e coletivas para o desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem na educação presencial e à distância. Promover e participar de programas de apoio e de formação discentes e docentes em cursos presenciais e à distância. Realizar orientação didático-pedagógica. Realizar levantamentos e sistematização de dados, bem como elaborar documentos no seu campo de atuação. Elaborar tutoriais e guias de orientação didático-pedagógicas para educação presencial e à distância. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Identificar, orientar e acompanhar estudantes com dificuldades relacionadas à integralização curricular. Desenvolver estratégias e ações conjuntas envolvendo docentes e outros profissionais da instituição para permanência na Universidade e êxito no processo de ensino-aprendizagem dos discentes. Fomentar ações de orientação para os estudos aos alunos na instituição. Realizar orientação

pedagógica individual e/ou coletiva que promova a apropriação de Projetos Pedagógicos de Cursos, bem como o planejamento autônomo e responsável do percurso acadêmico pelo corpo docente. Elaborar manuais, resoluções, relatórios, apresentações e pareceres referentes às demandas de sua área de atuação. 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. Orientar e acompanhar o corpo docente na organização de programas de ensino, metodologias, planejamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem, por meio de reuniões, seminários, oficinas, encontros e grupos de estudos. Assessorar na avaliação de Projetos Pedagógicos de Cursos. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Participar da elaboração e do desenvolvimento de projetos de ensino-pesquisa-extensão. Implementar programas de tecnologia educacional. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

011 - PSICÓLOGO – ÁREA PSICOLOGIA DA SAÚDE

Descrição sumária do cargo:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Implementar ações para a promoção da saúde junto a comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Elaborar práticas e programas e atuar frente à promoção de saúde com público composto por estudantes do ensino superior e/ou pós-graduação, servidores e funcionários terceirizados da UFABC. Ter como pressuposto das atividades as noções de saúde integral. Estudar, pesquisar e avaliar aspectos emocionais e processos subjetivos e sociais dos indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, orientação, acompanhamento e educação. Reconhecer e avaliar sofrimentos psíquicos em suas diversas formas de manifestação, elucidando conflitos e questões e realizando acompanhamento. Elaborar e executar ações e programas que promovam a saúde mental dos estudantes, servidores e funcionários terceirizados da UFABC, considerando as políticas afirmativas e a diversidade da comunidade universitária. Realizar atendimentos psicológicos individuais e/ou em grupo. Atuar de forma articulada com os fluxos de atenção a 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 dos estudantes, servidores e terceirizados na UFABC. Desenvolver e atuar em programas e ações concernentes à política de assistência estudantil da instituição. Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição na área da psicologia organizacional e do trabalho. Diagnosticar e planejar programas 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 de trabalho, gestão de conflitos, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações. Colaborar nas reinserções dos servidores ao trabalho por longos períodos, em virtude de afastamentos de saúde. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.