



AVISO DE RETIFICAÇÃO 01, DE 03 DE MARÇO DE 2026
REFERENTE AO EDITAL Nº 03/2026-GR, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM** torna pública, para conhecimento geral, a RETIFICAÇÃO e ACRÉSCIMO de alguns itens do Edital nº 03/2026-GR, publicado no DOU em 10 de fevereiro de 2026, que trata da abertura de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de vagas para cargos de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D", no âmbito da Universidade Federal do Amazonas, conforme o disposto a seguir:

I. RETIFICAR o item 2.2.1

Onde se lê

2.2.1 Exclusivamente para o cargo de **Técnico em Enfermagem**, o vencimento básico **corresponderá** ao piso salarial da categoria, observada a legislação vigente e eventuais normas complementares, nos termos da [Lei nº 14.434/2022](#).

Leia-se

2.2.1 Exclusivamente para o cargo de **Técnico em Enfermagem**, o vencimento básico **considerará** o piso salarial da categoria, observada a legislação vigente e eventuais normas complementares, nos termos da [Lei nº 14.434/2022](#).

II. RETIFICAR o item 3.1 [Quadro de Vagas]

Onde se lê

3.1 CARGOS DE NATUREZA ESTATUTÁRIA - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D, PADRÃO DE VENCIMENTO 1, NÍVEL MÉDIO (NM)

Cód.	Cargo	Município de Atuação	Vagas					
			AC	Reservas Legais				
				PcD	PPP	PIND	PQUI	Total
NM22	Assistente em Administração	Humaitá	17	2*	7*	1*	1*	2
NM01	Assistente em Administração	Manaus						14
NM72	Técnico de Laboratório/Área: Cartografia	Manaus						1
NM74	Técnico de Laboratório/Área: Cerâmica	Manaus						1
NM75	Técnico de Laboratório/Área: Farmacologia	Manaus						1
NM76	Técnico de Laboratório/Área: Hidráulica e Hidrologia	Manaus						1
NM43	Técnico de Laboratório/Área: Informática	Manaus						2
NM77	Técnico de Laboratório/Área: Saneamento Ambiental	Itacoatiara						1



NM41	Técnico de Laboratório/Área: Química	Coari						1
NM07	Técnico de Laboratório/Área: Química	Manaus						1
NM56	Técnico em Tecnologia da Informação	Humaitá						1
NM67	Técnico em Contabilidade	Benjamin Constant						1
NM73	Técnico em Enfermagem	Humaitá						1
Total:			28					

* A depender do total de vagas para cada cargo, a definição da modalidade (ampla concorrência ou reserva legais) para alguns cargos realizar-se-á após a divulgação da homologação das inscrições.

Legenda: A/C - Ampla Concorrência; PcD - Pessoas com Deficiência; PPP - Pessoas Pretas e Pardas; PIND - Pessoas Indígenas; PQUI - Pessoas Quilombolas.

Leia-se

3.1 QUADRO DE VAGAS - CARGOS DE NATUREZA ESTATUTÁRIA - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D, PADRÃO DE VENCIMENTO 1, NÍVEL MÉDIO (NM)

Cód.	Cargo	Município de Atuação	* Total de Vagas [Ampla Concorrência + Reserva Legal]
NM22	Assistente em Administração	Humaitá	2
NM01	Assistente em Administração	Manaus	16
NM72	Técnico de Laboratório/Área: Cartografia	Manaus	1
NM74	Técnico de Laboratório/Área: Cerâmica	Manaus	1
NM75	Técnico de Laboratório/Área: Farmacologia	Manaus	1
NM76	Técnico de Laboratório/Área: Hidráulica e Hidrologia	Manaus	1
NM43	Técnico de Laboratório/Área: Informática	Manaus	2
NM77	Técnico de Laboratório/Área: Saneamento Ambiental	Itacoatiara	1
NM41	Técnico de Laboratório/Área: Química	Coari	1
NM07	Técnico de Laboratório/Área: Química	Manaus	1
NM56	Técnico em Tecnologia da Informação	Humaitá	1
NM67	Técnico em Contabilidade	Benjamin Constant	1
NM73	Técnico em Enfermagem	Humaitá	1
Total:			30

* A depender do total de vagas para cada cargo, a definição da modalidade (ampla concorrência ou reserva legais) para alguns cargos realizar-se-á após a divulgação da homologação das inscrições.

