

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do edital de abertura	09/01/2026
Período para impugnação contra o edital de abertura	09/01 a 10/01/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	12/01/2026
Período de inscrições	12/01 a 20/01/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/01 a 13/01/2026
Período para solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	12/01 a 20/01/2026
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	12/01 a 20/01/2026
Período de envio da documentação comprobatória para concorrer às vagas reservadas	12/01 a 20/01/2026
Período para envio de títulos	12/01 a 20/01/2026
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	16/01/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	16/01 a 17/01/2026
Resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	20/01/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	20/01/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	21/01/2026
Resultado preliminar das inscrições deferidas	26/01/2026
Resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	26/01/2026
Resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	26/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	27/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	27/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	27/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações da condição de jurado	27/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	27/01/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	30/01/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	30/01/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	30/01/2026
Resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	30/01/2026
Resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	30/01/2026
Homologação das inscrições	30/01/2026
Quantitativo de candidatos por vagas	30/01/2026
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	02/02/2026
Realização da prova objetiva	08/02/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	09/02/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	10/02 a 11/02/2026

O cronograma poderá sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	20/02/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	20/02/2026
Resultado preliminar da prova objetiva	23/02/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	24/02 a 25/02/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	05/03/2026
Resultado oficial da prova objetiva	05/03/2026
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova prática	06/03/2026
Realização da prova prática	15/03/2026
Resultado preliminar da prova prática	18/03/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	19/03/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática	24/03/2026
Resultado oficial da prova prática	24/03/2026
Resultado preliminar do procedimento da avaliação biopsicossocial	30/03/2026
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	30/03/2026
Resultado preliminar da prova de títulos	30/03/2026
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	31/03/2026
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento avaliação biopsicossocial	31/03/2026
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	31/03/2026
Resultado dos recursos do procedimento de heteroidentificação	08/04/2026
Resultado dos recursos do procedimento avaliação biopsicossocial	08/04/2026
Resultado dos recursos da prova de títulos	08/04/2026
Resultado oficial do procedimento de heteroidentificação	08/04/2026
Resultado oficial do procedimento avaliação biopsicossocial	08/04/2026
Resultado oficial da prova de títulos	08/04/2026
Resultado final do certame	09/04/2026

PCI Concursos

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

NÍVEL MÉDIO	
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Atendente de Programas Sociais	Organizar a rotina de serviços; Realizar entrada e transmissão de dados, digitação e cadastro; Operar teleimpressoras e microcomputadores; registrar e transcrever informações; Executar, no Sistema de Cadastro Único, as inclusões e atualizações registradas nos formulários de cadastramento; Consultar dados relativos às famílias em situação de vulnerabilidade social que buscam o cadastramento no CADÚNICO e outros benefícios do cidadão; Consultar Sistemas – Aplicativos do Cadastro Único e de benefícios do cidadão; Cadastrar famílias em situação de vulnerabilidade social no CADÚNICO; Atender às famílias em situação de vulnerabilidade que pleiteiam o cadastro no CADÚNICO e beneficiários do Programa Bolsa Família; Acompanhar e realizar atividades, bem como visitar áreas e/ou unidades habitacionais relacionadas às demandas advindas dos programas habitacionais no Município de Vitória da Conquista; Realizar atendimento presencial, telefônico e eletrônico a munícipes e servidores, prestando informações e orientações sobre programas sociais e procedimentos administrativos; Operar, alimentar e manter atualizados os sistemas informatizados utilizados pelo Setor, garantindo a integridade e a precisão das informações; Apoiar na organização e manutenção de cadastros de beneficiários e demais registros relacionados à habitação de interesse social; Identificar e reportar problemas técnicos ou inconsistências nos sistemas, auxiliando na solução junto às áreas responsáveis; Produzir relatórios e extrações de dados para subsidiar ações e tomadas de decisão da equipe gestora; Auxiliar no treinamento e orientação de usuários quanto ao uso adequado dos sistemas; Apoiar processos administrativos, organização de documentos e fluxo de informações internas; Colaborar com a equipe na execução e acompanhamento de projetos habitacionais, fornecendo suporte na alimentação e monitoramento de informações em sistemas; Atender o público da Diretoria de Habitação, cadastrando as famílias em sistema ou comunicando às pessoas informações referentes aos programas habitacionais do município; Executar outras tarefas afins e correlatas.
Instrutor de Música - Percussão	Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de percussão de acordo com a respectiva função, que visem o aprendizado de conceitos e técnicas; Planejar atividades de terapia, coordenação motora e outros que possibilite o aprendizado do aluno; Coordenar e orientar os grupos de alunos nas aulas práticas; Orientar o aluno na leitura e interpretação de partituras, escalas musicais, etc.; Instruir ao aluno como manusear cada instrumento; Aplicar avaliações teóricas e práticas periodicamente, testando o conhecimento do aluno; Promover atividades musicais que possam incentivar o aluno; Alertar o aluno quanto a conservação do instrumento utilizado; Manter-se atualizado sobre novas técnicas de aprendizado; Coordenar atividades integradas com a comunidade; Realizar eventos que promovam e despertem as músicas em geral; Executar outras atividades afins e correlatas.
Mobilizador social	Visitar as comunidades atendidas pelos programas sociais; Interagir com lideranças, parceiros, movimentos sociais, organizações de base, grupos comunitários, escolas, prefeituras; Elaborar relatórios sintéticos de atividades, quando solicitado; Organizar e realizar eventos (encontros, oficinas, reuniões, seminários, gincanas), campanhas e outras atividades de interesse coletivo; Assessorar as comunidades em temas pertinentes; Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e lhes prestando orientação necessária; Preparar pareceres e informações, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; Proceder a análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes; Analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis; Participar, sob orientação, das fases de planejamento, organização e/ou execução, assim como, controle das atividades

