



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 14.239.578/0001-00, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, nesta cidade, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público Edital nº 001/2024**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AACP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
- 1.2 O Concurso Público Edital nº 001/2024, para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, foi autorizado conforme Termo de Autorização emitido pelo Chefe do Executivo, publicado no Diário Oficial do Município em 31/10/2023.
- 1.3 Este Concurso Público e o posterior vínculo dos admitidos serão regulados pela Lei nº 1.786/2011 (Regime Jurídico Único), Lei nº 1.760/2011 (Plano de Carreiras dos Servidores), por este edital e demais normas aplicáveis.
- 1.4 O Concurso Público destina-se ao provimento de 182 vagas existentes e formação de cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital, observada a reserva de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.
- 1.5 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.6 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.7 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.8 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.9 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**
- 1.10 **Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência (PcD), o total de vagas, os vencimentos, o valor da taxa de inscrição e o período de prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO ⁽¹⁾								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Total de Vagas	Vencimentos	Taxa de Inscrição	Período de Prova
201	Agente Administrativo	40h	14	1	15 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
202	Agente de Fiscalização	40h	19	1	20 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
203	Assistente Administrativo	40h	9	1	10 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.412,00	R\$90,00	MANHÃ
204	Atendente de Sistemas de Informação	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
205	Desenhista Técnico	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
206	Educador Social	40h	9	1	10 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
207	Instrutor de Artes - Dança	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
208	Instrutor de Artes - Teatro	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ

209	Instrutor de Artes - Desenho e Pintura	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
210	Instrutor de Artes - Artesanato	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
211	Instrutor de Artes - Corte e Costura	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
212	Instrutor de Esportes - Capoeira	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
213	Instrutor de Esportes - Judô	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
214	Instrutor de Esportes - Karatê	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
215	Instrutor de Esportes - Futebol e Futsal	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
216	Instrutor de Esportes - Handebol	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
217	Instrutor de Esportes - Voleibol	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
218	Instrutor de Esportes - Basquetebol	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
219	Instrutor de Música - Teoria Musical	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
220	Instrutor de Música - Piano e Teclado	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
221	Instrutor de Música - Instrumentos de Sopro Metais e Madeira	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
222	Instrutor de Música - Violão	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
223	Instrutor de Música - Violino e Viola	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
224	Instrutor de Música - Percussão	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
225	Instrutor de Música - Acordeon	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.427,51	R\$90,00	MANHÃ
226	Mestre de Obras	40h	3	0	3 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.412,00	R\$90,00	MANHÃ
227	Monitor Escolar	40h	19	1	20 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.904,91	R\$90,00	MANHÃ
228	Técnico Administrativo	40h	7	1	8 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.536,01	R\$90,00	MANHÃ
229	Técnico de Nível Médio	40h	12	1	13 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
230	Técnico de Segurança no Trabalho	40h	3	0	3 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
231	Técnico em Informática	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
232	Técnico Agrícola	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
233	Técnico em Meio Ambiente	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
234	Técnico em Geoprocessamento	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
235	Técnico em Suporte e Manutenção de Computadores	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
236	Topógrafo	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 1.630,30	R\$90,00	MANHÃ
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾								
401	Administrador	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
402	Analista Ambiental	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
403	Analista de Sistema	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
404	Arquiteto	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
405	Assistente Social	30h	4	1	5 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.047,94	R\$120,00	TARDE
406	Bibliotecário	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
407	Contador	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
408	Design Gráfico	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
409	Economista	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
410	Educador Físico	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
411	Engenheiro Agrônomo	40h	2	0	2 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
412	Engenheiro Civil em Avaliação de Imóvel	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
413	Engenheiro Civil em Cálculo Estrutural	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE

414	Engenheiro Civil em Hidráulica	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
415	Engenheiro Civil em Elétrica	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
416	Engenheiro Civil em Tráfego	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
417	Engenheiro de Segurança no Trabalho	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
418	Engenheiro Florestal	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
419	Geógrafo	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
420	Geólogo	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
421	Jornalista	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
422	Médico Veterinário	40h	3	0	3 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
423	Psicólogo	30h	6	1	7 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.047,94	R\$120,00	TARDE
424	Técnico de Nível Superior	40h	5	1	6 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE
425	Técnico de Nível Superior em Informática	40h	1	0	1 + CR ⁽³⁾	R\$ 2.730,56	R\$120,00	TARDE

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Para todos os cargos será formado cadastro de reserva.

2.2 Poderá ser acrescida ao vencimento gratificações conforme a Lei nº 1.786/2011 (Regime Jurídico Único), Lei nº 1.760/2011 (Plano de Carreiras Servidores), exceto quando outro dispositivo legal dispuser em contrário.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso nos cargos públicos do quadro de servidores efetivos de Vitória da Conquista/BA.

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, conforme anexo I deste Edital;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA será realizada somente via internet.

4.3 Da Isenção – CadÚnico:

4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- solicitar no período das **14h00min do dia 14/03/2024 às 23h59min do dia 18/03/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- indicar no Formulário de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.3.2 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link [Envio de Laudo Médico \(candidato PcD e/ou condição especial para a prova\)](#), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme o subitem 7.3 deste Edital.

4.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.6 O Instituto AOCPC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.3 deste Edital;
 - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
 - e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.6.2 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.6.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.6.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.6.5 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **19/03/2024** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período da **00h00min do dia 20/03/2024 às 23h59min do dia 21/03/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição".
- 4.9.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **22/03/2024** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.9.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, até as **23h59min do dia 08/04/2024**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.9.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOC www.institutoaocp.org.br, a partir do dia **19/03/2024**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **14h00min do dia 14/03/2024 às 23h59min do dia 08/04/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a)** preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
 - b)** imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu, tão pouco o local de realização de sua prova objetiva.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOC, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação

de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 5.8** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 08 de abril de 2024. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto AOCF, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA e o Instituto AOCF não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da 00h00min do dia 11/04/2024 até as 23h59min do dia 12/04/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e da Lei nº 14.768/2023.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 7º da Lei nº 1.786/2011 - Regime Jurídico Único dos Servidores de Vitória da Conquista/BA.
- 6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;

- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.4 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **10/04/2024**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das **00h00min do dia 11/04/2024 às 23h59min do dia 12/04/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
 - 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
 - 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;
 - 7.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
 - 7.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao último dia de inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
 - 7.1.4 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e o prazo previstos no subitem 7.3. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer

publicação relativa ao Concurso Público.

- 7.1.4.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCF e Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.1.4.2 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto, conforme subitem 10.5.1.
- 7.2 Da candidata lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 7.2.4 A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, temporariamente, para amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, ou conforme recomendação médica fundamentada e assinada por profissional habilitado, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital. Será concedido à candidata o tempo adicional correspondente ao que for utilizado para amamentação, a título de compensação, durante o período de realização das provas, conforme Lei Municipal nº 2.140, de 02 junho de 2017.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2, 7.1.4, 7.2.1.2 e 7.2.4 deste Edital deverão ser enviados, no período das, 14h00min do dia 14/03/2024 às 23h59min do dia 08/04/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova)**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 7.3.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.
- 7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 O Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 O Instituto AOCF não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br a partir da data provável de 10/04/2024. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br, no período da 00h00min do dia 11/04/2024 às 23h59min do dia 12/04/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br na data provável de 10/04/2024.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br no período da 00h00min do dia 11/04/2024 às 23h59min do dia 12/04/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto AOCF, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER

SOMENTE PARA OS CARGOS DE: INSTRUTOR DE ARTES (207 a 211) INSTRUTOR DE MÚSICA (219 a 225)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2	10	
			Noções de Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
			Noções de Administração Pública e Legislação Municipal	10	2	20	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	100	-----
2ª	Prática	De acordo com o item 12	-----	-----	20	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----		-----	

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
SOMENTE PARA OS CARGOS DE: INSTRUTOR DE ESPORTES (212 a 218) MESTRE DE OBRAS (226) MONITOR ESCOLAR (227)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2	10	
			Noções de Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
			Noções de Administração Pública e Legislação Municipal	10	2	20	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				60	-----	100	-----

TABELA 9.3

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TODOS OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (201 a 206 e 228 a 236)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2	10	
			Noções de Informática	7	2	14	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
			Noções de Administração Pública e Legislação Municipal	8	2	16	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				60	-----	100	-----

TABELA 9.4

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
SOMENTE PARA O CARGO DE DESIGN GRÁFICO (408)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2	10	
			Noções de Informática	8	2	16	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
			Noções de Administração Pública	7	2	14	

		e Legislação Municipal				
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	100	-----
2ª	Prática	De acordo com o item 12	-----	-----	20	Eliminatório e Classificatório
3ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	16	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	136	-----

TABELA 9.5

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TODOS OS DEMAIS CARGOS EXCETO DESIGN GRÁFICO (408)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2	10	
			Noções de Informática	8	2	16	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
			Noções de Administração Pública e Legislação Municipal	7	2	14	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			60	-----	100	-----
2ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	16	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	116	-----	

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A Prova Objetiva será composta de **60 (sessenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva e não ter zerado nenhuma área de conhecimento para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto AOCB poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **12 de maio de 2024**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br a partir de **06 de maio de 2024**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto.

- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.7.3.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos. (Não se ignora a ampla validade dos documentos de identificação na forma digital, mas o simples fato do celular não poder ser utilizado nas dependências do local de realização da prova, afasta a possibilidade de apresentá-lo através do meio eletrônico).
- 10.7.3.2 Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCP.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.9.1 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.
- 10.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 **O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, conforme subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCB www.institutoaocb.org.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática será realizada para os cargos discriminados na Tabela 12.1.
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a Prova Prática, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 12.1

NÍVEL MÉDIO		
Código do Cargo	Cargo	Classificação máxima para convocação
207	Instrutor de Artes - Dança	10
208	Instrutor de Artes - Teatro	10
209	Instrutor de Artes - Desenho e Pintura	10
210	Instrutor de Artes - Artesanato	10
211	Instrutor de Artes - Corte e Costura	10
219	Instrutor de Música - Teoria Musical	10
220	Instrutor de Música - Piano e Teclado	10
221	Instrutor de Música - Instrumentos de Sopro Metais e Madeira	10
222	Instrutor de Música - Violão	10
223	Instrutor de Música - Violino e Viola	10
224	Instrutor de Música - Percussão	10
225	Instrutor de Música - Acordeon	10
NÍVEL SUPERIOR		
408	Design Gráfico	10

- 12.2 **A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.**
- 12.2.1 **O candidato deverá obter nota igual ou superior a 12 (doze) pontos, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.**
- 12.3 **O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.**
- 12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 12.4.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade

fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto.

- 12.4.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 12.4.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 12.5 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 12.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.7 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 12.8 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
- 12.9 Para os cargos de Instrutor de Artes - Dança, Instrutor de Artes - Teatro a Prova Prática consistirá em:**
- Realizar um exercício de livre escolha, relacionado a sua área;
 - Execução ou explicação de atividades solicitadas pelos avaliadores;
 - Simulação de uma aula mediante plano a ser apresentado;
 - Argumentação frente às questões dos avaliadores;
- 12.9.1 A duração máxima da prova prática será de 30 (trinta) minutos para cada candidato.
- 12.9.2 Para os cargos de Instrutor de Artes – Dança e Instrutor de Artes – Teatro, a Prova Prática será avaliada considerando-se os aspectos presentes na tabela 12.2:

TABELA 12.2

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA CÓDIGO 209 a 211		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO
1	Escolha do exercício a ser executado.	3
2	Execução do exercício.	4
3	Domínio do conteúdo abordado.	4
4	Grau de Originalidade.	5
5	Metodologia de ensino.	4
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

- 12.10 Para os cargos de Instrutor de Artes - Desenho e Pintura, Instrutor de Artes - Artesanato e Instrutor de Artes - Corte e Costura a Prova Prática consistirá em:**
- Executar uma peça de livre escolha, relacionado a sua área;
 - Os materiais para a execução da peça deverão ser levados pelo próprio candidato;
 - Para o cargo de **Instrutor de Artes – Artesanato** a peça deverá realizada utilizando uma das seguintes técnicas: bordado, aplicações em tecidos, confecção de bijouterias, biscuit ou artesanato em papel jornal;
 - Execução ou explicação dos elementos solicitados pelos avaliadores;
 - Simulação de uma aula mediante plano a ser apresentado;
 - Argumentação frente às questões dos avaliadores;
- 12.10.1 A duração máxima da prova prática será de 50 (cinquenta) minutos para cada candidato.
- 12.10.2 Para os cargos de Instrutor de Artes – Desenho e Pintura, Instrutor de Artes – Artesanato e Instrutor de Artes – Corte e Costura a Prova Prática será avaliada considerando-se os aspectos presentes na tabela 12.3:

TABELA 12.3

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA CÓDIGO 209 a 211		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO
1	Escolha da peça a ser executada.	3
2	Execução da peça.	4
3	Domínio do conteúdo abordado	4
4	Grau de Originalidade.	5
5	Metodologia de ensino.	4
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

