



UNIRIO - UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
EDITAL DE ABERTURA Nº 190/2025
CONCURSO PÚBLICO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

Legislação: 1.Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União - Lei nº 8.112/1990. 2.Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). 3.Constituição Federal do Brasil: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos. 4.Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011. 5.Ética no Serviço Público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº 1.171/1994. 6. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei 9.784/1999. 7.Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências - Lei 8.429/1992. 8.Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal - Decreto nº 9.758/2019.

CONHECIMENTOS BÁSICOS: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: 1.Compreensão e interpretação de texto. 2.Tipologia e gêneros textuais. 3.Figuras de linguagem. 4.Significação de palavras e expressões. 5.Relações de sinonímia e de antonímia. 6.Ortografia. 7.Acentuação gráfica. 8.Uso da crase. 9.Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10.Locuções verbais (perífrases verbais). 11.Funções do “que” e do “se”. 12.Formação de palavras. 13.Elementos de comunicação. 14.Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15.Concordância verbal e nominal. 16.Regência verbal e nominal. 17.Colocação pronominal. 18.Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19.Elementos de coesão. 20.Função textual dos vocábulos. 21.Variação linguística.

Informática: 1.Conceitos e fundamentos básicos. 2.Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3.Utilização de ferramentas de inteligência artificial: aspectos legais, éticos e técnicos. 4.Periféricos de computadores. 5.Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, 2016 e 365. 7.Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8.Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9.Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1.Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações. 2.Conjuntos. 3.Porcentagens. 4.Raciocínio sequencial (com números, com figuras, de palavras). 5.Conjuntos numéricos. 6.Relações entre conjuntos. 7.Equações de 1º grau. 8.Razão. 9.Proporção. 10.Regra de três simples. 11.Análise combinatória: permutação, arranjo, combinação. 12.Probabilidade. 13.Juros simples. 14.Juros compostos. 15.Proposições. 16.Conectivos. 17.Equivalência e implicação lógica; 18.Lógica argumentativa.

CONHECIMENTOS BÁSICOS: CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1.Compreensão e interpretação de texto. 2.Tipologia e gêneros textuais. 3.Figuras de linguagem. 4.Significação de palavras e expressões. 5.Relações de sinonímia e de antonímia. 6.Ortografia. 7.Acentuação gráfica. 8.Uso da crase. 9.Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10.Locuções verbais (perífrases verbais). 11.Funções do “que” e do “se”. 12.Formação de palavras. 13.Elementos de comunicação. 14.Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15.Concordância verbal e nominal. 16.Regência verbal e nominal. 17.Colocação pronominal. 18.Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19.Elementos de coesão. 20.Função textual dos vocábulos. 21.Variação linguística.

Informática: 1.Conceitos e fundamentos básicos. 2.Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3.Utilização de ferramentas de inteligência artificial: aspectos legais, éticos e técnicos. 4.Periféricos de computadores. 5.Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6.Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, 2016 e 365. 7.Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8.Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9.Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1.Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações. 2.Conjuntos. 3.Porcentagens. 4.Raciocínio sequencial (com números, com figuras, de palavras). 5.Conjuntos numéricos. 6.Relações entre conjuntos. 7.Equações de 1º grau. 8.Razão. 9.Proporção. 10.Regra de três simples. 11.Análise combinatória: permutação, arranjo, combinação. 12.Probabilidade. 13.Juros simples. 14.Juros compostos. 15.Proposições. 16.Conectivos. 17.Equivalência e implicação lógica; 18.Lógica argumentativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ASSISTENTE DE ALUNOS

Conhecimentos Específicos: 1.Teorias sobre deficiência e inclusão - conceitos básicos e atitudes inclusivas; 1.1.História da Educação Especial e Inclusiva: marcos históricos, movimentos sociais e desafios atuais; 1.2.Educação e Diversidade Cultural: multiculturalismo interculturalidade, gênero e respeito às diferenças; 1.3.Educação socioemocional: importância e noções básicas para o convívio no ambiente acadêmico. 2.Noções básicas de primeiros socorros - introdução e ações práticas em situações comuns: engasgo, quedas, cortes, hemorragias, desmaios. 3.Cuidados especiais com alunos com deficiência - assistência a alunos com dificuldades de locomoção e outras necessidades específicas. 4.Drogas: conceitos legais, drogas lícitas e ilícitas, percepção e apoio ao usuário, noções básicas sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 5.Disciplina no ambiente acadêmico - conceitos de limites, autonomia, obediência e convivência. 5.1.Agressividade, violência e manejo de conflitos - prevenção e atuação do assistente. 6.Importância do trabalho em equipe no ambiente acadêmico - cooperação, comunicação clara e interação. 7.Temas transversais: preconceito, bullying e cyberbullying - conceitos e prevenção. 8.Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 9.Ética e postura profissional no ambiente acadêmico - direitos e deveres do assistente de alunos, sigilo, respeito e responsabilidade. 10.Noções práticas de relacionamento interpessoal: com alunos, professores, familiares e equipe de trabalho. 11.Funcionamento do ambiente universitário: rotina, organização e fluxos de trabalho.