III. RETIFICAR o item 3.1.4

Onde se lê

3.1.4 Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FARMACOLOGIA

Código CBO: 301

Local de atuação: Manaus-AM



Número total de vagas: 01

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Ensino médio profissionalizante em Ciências Biológicas ou Biotecnologia ou Ciências Farmacêuticas ou médio completo + curso técnico em Ciências Biológicas ou Biotecnologia ou Ciências Farmacêuticas, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição sumária do cargo: executar trabalhos técnico de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. gerenciar e organizar as atividades dos laboratórios de farmacologia (didático, pesquisa e experimental). preparar soluções, reagentes, meios de cultura e demais insumos necessários para aulas práticas e experimentos de pesquisa. auxiliar na coleta, processamento e análise de amostras em laboratório e em atividades de campo vinculadas a projetos educacionais e científicos. operar, realizar manutenção de rotina e zelar pela conservação de equipamentos, vidrarias e materiais permanentes. efetuar o controle de estoque, registro de entrada/saída e solicitação de materiais de consumo e serviços, assegurando o bom funcionamento das atividades didáticas e científicas. apoiar docentes, discentes e pesquisadores na execução de práticas laboratoriais, assegurando o cumprimento das normas de boas práticas de laboratório, biossegurança e segurança ocupacional. colaborar na elaboração, revisão e atualização de protocolos técnicos e operacionais. apoiar atividades administrativas correlatas, incluindo gestão de documentos, registros de laboratório e canais institucionais de comunicação da unidade. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Leia-se

3.1.4 Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FARMACOLOGIA

Código CBO: 301

Local de atuação: Manaus-AM

Número total de vagas: 01

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Ensino médio profissionalizante em Ciências Biológicas ou Biotecnologia ou Ciências Farmacêuticas ou Farmácia ou Análises Clínicas ou Química ou Ensino médio completo + curso técnico em Ciências Biológicas ou Biotecnologia ou Ciências Farmacêuticas ou Farmácia ou Análises Clínicas ou Química, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição sumária do cargo: executar trabalhos técnico de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. gerenciar e organizar as atividades dos laboratórios de farmacologia (didático, pesquisa e experimental). preparar soluções, reagentes, meios de cultura e demais insumos necessários para aulas práticas e experimentos de pesquisa. auxiliar na coleta, processamento e análise de amostras em laboratório e em atividades de campo vinculadas a projetos educacionais e científicos. operar, realizar manutenção de rotina e zelar pela conservação de equipamentos, vidrarias e materiais permanentes. efetuar o controle de estoque, registro de entrada/saída e solicitação de materiais de consumo e serviços, assegurando o bom funcionamento das atividades didáticas e científicas. apoiar docentes, discentes e pesquisadores na execução de práticas laboratoriais, assegurando o cumprimento das normas de boas práticas de laboratório, biossegurança e segurança ocupacional. colaborar na elaboração, revisão e atualização de protocolos técnicos e operacionais. apoiar atividades administrativas correlatas, incluindo gestão de documentos, registros de laboratório e canais institucionais de comunicação da unidade.



assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

IV. RETIFICAR o item 3.1.7

Onde se lê

3.1.7 Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: SANEAMENTO AMBIENTAL

Código CBO: 301

Local de atuação: Itacoatiara-AM

Número total de vagas: 01

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Ensino médio profissionalizante em **edificações**, saneamento ou meio ambiente; ou médio completo + curso técnico em **edificações**, saneamento ou meio ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados à 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.

Leia-se

3.1.7 Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: SANEAMENTO AMBIENTAL

Código CBO: 301

Local de atuação: Itacoatiara-AM

Número total de vagas: 01

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Ensino médio profissionalizante em saneamento ou meio ambiente; ou médio completo + curso técnico em saneamento ou meio ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a pesquisa e extensão. Proceder à análise de materiais e amostras em geral, utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos, bioquímicos e biológicos, com vistas à identificação qualitativa e quantitativa de seus componentes, conforme metodologias prescritas. Proceder a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável por ele. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

V. RETIFICAR o Quadro 1 do item 3.2.8

Onde se lê



QUADRO 1 - RESERVA LEGAL DE VAGAS PARA PCD

NM - Total de 28 vagas ofertadas no Edital	Vagas Reservadas	Vagas para definição	Total Geral
PcD	1	1	2

Leia-se

QUADRO 1 - RESERVA LEGAL DE VAGAS PARA PCD

NM - Total de 30 vagas ofertadas no Edital	Vagas Reservadas	Vagas para definição	Total Geral
PcD	1	1	2 (6.67 %)

VI. RETIFICAR o item 3.3.2

Onde se lê

3.3.2 A reserva automática de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas neste edital for igual ou superior a 2 (dois). Nos casos em que o quantitativo de vagas for inferior a 2 (dois), aplicar-se-ão os critérios estabelecidos no **item xxx** para definição da reserva.