- 12.11 Para os cargos de Instrutor de Música – Teoria Musical, Instrutor de Música – Piano e Teclado, Instrutor de**

Música – Instrumentos de Sopro Metais e Madeira, Instrutor de Música – Violão, Instrutor de Música – Violino e Viola, Instrutor de Música – Percussão e Instrutor de Música – Acordeon a Prova Prática consistirá em:

a) Executar uma peça musical de livre escolha, no instrumento da especialidade do cargo ao qual concorre com **duração máxima de 10 (dez) minutos**.

a.1) Os instrumentos, exceto o piano, deverão ser levados pelo próprio candidato.

a.2) Para os cargos de **Instrutor de Música – Piano e Teclado, Instrutor de Música – Instrumentos de Sopro Metais e Madeira e Instrutor de Música – Violino e Viola**, em que são previstos **dois instrumentos**, os candidatos deverão executar uma peça musical em cada instrumento, **obedecendo ao limite de 10 (dez) minutos de tempo total**.

a.3) Para o cargo de **Instrutor de Música – Teoria Musical**, o candidato deverá executar uma peça no piano, teclado ou violão.

a.4) Todos os candidatos devem entregar uma cópia da peça escolhida para a banca examinadora, antes de sua execução.

b) Leitura musical à primeira vista de uma peça musical escolhida pelos avaliadores;

c) Realização de uma aula, no instrumento da especialidade do cargo ao qual concorre, para a banca examinadora com **duração máxima de 30 (trinta) minutos**;

c.1) Para o cargo de **Instrutor de Música – Teoria Musical**, o candidato deverá realizar uma aula de algum tópico a sua escolha da Teoria da Música.

c.2) Todos os candidatos devem entregar uma cópia do plano de aula para a banca examinadora, antes de sua execução.

d) Argumentação frente as questões dos avaliadores a respeito da aula ministrada com **duração máxima de 20 (vinte) minutos**.

12.11.1 A Prova Prática para os cargos de Instrutor de Música – Teoria Musical, Instrutor de Música – Piano e Teclado, Instrutor de Música – Instrumentos de Sopro Metais e Madeira, Instrutor de Música – Violão, Instrutor de Música – Violino e Viola, Instrutor de Música – Percussão e Instrutor de Música – Acordeon será avaliada considerando-se os aspectos presentes na tabela 12.4:

TABELA 12.4

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA CÓDIGO 219 a 225		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO
1	Grau de dificuldade da peça escolhida.	2
2	Precisão rítmica de acordo com o estabelecido na peça musical.	3
3	Qualidade sonora.	2
4	Interpretação musical.	3
5	Domínio de aula.	5
6	Clareza de Argumentação.	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

12.12 Para o cargo de Design Gráfico a Prova Prática consistirá em:

a) Elaboração de um projeto gráfico a partir de um texto e imagens fornecidos pelo avaliador com o uso de um microcomputador de plataforma PC, fornecido pela organizadora, tendo a sua disposição os softwares (Adobe Photoshop e Illustrator, CorelDraw) e fontes necessários, podendo os softwares disponíveis serem combinados para a realização de seu projeto, não sendo obrigatória a utilização de todos.

a.1) O texto e as imagens fornecidas não precisarão ser utilizados na íntegra, podendo estes serem selecionados e editados de forma a melhor se adaptarem às peças desenvolvidas.

b) O projeto consistirá de duas peças gráficas com o mesmo tema apontado pelo avaliador, sendo elas:

b.1) Um folder em tamanho A5 fechado (A4 aberto) que deverá ser entregue em PDF com a arte finalização devida para impressão, contando com os elementos e cuidados devidos para esse tipo de produção.

b.2) Uma publicação digital em uma rede social composta por uma ou mais imagens estáticas que deverá ser entregue em formato PNG com a arte finalização devida para publicação digital, contando com os elementos e cuidados devidos para esse tipo de veiculação (não será necessário desenvolver a legenda da mesma).

12.12.1 A duração máxima da prova prática será de 60 (sessenta) minutos para cada candidato.

12.12.2 A Prova Prática para o cargo de Design Gráfico será avaliada considerando-se os aspectos presentes na tabela 12.5:

TABELA 12.5

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA CÓDIGO 408		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO
1	Capacidade interpretativa do texto e das imagens fornecidas quanto à seleção, edição e aplicação dos mesmos nas peças gráficas.	4
2	Alinhamento visual das peças à mensagem a ser transmitida, considerando fontes, cores, imagens, etc. empregados.	5

3	Layout das peças gráficas no sentido de proporcionar hierarquia visual e legibilidade das informações.	3
4	Identidade visual das peças desenvolvidas, considerando a complementaridade das mídias empregadas.	3
5	Arte finalização das peças, no sentido de preparação técnica voltada para a produção e publicação nas mídias apontadas	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

- 12.13 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na prova prática, para sua realização. Será excluído do certame o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando livros, notas ou qualquer material de consulta ou equipamento não autorizado, bem como se ausentar do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 12.13.1 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado. O envelope só poderá ser aberto fora do local de prova. Caso o celular ou outro equipamento emita qualquer vibração ou som, durante a realização da prova prática, o candidato portador do equipamento será eliminado do concurso.
- 12.13.2 Quando a realização da prova prática envolver a operação de equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática o, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do equipamento e/ou máquina a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita
- 12.13.3 **Não haverá adaptação especial para realização da prova prática.**
- 12.13.4 A prova prática poderá ser filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso EXCLUSIVO do Instituto AOCP, e em HIPÓTESE ALGUMA serão disponibilizadas ao candidato.
- 12.13.5 Nenhum candidato poderá assistir a prova prática dos demais concorrentes, inclusive os eliminados na prova objetiva.
- 12.13.6 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
- 12.13.7 Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR**.
- 13.1.1 Somente terá os títulos analisados o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e, para o cargo de Design Gráfico, subitem 12.2.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 13.2.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 13.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto AOCP, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
- b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF**, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 13.3.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 13.4 A Prova de Títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 16 (dezesesseis) pontos**, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 13.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 13.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 13.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;

- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM 1	TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
1.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre.	7,00 (por título)	7,00
1.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) em qualquer área.	6,00 (por título)	
ITEM 2	TÍTULOS (Apenas o maior título será pontuado no item)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
2.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre.	5,00 (por título)	5,00
2.2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) em qualquer área.	4,00 (por título)	
ITEM 3	TÍTULOS (Apenas dois certificados de pós-graduação podem ser pontuados no item)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
3.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	2,00 (por título)	4,00
3.2	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a em qualquer área.	1,00 (por título)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA			16,00

- 13.17 o candidato poderá pontuar 01 (uma) única vez quando apresentado diploma de doutorado, podendo ser na área do cargo a que concorre ou em qualquer área, levando em consideração a pontuação da tabela 13.1;
- 13.18 O candidato poderá pontuar 01 (uma) única vez quando apresentado diploma de Mestrado, podendo ser na área do cargo a que concorre ou em qualquer área, levando em consideração a pontuação da tabela 13.1;
- 13.19 O candidato poderá pontuar com até 02 (dois) Certificados de Pós-graduação em nível de Especialização, podendo ser na área do cargo a que concorre ou em qualquer área, levando em consideração a pontuação da tabela 13.1;
- 13.20 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.**
- 13.21 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de

- alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.22 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.23 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
- 13.24 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da posse para o cargo;
 - c) à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 13.24.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já empossado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.2 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO: Instrutor de Artes – Dança, Instrutor de Artes – Teatro, Instrutor de Artes – Desenho e Pintura, Instrutor de Artes – Artesanato, Instrutor de Artes – Corte e Costura, Instrutor de Música – Teoria Musical, Instrutor de Música – Piano e Teclado, Instrutor de Música – Instrumentos de Sopro Metais e Madeira, Instrutor de Música – Violão, Instrutor de Música – Violino e Viola, Instrutor de Música – Percussão e Instrutor de Música – Acordeon**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 14.2.1 Para os **demais cargos de NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 14.2.2 Para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR: Design Gráfico**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova prática e prova de títulos.
- 14.2.3 Para os **demais cargos de NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.3 **Na hipótese de igualdade da nota final**, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
 - e) obtiver maior pontuação em Noções de Informática;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 14.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 14.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
 - 15.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 15.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) **equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
 - b) **livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
 - c) **bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**

15.1.5 tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

- 15.1.6 realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
- 15.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.1.8 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 15.1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 15.1.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;
- 15.1.11 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 15.1.12 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 15.1.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.1.14 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 15.1.15 for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- 15.1.16 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.17 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.19;
- 15.1.18 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.19 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.4 deste Edital ou não atingir a pontuação mínima na Prova Prática, conforme subitem 12.2.1 (para os cargos em que houver Prova Prática).
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCB, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 16.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 16.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
 - 16.1.5 contra o resultado da Prova Prática;
 - 16.1.6 contra o resultado da Prova de Títulos;
 - 16.1.7 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 16.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br do Instituto AOCB por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCB, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 Conforme estabelecido neste edital, o processo seletivo para os cargos ofertados neste concurso público será conduzido em fases distintas, de acordo com a natureza e as especificidades de cada cargo. Dessa forma, a organização do concurso define e informa aos candidatos os seguintes procedimentos relativos à homologação dos resultados:
- 17.1.2 **Homologação para Cargos sem Prova Prática:** Os resultados dos candidatos concorrendo a cargos que não requerem a realização de prova prática serão homologados e divulgados, após a conclusão e avaliação das provas objetivas e de títulos.
- 17.1.3 **Homologação para Cargos com Prova Prática:** Para os candidatos aos cargos que exigem a realização de prova prática, adicionalmente às etapas anteriores, informamos que a homologação dos resultados será realizada posteriormente, em data a ser definida e divulgada após a conclusão de todas as fases avaliativas, incluindo a referida prova prática. Este procedimento se faz necessário para assegurar a adequada avaliação das habilidades práticas requeridas para o cargo, conforme especificado neste edital.
- 17.2 Os candidatos deverão acompanhar as publicações oficiais e os comunicados emitidos pela Comissão Organizadora do Concurso através do site oficial www.institutoaocp.org.br para atualizações referentes às datas de homologação e demais informações relevantes ao processo seletivo.
- 17.3 O Instituto AOCF ressalta a importância da leitura atenta de todas as seções deste edital para a plena compreensão das regras e procedimentos estabelecidos para este Concurso Público. A observância dessas orientações é essencial para a garantia dos direitos e deveres de todos os candidatos participantes.
- 17.4 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA e publicado em Diário Oficial do Município - DOM e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 18.1 O candidato será convocado através de Edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista e endereço eletrônico www.pmvc.ba.gov.br.
- 18.2 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA www.pmvc.ba.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 18.3 A nomeação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 18.4 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 18.5 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 18.5.1 O candidato convocado para a realização dos exames admissionais ao cargo público poderá, dentro do prazo da convocação, solicitar por escrito o reposicionamento para o último lugar da lista dos candidatos aprovados e classificados.
- 18.6 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- ficha de cadastro admissional digitada (duas vias);
 - Cartão do SUS (original e cópia legível – frente e verso);
 - Cartão de vacina COVID-19 atualizado (original e cópia legível – frente e verso);
 - Cédula de Identidade – RG (original e cópia legível – frente e verso);
 - CPF (original e cópia legível). Obs.: caso no RG conste o número do CPF, o cartão do CPF fica dispensado;
 - Comprovante de residência atual, emitida nos últimos três meses (original e cópia legível);
 - Comprovante de nível de escolaridade (devidamente reconhecido pelo MEC) e demais requisitos para exercício do cargo (original e cópia legível - frente e verso). Obs.: Na ausência do diploma, o comprovante de escolaridade deverá estar acompanhado do histórico escolar;
 - Título Eleitoral (original e cópia legível – frente e verso);
 - Extrato do PIS (emitido pelo aplicativo ou pelo Banco Caixa Econômica) ou PASEP pelo Banco do Brasil (original);
 - Certidão de casamento e averbada, quando for o caso (original e cópia legível);
 - Comprovante de titularidade de CONTA SALÁRIO (original e cópia legível): cartão, extrato ou documento emitido pelo banco (constando nome completo e número da conta impressos);
 - Comprovante de registro no Conselho de Classe (quando legalmente exigido), junto com a certidão atualizada de regularidade da inscrição, acompanhada da certidão de adimplência com as obrigações financeiras até o exercício de 2022, expedidas pelo respectivo conselho profissional (original e cópia legível);
 - Comprovante de regularidade militar, para o sexo masculino (original e cópia legível);
Obs.: certificado de alistamento militar, carteira de reservista ou certificado de dispensa de incorporação;
 - Carteira Nacional de Habilitação quando exigido para o cargo (original e cópia legível);
 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com base na relação de exames admissionais, emitido de acordo com o PCMSO;
 - Foto 3 x 4 (recente e datada) Obs.: apenas para CONCURSO.
 - demais documentos que a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA julgar necessários, posteriormente informados.