	desenvolvidas no órgão; Executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; Acompanhar e atualizar a legislação pertinente a sua área de atuação; Transcrever dados de documentos-fonte, mediante armazenagem no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; Executar atividades de âmbito social, contatos com entidades, associações e visitas a campo; Classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fitas e outros materiais; Manter atualizado os arquivos, acrescentando documentos e aperfeiçoando o sistema de classificação; Operar mesa telefônica de transmissão e recepção, controle de ligações interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário em formulário apropriado; Manter cadastro atualizado de números telefônicos de interesse da unidade; Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento; Realizar visita domiciliar na zona urbana e rural; Elaborar relatórios periódicos sobre as visitas domiciliares; Realizar visita domiciliar na zona urbana e rural; Realizar ações de mobilização e sensibilização com famílias beneficiárias e potenciais beneficiárias de projetos habitacionais; Promover reuniões comunitárias, oficinas, visitas domiciliares e encontros participativos; Incentivar a organização das comunidades, fortalecendo lideranças locais e mecanismos coletivos de decisão; Facilitar processos de escuta ativa sobre demandas, conflitos, expectativas e prioridades da população; Articular ações entre a comunidade, órgãos públicos municipais, estaduais e federais, entidades sociais, conselhos e organizações parceiras; Apoiar a integração das famílias com serviços públicos essenciais (saúde, educação, assistência social, regularização documental, entre outros); Participar de grupos de trabalho, reuniões intersetoriais e comissões relacionadas aos programas habitacionais; Apoiar famílias no processo de seleção, cadastramento e atualização de dados socioeconômicos; Esclarecer critérios de elegibilidade, direitos e deveres dos beneficiários conforme legislações e programas como o SNHIS e Minha Casa Minha Vida/Minha Casa Minha Vida – Entidades; Acompanhar o processo de transição das famílias para os novos empreendimentos, incluindo pré-ocupação, mudança e pós-ocupação; Orientar sobre uso adequado das unidades, áreas comuns e manutenção preventiva do empreendimento; Desenvolver ações de educação comunitária sobre convivência, uso dos espaços coletivos, sustentabilidade, preservação patrimonial e segurança; Implementar programas de capacitação e geração de renda compatíveis com o perfil da comunidade; Promover campanhas educativas sobre direitos sociais, saúde, meio ambiente e cidadania; Identificar situações de conflito, vulnerabilidade social ou risco que envolvam famílias ou grupos da comunidade; Atuar na mediação de conflitos interpessoais e coletivos no âmbito dos empreendimentos habitacionais; Encaminhar casos necessários para serviços especializados da rede socioassistencial; Produzir relatórios sociais, registros de campo, atas de reuniões e diagnósticos comunitários; Elaborar e aplicar instrumentos de pesquisa e avaliação (questionários, visitas, formulários socioeconômicos etc.); Monitorar resultados e impactos das ações sociais, propondo ajustes e novas estratégias de mobilização; Executar outras atividades afins e correlatas.
Técnico administrativo	Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades; Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas; Assistir aos Secretários, Diretores, Coordenadores e Chefes de Divisão; Realizar tarefas executivas de conteúdo administrativo e/ou financeiro; Responsabilizar-se pela

	entrega de documentos, pagamentos, recebimentos, levantamentos estatísticos, etc.; Organizar e elaborar relatórios, analisando-os; Manter o chefe bem informado sobre os problemas administrativos do setor onde estiver lotado; Representar o chefe imediato em reuniões; Ocupar eventualmente Chefias de Divisão, quando designados; Executar tarefas de Agente Administrativo; Orientar e supervisionar atividades administrativas que requerem experiência e formação profissional; Executar outras tarefas afins e correlatas.
Tradutor e Intérprete de Libras	Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para a Língua Portuguesa e a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva; Atuar no apoio a acessibilidade aos serviços e às atividades fim das instituições e repartições públicas municipais; Realizar tradução e interpretação de seminários cursos, palestras, reuniões e eventos destinados aos servidores municipais ou a comunidade; Realizar tradução e interpretação de atos solenes do Município; Atuar na tradução e interpretação de Libras em apoio aos cidadãos na busca de serviços e inserção em programas sociais ofertados no Município de Vitória da Conquista, promovendo a acessibilidade comunicacional; Atuar como agente multiplicador na difusão de LIBRAS; Atuar de forma itinerante a fim de atender aos usuários surdos nas diversas repartições públicas do Município; Atuar de forma itinerante a fim de atender os servidores surdos em seu local de trabalho nas diversas repartições públicas do Município; Produzir e orientar a confecção de material acessível em libras como vídeos de textos oficiais, janela de interpretação nas normas da ABNT no site oficial do Município, nas peças de publicidade oficial do Município, entre outros de interesse da administração pública municipal; Transcrever e interpretar gravações; Interpretar e descrever conteúdo de textos, documentos, imagens, e obras literárias em seu contexto; Ler, revisar e formatar textos e documentos, relacionados à área; Estudar e de codificar novas expressões linguísticas e terminologias; Participar de comissões e equipes; Desempenhar outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR	
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Administrador	Planejar, organizar e monitorar a utilização dos recursos destinados ao Cadastro Único e Bolsa Família, assegurando conformidade com as normas institucionais e diretrizes dos programas; Gerenciar processos de aquisição de insumos, materiais e serviços, incluindo elaboração de termos de referência, acompanhamento de licitações, contratos e entregas, garantindo economicidade e qualidade nas compras; Elaborar e revisar fluxos internos de trabalho, otimizando etapas operacionais, reduzindo retrabalhos e fortalecendo a integração entre setores administrativos e técnicos; Acompanhar e assessorar na prestação de contas dos recursos do programa, organizando informações, registros e documentos exigidos pelos órgãos de controle; Atuar como consultoria interna, identificando gargalos e propondo melhorias contínuas em processos de atendimento, logística, gestão de equipes e suporte operacional; Elaborar relatórios técnicos e gerenciais, apresentando análises estratégicas para subsidiar respostas a demandas internas e externas; Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Municipalidade nas suas diversas áreas; Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso; Adequar o funcionamento das unidades administrativas à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes; Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções; Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição; Proceder a manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais; Acompanhar e orientar a execução de projetos e atividades visando

	análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções; Realizar ações inerentes às funções de recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração de pessoal; Emitir parecer sobre assuntos de sua competência; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos e outros em que se faça necessário a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas organizacionais; Orientar, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicos administrativos; Avalizar problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem atingir o desenvolvimento dos recursos; Executar outras atividades afins e correlatas.
Advogado	Orientação jurídico-social à equipe de referência; Participar dos estudos de caso dos serviços junto à equipe de referência; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual ou em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Trabalho em equipe interdisciplinar; Participação em capacitações e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; Ações de mobilizações e enfrentamento; Acompanhamentos dos casos junto ao Sistema de Garantias de Direitos; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável; Prestar assessoramento jurídico à Administração; Acompanhar os servidores no atendimento jurídico ao público, quando solicitado; Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; Responder a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas; Comparecer a audiências e outros atos para acompanhar usuários assistidos pelos serviços socioassistenciais do Município, quando for caso, sendo vedada, em qualquer hipótese, a representação judicial e extrajudicial do Município; Prestar consultoria e assessoria jurídica às atividades e projetos da Diretoria de Habitação; Elaborar, analisar e revisar contratos, convênios, termos de compromisso e demais instrumentos jurídicos relacionados aos programas sociais e habitacionais; Auxiliar a Diretoria de Habitação na resolução de processos administrativos vinculados à habitação de interesse social e regularização fundiária; Emitir pareceres e notas técnicas sobre matérias jurídicas pertinentes à área de atuação; Apoiar a elaboração de editais, chamamentos públicos e demais instrumentos normativos; Acompanhar a tramitação de processos legais junto a órgãos públicos, cartórios e instituições parceiras; Assessorar na mediação de conflitos relacionados à posse, propriedade ou uso de imóveis destinados a programas habitacionais; Auxiliar na elaboração e escrita de projetos sociais e habitacionais, contribuindo com a análise jurídica e adequação legal das propostas para captação de recursos e execução; Orientar a equipe técnica sobre aspectos legais envolvendo acessibilidade, normas urbanísticas e regularização documental; Cumprir prazos legais; Executar outras atividades afins e correlatas.
Antropólogo	Conduzir estudos etnográficos e pesquisas qualitativas que mapeiem as necessidades e condições das famílias atendidas pelo CadÚnico e Bolsa Família, considerando os aspectos culturais, sociais e econômicos das populações; Realizar estudos técnicos, diagnósticos socioculturais e acompanhamento direto das famílias migrantes, visando orientar ações de proteção social, integração comunitária e respeito às especificidades culturais e linguísticas desse público no Município de Vitória da Conquista; Atuar na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas relacionadas à igualdade racial, desenvolvendo estratégias de garantia de direitos, valorização da identidade e preservação das tradições de comunidades quilombolas e demais grupos étnicos atendidos pela assistência social; 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