CARGO 202: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Específicos: 1.COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA: 1.1.Gestão de documentos: princípios, ciclo de vida dos documentos, classificação, avaliação, arquivamento físico e digital; Organização e planejamento de arquivos. 1.2.Comunicação organizacional e interpessoal: fluxos e tipos de comunicação, escuta ativa, empatia e técnicas de atendimento presencial, telefônico e digital; 1.3.Clima Organizacional. 2.FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL CONTEÚDOS: 2.1.Introdução à Administração: conceitos de administração, organização e empresa. Papéis e competências do administrador. Objetivos organizacionais; 2.2.Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle. Tipos de planejamento: estratégico, tático e operacional; 2.3.Teorias da Administração: principais escolas e abordagens: clássica, científica, humanística, comportamental, estruturalista, contingencial e sistêmica; 2.4.Mapeamento de processos, ferramentas e técnicas administrativas: organograma, fluxograma, cronograma, análise SWOT, matriz de responsabilidades, benchmarking e análise de ambiente; 2.5.Gestão de stakeholders: conceito e importância dos públicos estratégicos internos e externos à organização. 3.ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO INSTITUCIONAL CONTEÚDOS: 3.1.Administração Pública: conceitos e princípios da administração pública. Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial; 3.2.Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta. Órgãos, entidades, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; 3.3.Gestão por resultados no setor público: conceito, indicadores, metas, avaliação de desempenho institucional e prestação de contas; 3.4.Transparência, controle e fiscalização: princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). 3.5. Finanças públicas: importância do controle interno e externo; papel do TCU e da Controladoria; responsabilidade dos servidores na gestão de recursos públicos. 4.ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E LOGÍSTICA: 4.1.Gestão de compras e estoques; 4.2.Equipamentos e bens patrimoniais - controle e manutenção. Componentes e administração logística; 4.3.Logística: armazenagem, transporte e distribuição de materiais; 4.4.Inventário e manutenção de registros de patrimônio. Inventário patrimonial; 4.5.Gestão de materiais: classificação de materiais, almoxarifado, controle de estoque, requisição, entrada e saída de materiais; 4.6.Patrimônio público: tombamento, inventário, controle, conservação, movimentação, baixa e alienação de bens públicos. 5.GESTÃO DE PESSOAS: 5.1.Liderança. Cultura organizacional, clima e suas relações; 5.2.Gestão de Pessoas no setor público: princípios básicos, funções do setor de pessoal, direitos e deveres dos servidores, ética no serviço público, assiduidade, pontualidade e conduta. 6.ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COMPRAS E FINANÇAS PÚBLICAS: 6.1.Noções de orçamento público: conceito de orçamento; etapas do ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e controle);

toxinfecções. **14.**Boas práticas e procedimentos operacionais padronizados, Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC).