- 18.7 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer em local a ser divulgado posteriormente em Edital específico de convocação.

19. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

- 19.1 O Instituto AOCF declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público;
 - b) execução de contrato entre a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA e o Instituto AOCF para os fins de condução do certame;
 - c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
 - d) a depender do caso o consentimento, o qual virá de forma destaca e específica no preenchimento do formulário, concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.
- 19.1.1 O Instituto AOCF declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
- 19.2 **Campos presentes no formulário de inscrição:**
- a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
 - b) NIS (Número de Identificação Social) - Exigido em solicitações de isenção CadÚnico.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA www.pmvc.ba.gov.br, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico do Instituto AOCF www.institutoaocf.org.br.
- 20.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 20.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCF, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 20.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 20.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.6.1 **O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.**
- 20.7 A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA e o Instituto AOCF não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 20.8 O Instituto AOCF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocf.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCF através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada na Praça Joaquim Correia, nº 21, Gerência de Gestão de Pessoas/SEMGI, Centro, CEP 45.000-600, Vitória da Conquista/BA ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 001/2024.
- 20.9.1 A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA e o Instituto AOCF não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;

- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 001/2024, ouvida o Instituto AOCF.
- 20.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 20.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCF, situada na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá/PR.
- 20.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória da Conquista/BA, 14 de março de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita de Vitória da Conquista



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº1/2024

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Auxiliar na redação, datilografia e digitação de projetos, requerimentos, e documentos em geral, correspondências internas e externas, circulares, pareceres, proposições da unidade. Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral. 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. Realizar pagamentos, levantamentos estatísticos, escrituração financeira orçamentária, registro de pessoal, etc. recorrendo nas tarefas de maior dificuldade ao superior imediato. Executar atividades de nível médio, visando aplicação de conhecimento nas áreas de pessoal, material, contabilidade, finanças, patrimônio, comunicação, saúde e outras de natureza específica sob orientação de um chefe. Exercer quando necessárias tarefas de Assistente Administrativo. Auxiliar o chefe do setor onde estiver lotado em todas as suas atribuições. Manter o chefe bem-informado sobre os problemas administrativos da unidade. Reunir dados para elaboração de relatórios estatísticos anual. Preparar e controlar folha de frequência dos funcionários. Executar tarefas relativas à telefonia, comunicação, informações de interesse da unidade. Executar atividades relativas a compra de materiais, realizando cotações de preços, elaborando relatórios e mapas comparativos. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 202: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Exercer a fiscalização das normas do poder de polícia nas áreas de segurança, higiene, disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes. Extrair autos de infração, notificações, intimações, etc. Instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência. Fiscalizar obras em geral, obedecendo aos padrões de especificações do Projeto. Embargar obras que não cumprem exigências de Projetos. Elaborar relatórios periódicos informando o andamento de todos os serviços sob sua fiscalização. Verificar denúncia de invasão e execução de serviços irregulares em terrenos e áreas públicas. Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal. Fiscalizar o depósito de materiais de construção em vias públicas. Fiscalizar os transportes coletivos no âmbito municipal orientando, advertindo ou atuando os responsáveis / infratores. Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente. Informar ao órgão ou autoridade responsável, anormalidades ocorridas em razão de acidentes, festejos, e concentrações populares. Operar aparelhos de telecomunicações. Fiscalizar as atividades que exercem influência no meio ambiente. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 203: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: 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. Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação. 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. Solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas. Consolidar mensalmente dados estatísticos referentes aos atendimentos especializados, ambulatoriais e hospitalares. Informar e atender aos usuários em geral, solicitações ou reclamações referentes as atividades ligadas ao transporte e/ou tráfego. 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. Executar atividades relacionadas com compras, estudando os pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos. 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, controlando ligações interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário em formulário apropriado. Manter cadastro atualizado de números telefônicos de interesse da unidade. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 204: ATENDENTE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Organizar a rotina de serviços. Realizar entrada e transmissão de dados, digitação e cadastro. Operar teleimpressoras e microcomputadores. Registrar e transcrever informações. Construir modelos informatizados de automação corporativa, apoiados nos conceitos e técnicas de informática, teoria de sistemas e administração.

CARGO 205: DESENHISTA TÉCNICO
Requisitos: Ensino Médio e Curso de Técnico em Desenho e Arquitetura.
Atribuições: Copiar desenhos já estruturados, seguindo a forma, dimensões e demais especificações dos originais. Desenhar formulários, gráficos, diagramas, esquemas, mapas topográficos, organogramas, fluxogramas, tabelas e outros similares. Reduzir ou ampliar desenhos, mediante guia de croquis, esboços ou instrução. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados na execução de seus trabalhos. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 206: EDUCADOR SOCIAL
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Executar, sob a coordenação do profissional de nível superior, ações de apoio a serem desenvolvidas na área de educação social em serviços da Política de Assistência Social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social. Participar de programas de treinamento que envolvam conteúdos relativos às áreas de atuação. Atuar em instituições sociais e culturais, casas de abrigo, de apoio e de passagem, centros educacionais e de recuperação de dependentes químicos, entidades de assistência social a crianças e adolescentes, aos idosos, a portadores de deficiência, dentre outros espaços. Realizar palestras sócio-educativas a fim de prevenir situações de ameaça e violações de direitos, busca ativa, visitas escolares, desenvolvimento de oficinas e auxiliar em todas as atividades realizadas pelo serviço. Executar outras atividades de interesse da área.
CARGO 207: INSTRUTOR DE ARTES - DANÇA
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Situar e compreender as relações entre corpo, dança e sociedade. Conhecimento de ritmos da Cultura Popular. Instrumentalizar o aluno à improvisação, composição coreográfica e interpretação de diversos repertórios musicais. Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de dança com as modalidades: Dança Popular, Danças Étnicas, Dança Contemporânea, Hip Hop, Dança de Rua, Dança de Salão, Danças Clássicas e Jazz. Despertar o potencial interpretativo dos alunos. Estimular a improvisação e o aperfeiçoamento dos movimentos naturais proporcionando na educação, elementos significativos que favoreçam o desenvolvimento do aluno. Orientar os alunos na execução prática das atividades. Efetuar matrícula de novos alunos. Aplicar avaliações práticas periodicamente. Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo. Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados. Participar de reuniões com a supervisão. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 208: INSTRUTOR DE ARTES - TEATRO
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos alunos no que diz respeito ao fazer teatral. Domínio de técnicas de interpretação e improvisação técnica vocal, construção e elaboração de personagens, esquetes, espetáculos e dramaturgia. Instrumentalizar os alunos sobre os mecanismos de fomento à produção teatral e formação de grupo. Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de teatro, desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos, promovendo a inserção social e cultural através da história e das teorias sobre o teatro no mundo. Interpretar textos teatrais e literários. Orientar os alunos na execução prática das atividades. Efetuar matrícula de novos alunos. Aplicar avaliações práticas periodicamente. Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo. Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados. Participar de reuniões com a supervisão. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 209: INSTRUTOR DE ARTES - DESENHO E PINTURA
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Orientar estudantes nas oficinas de desenho. Criar desenhos, desenhar objetos, paisagens e corpo humano a partir de observações, compreender e desenhar formas abstratas e geométricas, usar luz e sombras nos desenhos, desenvolver a percepção visual de textura, distância e profundidade. Utilizar técnicas diversas de pintura como: pintura em tela, pintura em madeira, pintura em tecido. Ensinar e orientar alunos na leitura e interpretação de desenhos e moldes. Orientar os alunos na execução prática das atividades. Ensinar a manusear máquinas e instrumentos específicos da área. Efetuar matrícula de novos alunos. Aplicar avaliações práticas periodicamente. Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo. Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados. Participar de reuniões com a supervisão. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 210: INSTRUTOR DE ARTES - ARTESANATO
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos. Buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das variadas técnicas e temáticas. Proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais. Capacitar o aluno para a produção de técnicas diversas de artesanato como: confecção de peças cerâmicas, em madeira, tapeçaria, pathwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordados, aplicações em tecidos, confecção de bijouterias, biscuit crochê, tricô, artesanato em papel jornal, decoração de vidros, dentre outros. Sensibilizar para a necessidade de preservar o meio ambiente e a cultura da comunidade. Proporcionar crescimento pessoal e social. Orientar os alunos na execução prática das atividades. Ensinar a manusear máquinas e instrumentos específicos da área. Efetuar matrícula de novos alunos. Aplicar avaliações práticas periodicamente. Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo. Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados. Participar de reuniões com a supervisão. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 211: INSTRUTOR DE ARTES - CORTE E COSTURA
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Ensinar aos alunos conhecimentos gerais e específicos relacionados ao trabalho de corte e costura. Conhecimentos de máquina de costura. tecidos. linhas. modelos. tipos de roupas. Organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho. Orientar os alunos na execução prática das atividades. Ensinar a manusear máquinas e instrumentos específicos da área. Efetuar matrícula de novos alunos. Aplicar avaliações práticas periodicamente. Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo. Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados. Participar de reuniões com a supervisão. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 212: INSTRUTOR DE ESPORTES - CAPOEIRA
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático. Certificado de curso prático ou comprovação (declaração, inscrição, carteira profissional ou documentos congêneres) de associação desportiva, relacionada a sua área.
Atribuições: Executar atividades sócio-educativas através da Capoeira. Desenvolver atividades físicas aplicando técnicas culturais

da dança e jogo da capoeira. Propiciar aos alunos compreenderem e conhecerem a estrutura da dança e jogo da capoeira como produto cultural e histórico. Estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Preparar e acompanhar os alunos para apresentações de rodas de capoeira, inclusive com a participação de outras capoeiristas, em eventos sociais e demonstrações ao público, como forma de expressão da cultura brasileira. Realizar oficinas de capoeira desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos específicos. Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de capoeira. Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 213: INSTRUTOR DE ESPORTES - JUDÔ

Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático. Certificado de curso prático ou comprovação (declaração, inscrição, carteira profissional ou documentos congêneres) de associação desportiva, relacionada a sua área.

Atribuições: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Judô: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Executar atividades sócio-educativas através do Judô. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas. Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Judô. Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 214: INSTRUTOR DE ESPORTES - KARATÊ

Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático. Certificado de curso prático ou comprovação (declaração, inscrição, carteira profissional ou documentos congêneres) de associação desportiva, relacionada a sua área.

Atribuições: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Karatê: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Executar atividades sócio-educativas através do Karatê. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas. Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Karatê. Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 215: INSTRUTOR DE ESPORTES - FUTEBOL E FUTSAL

Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático. Certificado de curso prático ou comprovação (declaração, inscrição, carteira profissional ou documentos congêneres) de associação desportiva, relacionada a sua área.

Atribuições: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do futebol e futsal: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Executar atividades sócio-educativas através do futebol e futsal. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas. Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de futebol e futsal. Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Instruir os participantes sobre os jogos e recreações programadas. Incentivar a prática do futebol e futsal. Levantar informações sobre grupos de esporte amador nos bairros populares, vilas, e comunidades do município. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 216: INSTRUTOR DE ESPORTES - HANDEBOL

Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático. Certificado de curso prático ou comprovação (declaração, inscrição, carteira profissional ou documentos congêneres) de associação desportiva, relacionada a sua área.

Atribuições: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Handebol: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Executar atividades sócio-educativas através do Handebol. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas. Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Handebol. Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Instruir os participantes sobre os jogos e recreações programadas. Levantar informações sobre grupos de esporte amador nos bairros populares, vilas, e comunidades do município. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 217: INSTRUTOR DE ESPORTES - VOLEIBOL

Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático. Certificado de curso prático ou comprovação (declaração, inscrição, carteira profissional ou documentos congêneres) de associação desportiva, relacionada a sua área.

Atribuições: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Voleibol: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Executar atividades sócio-educativas através do Voleibol. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas. Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Voleibol. Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Instruir os participantes sobre os jogos e recreações programadas. Levantar informações sobre grupos de esporte amador nos bairros populares, vilas, e comunidades do município. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 218: INSTRUTOR DE ESPORTES - BASQUETEBOL

Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático. Certificado de curso prático ou comprovação (declaração, inscrição, carteira profissional ou documentos congêneres) de associação desportiva, relacionada a sua área.