	econômicas; Estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações e dados; Produzir relatórios e diagnósticos que subsidiem a formulação de políticas públicas e a implementação de programas de assistência social; Participar da análise dos dados coletados no CadÚnico, buscando compreender as especificidades e dinâmicas de cada grupo social, com ênfase na diversidade cultural e nas desigualdades sociais;. Realizar estudos, contribuindo para a adaptação dos serviços oferecidos às realidades locais e culturais, garantindo que as políticas públicas sejam sensíveis às diferenças e às especificidades de cada contexto social; Ajudar a identificar barreiras culturais e sociais que possam dificultar o acesso e a permanência das famílias nos programas, propondo medidas para superação dessas dificuldades; Colaborar com a equipe técnica na elaboração de estratégias que facilitem a inclusão social, seja por meio de ações educativas, culturais ou de mobilização social; Capacitar os profissionais do SUAS, especialmente aqueles que atuam diretamente no CadÚnico e Bolsa Família, sobre as particularidades culturais e sociais das populações atendidas, com foco no respeito à diversidade e na promoção de um atendimento humanizado; Promover rodas de conversa, workshops e outras atividades educativas para sensibilizar as equipes sobre as questões socioculturais relevantes no atendimento; Estabelecer parcerias com outras instituições públicas e organizações sociais para aprimorar a implementação das políticas públicas, buscando integrar as ações de assistência social com outras áreas, como saúde, educação e direitos humanos; Implementar metodologias antropológicas para avaliar os impactos sociais dos programas, contribuindo para o aprimoramento contínuo das políticas públicas de assistência social; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Assistente Social	Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Realizar atendimento individual e em grupo; Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaborar, junto com a famílias/indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar; Realizar trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Desenvolver o trabalho social essencial ao serviço socioassistencial tipificado pela Resolução CNAS nº. 109/2009; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas ao âmbito de atuação do Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais, junto a órgãos da administração direta ou indireta, empresas privadas ou outras entidades; Formular e executar políticas sociais em órgãos da administração pública, empresas e organizações da sociedade civil, além de realizar pesquisas que auxiliam a idealização e a implementação destas políticas; Atuar de forma integrada com o contexto da realidade do município e do território, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; Supervisionar programas e serviços do SUAS; Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Realizar atendimentos, analisar e diagnosticar problemas e necessidades familiares diante do Programa Municipal de Habitação, com base na legislação municipal, instrumentos de apoio a gestão (PLHIS, Conselho, Fundo) e diretrizes nacionais para a Política Nacional de Habitação de Interesse Social; Realizar entrevistas com os servidores e pessoas em situação de vulnerabilidade social que buscam o setor e também de forma proativa, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades; Promover a concessão de documentação auxílio em materiais e financeiros destinados pela Prefeitura, para atender servidores, população carentes e migrantes; Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio, para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado; Promover reuniões com a comunidade formando associações de bairros, com o objetivo de promover o cooperativismo e a integração dos moradores entre si, orientando-os quanto a

	solução de problemas sociais básicos, registrando e legalizando as entidades sociais da comunidade; Realizar contatos internos e externos, objetivando fazer os encaminhamentos necessários de acordo com a sócio diagnose dos indivíduos da comunidade e servidores; Atender as pessoas encaminhando-os e orientando-os quanto a assistência previdenciária, assistência médica, pensão auxílios, aposentadoria, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário; Manter contatos com empresas locais visando a colocação de mão-de-obra da população do Município; Acompanhar diariamente através de jornais, telefone, rádio e/ou contatos pessoais o surgimento de novas vagas no mercado de trabalho; Atender orientar e encaminhar pessoas da comunidade aos serviços prestados pela PMVC; Desenvolver atividades que visam promover o desenvolvimento profissional das pessoas carentes do município; Realizar entrevistas, visitas domiciliares e demais procedimentos técnicos voltados à identificação e caracterização socioeconômica de famílias para inclusão e atualização no Cadastro Único; Elaborar estudos, laudos e pareceres sociais que subsidiem a seleção, priorização e manutenção de beneficiários em programas habitacionais; Desenvolver ações de acompanhamento socioassistencial direcionadas às famílias com vulnerabilidades habitacionais, com foco na garantia de direitos e permanência sustentável no território; Promover articulação intersetorial com unidades da rede socioassistencial, saúde, educação e demais políticas públicas, visando ao atendimento integral das famílias inscritas ou beneficiárias; Alimentar, monitorar e analisar sistemas de informações sociais e habitacionais, assegurando a fidedignidade, proteção e atualização permanente dos dados inseridos; Participar do planejamento, gestão e avaliação das ações de política de habitação de interesse social desenvolvidas pelo ente federado; Encaminhar famílias para a rede de serviços conforme demandas identificadas, acompanhando o acesso contínuo às políticas públicas; Planejar junto à equipe de educadores organização, periodicidade e a duração das atividades no domicílio; Atuar nas atividades de capacitação e educação permanente de educadores sociais; Planejar e coordenar os encontros coletivos com as famílias e cuidadoras (es) familiares no território; Executar outras tarefas afins e correlatas.
Design Gráfico	Realizar programação visual gráfica com definição de padrões de qualidade dos serviços e das características, tais como cor, formato, gramatura etc; Editorar textos e imagens, digitando, formatando e diagramando; Operar processos de tratamento de imagem; Montar textos, imagens e outros elementos, manual ou eletronicamente; Preparar material de apoio para elaboração e edição publicitária de informes e editoriais da SEMDES/PMVC; Organizar e arquivar artigos, matérias, fotos e todo material publicitário; Executar outras tarefas afins e correlatas.
Estatístico	Realizar análise estatística acerca de condições de vulnerabilidade social das famílias e otimizar os critérios de elegibilidade; Automatizar e otimizar processos de análise de dados, reduzindo o tempo necessário para realizar cálculos complexos e geração de relatórios; Implementar ferramentas de apresentação de dados interativos para monitorar indicadores e auxiliar na tomada de decisões; Gerar relatórios mensais e periódicos sobre a efetividade das políticas públicas implementadas, incluindo recomendações baseadas em dados para aprimorar a alocação de recursos e o foco das ações governamentais; Analisar constantemente os resultados dos programas e sugerir melhorias baseadas em dados; Desenvolver atividades de levantamentos, estudos e pesquisas estatísticas; desenvolver atividades de organização, tratamento, análise e interpretação dos dados; construir instrumentos de coleta de dados e instruções de trabalho de pesquisas estatísticas; criar e desenvolver modelos, teorias e hipóteses a partir da observação de massas de dados de fenômenos naturais, econômicos, e sociais; prospectar e projetar resultados e cenários de previsão a partir de bancos de dados; desenvolver metodologias para inteligência de dados.
Engenheiro civil	Realizar avaliações, vistorias, perícias e arbitramentos de imóveis residenciais, comerciais, industriais, terrenos e glebas urbanas, incluindo suas partes integrantes e pertences; Emitir laudos técnicos, memoriais descritivos e pareceres relacionados a avaliações e condições estruturais e de uso; Atender emergências como sinistros, desabamentos, deslizamentos de