Leia-se

3.3.2 A reserva automática de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas neste edital for igual ou superior a 2 (dois). Nos casos em que o quantitativo de vagas for inferior a 2 (dois), aplicar-se-ão os critérios estabelecidos no **item 3.3.8 deste Edital** para definição da reserva.

VII. ACRESCENTAR o item 3.3.11

3.3.11 Por meio de publicação a ser realizada posteriormente no site da COMPEC, serão definidas as vagas que terão incidência da reserva legal para candidatos PcD das vagas inicialmente estabelecidas neste Edital, nos termos do Quadro 2 a seguir:

QUADRO 2 - RESERVA LEGAL DE VAGAS PARA PRETOS E PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

Total de vagas ofertadas [NM]	30
Vagas por reserva automática	7 PPP (23.3 %)
Vagas reservadas por definição	1 PPP (3.33%)
	1 PIND (3.33%)
	1 PQUI (3.33%)
Total de vagas reservadas	10 (33.3%)

Legenda: PPP - Pessoas Pretas e Pardas; PIND - Pessoas Indígenas; PQUI - Pessoas Quilombolas.

VIII. RETIFICAR o Anexo 1 - Conteúdo Programático

Onde se lê

- Cargo: Assistente em Administração



Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, objetivos, gráficos de organização, controle, ambiente externo. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança, trabalho em equipe, organização informal. Gestão de pessoas nas organizações. Orçamento e finanças públicas. Administração Estratégica. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. Serviço de atendimento ao cidadão. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Governança na gestão pública. Da administração Pública: conceito, princípios, finalidade. Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação ([Lei 8.666/93](#) e [Lei 14.133/2021](#)). Comunicações Oficiais. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Rotinas e Processos Administrativos.

Leia-se

- **Cargo: Assistente em Administração**

Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, objetivos, gráficos de organização, controle, ambiente externo. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança, trabalho em equipe, organização informal. Gestão de pessoas nas organizações. Orçamento e finanças públicas. Administração Estratégica. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. Serviço de atendimento ao cidadão. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Governança na gestão pública. Da administração Pública: conceito, princípios, finalidade. Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação ([Lei nº 14.133/2021](#)). Comunicações Oficiais. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Rotinas e Processos Administrativos.

IX. RETIFICAR o Anexo 3 - Cronograma de Atividades

Onde se lê

#	Atividade	Data
	...	
21	Resultado Final a partir de:	16/06/2026



Leia-se

#	Atividade	Data
...		
21	Resultado Final a partir de:	02/06/2026

X. Incluir o Anexo 4

ANEXO 4 - CUMPRIMENTO DA RESERVA LEGAL PARA CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA, AUTODECLARADOS PRETOS E PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), POR CARGO/ÁREA, PARA AS VAGAS QUE VIEREM A SURTIR AINDA NA VALIDADE DO CONCURSO, OBSERVADO EM TODO CASO O ITEM 3.2, ITEM 3.3 E O QUADRO DE VAGAS

Vaga	Lista
1	Ampla concorrência
2	Pretos e Pardos
3	Ampla concorrência
4	Ampla concorrência
5	PcD
6	Pretos e Pardos
7	Ampla concorrência
8	Ampla concorrência
9	Ampla concorrência
10	Pretos e Pardos
11	Ampla concorrência
12	Ampla concorrência
13	Ampla concorrência
14	Pretos e Pardos
15	Ampla concorrência
16	Ampla concorrência
17	Indígena
18	Pretos e Pardos
19	Ampla concorrência
20	Ampla concorrência
21	PcD
22	Pretos e Pardos
23	Ampla concorrência
24	Ampla concorrência
25	Quilombola
26	Pretos e Pardos
27	Ampla concorrência
28	Ampla concorrência
29	Ampla concorrência
30	Pretos e Pardos

E assim por diante...



XI. MANTER os demais itens inalterados

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, em Manaus, 03 de março de 2026.

TANARA LAUSCHNER

Presidenta do Conselho Diretor da FUA e
Reitora da Universidade Federal do Amazonas