Atribuições: Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Basquetebol: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando. Executar atividades sócio-educativas através do Basquetebol. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas. Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Basquetebol. Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Instruir os participantes sobre os jogos e recreações programadas. Levantar informações sobre grupos de esporte amador nos bairros populares, vilas, e comunidades do município. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 219: INSTRUTOR DE MÚSICA - TEORIA MUSICAL

Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Planejar e ministrar aulas teóricas de música ensinando noções básicas de harmonia, técnicas vocais e leitura musical, transmitindo conhecimento do mecanismo de produção de som e notas dos diversos instrumentos musicais. 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.
CARGO 220: INSTRUTOR DE MÚSICA – PIANO E TECLADO
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de piano e teclado 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.
CARGO 221: INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTOS DE SOPRO METAIS E MADEIRA
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de instrumentos de sopro metais e madeira 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.
CARGO 222: INSTRUTOR DE MÚSICA – VIOLÃO
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de violão 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.
CARGO 223: INSTRUTOR DE MÚSICA – VIOLINO E VIOLA
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de violino e viola 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.
CARGO 224: INSTRUTOR DE MÚSICA – PERCUSSÃO
Requisitos: Ensino médio completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: 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.
CARGO 225: INSTRUTOR DE MÚSICA – ACORDEON
Requisitos: Ensino Médio Completo. Conhecimentos teóricos/prático.
Atribuições: Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordeon 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 e executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 226: MESTRE DE OBRAS
Requisitos: Ensino médio e Curso de Técnico em Edificação, ou /e Técnico em Construções, Técnico de Estradas, Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletromecânica ou Eletrotécnica, Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, ou equivalente, com registro no órgão competente, quando exigido em Legislação Federal.
Atribuições: Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas, vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública. Supervisionar equipe de trabalhadores distribuindo atividades e orientando os trabalhadores no cumprimento de suas tarefas. Fazer locação e medições de obras. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto para a equipe quando à execução dos trabalhos. Controlar o estoque de materiais, e equipamentos e

instrumentos necessários à realização do projeto, verificando a qualidade, quantidade e condições de armazenagem. Acompanhar a realização do projeto, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando equipes de trabalho e tomando outras medidas necessárias ao cumprimento do cronograma e das especificações técnicas. Controlar a dosagem de argamassa e concreto. Verificar as formas e armaduras para concreto armado. Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Controlar o volume da produção, identificando e analisando causas de não conformidade. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 227: MONITOR ESCOLAR

Requisitos: Curso nível médio, na modalidade Normal ou Magistério, ou ainda equivalente em lei.

Atribuições: Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança. Dar mamadeiras segundo as normas adequadas quanto à posição e horários. Manter o banheiro seco e limpo e as toalhas e roupas nos respectivos lugares. Servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer. Lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando-se pela sua conservação e higiene. Cuidar da higiene corporal e da proteção contra as baixas e altas temperaturas. Proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos. Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis. Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas. Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Prestar primeiros socorros sempre que necessário, estimular a formação de hábitos de higiene e saúde. Participar das ações auxiliares da unidade de ensino, quando eleito ou designado. Auxiliar na educação, cuidar, monitorar, zelar pelas crianças que fazem parte da creche. Desenvolver atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de acordo com a faixa etária. Desenvolver as atividades programadas da unidade escolar para promover os aspectos físico, social, moral, intelectual, afetivo e cognitivo das crianças, por meio de atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e material apropriados, conforme a faixa etária a fim de despertar e desenvolver comportamentos sadios, sociais e criativos entre os menores. Desenvolver brincadeiras como forma de promover o crescimento e o desenvolvimento salutar. Atender as orientações educacionais definidas pelos seus superiores. Auxiliar alunos com necessidades especiais. Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula. Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades. Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas. Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar. Confeccionar material didático de acordo com as orientações específicas do professor regente, dos coordenadores e outros especialistas.

CARGO 228: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: 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.

CARGO 229: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Requisitos: Ensino médio e Curso Técnico Profissionalizante.

Atribuições: Coordenar, supervisionar e/ou executar tarefas que requeiram formação específica. Prestar assistência técnica na sua área de atuação. Colaborar no preparo e redação na correspondência oficial, relatórios e planos de trabalho. Auxiliar o chefe do setor onde estiver lotado nas atribuições em que for solicitado. Efetuar cálculos que requeiram maior complexidade. Manter o chefe informado sobre os problemas administrativos da unidade. Representar o chefe imediato em reuniões, seminários, encontros, etc. Exercer supervisão em casos especiais que o trabalho desenvolvido exija chefia. Estabelecer e analisar procedimentos e práticas na resolução de problemas novos que não estão claramente definidos dentro da configuração e métodos existentes. Estabelecer planos de ação específicos da unidade e supervisionar sua execução. Zelar pelo material de serviço solicitando as providências necessárias para suprimento, conservação e/ou substituição. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 230: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos: Ensino médio e Curso Técnico de Segurança do Trabalho, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. Registro no Conselho Federal de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CONFEA / CREA.

Atribuições: Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho. Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho. Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal. Manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e procedendo a testes periódicos. Programar campanhas de divulgação de segurança do trabalho. Investigar acidentes, examinando as condições de sua ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis. Registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatística de acidentes e das medidas de segurança. Instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndio e demais normas de segurança. Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões. Divulgar material sobre a segurança do trabalho, como cartazes, avisos etc. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 231: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Requisitos: Ensino médio e Curso de Técnico em Informática.
Atribuições: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Operar console de computador, de acordo com as rotinas e programas de computação. Operar equipamentos periféricos e terminais interligados com o sistema principal, através de teleprocessamento. Efetuar levantamentos completos de dados relativos ao serviço em execução. Dimensionar e gerir o estoque de suprimentos necessários à operacionalização de sistemas. Manter atualizada cópias de segurança dos sistemas. Arquivar fitas, disquetes, formulários, documentos e material utilizados nos trabalhos de processamento. Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais dos serviços. Cumprir e fazer cumprir cronogramas de execução de serviços. Zelar pela integridade das bases de dados instalados e sob sua guarda. Acionar os serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva. Zelar pela segurança e confiabilidade das informações tratadas. Digitar informações para processamentos de dados necessários e programados. Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado, a partir de definições preestabelecidas. Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços, e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas. Modificar programas, corrigir falhas, para atender a alterações de sistemas ou necessidades novas. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando à máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 232: TÉCNICO AGRÍCOLA
Requisitos: Curso profissionalizante de Técnico Agrícola. Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
Atribuições: Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos. Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho. Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura. Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais. Fornecer instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades. Promover articulações com empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados. Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior.
CARGO 233: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
Requisitos: Ensino médio e profissionalizante de Técnico em Meio Ambiente. Registro em órgão de classe específico, quando exigido em Legislação Federal.
Atribuições: Fiscalização de áreas de preservação ambiental. Aplicação de multas e notificações, em casos de reconhecimento de agressão ambiental provocada por empreendimento ou pessoa física. Acompanhamento de estudiosos, estudantes e visitantes à áreas de preservação ambiental. Realização de aulas de campo em áreas de interesse e relevância ambiental. Apoio na realização de projetos técnicos de recuperação de áreas degradadas e de recuperação de nascentes e matas ciliares. Acompanhamento de projetos técnicos aprovados pela Secretaria do Meio Ambiente e pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente. Executar outras atividades afins e correlatas.
CARGO 234: TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO
Requisitos: Ensino médio. Conhecimento avançado de softwares na área de Geoprocessamento. Conhecimentos de leitura em língua estrangeira (Inglês).
Atribuições: Realizar atividades inerentes ao manuseio das bases cartográficas. Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias disponíveis. Acompanhar e executar tarefas ligadas ao cadastro técnico de georeferenciamento. Promover, planejar e controlar macro-atualizações dos dados. Manter e atualizar os dados cadastrais. Elaborar critérios para o desenvolvimento das atividades relacionadas aos cadastros. Executar atividades conforme padrões da área de atuação. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.
CARGO 235: TÉCNICO EM SUPORTE E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES
Requisitos: Curso técnico em Eletrônica ou Redes de Computadores. Conhecimento na área de atuação. Conhecimentos de leitura em língua estrangeira (Inglês).
Atribuições: Acompanhar e monitorar serviços de manutenção em equipamentos de informática. Efetuar testes de aceitação (certificação) em novos equipamentos de informática. Participar na especificação de equipamentos de informática para auxílio às novas aquisições (elaboração de requisitos). Instalar, configurar e manter atualizados os sistemas operacionais em uso. Instalar e configurar periféricos. Atuar como suporte de primeiro nível em conjunto ao Helpdesk interno. Criar e Manter rotinas de backup e restore para microcomputadores (estações). Instalar e oferecer manutenção de software antivírus. Participar das etapas de levantamento de informações e requisitos para novos projetos de expansão. Adotar postura ética no desenvolvimento de suas atividades. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.
CARGO 236: TOPOGRAFO
Requisitos: Ensino médio e Curso Técnico de Topografia. Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
Atribuições: Efetuar levantamentos planimétrico, planialtimétrico, cadastral e semicadastrais. Realizar cálculos taqueométricos. Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, utilizando tabelas próprias. Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções. Definir limites e confrontações. Materializar marcos e pontos topográficos. Aviventar rumos magnéticos. Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas, plantas e relevos para implantação de linhas de exploração. Determinar o balizamento e a colocação de estacas. Indicar referências de nível e marcos de localização. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos. Analisar características do terreno, mapas, plantas, títulos de propriedade,

registros e especificações. Realizar medições e demarcações de áreas em campo, elaborando croquis, se necessário. Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos. Auxiliar o engenheiro agrimensor. Executar outras atividades afins e correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ADMINISTRADOR

Requisitos: Curso superior em Administração. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: 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 as 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. Avaliar problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem atingir o desenvolvimento dos recursos. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 402: ANALISTA AMBIENTAL

Requisitos: Graduação em Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Biotecnologia ou Geografia. Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Identificar e caracterizar possíveis fontes de poluição. Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal) por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, através da realização de vistorias técnicas. Elaborar levantamentos, avaliações ambientais e relatórios técnicos. Realizar diagnóstico de áreas ambientais e relatórios técnicos. Realizar diagnóstico de áreas ambientais. Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente. Realizar verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental e condicionar medidas para recuperação ambiental. Emitir autorização e/ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental. Fiscalizar empreendimentos relacionados às atividades sujeitas ao licenciamento ambiental. Propor medidas mitigatórias para empreendimentos sujeitos à licença ambiental do Município. Fazer vistorias para verificação de possível degradação ambiental e comprovação da documentação entregue no processo de licenciamento ambiental. Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambiental. Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO 403: ANALISTA DE SISTEMA

Requisitos: Curso superior em Analista de Sistemas ou equivalente. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Elaborar levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistema, visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Elaborar estudos de viabilidade e custo da utilização, do sistema de processamento, levantando os recursos disponíveis e necessários para tomada de decisão. Estudar as características e planos de organização, estabelecendo contato com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação do processamento sistemático de informações. Planejar e desenvolver sistemas e programas de acordo com as necessidades dos diversos Órgãos da PMVC. Analisar detalhadamente, os novos sistemas e programas, visando avaliar a viabilidade de sua implantação. Elaborar novos programas em linguagem compatível com o equipamento disponível. Promover alterações em programas já implantados, de acordo com as necessidades de cada Órgão. Orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software. Analisar a necessidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões. Elaborar cronograma mensal das atividades, de processamento dos sistemas e programas. Supervisionar as atividades de digitação, programação e controle de estoque de formulários. Coordenar o S. I. G. (Sistema de Informações Gerenciais). Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 404: ARQUITETO

Requisitos: Curso superior em Arquitetura. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal. Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos. Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana. Registrar responsabilidade técnica (ART). Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico. Efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente. Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos. Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc. Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos. Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei. Elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento. Analisar e emitir pareceres técnicos em processos. Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística. Efetuar levantamento das obras por vilas, bairros, povoados ou localidades do Município. Desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos. Compatibilizar os projetos novos com os já existentes. Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos. Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 405: ASSISTENTE SOCIAL