	encostas, alagamentos e outros eventos que demandem intervenção técnica; Executar vistorias in loco para verificação de condições construtivas, topográficas e de segurança; Elaborar e planejar projetos estruturais, incluindo dimensionamento de pilares, vigas, lajes e fundações, com base em sondagens, análises geotécnicas e normas técnicas; Desenvolver soluções estruturais considerando interferências como tubulações, caixas d'água, quadros e demais elementos construtivos; Elaborar projetos de arruamento, drenagem, loteamentos, instalações hidráulicas (água, esgoto, águas pluviais e gás) e sistemas de abastecimento; Efetuar cálculos de vazão, pressão, dimensionamentos hidráulicos e demais elementos necessários, com respectivos desenhos e memoriais; Executar, acompanhar e fiscalizar obras civis da Prefeitura quanto à qualidade, prazos, custos, segurança, equipamentos e mão de obra; Fiscalizar convênios, contratos de fornecimento e serviços de concessionárias e empreendimentos urbanos; Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas, loteamentos, construções e empreendimentos, garantindo conformidade com a legislação vigente; Requisitar, especificar e avaliar materiais, equipamentos e tecnologias aplicados aos projetos civis, estruturais, hidráulicos e de avaliação; Elaborar orçamentos de obras e estudos de custo, integrando insumos, equipamentos e mão de obra; Coordenar a operação e manutenção de empreendimentos públicos; Analisar e monitorar as condições de segurança dos locais de trabalho, instalações e equipamentos, considerando controle de risco, poluição, higiene ocupacional, ergonomia, proteção contra incêndios e saneamento; Incorporar práticas de eficiência energética, sustentabilidade e uso racional de recursos nos projetos; Aplicar normas do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (SNHIS), programas federais (como o Minha Casa Minha Vida) e legislações municipais de Habitação de Interesse Social; Estudar, selecionar e aplicar tecnologias construtivas que priorizem durabilidade, eficiência de custos e adequação socioterritorial; Atuar na elaboração, acompanhamento e prestação de contas de projetos sociais e obras executadas com recursos públicos, observando legislações e processos licitatórios; Zelar pelo cumprimento de normas técnicas, legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis à engenharia civil; Documentar processos, manter registros e oferecer suporte técnico às áreas administrativas e operacionais; Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.
Jornalista	Coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades, personalidades e/ou pessoas da comunidade, assistindo as manifestações públicas, conferências, congressos e eventos diversos; Consultar fontes diversas de interesses da comunidade, informando-se dos últimos acontecimentos para organizar e redigir notícias; Escrever artigos sobre os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade; Encaminhar os artigos ao setor de editoração, jornal ou gráfica, enviando minutas, para submetê-los à aprovação e ordenação para divulgação na imprensa oficial da PMVC; Fazer a cobertura Jornalística de todos os eventos realizados pela SEMDES; Redigir notas e/ou matérias para divulgar nos diversos órgãos da PMVC; Executar outras tarefas afins e correlatas.
Pedagogo	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido; Realizar trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Desenvolver o trabalho social essencial ao serviço socioassistencial tipificado pela Resolução CNAS nº. 109/2009; Realizar atendimento individual e em grupo; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; Participar dos estudos de caso dos serviços e programas e projetos socioassistenciais, junto à equipe de referência; Atuar de forma integrada com o contexto da realidade do município e do território, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; Planejar, elaborar e desenvolver projetos de captação de recursos e

	convênios com entidades, para promoção de cursos de aperfeiçoamento e/ou reciclagem de servidores; Elaborar e desenvolver projetos para levantamento de necessidade de treinamento nos diversos órgãos da PMVC; Planejar, organizar e coordenar a execução de cursos elaborando instrumentos para a avaliação do processo ensino/aprendizagem; Planejar, orientar, coordenar e supervisionar atividades técnico pedagógicas e administrativas na área de desenvolvimento de pessoal e profissional dos servidores municipais e na área de desenvolvimento social.
Psicólogo	Realizar atendimento individual e em grupo; Realizar trabalho em equipe interdisciplinar; Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido; Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica; Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência; Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social; Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, grupal e comunitário; Atuar de forma integrada com o contexto da realidade do município e do território, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; Supervisor Programa e Serviços do SUAS; Planejar com as(os) educadoras(es) sociais a organização, a periodicidade e a duração das atividades no domicílio.; Atuar nas atividades de capacitação e educação permanente do educador social; Elaborar, junto com a famílias/indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar; Planejar e coordenar os encontros coletivos com as famílias e cuidadoras (es) familiares no território.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica; Sinais de Pontuação; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Reescrita de frases e parágrafos do texto: Significação das palavras; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. Sintaxe: Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Colocação pronominal. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Porcentagem e juros. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações de primeiro e segundo grau. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas. Solução de problemas com grandezas e medidas. Estatística: Medidas de tendência central (média, mediana e moda); Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude). Geometria: Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; Teoremas de Pitágoras e de Tales. Contagem e Probabilidade: Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; Combinação simples; Probabilidade da união, interseção, complementar; Probabilidade condicional. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Lógicas de argumentação; Diagramas lógicos; Sequências. Princípio da regressão ou reversão.

INFORMÁTICA

Principais componentes de um computador: Funcionamento básico de um computador; Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador; Conceitos básicos sobre hardware e software; Dispositivo de entrada e saída de dados; Noções de sistema operacional (Windows); Internet: Navegação na Internet; Conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019): Formatação da Planilha e de Células; Criar cálculos utilizando as quatro operações; Formatar dados através da Formatação Condicional; Representar dados através de Gráficos. Fórmulas e funções. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Correio Eletrônico (e-mail).

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceitos e princípios básicos da Administração Pública; Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado. Poderes Administrativos: Vinculado; Discricionário; Hierárquico; Disciplina; Regulamentar; De Polícia; Uso e abuso de poder; Atos administrativos: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; Decadência administrativa. Legislação Federal: Constituição Federal de 1988; Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; e Da Organização do Estado. Lei Federal nº 8.429/1992 que 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. Lei Federal nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); 3.5 Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município de Vitória da Conquista.

LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil (Seguridade Social/Assistência Social), 1988. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988. CAPÍTULO II – da Seguridade Social. Seção IV da Assistência Social. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

[Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm) - Dispõe sobre a assistência social e dá outras providências. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Brasília, 2005. Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/normativas/pnas2004.pdf

BRASIL. Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Brasília. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm

BRASIL. Conselho Nacional da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, 2009. Reimpressão 2014. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Resolução 33 de 12/12/2012 - Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf

BRASIL. Comissão Intergestores Tripartite. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Protocolo%20de%20gestao/protocolo-de-gestao-integrada-de-servicos-beneficios-e-transferencias-de-renda-no-ambito-do-suas.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS). Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, DF: MDS, 2011. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_creas.pdf

LEI Nº 14.601, DE 19 DE JUNHO DE 2023, Institui o Programa Bolsa Família em substituição ao Programa Auxílio Brasil, instituído pela Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/Lei/L14601.htm

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS). Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP. Brasília, DF: MDS, 2011. https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes_centro_pop.pdf

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990. Brasília. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei da Escuta Protegida. LEI Nº 13.431, DE 4 DE ABRIL DE 2017. Brasília. Disponível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13431.htm

BRASIL. Decreto nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018. Decreto que Regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9603.htm

BRASIL. Lei nº 13.146/2015, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília: MDS, 2009. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes_cras.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS). Fundamentos ético-políticos e rumos teórico metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/TrabalhoSocialcomFamilias.pdf

BRASIL. Decreto Federal nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009. Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências. Brasília. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm

Programas Sociais do Governo Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d11016.htm

Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022 - Define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. Disponível em: https://mds.gov.br/webarquivos/MDS/2_Acoes_e_Programas/Cadastro_Unico/Legislacao/Portaria_N_810_texto_consolidado_maio_2024.pdf

BRASIL. Lei nº 13.104, de 9 de março de 2015. Altera o Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal, para prever o feminicídio como circunstância qualificadora do crime de homicídio e inclui-lo no rol dos crimes hediondos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13104.htm.

BRASIL. Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7716.htm.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Informativo – Homofobia e transfobia equiparadas ao crime de racismo. ADO 26 e MI 4733. Disponível em: <https://www.stf.jus.br/arquivo/cms/noticiaNoticiaStf/anexo/tesesADO26.pdf>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS

Programas Sociais: Programas de transferência de renda (ex.: Bolsa Família/Auxílio Brasil); Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico): finalidade, público-alvo e atualização cadastral; Benefícios eventuais (auxílio natalidade, funeral, vulnerabilidade temporária). Direitos socioassistenciais do cidadão. Procedimentos Administrativos: Preenchimento de formulários e registros de atendimento; Organização de documentos e arquivos; Rotinas administrativas básicas no setor social; Encaminhamentos e orientações aos usuários. Atendimento ao público. Comunicação eficiente ao telefone. Atendimento de chamadas internas e externas. Bons hábitos para o atendimento ao usuário dos serviços públicos. Ferramentas de comunicação.

Legislação Específica:

Lei nº 1.186, de 19 de dezembro de 2003. Institui a Política de Habitação Popular no Município de Vitória da Conquista, cria o Programa, o Conselho e o Fundo Municipal de Habitação Popular e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/ba/v/vitoria-da-conquista/lei-ordinaria/2003/118/1186/lei-ordinaria-n-1186-2003-institui-a-politica-de-habitacao-popular-no-municipio-de-vitoria-da-conquista-cria-o-programa-o-conselho-e-o-fundo-municipal-de-habitacao-pop>

BRASIL. Lei nº 14.620, de 14 de julho de 2023. Reinstituí o Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV), estabelece faixas de renda, subsídios e regras para atendimento habitacional, e prioriza o público-alvo do programa. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14620.htm

BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 738, de 12 de março de 2024. Dispõe sobre os procedimentos para definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais financiados com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: <https://www.gov.br/cidades/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/habitacao/programa-minha-casa-minha-vida/arquivos/PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024DOUImprensaNacional.pdf>

INSTRUTOR DE MÚSICA - PERCUSSÃO

Fundamentos da música: som, ritmo, pulso, compasso, andamento, acentuação e síncope. Leitura e escrita rítmica: figuras, pausas, compassos simples e compostos, quíalteras e ligaduras. Teoria musical aplicada à percussão: subdivisão rítmica, polirritmia e métricas irregulares. Classificação dos instrumentos de percussão: membranofones, idiofones, cordofones e aerofones (conceitos básicos). Instrumentos de percussão corporal, popular e erudita: características, técnicas e funções musicais. Técnicas básicas e avançadas de execução em instrumentos de percussão (mãos, baquetas, vassourinhas e mallets). Prática de conjunto: coordenação rítmica, escuta musical, dinâmica e equilíbrio sonoro. Metodologia do ensino de percussão: planejamento de aulas, progressão pedagógica e adaptação ao nível do aluno. Didática musical: estratégias de ensino coletivo e individual, jogos rítmicos e práticas lúdicas. Iniciação musical aplicada à percussão. Manutenção, conservação e afinação de instrumentos de percussão. Noções de regência rítmica e condução de grupos percussivos. Avaliação do processo de aprendizagem musical. Inclusão e diversidade no ensino da música.

MOBILIZADOR SOCIAL

Mobilização social: conceitos, objetivos, princípios e etapas do processo de mobilização. Participação social e cidadania: formas de participação popular, controle social, conselhos e fóruns. Políticas públicas sociais: fundamentos, ciclo das políticas públicas e principais programas sociais. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, níveis de proteção social e serviços socioassistenciais. Trabalho social com famílias e comunidades: fortalecimento de vínculos,

protagonismo social e autonomia. Diagnóstico social e comunitário: identificação de demandas, mapeamento de territórios e públicos prioritários. Técnicas de mobilização comunitária: sensibilização, convocação, organização de grupos e eventos comunitários. Comunicação comunitária e educação popular: estratégias de diálogo, escuta qualificada e linguagem acessível. Atuação em rede: articulação intersectorial entre políticas de assistência social, saúde, educação e cultura. Planejamento de ações socioeducativas: elaboração, execução e acompanhamento de atividades e projetos sociais. Direitos humanos: princípios, garantia de direitos, diversidade, equidade e inclusão social. Registro e monitoramento das ações: relatórios, indicadores, avaliação de resultados e prestação de informações.

Legislação Específica:

Lei nº 1.186, de 19 de dezembro de 2003. Institui a Política de Habitação Popular no Município de Vitória da Conquista, cria o Programa, o Conselho e o Fundo Municipal de Habitação Popular e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/ba/v/vitoria-da-conquista/lei-ordinaria/2003/118/1186/lei-ordinaria-n-1186-2003-institui-a-politica-de-habitacao-popular-no-municipio-de-vitoria-da-conquista-cria-o-programa-o-conselho-e-o-fundo-municipal-de-habitacao-pop>

BRASIL. Lei nº 14.620, de 14 de julho de 2023. Reinstituí o Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV), estabelece faixas de renda, subsídios e regras para atendimento habitacional, e prioriza o público-alvo do programa. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14620.htm.

BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 738, de 12 de março de 2024. Dispõe sobre os procedimentos para definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais financiados com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: <https://www.gov.br/cidades/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/habitacao/programa-minha-casa-minha-vida/arquivos/PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024DOUImprensaNacional.pdf>

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: princípios constitucionais; administração direta e indireta; competências do município. Organização administrativa municipal: estrutura da prefeitura, secretarias, autarquias e fundações municipais. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, espécies, invalidação e controle dos atos. Processo administrativo: noções gerais, fases, prazos, recursos e documentação administrativa. Rotinas administrativas: organização do trabalho, fluxos de processos e apoio às atividades administrativas. Gestão de documentos: protocolo, classificação, arquivamento, conservação e destinação de documentos públicos. Redação oficial: padrões de redação, elaboração de ofícios, memorandos, atas, despachos e comunicados. Atendimento ao público: ética, comunicação, postura profissional, direitos do cidadão e qualidade no atendimento. Recursos humanos: noções de gestão de pessoas, controle de frequência, registros funcionais e rotinas de pessoal. Administração de materiais e patrimônio: almoxarifado, controle de estoque, inventário e bens públicos. Orçamento público municipal: conceitos básicos, receitas, despesas, execução orçamentária e controle. Licitações e contratos administrativos: princípios, modalidades e noções gerais da legislação vigente. Transparência e controle da administração pública: acesso à informação, controle interno e externo.