CARGO 419: PEDAGOGO - ÁREA

Conhecimentos Específicos: 1.Perspectivas teóricas e o processo de ensino e aprendizagem: concepções pedagógicas e suas implicações na Educação Básica. 2.Neoliberalismo, reformas curriculares e seus impactos na prática pedagógica na Educação Básica. 3.Construção da identidade docente: formação inicial, continuada e profissionalização do magistério. 4.Planejamento educacional: fundamentos, níveis de planejamento e seu papel na organização do trabalho pedagógico. 5.Didática e os desafios contemporâneos: inteligência artificial, tecnologias digitais, cultura maker e acesso à informação. 6.O currículo no contexto da educação superior: BNCC, interdisciplinaridade e formação de cidadãos críticos e conscientes. 7.Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa, somativa; aspectos teóricos e metodológicos. 8.Avaliação institucional: autoavaliação, avaliação externa e cultura avaliativa nas instituições públicas. 9.Estratégias de ensino, metodologias ativas e uso das tecnologias assistivas na organização da educação inclusiva. 10.Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 e atualizações. 11.Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008: ensino de história e cultura africana, afro-brasileira e indígena: implicações para o trabalho docente. 12.Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. 13.Gestão democrática e participativa: conselhos escolares, grêmios estudantis e cultura institucional. 14.Leitura e interpretação de indicadores educacionais e socioeconômicos para o planejamento e avaliação. 15.Cultura organizacional e relações interpessoais na escola: liderança, mediação e trabalho coletivo. 16.Princípios da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. 17.Papel do pedagogo na articulação dos projetos institucionais: inovação, responsabilidade social e desenvolvimento local. 18.Estratégias de ensino e o uso das tecnologias assistivas na organização da educação inclusiva. 19.O planejamento como elemento central da prática docente, no processo de ensino e de aprendizagem. 20.Gestão de Pessoas: gestão do conhecimento, gestão de competências, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, recrutamento e seleção.

CARGO 420: PSICÓLOGO - ÁREA

Conhecimentos Específicos: 1.Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. 2.Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 3.Tipos e Técnicas de entrevista. 4.Testes psicológicos. 5.Elaboração de laudos, pareceres, relatórios e outros documentos psicológicos e Resolução CFP nº 06/2019 6.Teorias e técnicas psicoterápicas. 7.Acolhimento, orientação, aconselhamento e escuta psicológica. 8.Aspectos psicossociais das vivências das pessoas com deficiência e idosos. 9.Psicopatologia 10.O sofrimento mental e suas implicações individuais, familiares e sociais. 11.Noções básicas de intervenção em situações de crise. 12.A atuação do psicólogo na Educação: o trabalho da Psicologia na assistência estudantil. 13.Trabalhos e técnicas de grupos na Psicologia da Educação. 14.A importância das articulações com a rede intersetorial. 15.Psicologia da Saúde. 16.Ações básicas de saúde: promoção, prevenção, reabilitação, barreiras e comportamentos de saúde. 17.Níveis de atenção à saúde. 18.Interdisciplinaridade e multidisciplinariedade em saúde. 19.Integralidade em saúde. 20.Psicologia hospitalar: aspectos históricos e conceituais. 21.Processo saúde-doença: doenças crônicas e agudas. 22. Impacto diagnóstico. 23.Recursos de enfrentamento da doença e da hospitalização 24.Adesão ao tratamento. 25. Impacto da doença e da hospitalização na dinâmica familiar. 26. Reações psicológicas à doença e à hospitalização. 27.Teorias e manejo da dor. 28.Limites e desafios do trabalho multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar. 29.Interconsulta psicológica. 30.Atendimentos psicológicos individuais e grupais, aconselhamento e intervenções psicoeducativas no contexto hospitalar. 31.Prevenção e tratamento da dependência química e redução de danos. 32.Psicologia Institucional: objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional. 33.Psicologia Organizacional e do Trabalho: Transformações no mundo do trabalho e nas organizações. 34.Análise e desenvolvimento organizacional. 35.O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 39.Organizações de aprendizagem. 36.Cultura e clima organizacional. 37.Avaliação de desempenho. 38. Grupos nas organizações. 39. Psicodinâmica do Trabalho. 40.Condições e organização do trabalho 41.Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 42.Estratégias de prevenção e ações de promoção de saúde do trabalhador. 43.Estresse, síndrome do esgotamento profissional (Síndrome de Burnout) e bem-estar organizacional. 48.Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios/transtornos relacionados ao trabalho. 44.Assédio moral e organizacional. 45.Comportamento humano no trabalho. 46.Liderança nas organizações. 47.Processos de comunicação nas organizações. 48.Preparação para a aposentadoria. 49.Código de Ética Profissional do Psicólogo.

CARGO 421: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Conhecimentos Específicos: 1.Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos da educação brasileira. 2.Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e atualizações. 3.Organização do trabalho pedagógico: planejamento, planos e projetos educativos, disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 4.A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a escola e a sociedade. Metodologia e Prática de Ensino. 5.Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico e na gestão escolar. 6.Políticas Educacionais Inclusivas: relação de gênero e educação. Educação inclusiva. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto-Lei nº 5.296, 2 de dezembro de 2004 e suas alterações). 7.Projeto