<p>Requisitos: Curso superior em Serviço Social. Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.</p>
<p>Atribuições: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Realizar entrevistas com os servidores e pessoas carentes que buscam o setor, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades. Promover a concessão de documentação auxílio em materiais e financeiros destinados pela Prefeitura, para atender servidores, população carente 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. Manter contatos externos visando formar convênios consignatários entre a Prefeitura, Empresas comerciais e prestadoras de serviços para atender aos servidores. Atender aos servidores encaminhando-os e orientando-os quanto a assistência previdenciária, assistência médica, pensão auxílios, aposentadoria, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário. Elaborar e desenvolver projetos relacionados a assistência a promoção social do menor, idosos e demais pessoas carentes da comunidade. Manter contatos com empresas locais visando a colocação de mão-de-obra da população do Município. Recrutar, cadastrar, e encaminhar os candidatos para vagas existentes nas empresas cadastradas. 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. Executar outras tarefas afins e correlatas.</p>
<p>CARGO 406: BIBLIOTECÁRIO</p>
<p>Requisitos: Curso superior em Biblioteconomia. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.</p>
<p>Atribuições: Planejar, organizar e executar serviços de bibliotecas, de centros de informações e documentações. Elaborar projetos referentes à estrutura e normalização de coleta, tratamento e recuperação de documentos e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, fixando prioridades de aquisição das obras que comporão o acervo. Prestar assessoramento ao usuário em suas necessidades e interesses documentais e informacionais. Executar atividade de catalogação e classificação de documentos, estabelecendo sistema de controle e registro destes. Cuidar da conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca. Verificar a necessidade de equipamentos instalados e materiais e providenciar sua aquisição. Realizar inventários periódicos do acervo de biblioteca e setor de documentação. Manter atualizados os catálogos, índices e outros instrumentos de acesso à informação. Executar serviços de divulgação de informações inclusive no preparo de publicações, resumos, bibliografia, artigos e outros títulos, promovendo sua distribuição e circulação. Supervisionar e executar trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos. Manter contato com outras bibliotecas e instituições para realizar intercâmbio de informações e empréstimos literários, efetuando registros, para fins estatísticos, a fim de atender as necessidades dos usuários. Executar outras tarefas afins e correlatas.</p>
<p>CARGO 407: CONTADOR</p>
<p>Requisitos: Curso superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.</p>
<p>Atribuições: Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil dos órgãos da administração centralizada. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal. Planejar, organizar e controlar a operacionalização dos sistemas de controle de recursos materiais e patrimoniais. Apropriar a receita. Classificar e contabilizar a receita e a despesa. Registrar as alterações no orçamento. Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal. Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos. Efetuar mensalmente a conciliação bancária por secretaria. Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública. Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos contraídos. Consolidar os balanços dos órgãos da administração centralizada. Elaborar o balanço geral. Realizar auditoria interna operacional. Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas. Fazer a perícia contábil. Executar outras tarefas afins e correlatas.</p>
<p>CARGO 408: DESIGN GRÁFICO</p>
<p>Requisitos: Curso superior em Design Gráfico. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.</p>
<p>Atribuições: 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 Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista. Organizar e arquivar artigos, matérias, fotos e todo material publicitário. Executar outras tarefas afins e correlatas.</p>
<p>CARGO 409: ECONOMISTA</p>
<p>Requisitos: Curso superior em Economia. Registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.</p>
<p>Atribuições: Estudar a organização das políticas econômicas adotadas pela Municipalidade e propor metodologias adequadas ao objetivo da instituição. Elaborar e coordenar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento das variáveis econômicas e auxiliem na elaboração de prognósticos para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais. Executar tarefas relativas ao plano Orçamentário Financeiro, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos afins, promovendo a eficiente utilização de recursos e contenções de custos. Planejar e elaborar os programas financeiros da organização, calculando e especificando receitas e sua utilização durante determinado período, permitindo o desenvolvimento equilibrado da mesma. Prestar assessoramento à área de tributação e mão-de-obra. Coordenar, orientar e realizar estudos fundamentados em diagnóstico de problemas econômicos, visando a dinamização e eficiência de plano da Prefeitura Municipal. Efetuar levantamentos especiais destinados à estruturação de índices de informações técnicas, para o acompanhamento dos programas de trabalho da Prefeitura. Efetuar o levantamento de informações técnicas e gerenciais, especialmente aquelas de natureza econômica, financeira e orçamentária. Assessorar a administração em problemas econômico-financeiros e orçamentários, dando pareceres a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos diversos órgãos da municipalidade. Participar de estudos e avaliação de convênios e, de implantação de programas destinados a desenvolver a atividade econômico/produtiva no Município. Elaborar projetos de viabilidade econômica, com vistas a captação de recursos, financiamento e outros, a fim de possibilitar a implantação de programas de desenvolvimento do Município. Organizar e compilar dados de econometria para fins estatísticos. Instruir consultas propostas pelos Órgãos da Prefeitura, emitindo pareceres técnicos subsidiando processos de tomada de decisões. Executar outras tarefas afins e correlatas.</p>

CARGO 410: EDUCADOR FÍSICO
Requisitos: Curso de graduação na área Educador Físico. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.
Atribuições: Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos. Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação. Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF. Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade. Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social e combate à violência nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte, lazer e das práticas corporais.
CARGO 411: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Requisitos: Curso superior em Engenharia Agrônoma. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.
Atribuições: Estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia. Fazer pesquisas, visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais. Desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando a proteção do meio ambiente. Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias. Fazer estudos sobre tecnologia agrícola. Realizar avaliações e perícias agrônomicas. Prestar orientação sobre produção vegetal. Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Botânica, da Fitopatologia, Entomologia e Microbiologia agrícola. Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas. Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola. Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes. Realizar transplantes de árvores. Fiscalizar a construção de praças, parques e jardins. Realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins. Elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças e jardins, bem como de áreas verdes. Desenvolver, coordenar e orientar estudos sobre técnicas de plantio, conservação, colheita e classificação de produtos vegetais, melhoramento de cultivo de plantas, fitotecnia e microbiologia agrícola. Elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra. Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município. Estudar, definir e propor medidas e procedimentos que visem o abastecimento alimentar do Município, bem como, colaborar com a administração municipal no seu todo, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e, em especial, de famílias que vivam no meio rural. Formular programas no setor agro-silvo-pastoril para gerar emprego produtivo e aumentar a renda do trabalhador, contribuindo para minimizar a deficiência alimentar da população.
CARGO 412: ENGENHEIRO CIVIL EM AVALIAÇÃO DE IMÓVEL
Requisitos: Curso superior completo de Engenharia Civil, com especialização em nível de pós-graduação em Avaliação de Imóveis. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.
Atribuições: Função de Engenheiro Civil em Avaliação de Imóvel: Promover avaliações, vistorias, perícias e arbitramentos de imóveis residenciais, comerciais e industriais, de terrenos e glebas urbanas bem como, suas partes integrantes e pertences. Elaborar projetos, executar e fiscalizar obras civis da Prefeitura Municipal quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra. Elaborar estudos sobre matérias-primas empregadas em construção, bem como normas específicas e métodos de trabalho. Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos de avaliação de imóvel, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões. Fiscalizar a execução de convênios e contratos de fornecimento de concessionários e usuários. Atender à população no momento de ocorrência de sinistros, desabamentos de imóveis, deslizamento de encostas, grandes alagamentos, etc.. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas. Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra. coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos. Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes. Executar outras tarefas afins e correlatas.
CARGO 413: ENGENHEIRO CIVIL EM CÁLCULO ESTRUTURAL
Requisitos: Curso superior completo de Engenharia Civil, com especialização em nível de pós-graduação em Cálculo Estrutural. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.
Atribuições: Elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos. Calcular e definir o tipo de estrutura mais adequada, a posição e dimensão dos pilares, das vigas e das lajes. Analisar a sondagem do terreno e define o tipo de fundação. Buscar soluções criativas e adequadas para cada projeto, procurando resolver a estrutura, levando em conta se na construção existem tubos, quadros, caixas d'água, entre outros elementos. Executar e fiscalizar obras civis da Prefeitura Municipal quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra. Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos de cálculo, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento. Realizar vistorias "in

loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas. Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra. coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos. Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 414: ENGENHEIRO CIVIL EM HIDRÁULICA

Requisitos: Curso superior completo de Engenharia Civil, com especialização em nível de pós-graduação em Hidráulica. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Elaborar projetos de arruamento, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água. Desenvolver projetos de instalação hidráulica, que inclui os sistemas de água, esgoto, gás e águas pluviais. Efetuar cálculos de vazão e pressão, desenhos e memoriais. Definir os espaços e locais necessários para caixas d’água, aquecedores, bombas de pressurização e todos os equipamentos necessários, além dos caminhos por onde passarão os tubos. Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos hidráulicos, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento. Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra. coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos. Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 415: ENGENHEIRO CIVIL EM ELÉTRICA

Requisitos: Curso superior completo de Engenharia Civil, com especialização em nível de pós-graduação em Elétrica. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Projetar instalações elétricas, analisar o projeto, calcular a potência necessária de energia para o consumo e determinar o tipo de entrada que será necessário, de acordo com as normas das concessionárias de energia e serviços. Determinar a posição ideal e o tamanho aproximado do quadro elétrico. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento. Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos elétricos, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões. Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra. coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas. Elaborar projetos para orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos. Definir o tipo de energia e o sistema mais adequado para aquecimento de água, ponderando as necessidades dos custos de implantação e de consumo mensal. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos. Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 416: ENGENHEIRO CIVIL EM TRÁFEGO

Requisitos: Curso superior completo de Engenharia Civil, com especialização em nível de pós-graduação em Tráfego. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Orientar e coordenar serviços de terraplenagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio. Supervisionar a construção de barragens de terra. Fiscalizar a construção das estradas de rodagem e de ferro e das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos. Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes. Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos de tráfego, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões. Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra. coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 417: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Requisitos: Curso superior em Engenharia ou Arquitetura, com especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Curso superior em Engenharia de Segurança do Trabalho. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho. Planejar, Organizar, Supervisionar, Coordenar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho. Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, promovendo a divulgação das mesmas junto aos servidores e público em geral. Realizar inspeções e laudos de periculosidade e insalubridade. Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico. Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas a sua área de atuação conforme convênios ou normalização. Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 418: ENGENHEIRO FLORESTAL

Requisitos: Curso superior em Engenharia Florestal. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Executar programas e projetos relativos à preservação, exploração e expansão de recursos naturais. Estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo. Planejar o plantio, corte e poda das árvores observando a época própria e técnicas adequadas, visando à preservação do meio ambiente. Avaliar projetos de construção em locais com cobertura florestal. Monitorar e fiscalizar o corte de árvores não autorizado. Participar de programas de educação ambiental. Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições. Examinar e classificar espécies, composição de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas a fim de

verificar o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente. Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e demais fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal. Elaboração de projetos técnicos de recuperação de áreas degradadas e de recuperação de nascentes e matas ciliares. Elaboração de laudos e pareceres técnicos para procedimentos de licenciamento de empreendimentos de impacto ambiental local em áreas urbanas e rurais, com ênfase a reflorestamento de áreas degradadas. Apoio técnico ao Conselho Municipal do Meio Ambiente na liberação de licenciamento de empreendimentos de impacto ambiental local. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 419: GEÓGRAFO

Requisitos: Curso superior em Geografia. Registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Realizar estudos e pesquisas geo-econômicas e morfo-climáticas ligadas à conservação de solos, zoneamento agrícola e divisão fisiográfica (Realiza pesquisas e levantamentos hidrográficos, topográficos e toponímicos. Elaborar mapas e gráficos relativo ao clima, vegetação, solos e outros aspectos geográficos. Elaborar projetos de demarcação e de limites zonais. Participar de trabalhos de cartografia. Estudar a distribuição da população, das atividades econômicas e a organização política das comunidades. Proceder levantamento de recursos naturais. Elaborar e desenvolver projetos e estudos relativos às características do meio ambiente, urbano e natural e seus ecossistemas, estrutura e composição do solo nos aspectos geotécnicos e sobre redes de drenagem, geomorfologia, climatologia, fitogeografia e zoogeografia. Trabalhar na definição de normas e padrões de controle de qualidade ambiental, bem como no estabelecimento de medidas atenuantes de impactos ambientais negativos. Emitir relatórios indicando tendências e propondo intervenções a partir de estudos geográficos e de contatos com entidades sociais e órgãos técnicos. Identificar informações para o desenvolvimento urbano e ambiental. Realizar estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causem impactos sobre o meio ambiente urbano e natural. Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos e estudos urbanísticos relativos ao desenvolvimento do município, elaborando análises, projeções e tendências a fim de desenvolver planos para a cidade. Desenvolver metodologias e estratégias apropriadas de coletas de dados e informações. Elabora relatórios e pareceres, de maneira a fornecer diretrizes às diversas unidades da prefeitura. Executar outras tarefas afins e correlatas. superior em Geografia. Registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

CARGO 420: GEÓLOGO

Requisitos: Graduação em Geologia. Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Identificar e caracterizar possíveis fontes de poluição e degradação ambiental. Fazer vistorias para comprovação da documentação entregue no processo de licenciamento ambiental. Promover estudos de viabilidade técnica de projetos relacionados com sua especialidade. Inspeccionar quando designado, a implantação de serviços no campo da geologia. Opinar sobre aquisição de materiais ou equipamentos de uso no campo da geologia. Efetuar levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos. participar de estudos que visem ao aproveitamento de recursos minerais do município. Efetuar perícias e arbitramentos referentes à matéria de sua competência. Promover o reconhecimento das características geológicas da região, tendo em vista seu estudo aplicado às rodovias. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 421: JORNALISTA

Requisitos: Curso superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo. Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: 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 crônicas, comentários, artigos dando sua interpretação pessoal 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. Fazer a cobertura Jornalística de todos os eventos realizados pela Prefeitura. Redigir notas e/ou matérias para divulgar as promoções dos diversos órgãos da P.M.V.C.. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 422: MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos: Curso superior em Medicina Veterinária. Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública. Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais. Promover o controle sanitário da reprodução dos animais destinados à indústria e à comercialização. Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas in loco. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais. Proceder ao controle das zoonoses. Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas. Elaborar pareceres, informes e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos Fiscais Sanitários. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao Município. Executar outras atribuições/ tarefas compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO 423: PSICÓLOGO

Requisitos: Curso superior em Psicologia. Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação. Estudar e desenvolver critérios para realização de análise psicossociográfica, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho do indivíduo. Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças e adolescentes, com suspeita de deficiência mental e/ou distúrbios de aprendizagem, encaminhando ao Centro de Educação Especial, de acordo com os seus critérios. Efetuar consultas clínicas, individual, grupal, familiar e visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins. Realizar entrevistas, levantando o histórico da vida do indivíduo, analisando antecedentes físicos, educacionais e interpessoais sistematizando ou não os dados em psicodiagnósticos. Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental e/ou emocional no trabalho. Elaborar, aplicar e interpretar testes e provas, questionários e outros instrumentos de medidas psicológicas,

analisando as condições ambientais necessárias ao desempenho profissional do indivíduo. Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico. Desenvolver individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental processo de acompanhamento clínico/ psicoterápico em indivíduos ou grupos. Desenvolve trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido, o seu perfil. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos. Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação. Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF. Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade. Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. Realizar atividades de promoção e proteção a saúde pertinentes a sua responsabilidade profissional e adequados ao nível da Atenção Primária a saúde. Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais considerando o suporte fornecido pela atenção primária a saúde. Trabalhar em conjunto com a ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de uso abusivo de álcool e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Acompanhar juntamente com a ESF os pacientes egressos de instituições psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS e casos de situações de violência nos seus variados tipos. Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de uma visão de clínica ampliada em relação a questões inerentes ao indivíduo contextualizando-o em uma abordagem multidisciplinar e inserida em seu meio. Fomentar ações em conjunto a ESF que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc. Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade. Apoiar a ESF na ampliação do vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no acompanhamento dos casos necessários buscando constituir redes de apoio e integração aos portadores de transtornos mentais.