Legislação Específica:

Lei nº 1.186, de 19 de dezembro de 2003. Institui a Política de Habitação Popular no Município de Vitória da Conquista, cria o Programa, o Conselho e o Fundo Municipal de Habitação Popular e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/ba/v/vitoria-da-conquista/lei-ordinaria/2003/118/1186/lei-ordinaria-n-1186-2003-institui-a-politica-de-habitacao-popular-no-municipio-de-vitoria-da-conquista-cria-o-programa-o-conselho-e-o-fundo-municipal-de-habitacao-pop>

BRASIL. Lei nº 14.620, de 14 de julho de 2023. Reinstituí o Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV), estabelece faixas de renda, subsídios e regras para atendimento habitacional, e prioriza o público-alvo do programa. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14620.htm.

BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 738, de 12 de março de 2024. Dispõe sobre os procedimentos para definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais financiados com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: <https://www.gov.br/cidades/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/habitacao/programa-minha-casa-minha-vida/arquivos/PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024DOUImprensaNacional.pdf>

BRASIL. Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023. Institui o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA e revoga a Lei nº 12.512/2011. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 21 jul. 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14628.htm

BRASIL. Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023. Regulamenta a Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023, que institui o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 10 abr. 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11476.htm

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS): origem, evolução histórica, reconhecimento legal, legislação vigente e políticas públicas de acessibilidade. Aspectos linguísticos da LIBRAS: fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Gramática da LIBRAS: estrutura frasal, uso do espaço, expressões não manuais e classificadores. Variações linguísticas regionais e socioculturais da LIBRAS. Técnicas de tradução e interpretação: conceitos, modalidades e processos tradutórios. Tradução e interpretação simultânea e consecutiva entre LIBRAS e Língua Portuguesa. Atuação do tradutor e intérprete de LIBRAS no contexto educacional, institucional e comunitário. Acessibilidade comunicacional e inclusão da pessoa surda. Noções de cultura e identidade surda. Avaliação da compreensão, clareza e fidelidade da tradução e interpretação.

ADMINISTRADOR

Administração Pública: conceitos, princípios constitucionais, administração direta e indireta, organização administrativa municipal. Planejamento governamental e gestão estratégica: plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO), lei orçamentária anual (LOA); planejamento estratégico, tático e operacional; definição de metas e indicadores. Gestão organizacional: estrutura organizacional, processos administrativos, liderança, motivação e tomada de decisão. Gestão de pessoas: políticas de recursos humanos, recrutamento e seleção, capacitação e desenvolvimento, avaliação de desempenho. Administração financeira e orçamentária: princípios orçamentários, receitas públicas, despesas públicas, execução orçamentária, restos a pagar e controles financeiros. Administração de materiais, compras e patrimônio: planejamento de compras, almoxarifado, controle de estoques, inventário, gestão e conservação de bens públicos. Licitações e contratos administrativos: princípios, modalidades, fases da licitação, contratação direta, gestão e fiscalização de contratos. Gestão de políticas públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação. Gestão da qualidade e melhoria de processos: eficiência, eficácia, efetividade e indicadores de desempenho. Sistemas de informação e tecnologia aplicada à gestão pública. Transparência e acesso à informação: publicidade dos atos administrativos, responsabilidade fiscal e controle social. Gestão de convênios e parcerias no âmbito municipal. Ética e responsabilidade na gestão pública: ética profissional, integridade, compliance e prevenção à corrupção.

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição Federal: princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais individuais e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Competências constitucionais dos Municípios. Administração Pública: princípios constitucionais. Controle de constitucionalidade. Ordem econômica e social.

Direito Administrativo: Administração Pública direta e indireta. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, espécies, anulação e revogação. Poderes administrativos. Serviços públicos. Licitações e contratos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo no âmbito municipal.

Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Bens públicos e privados. Fatos e negócios jurídicos. Obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Prescrição e decadência.

Direito Processual Civil: Jurisdição, ação e competência. Partes e procuradores. Atos processuais e prazos. Tutelas provisórias. Procedimento comum. Recursos. Cumprimento de sentença e processo de execução. Fazenda Pública em juízo.

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Tributos: espécies e competências. Tributos municipais: IPTU, ISS, ITBI e taxas. Obrigação tributária. Crédito tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Dívida ativa e execução fiscal.

Direito Financeiro: Orçamento público: princípios e ciclo orçamentário. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receitas e despesas públicas. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Princípios do Direito do Trabalho. Relação de emprego. Direitos e deveres trabalhistas. Processo do Trabalho: noções gerais.

Direito Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social. Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos. Benefícios previdenciários (noções).

Direito Penal e Processual Penal: Princípios do Direito Penal. Crimes contra a Administração Pública. Noções gerais de Ação penal e processo penal.

Direito Ambiental: Princípios do Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento ambiental. Responsabilidade administrativa, civil e penal ambiental.

Direito Urbanístico: Política urbana. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Uso e ocupação do solo urbano.

Direito Municipal: Autonomia municipal. Organização administrativa municipal. Lei orgânica municipal. Atuação judicial e extrajudicial do Município.

Advocacia Pública Municipal: Consultoria e assessoramento jurídico. Atuação contenciosa judicial e administrativa. Pareceres jurídicos. Defesa do interesse público e do patrimônio municipal.

Legislação Específica - Vitória da Conquista (BA):

Lei nº 1.186, de 19 de dezembro de 2003. Institui a Política de Habitação Popular no Município de Vitória da Conquista, cria o Programa, o Conselho e o Fundo Municipal de Habitação Popular e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/ba/v/vitoria-da-conquista/lei-ordinaria/2003/118/1186/lei-ordinaria-n-1186-2003-institui-a-politica-de-habitacao-popular-no-municipio-de-vitoria-da-conquista-cria-o-programa-o-conselho-e-o-fundo-municipal-de-habitacao-pop>

BRASIL. Lei nº 14.620, de 14 de julho de 2023. Reinstituí o Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV), estabelece faixas de renda, subsídios e regras para atendimento habitacional, e prioriza o público-alvo do programa. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14620.htm.

BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 738, de 12 de março de 2024. Dispõe sobre os procedimentos para definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais financiados com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: <https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/habitacao/programa-minha-casa-minha-vida/arquivos/PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024DOUImprensaNacional.pdf>

ANTROPÓLOGO

Fundamentos da Antropologia Social e Cultural: objeto, conceitos básicos e métodos de pesquisa. Etnografia, trabalho de campo, observação participante e técnicas de pesquisa qualitativa. Cultura, identidade, diversidade cultural, etnicidade, gênero e relações sociais. Antropologia Urbana, Rural e das Populações Tradicionais: modos de vida, territorialidade, mobilidade, relações de poder e conflitos socioculturais. Povos indígenas, comunidades quilombolas, ribeirinhas e tradicionais: direitos, reconhecimento, proteção cultural e territorial. Antropologia aplicada às políticas públicas. Antropologia do Desenvolvimento e das Políticas Públicas: impactos socioculturais de projetos e programas governamentais. Estudos e relatórios de impacto social e cultural. Mediação de conflitos socioculturais. Participação social, controle social e processos de consulta prévia, livre e informada. Legislação e Normas Aplicáveis: Constituição Federal (artigos relacionados à cultura, direitos humanos, povos indígenas e comunidades tradicionais). Estatuto do Índio. Convenção nº 169 da OIT. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais. Antropologia e Interdisciplinaridade: interface com serviço social, educação, saúde, meio ambiente, planejamento urbano e direitos humanos. Atuação do antropólogo no contexto municipal: diagnóstico sociocultural, assessoria técnica, planejamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas. É Ética profissional do antropólogo. Elaboração de pareceres, laudos e relatórios técnicos.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.662/1993 (Regulamentação da Profissão). Direitos humanos e cidadania. Constituição Federal de 1988: direitos sociais e seguridade social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, organização e níveis de proteção. Atuação do assistente social na política de assistência social, saúde, educação e habitação. Trabalho social com indivíduos, famílias, grupos e comunidades. Diagnóstico social, estudo social e visita domiciliar. Elaboração de pareceres, laudos, relatórios e projetos sociais. Planejamento, gestão, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. Trabalho em rede e articulação intersetorial. Controle social, participação popular e conselhos de políticas públicas. Proteção social a crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e populações em situação de vulnerabilidade social. Enfrentamento das expressões da questão social no âmbito municipal.

Legislação Específica - Vitória da Conquista (BA):

Lei nº 1.186, de 19 de dezembro de 2003. Institui a Política de Habitação Popular no Município de Vitória da Conquista, cria o Programa, o Conselho e o Fundo Municipal de Habitação Popular e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/ba/v/vitoria-da-conquista/lei-ordinaria/2003/118/1186/lei-ordinaria-n-1186-2003-institui-a-politica-de-habitacao-popular-no-municipio-de-vitoria-da-conquista-cria-o-programa-o-conselho-e-o-fundo-municipal-de-habitacao-pop>

BRASIL. Lei nº 14.620, de 14 de julho de 2023. Reinstituí o Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV), estabelece faixas de renda, subsídios e regras para atendimento habitacional, e prioriza o público-alvo do programa. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14620.htm.

BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 738, de 12 de março de 2024. Dispõe sobre os procedimentos para definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais financiados com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: <https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/habitacao/programa-minha-casa-minha-vida/arquivos/PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024DOUImprensaNacional.pdf>

DESIGN GRÁFICO

Fundamentos do Design Gráfico: conceitos, princípios e áreas de atuação. Comunicação visual e design da informação. Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, espaço e composição. Teoria das cores: sistemas cromáticos, harmonia, contraste e psicologia das cores. Tipografia: classificação, legibilidade, hierarquia visual e uso institucional. Identidade visual e branding: criação, aplicação e manual de identidade visual. Design editorial: diagramação, grid, layout e produção gráfica. Design para materiais institucionais e comunicação pública. Softwares de criação gráfica: edição vetorial, edição de imagens e diagramação (Illustrator, CorelDRAW, Photoshop, InDesign ou equivalentes). Preparação de arquivos para impressão: formatos, resolução, sangria, fechamento e acabamentos gráficos. Noções de pré-impressão e processos gráficos. Design digital: criação de peças para mídias digitais, redes sociais e websites. Noções de UX/UI design e acessibilidade digital. Design responsivo e adaptação de layouts para diferentes mídias. Legislação aplicada ao design: direitos autorais, uso de imagem e propriedade intelectual.

ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de Engenharia: Elaboração, leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários e de pavimentação. Compatibilização de projetos. Especificações técnicas e memoriais descritivos. Planejamento, Orçamento e Controle de Obras: Planejamento de obras públicas. Orçamento de obras: composição de custos, BDI, encargos sociais e preços unitários. Cronograma físico e físico-financeiro. Medição, acompanhamento e controle da execução. Gestão da qualidade em obras públicas. Materiais de Construção: Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais. Concreto: materiais constituintes, dosagem, preparo, lançamento, cura e controle tecnológico. Argamassas, aço, madeira, cerâmicos e materiais alternativos. Patologia das construções: manifestações patológicas, causas e prevenção. Estruturas: Noções de resistência dos materiais. Estruturas de concreto armado: elementos estruturais e princípios de dimensionamento. Estruturas metálicas e de madeira: conceitos básicos. Estabilidade e segurança estrutural. Geotecnia e Fundações: Mecânica dos solos: classificação e propriedades dos solos. Sondagens do subsolo. Tipos de fundações: superficiais e profundas. Noções de contenções e estabilidade de taludes. Pavimentação e Obras Viárias: Tipos de

pavimentos: flexível, rígido e semirrígido. Camadas do pavimento e materiais empregados. Dimensionamento básico, execução, conservação e manutenção. Drenagem aplicada às vias públicas. Hidráulica, Saneamento e Drenagem: Sistemas de abastecimento de água. Sistemas de esgotamento sanitário. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais. Noções de hidráulica aplicada a obras civis. Topografia Aplicada: Levantamentos topográficos planialtimétricos. Equipamentos topográficos. Locação de obras. Representação gráfica e interpretação de plantas topográficas. Manutenção e Fiscalização: Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Manutenção predial e de infraestrutura urbana. Vistorias técnicas, laudos e relatórios de engenharia.

Legislação Específica - Vitória da Conquista (BA):

Lei nº 1.186, de 19 de dezembro de 2003. Institui a Política de Habitação Popular no Município de Vitória da Conquista, cria o Programa, o Conselho e o Fundo Municipal de Habitação Popular e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/ba/v/vitoria-da-conquista/lei-ordinaria/2003/118/1186/lei-ordinaria-n-1186-2003-institui-a-politica-de-habitacao-popular-no-municipio-de-vitoria-da-conquista-cria-o-programa-o-conselho-e-o-fundo-municipal-de-habitacao-pop>

BRASIL. Lei nº 14.620, de 14 de julho de 2023. Reinstituí o Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV), estabelece faixas de renda, subsídios e regras para atendimento habitacional, e prioriza o público-alvo do programa. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14620.htm.

BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 738, de 12 de março de 2024. Dispõe sobre os procedimentos para definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais financiados com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: <https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/habitacao/programa-minha-casa-minha-vida/arquivos/PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024PORTARIAMCIDN783DE1DEAGOSTODE2024DOUImprensaNacional.pdf>

BRASIL. Ministério das Cidades; Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania; Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Portaria Conjunta nº 04, de 15 de janeiro de 2025. Estabelece orientações e procedimentos para atendimento de pessoas e famílias em situação de rua pelo Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/base-juridica/portarias/PORTARIACONJUNTAMCID_MDHC_MDSN4DE20DEMARODE2025.pdf

BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 163, de 6 de maio de 2016. Institui o Sistema Nacional de Cadastro Habitacional para o então Programa Minha Casa, Minha Vida. Disponível em: <https://www.agehab.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/03/PORTARIA-n%C2%B0-163-de-2016-MINHA-CASA-MINHA-VIDA.pdf>

BRASIL. Lei nº 11.888, de 24 de dezembro de 2008. Assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para projeto e construção de habitação de interesse social e altera a Lei nº 11.124/2005. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11888.htm

BRASIL. Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017. Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana; sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária; e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União; entre outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 12 jul. 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm

ESTATÍSTICO

Fundamentos da Estatística: conceitos básicos, objetivos e aplicações. Estatística descritiva: coleta, organização e apresentação de dados; tabelas, gráficos e medidas descritivas. Medidas de tendência central, dispersão e posição. Probabilidade: conceitos básicos, espaço amostral e eventos. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidade: binomial, Poisson, normal e noções de outras distribuições. Inferência estatística: estimação pontual e intervalar. Testes de hipóteses: conceitos, procedimentos e interpretação de resultados. Análise de variância (ANOVA) – noções básicas. Amostragem: conceitos, tipos de amostragem e tamanho de amostra. Planejamento de pesquisas e levantamentos estatísticos. Coleta, validação e tratamento de dados. Análise de correlação e regressão linear simples e múltipla. Séries temporais: conceitos básicos e análise exploratória. Estatística aplicada às políticas públicas: indicadores sociais, econômicos e demográficos. Análise estatística para planejamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos públicos. Uso de softwares estatísticos e planilhas eletrônicas.

JORNALISTA

Fundamentos do Jornalismo: conceitos, funções sociais e áreas de atuação. Ética profissional: Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. Ética no uso de fontes e informações públicas. Direito à informação, liberdade de expressão e responsabilidade social da imprensa. Redação jornalística: técnicas de apuração, entrevista, pauta e produção de textos informativos. Gêneros jornalísticos: notícia, reportagem, entrevista, editorial, artigo e nota. Linguagem jornalística, clareza, objetividade e correção gramatical. Jornalismo institucional e comunicação pública. Assessoria de imprensa: planejamento, produção de releases, relacionamento com a mídia e gestão de crises. Comunicação governamental no âmbito municipal. Jornalismo digital: produção de conteúdo para portais, redes sociais e mídias digitais. Noções de edição de texto, imagem e audiovisual. Uso de ferramentas digitais aplicadas ao jornalismo. Legislação aplicada ao Jornalismo: direitos autorais, direito de imagem, acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Planejamento, produção e avaliação de conteúdos jornalísticos institucionais. Atuação do jornalista na administração pública municipal.

NUTRICIONISTA

Fundamentos da Nutrição: Conceitos básicos e princípios da nutrição. Áreas de atuação do nutricionista. Avaliação Nutricional: Métodos de avaliação do estado nutricional. Avaliação antropométrica: peso, estatura, IMC, circunferências e dobras cutâneas. Avaliação clínica e sinais de deficiências nutricionais. Avaliação bioquímica e interpretação de exames laboratoriais. Avaliação dietética: inquéritos alimentares. Planejamento Alimentar e Dietético: Recomendações nutricionais. Planejamento de dietas individuais e coletivas. Adequação nutricional, cultural e socioeconômica da alimentação. Nutrição clínica: dietoterapia nas principais doenças e agravos à saúde. Nutrição em Saúde Pública: Políticas públicas de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Programas de alimentação e nutrição no âmbito municipal. Educação Alimentar e Nutricional: Princípios e métodos de educação alimentar. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Ações educativas individuais e coletivas. Alimentação Coletiva: Planejamento, organização e administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). Cardápios institucionais. Controle de qualidade, custos e desperdícios. Higiene e manipulação de alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional. Conceitos e diretrizes da segurança alimentar. Direito humano à alimentação adequada. Vigilância alimentar e nutricional. Vigilância Sanitária e Legislação: Legislação sanitária aplicada aos alimentos. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Atuação do Nutricionista na Administração Pública Municipal: Planejamento, execução e avaliação de ações e programas nutricionais. Elaboração de relatórios, pareceres e projetos. Trabalho multiprofissional e intersetorial.

Legislação Específica:

BRASIL. Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023. Institui o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA e revoga a Lei nº 12.512/2011. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 21 jul. 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14628.htm

BRASIL. Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023. Regulamenta a Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023, que institui o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 10 abr. 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11476.htm

PEDAGOGO

Fundamentos da Educação e da Pedagogia: conceitos, objetivos e áreas de atuação do pedagogo. História da Educação e tendências pedagógicas. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. Processos de ensino e aprendizagem. Legislação educacional: Constituição Federal: educação como direito social; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (PNE); Normas e diretrizes educacionais aplicáveis ao âmbito municipal). Organização do trabalho pedagógico: projeto político-pedagógico (PPP), planejamento, currículo e avaliação. Gestão democrática da educação e participação da comunidade escolar. Didática, metodologias de ensino e práticas pedagógicas. Avaliação da aprendizagem: concepções, instrumentos e procedimentos. Educação Inclusiva e Diversidade: Educação inclusiva e educação especial; Atendimento educacional especializado (AEE); Diversidade cultural, social e étnico-racial; Práticas pedagógicas inclusivas. Educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental: Princípios, objetivos e práticas pedagógicas; Desenvolvimento integral da criança; Alfabetização e letramento. Gestão e Coordenação Pedagógica: Gestão democrática da educação; Coordenação, supervisão e orientação pedagógica; Formação continuada de professores. Acompanhamento e apoio ao trabalho docente. Políticas Públicas Educacionais: Políticas e programas educacionais; Planejamento, implementação e avaliação de políticas educacionais; Indicadores educacionais e avaliação externa. Atuação do Pedagogo na Administração Pública Municipal: Planejamento e execução

de ações pedagógicas; Elaboração de relatórios, pareceres e projetos educacionais; Trabalho em equipe multiprofissional; Relação escola, família e comunidade.

PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia: conceitos básicos, campos de atuação e principais abordagens teórica. Matrizes do Pensamento em Psicologia: Existencial Humanista, Behaviorista e Cognitiva Comportamental. Avaliação Psicológica: conceitos, instrumentos, técnicas e limites éticos; Elaboração de laudos, relatórios e pareceres psicológicos. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento humano nas diferentes fases do ciclo vital; Aspectos cognitivos, emocionais, sociais e comportamentais; Psicologia da infância, adolescência, adultez e envelhecimento; Psicologia da Aprendizagem e Educação; Teorias da aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Atuação do psicólogo no contexto educacional. Psicologia Social e Comunitária: Processos grupais e relações interpessoais; Psicologia comunitária e participação social; Intervenções psicossociais em comunidades. Saúde Mental: Conceitos de saúde e saúde mental; Promoção, prevenção e atenção em saúde mental; Atenção psicossocial e rede de cuidados; Atuação em situações de sofrimento psíquico. Trabalho Interdisciplinar: Atuação em equipes multiprofissionais; Articulação intersetorial; Comunicação e trabalho em rede. Atuação do Psicólogo na Administração Pública Municipal: Planejamento, execução e avaliação de ações psicológicas; Elaboração de projetos e programas; Relatórios técnicos e registros profissionais; Relação com usuários, famílias e comunidade.

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador(a) do NIS nº _____ e da Carteira de Identidade/UF nº _____/_____, CPF nº _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, município de _____/_____, CEP: _____ - _____ DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir:

“Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III - domicílio - local que serve de moradia à família;

IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezoito anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezoito anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.”

Local / Data: _____

Assinatura: _____