CARGO 424: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Requisitos: Curso superior. Registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Planejar, coordenar e controlar a execução de trabalhos inerentes ao setor de atuação. Emitir relatórios, planos, projetos e laudos inerentes ao setor de atuação. Representar o setor em reuniões, seminários, encontros, sempre que solicitado. Pesquisar novas técnicas, emitir pareceres conclusivos sobre assuntos ligados à sua formação profissional. Assessorar nas atividades ligadas a sua área profissional. Executar atividades profissionais de prestação direta de serviços ao público, correspondente à tal especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Examinar projetos, processos e outros documentos, elaborar cálculos, realizar vistorias e fiscalização técnica, para fins administrativos, fiscais ou judiciais. Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 425: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM INFORMÁTICA

Requisitos: Curso superior em Informática; ou em outra área com pós-graduação na área de informática. Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal.

Atribuições: Elaborar levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistema, visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício. Elaborar anteprojeto de sistema, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, visando verificar a viabilidade de sua implantação e submetê-lo a aprovação do usuário. Elaborar e programar softwares de computador, processamento de dados disponíveis na unidade, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise. Conhecer o processo de construção dos sistemas aplicativos, implantação e uso, etapas, objetivos, atividades, responsabilidades e outros. Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes a área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere à informatização de seus serviços, podendo atuar em uma das especificações que essa função abrange. Desenvolver e dar manutenção nos sistemas de informação. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas. Fazer análise de sistemas. Administrar bancos de dados. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico. Prestar suporte técnico voltado à segurança física e lógica de dados. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalho voltados à otimização das atividades operacionais. Administrar redes locais. Executar outras atividades afins e correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10. Locuções verbais (perífrases verbais). 11. Funções do “que” e do “se”. 12. Elementos de comunicação e funções da linguagem. 13. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. 14. Domínio dos mecanismos de coerência textual. 15. 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. 16. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 17. Concordância verbal e nominal. 18. Regência verbal e nominal. 19. Colocação pronominal. 20. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística. 23. Redação Oficial (manual de redação da presidência da república de 2018).

Raciocínio Lógico: 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

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

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Município de Vitória da Conquista - BA. 2. Acontecimentos históricos e evolução do município de Vitória da Conquista - BA, sua subdivisão e/ou fronteiras.

Noções de Administração Pública e Legislação Municipal: 1. Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea. 2. Gestão por competências na Administração Pública. 3. Características, princípios e organização da Administração Pública. 4. Modelos teóricos de Administração Pública. 5. Evolução da Administração Pública no Brasil. 6. Controle da Administração Pública. 7. Lei Orgânica de Vitória da Conquista. 8. Lei Complementar Nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011 - Dispõe Sobre O Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De Vitória Da Conquista; 9. Lei nº 1.760, de 27 de junho de 2011 - Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Vitória da Conquista, e dá outras providências. 10. LGPD. 11. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CARGO 201: AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos básicos de administração. 1.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 2. Qualidade no atendimento ao público. 2.1. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. 3. Gestão de Processos. 3.1. Mapeamento de processos. 3.2. Análise e melhorias de processos. 3.3. Qualidade e produtividade nas organizações. 3.4. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 4. Administração Pública: conceitos, princípios, poderes, controles (controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário), organização, atos administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



(conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; anulação e revogação; prescrição), contratos administrativos (disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão), bens e serviços públicos e responsabilidade civil do Estado. 5. Admissão de Pessoal no Serviço Público, com base no Art. 37, da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal. 6. Gestão da qualidade. 7. Patrimônio. 7.1. Conceito. 7.2. Componentes. 7.3. Variações e configurações. 8. Conceitos Eficiência, eficácia e produtividade. 9. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 10. Noções de cidadania. 11. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 12. Compras na Administração Pública. 12.1. Princípios básicos da licitação. 12.2. Licitações e contratos conforme Lei 14.133/21. 13. Conceito de segurança do trabalho: EPIs e EPCs. 14. Ética no trabalho. 15. Ética na Administração Pública.

CARGO 202: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

1. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 2. Licitação (Lei nº 14.133/21): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. 3. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento. Código de Obras e Posturas do município. 4. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. 5. Zelo pelo patrimônio público. 6. Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais. 7. Noções sobre as normas de vigilância sanitária. 8. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. 9. Noções de IPTU. 10. Noções de ISS. 11. Noções de Processos Administrativos. 12. Lei Anticorrupção. 13. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. 14. Controle de mérito e controle de legalidade. 15. Bens públicos. 16. Noções de legislação e Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade; composição; competências. Educação no Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação: requisitos, aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias. 17. Noções de Proteção ao Meio Ambiente; 18. Noções de Vigilância Sanitária. Saúde Pública. Saneamento Básico. Destinação do Lixo Urbano e Lixo Hospitalar. Código de Posturas do Município. Epidemiologia - Riscos, Higiene dos Alimentos (controle de qualidade nos estabelecimentos comerciais). Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho.

CARGO 203: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos básicos de administração. 1.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 2. Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade; 3. Gestão de Processos. 3.1. Mapeamento de processos. 3.2. Análise e melhorias de processos. 3.3. Qualidade e produtividade nas organizações. 3.4. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública; 4. Administração Pública: conceitos, princípios, poderes, controles (controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário), organização, atos administrativos (conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; anulação e revogação; prescrição), contratos administrativos (disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão), bens e serviços públicos e responsabilidade civil do Estado; 5. Admissão de Pessoal no Serviço Público, com base no Art. 37, da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal; 6. Gestão da qualidade; 7. Patrimônio. 7.1. Conceito. 7.2. Componentes. 7.3. Variações e configurações; 8. Conceitos Eficiência, eficácia e produtividade; 9. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; 10. Noções de cidadania; 11. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório; 12. Compras na Administração Pública. 12.1. Princípios básicos da licitação. 12.2. Licitações e contratos, conforme Lei 14.133/21; 13. Conceito de segurança do trabalho: EPIs e EPCs; 14. Ética no trabalho; 15. Ética na Administração Pública.

CARGO 204: ATENDENTE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1. Qualidade no atendimento ao público. 2. Conhecimento de sistemas operacionais: Familiaridade com diferentes sistemas operacionais, como Windows, macOS e Linux; 3. Noções de instalação, configuração e manutenção de hardware; 4. Noções de infraestrutura: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes; 5. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. 6. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança; 7. Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. 8. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. 9. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. 10. Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. 11. Conceitos de internet e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



intranet. 12. Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet. 13. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. 14. Segurança da informação. 15. Cópia de segurança. 16. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura; Noções de programação e instalação de softwares; 17. Princípios básicos de segurança da informação e medidas de proteção de dados; 18. Noções sobre a integridade e confidencialidade das informações dos usuários.

CARGO 205: DESENHISTA TÉCNICO

1. Desenho Técnico: Projeto de arquitetura, Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura; 2. Leitura e interpretação de desenho; 3. Utilização de materiais; 4. Projeção ortogonal: Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação; 5. Projeto de criação; 6. Desenho de interiores, Perspectivas, Layout. 7. Estudos de revestimentos e fachadas, aplicabilidade do AutoCAD; 8. Informática aplicada à arquitetura; 9. Noções de desenhos aplicados a projetos complementares: Estrutural, Elétrico e Paisagismo; 10. Instalações elétricas e hidrossanitárias: Métodos e técnicas de desenho; 11. Telefonia: Métodos e técnicas de desenho; 12. Noções de prevenção contra incêndio, mecânicas, ar-condicionado; 13. Coberturas, fechamentos e revestimentos: Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira; 14. Esquadrias: Métodos e técnicas de desenho; 15. Pisos e revestimentos: Métodos e técnicas de desenho; 16. Informática: Desenvolvimento de projetos no sistema AutoCAD: menus, comandos, aplicações; 17. Softwares para desenho técnico; 18. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico; 19. Convenções gráficas, representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário; 20. Noções de execução e fiscalização de obras; 21. Normas de desenho técnico.

CARGO 206: EDUCADOR SOCIAL

1. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; 2. Noções Básicas da Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006; 3. Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso - Lei nº 10741 de 01/10/2003; 4. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil; 5. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; 6. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 7. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 8. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; 9. Noções Básicas sobre Relações Humanas; 10. Concepção de Protagonismo Juvenil; 11. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária; 13. Noções de psicologia e comportamento humano; 12. Noções sobre projetos de intervenção social.

CARGO 207: INSTRUTOR DE ARTES - DANÇA

1. Arte e educação: O papel da arte na educação. 2. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. 3. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. 4. Conhecimentos inerentes ao Processo de criação. Percepção. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. 5. Psicomotricidade. 6. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Redes de comunicação e processos de intervenção social, Convívio social. 7. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 9. Arte e educação: O papel da arte na educação. 10. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. 11. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. 12. Conhecimentos inerentes ao Processo de criação. Percepção. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. 13. Psicomotricidade. 14. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Redes de comunicação e processos de intervenção social, Convívio social. 15. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 16. História da dança; 17. Exercícios básicos de postura; 18. Posições básicas de braços e pés; 19. Técnica elementar de dança moderna; 20. Aspectos elementares da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; 21. Consciência corporal e expressividade; 22. Composição coreográfica; 23. Dança clássica; 24. Dança do Brasil; 25. Dança contemporânea; 26. Ensino de artes e necessidades educativas especiais; 27. Estruturação musical; 28. Metodologia do ensino da dança; 29. Improvisação; 30. Teorias de Laban.

CARGO 208: INSTRUTOR DE ARTES - TEATRO

1. Arte e educação: O papel da arte na educação. 2. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. 3. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. 4. Conhecimentos inerentes ao Processo de criação. Percepção. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. 5. Psicomotricidade. 6. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Redes de comunicação e processos de intervenção social, Convívio social. 7. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 8. Introdução ao teatro: História e evolução do teatro. Conceitos básicos de teatro, como palco, personagem, enredo e dramaturgia. Exploração dos diferentes gêneros teatrais, como comédia, drama, tragédia, entre outros; Expressão corporal e vocal: Técnicas de aquecimento e alongamento do corpo. Desenvolvimento da consciência corporal e expressividade. Técnicas de projeção vocal, dicção e entonação. 9. Improvisação teatral: Jogos e exercícios de improvisação para estimular a criatividade e espontaneidade. Desenvolvimento de habilidades de escuta, trabalho em equipe e resposta rápida. 10. Interpretação e construção de personagens: Estudo e análise de personagens de peças teatrais. Técnicas de construção de personagens, incluindo pesquisa, desenvolvimento de características físicas e psicológicas. Exploração de diferentes abordagens de interpretação, como realismo, naturalismo, teatro físico, entre outros. 11. Técnicas de ensaio e montagem de peças: Processo de ensaio, incluindo marcação de cena, ensaios de bloqueio e ensaios de caracterização. Exploração de técnicas de direção teatral para orientar os alunos durante o processo de montagem de uma peça. 12. Cenografia e figurino: Estudo dos elementos de cenografia, como cenários, adereços e iluminação; Exploração de técnicas de criação de figurinos e maquiagem teatral; Planejamento e execução de projetos de cenografia e figurino para peças teatrais. 13. História do teatro, diferentes estilos e movimentos teatrais ao longo do tempo. 14. Produção teatral: Noções básicas de produção teatral, incluindo planejamento, organização e divulgação de espetáculos. Exploração de diferentes papéis na produção teatral, como diretor, produtor, cenógrafo, figurinista, entre outros. Realização de uma produção teatral completa, desde a concepção até a apresentação final. 15. Preparação de aulas e materiais. 16. Métodos de ensino, técnicas de demonstração e avaliação de aprendizado.

CARGO 209: INSTRUTOR DE ARTES - DESENHO E PINTURA

1. Arte e educação: O papel da arte na educação. 2. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. 3. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. 4. Conhecimentos inerentes ao Processo de criação. Percepção. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. 5. Psicomotricidade. 6. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Redes de comunicação e processos de intervenção social, Convívio social. 7. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 8. Introdução ao desenho: Conceitos básicos de desenho, como linha, forma, proporção e perspectiva. Técnicas de esboço e construção de desenhos; Exploração de diferentes materiais de desenho, como lápis, carvão, grafite, entre outros. 9. Técnicas de desenho: Desenho de observação: estudo de objetos, natureza morta e figura humana; Desenho de paisagens: captura de elementos naturais e urbanos; Desenho de retratos: estudo de proporções faciais e expressões; 10. Introdução à pintura: Conceitos básicos de pintura, como cor, composição e textura; Exploração de diferentes técnicas de pintura, como aquarela, acrílica e óleo; Uso adequado de pincéis, paletas e outros materiais de pintura. 11. Técnicas de pintura: Pintura de natureza morta: estudo de objetos e composição; Pintura de paisagens: captura de elementos naturais e atmosfera; Pintura de retratos: estudo de cores de pele e características faciais. 12. Exploração de estilos artísticos: Estudo de diferentes estilos artísticos, como impressionismo, expressionismo, realismo, entre outros; Experimentação de técnicas e estilos para desenvolver a expressão artística individual. 13. Composição e design: Princípios básicos de composição, como equilíbrio, contraste e ritmo; Exploração de diferentes composições e arranjos visuais; Uso de elementos de design, como linhas, formas e texturas. 14. Desenvolvimento de projetos artísticos: Planejamento e criação de projetos de desenho e pintura, Seleção de temas e abordagens artísticas e Execução passo a passo de projetos artísticos. 15. Artistas e referências artísticas. 16. Exposição e apreciação de arte: Organização de exposições de arte dos alunos; Discussão e análise das obras produzidas pelos alunos. 17. Preparação de aulas e materiais. 18. Métodos de ensino, técnicas de demonstração e avaliação de aprendizado;

CARGO 210: INSTRUTOR DE ARTES - ARTESANATO

1. Arte e educação: O papel da arte na educação. 2. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. 3. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. 4. Conhecimentos inerentes ao Processo de criação. Percepção. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. 5. Psicomotricidade. 6. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Redes de comunicação e processos de intervenção social, Convívio social. 7. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 8. Introdução ao artesanato: História e importância do artesanato: Diferentes tipos de artesanato e suas características; 9. Técnicas básicas de artesanato: Trabalho com papel: dobraduras, cartões, origami; Trabalho com tecido: costura básica, bordado, apliques; Trabalho com materiais recicláveis: criação de objetos a partir de materiais reutilizados. 10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Técnicas avançadas de artesanato: Pintura em tecido: técnicas de pintura, estamparia; Modelagem em argila: criação de esculturas e objetos decorativos; Trabalho com madeira: técnicas de entalhe, pintura e acabamento. 11. Desenvolvimento de projetos de artesanato: Planejamento e criação de projetos de artesanato, seleção de materiais e ferramentas adequadas, execução passo a passo de projetos de artesanato. 12. Aplicações do artesanato. 13. Decoração de interiores: criação de objetos decorativos: Presentes personalizados: ideias de presentes artesanais; Venda de artesanato: estratégias de marketing e divulgação. 14. Preparação de aulas e materiais. 15. Métodos de ensino, técnicas de demonstração e avaliação de aprendizado;

CARGO 211: INSTRUTOR DE ARTES - CORTE E COSTURA

1. Arte e educação: O papel da arte na educação. 2. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. 3. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. 4. Conhecimentos inerentes ao Processo de criação. Percepção. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. 5. Psicomotricidade. 6. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Redes de comunicação e processos de intervenção social, Convívio social. 7. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 8. Introdução ao corte e costura: História e importância da costura; Ferramentas e equipamentos básicos de costura; Tipos de tecidos e suas características.; 9. Conhecimento básico de costura: Tipos de pontos e suas aplicações; Uso correto da máquina de costura; Técnicas de acabamento, como bainha, prega e zíper. 10. Leitura e interpretação de moldes: Tipos de moldes: comerciais e feitos sob medida; Técnicas de marcação e corte de tecido a partir de moldes; Ajustes e adaptações de moldes para diferentes tamanhos e estilos. 11. Costura de peças: Confecção de roupas (saias, calças, blusas e vestidos simples); Montagem de peças, incluindo união de partes, colocação de mangas e golas. 12. Aplicações do artesanato. 13. Técnicas avançadas de costura: Costura de peças com detalhes mais complexos, como pregas, franzidos e plissados; Aplicação de forros e entretelas; Técnicas de costura decorativa, como bordados e aplicações. 14. Preparação de aulas e materiais. 15. Métodos de ensino, técnicas de demonstração e avaliação de aprendizado. 16. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 17. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 18. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 19. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 20. Concepção de Protagonismo Juvenil. 21 Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 22. Noções de psicologia e comportamento humano. 23. Noções sobre projetos de intervenção social.

CARGO 212: INSTRUTOR DE ESPORTES - CAPOEIRA

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas; 5. Concepção de Protagonismo Juvenil; 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária; 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 8. Constituição Federal, 1988: Dos Princípios Fundamentais; Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – Da Educação; Seção II – Da Cultura; Seção III – Do Desporto). 9. Direito à educação, Cultura, Esporte e Lazer; Prevenção contra Violação de Direitos e Informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos. 10. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 11. Conhecimento técnico da capoeira: Regras e fundamentos da capoeira, incluindo os movimentos básicos da capoeira, como ginga, esquivas, chutes, acrobacias e golpes. 12. Conhecimento dos ritmos e instrumentos musicais utilizados na capoeira, como berimbau, pandeiro e atabaque. 13. Princípios e história da capoeira; 14. Didática do ensino do esporte. 15. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte. 16. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática da capoeira: Identificação e ações nas emergências ou lesões; Noções de saúde e bem-estar. 17. Preparação e organização de aulas e treinos. 18. Métodos de avaliação de aprendizado e identificação dos níveis de habilidade dos alunos ou atletas;

CARGO 213: INSTRUTOR DE ESPORTES - JUDÔ

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas; 5. Concepção de Protagonismo Juvenil; 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária; 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 8. Constituição Federal, 1988: Dos Princípios Fundamentais; Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – Da Educação; Seção II – Da Cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Seção III – Do Desporto). 9. Direito à educação, Cultura, Esporte e Lazer; Prevenção contra Violação de Direitos e Informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos. 10. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 11. Conhecimento técnico do judô: Domínio das regras e fundamentos do judô: Conhecimento das técnicas de projeção (nage-waza), imobilização (osaekomi-waza), estrangulamentos (shime-waza) e chaves articulares (kansetsu-waza). 12. Princípios e história do Judô. 13. Didática do ensino do esporte. 14. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte. 15. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática do judô. 16. Identificação e ações nas emergências ou lesões. 17. Noções de saúde e bem-estar. 18. Preparação e organização de aulas e treinos. 19. Métodos de avaliação de aprendizado e identificação dos níveis de habilidade dos alunos ou atletas.

CARGO 214: INSTRUTOR DE ESPORTES - KARATÊ

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas; 5. Concepção de Protagonismo Juvenil; 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária; 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 8. Constituição Federal, 1988: Dos Princípios Fundamentais; Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – Da Educação; Seção II – Da Cultura; Seção III – Do Desporto). 9. Direito à educação, Cultura, Esporte e Lazer; Prevenção contra Violação de Direitos e Informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos. 10. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 11. Conhecimento técnico do karatê: as técnicas básicas do karatê, como golpes de mão, chutes, bloqueios e defesas, incluindo as sequências de movimentos pré-determinados: Estratégias do karatê; Princípios e história da Karatê. 12. Didática do ensino do esporte. 13. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte. 14. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática do Karatê: Identificação e ações nas emergências ou lesões; Noções de saúde e bem-estar. 15. Preparação e organização de aulas e treinos. 16. Métodos de avaliação de aprendizado e identificação dos níveis de habilidade dos alunos ou atletas;

CARGO 215: INSTRUTOR DE ESPORTES - FUTEBOL E FUTSAL

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 8. Constituição Federal, 1988: Dos Princípios Fundamentais; Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – Da Educação; Seção II – Da Cultura; Seção III – Do Desporto). 9. Direito à educação, Cultura, Esporte e Lazer; Prevenção contra Violação de Direitos e Informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos. 10. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 11. Conhecimento técnico do futebol e futsal: Domínio das regras e fundamentos do futebol e futsal, incluindo passe, chute, domínio de bola, marcação e posicionamento tático: Conhecimento das estratégias e táticas do jogo, como formações de equipe, sistemas de jogo e jogadas ensaiadas; 12. Didática do ensino do esporte; 13. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte; 14. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática do futebol e futsal: Identificação e ações nas emergências ou lesões; Noções de saúde e bem-estar; 15. Preparação e organização de aulas e treinos; 16. Métodos de avaliação de aprendizado e identificação dos níveis de habilidade dos alunos ou atletas.

CARGO 216: INSTRUTOR DE ESPORTES - HANDEBOL

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 8. Constituição Federal, 1988: Dos Princípios Fundamentais; Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – Da Educação; Seção II – Da Cultura; Seção III – Do Desporto). 9. Direito à educação, Cultura, Esporte e Lazer; Prevenção contra Violação de Direitos e Informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos. 10. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 11. Conhecimento técnico do handebol: Regras e fundamentos do handebol, incluindo passes, arremessos, dribles, defesa e goleiro. 12. Estratégias e táticas do jogo, como formações



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



de equipe, sistemas de jogo e jogadas ensaiadas. 13. Didática do ensino do esporte; 14. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte; 15. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática do handebol; 16. Identificação e ações nas emergências ou lesões; 17. Noções de saúde e bem-estar; 18. Preparação e organização de aulas e treinos; 19. Métodos de avaliação de aprendizado e identificação dos níveis de habilidade dos alunos ou atletas;

CARGO 217: INSTRUTOR DE ESPORTES - VOLEIBOL

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 8. Constituição Federal, 1988: Dos Princípios Fundamentais; Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – Da Educação; Seção II – Da Cultura; Seção III – Do Desporto). 9. Direito à educação, Cultura, Esporte e Lazer; Prevenção contra Violação de Direitos e Informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos. 10. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 11. Conhecimento técnico do voleibol: Domínio das regras e fundamentos do voleibol, incluindo saque, recepção, levantamento, ataque e bloqueio. 12. Conhecimento das estratégias e táticas do jogo, como formações de equipe, sistemas de jogo e rotações. 13. Princípios e história do voleibol. 14. Didática do ensino do esporte; 15. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte. 16. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática do voleibol. 17. Identificação e ações nas emergências ou lesões. 18. Noções de saúde e bem-estar. 19. Preparação e organização de aulas e treinos. 20. Métodos de avaliação de aprendizado e identificação dos níveis de habilidade dos alunos ou atletas.

CARGO 218: INSTRUTOR DE ESPORTES - BASQUETEBOL

11. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 8. Constituição Federal, 1988: Dos Princípios Fundamentais; Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – Da Educação; Seção II – Da Cultura; Seção III – Do Desporto). 9. Direito à educação, Cultura, Esporte e Lazer; Prevenção contra Violação de Direitos e Informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos. 10. Legislação: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 11. Conhecimento técnico do basquetebol: Regras e fundamentos do basquetebol, incluindo dribles, passes, arremessos, rebotes e defesa. 12. Estratégias e táticas do jogo, como formações de equipe, sistemas de jogo e jogadas ensaiadas. 13. Didática do ensino do esporte. 14. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte; 15. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática do basquetebol. 16. Identificação e ações nas emergências ou lesões. 17. Noções de saúde e bem-estar. 18. Preparação e organização de aulas e treinos. 19. Métodos de avaliação de aprendizado e identificação dos níveis de habilidade dos alunos ou atletas.

CARGO 219: INSTRUTOR DE MÚSICA - TEORIA MUSICAL

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas; 5. Concepção de Protagonismo Juvenil; 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária; 7. Noções de psicologia e comportamento humano; 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 9. Conteúdo Teoria Geral Da Música. 10. Construção e análise de escalas em geral. 11. Ornamentos. 12. Transposição e instrumentos transpositores. 13. Tons vizinhos e modulação. 14. Análise harmônica em graus e cifras; tríades e tétrades em estado fundamental e inversões. 15. Identificação da função das notas de tensão: nota de passagem, apojatura, retardo, antecipação e bordadura. 16. Compasso simples composto e misto. 17. Análise fraseológica: semi-frases, frases, períodos, seções, cadência de frases – autêntica, plagau, enganosa e meia cadência. 18. Métodos e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados à música. 19. Métodos de avaliação de aprendizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



CARGO 220: INSTRUTOR DE MÚSICA - PIANO E TECLADO

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano. 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 9. Teoria Geral Da Música. 10. Técnicas de execução no piano e teclado. 11. Leitura de partituras e notação musical específica para piano e teclado. 12. Timbres e recursos sonoros disponíveis no piano e teclado. 13. História Da Música e História da Música Brasileira. 14. Métodos e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados à música. 15. Preparação e organização de aulas. 16. Métodos de avaliação de aprendizado.

CARGO 221: INSTRUTOR DE MÚSICA - INSTRUMENTOS DE SOPRO METAIS E MADEIRA

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano. 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 9. Conhecimento técnico do instrumento de sopro (metal e madeira). 10. Técnicas de execução específicas para instrumentos de sopro e madeira. 11. Estudo da embocadura, respiração, articulação e controle de dinâmicas no instrumento. 12. Leitura de partituras e notação musical. 13. Notação musical, incluindo símbolos de articulação, dinâmica e expressão. 14. História Da Música e História da música brasileira. 15. Métodos e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados à música. 16. Preparação e organização de aulas. 17. Métodos de avaliação de aprendizado.

CARGO 222: INSTRUTOR DE MÚSICA - VIOLÃO

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano. 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 9. Conhecimento técnico do violão. 10. Técnicas de execução específicas para violão. 11. Leitura de partituras e notação musical. 12. Notação musical, incluindo símbolos de articulação, dinâmica e expressão. 13. Repertório e estilos musicais. 14. História Da Música e História da Música Brasileira. 15. Métodos e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados à música. 16. Preparação e organização de aulas. 17. Métodos de avaliação de aprendizado. 18. Declaração Universal dos Direitos Humanos;

CARGO 223: INSTRUTOR DE MÚSICA - VIOLINO E VIOLA

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano. 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 9. Conhecimento técnico da viola e violino. 10. Técnicas de execução específicas para viola e violino. 11. Leitura de partituras e notação musical. 12. Notação musical, incluindo símbolos de articulação, dinâmica e expressão. 13. Repertório e estilos musicais. 14. História Da Música e História da música brasileira. 15. Métodos e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados à música. 16. Preparação e organização de aulas. 17. Métodos de avaliação de aprendizado.

CARGO 224: INSTRUTOR DE MÚSICA - PERCUSSÃO

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano. 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 9. Conhecimento técnico dos instrumentos de percussão. 10. Técnicas de execução nos diferentes instrumentos de percussão. 11. Leitura de partituras rítmicas. 12. Instrumentos de percussão: recursos, técnicas e notação. 13. Técnicas composicionais empregadas no repertório para percussão: exploração de ritmo / exploração de timbre. 14. História Da Música e História da Música brasileira. 15.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Métodos e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados à música. 16. Preparação e organização de aulas. 17. Métodos de avaliação de aprendizado.

CARGO 225: INSTRUTOR DE MÚSICA - ACORDEON

1. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 3. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 4. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 5. Concepção de Protagonismo Juvenil. 6. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária. 7. Noções de psicologia e comportamento humano. 8. Noções sobre projetos de intervenção social. 9. Conhecimento técnico do Acordeom. 10. Técnicas de execução no acordeom. 11. escalas, acordes e arpejos específicos para o acordeom. 12. Instrumentos de percussão: recursos, técnicas e notação. 13. Repertório e estilos musicais. 14. História Da Música e História da Música Brasileira. 15. Métodos e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados à música. 16. Preparação e organização de aulas. 17. Métodos de avaliação de aprendizado.

CARGO 226: MESTRE DE OBRAS

1. Normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à construção civil: Nº 06, Nº 11, Nº 12, Nº 18, Nº 35, Equipamentos de proteção – EPI e outras normas e regulamentações pertinentes a obras; 2. Construção Civil: Documentação, Interpretação de plantas e escalas, Implementação de canteiro de obras; 3. Estrutura e Fundações: Tipos de Solos, Fundações diretas e indiretas. Sondagem; 4. Alvenaria de Vedação: Levantamento de paredes, Muros e alvenaria aparente, Argamassa de assentamento, Lajes e Telhados, Armação e cálculo da estrutura de lajes e telhados, Lajes maciça e pré-moldada, Beiral e contraventamento em telhados; 5. Instalações Hidráulicas e Elétricas: Tubos e conexões, Rede de esgoto, Fornecimento de energia, instalações e aterramento; 6. Esquadrias, revestimentos e acabamentos, Instalação de esquadrias, Revestimento com cerâmica e azulejo, Pintura, gesso, massa corrida e acrílica; 7. Vistorias, Perícias, Patologias e Manutenção de Edificações; 8. Resistência dos Materiais; 9. Engenharia Econômica e Finanças; 10. Desenho Técnico; 11. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental: Práticas sustentáveis na construção civil e das normas de preservação ambiental; 12. Planejamento, organização e execução do projeto: Análise de projetos, Administração de recursos, Gestão de Pessoas; 13. Aspectos gerais da redação oficial. 7. Serviços Públicos: conceitos, elementos de Definição, princípios e classificação. 8. Atos e contratos administrativos. 9. Lei Municipal nº 1.481/2007.

CARGO 227: MONITOR ESCOLAR

1. Educação e Sociedade. 2. Políticas de atendimento às crianças e adolescentes em condições de risco: prostituição, abuso sexual, abrigados, exploração do trabalho. 3. Prática sócio-educativa. 4. Tecnologias assistivas. 5. Tecnologias inclusivas. 6. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 9. Pedagogia do Diálogo. 7. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 8. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 9. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 10. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações. 11. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 15. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 12. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; 13. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária; 14. Noções de psicologia e comportamento humano; 15. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 16. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 17. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 18. Disciplina e Limites; 19. Cidadania Relacionamento Pais e Escola; 20. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais; 21. Práticas promotoras de igualdade racial; 22. História e Cultura Afro-brasileira e Africana; 23. Princípios de aprendizagem; 24. Desenvolvimento infantil; 25. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil; 26. O lúdico como instrumento de aprendizagem; 27. O jogo e o brincar; 28. Sexualidade; 29. O conceito de família para a PNAS.

CARGO 228: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos básicos de administração. 1.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 2. Qualidade no atendimento ao público. 2.1 Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. 3. Gestão de Processos. 3.1. Mapeamento de processos. 3.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Análise e melhorias de processos. 3.3. Qualidade e produtividade nas organizações. 3.4. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 4. Administração Pública: conceitos, princípios, poderes, controles (controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário), organização, atos administrativos (conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; anulação e revogação; prescrição), contratos administrativos (disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão), bens e serviços públicos e responsabilidade civil do Estado; 5. Admissão de Pessoal no Serviço Público, com base no Art. 37, da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal; 6. Gestão da qualidade; 7. Patrimônio. 7.1. Conceito. 7.2. Componentes. 7.3. Variações e configurações; 8. Conceitos Eficiência, eficácia e produtividade; 9. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; 10. Noções de cidadania; 11. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório; 12. Compras na Administração Pública. 13.1. Princípios básicos da licitação. 13.2. Licitações e contratos, conforme Lei 14.133/21; 14. Conceito de segurança do trabalho: EPIs e EPCs; 15. Ética no trabalho; 16. Ética na Administração Pública.

CARGO 229: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

1. Conhecimentos básicos de administração. 1.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 2. Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade; 3. Gestão de Processos. 3.1. Mapeamento de processos. 3.2. Análise e melhorias de processos. 3.3. Qualidade e produtividade nas organizações. 3.4. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 4. Administração Pública: conceitos, princípios, poderes, controles (controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário), organização, atos administrativos (conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; anulação e revogação; prescrição), contratos administrativos (disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão), bens e serviços públicos e responsabilidade civil do Estado; 5. Admissão de Pessoal no Serviço Público, com base no Art. 37, da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal; 6. Gestão da qualidade; 7. Patrimônio. 7.1. Conceito. 7.2. Componentes. 7.3. Variações e configurações; 8. Conceitos Eficiência, eficácia e produtividade; 9. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; 10. Noções de cidadania; 11. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório; 12. Compras na Administração Pública. 13.1. Princípios básicos da licitação. 13.2. Licitações e contratos, conforme Lei 14.133/21; 14. Conceito de segurança do trabalho: EPIs e EPCs; 15. Ética no trabalho; 16. Ética na Administração Pública. 16. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

CARGO 230: TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

1. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3. Acidente do trabalho. 4. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias e decretos. 5. Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Proteção contra incêndio. 9. Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11. Noções de ergonomia. 12. Saneamento do meio. 13. Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14. Conduta ética. 15. Conceito de segurança do trabalho: Princípios, Normas Regulamentadoras, EPIs e EPCs; 16. Noções de cidadania; 17. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório; 18. Ética no trabalho; 19. Ética na Administração Pública; 20. e-Social.

CARGO 231: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux, Windows XP e Vista/7. 2. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office XP, 2003 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access) e LibreOffice 3.5 ou superior. 3. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. 4. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. 5. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. 6. Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. 7. Instalação e montagem de microcomputadores. 8. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. 9. Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. 10. Cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores. 11. Redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11 e suas alterações. 12. Equipamentos de redes: repetidores, pontes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



switches e roteadores; 13. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. 14. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. 15. Conceitos de internet e intranet. 16. Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet. 17. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. 18. Segurança da informação. 19. Cópia de segurança. 20. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. 21. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 22. Princípios gerais de segurança no trabalho. 22.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 22.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 22.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

CARGO 232: TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Manejo e conservação do solo: cultivos, práticas culturais, Manejo cultural, Manejo da irrigação na agricultura; Manejo integrado de pragas na agricultura; Controle e manejo de doenças na agricultura; Proteção de plantas; 2. Adubação em geral. 2.1. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3. Irrigação e drenagem. 4. Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1. Grandes culturas anuais. 4.2. Grandes culturas perenes. 4.3. Olericultura. 4.4. Fruticultura. 4.5. Silvicultura. 4.6. Pastagens. 5. Mecanização agrícola. 5.1. Máquinas e implementos agrícolas. 5.2. Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6. Noções de fitossanidade. 6.1. Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2. Manejo de pragas. 6.3. Uso correto de agrotóxicos. 7. Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1. Bovinocultura. 7.2. Avicultura. 7.3. Ovinocultura. 7.4. Caprinocultura. 7.5. Piscicultura. 7.6. Suinocultura. 8. Noções de sanidade animal. 9. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros; 11. Ecossistema e organismos do solo; 12. Proteção Ambiental; 13. Conservação e preservação do solo; 14. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002). 15. Programa Nacional de Educação Ambiental.

CARGO 233: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1. Noções de ecologia e ecossistemas brasileiros. 2. Ciclos biogeoquímicos. 3. Noções de meteorologia e climatologia. 4. Noções de hidrologia. 5. Noções de geologia e solos. 6. Noções de microbiologia ambiental. 7. Aspectos e impactos ambientais do saneamento. 8. Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 9. Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e (ou) reúso. 10. Noções sobre qualidade do solo e águas subterrâneas. 11. Noções de gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de águas subterrâneas. 12. Noções de caracterização e recuperação de áreas degradadas. 13. Noções de monitoramento de ambientes aquáticos e terrestres. 14. Noções de economia ambiental. 14.1 Benefícios da política ambiental. 14.2 Avaliação de uso de recursos naturais. 15. Meio ambiente e sociedade. 15.1 Noções de sociologia e de antropologia. 16. Geoprocessamento. 16.1 Princípios físicos e elementos de interpretação. 16.2 Sistemas de sensoriamento remoto. 16.3 Sensores e produtos. 16.4 Interpretação de imagens. 16.5 Fotointerpretação e fotogrametria. 16.6 Restituição. 16.7 Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. 16.8 Georreferenciamento. 16.9 Aplicação do sensoriamento remoto no monitoramento e controle de desmatamentos e incêndios florestais. 17. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002). 18. Programa Nacional de Educação Ambiental. 21. Lei Federal 12.651/2012- Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e dá outras providências.

CARGO 234: TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO

1. Topografia: 1.1 execução de levantamentos planimétricos, altimétricos e plani-altimétricos na topografia de precisão; 1.2 identificação e correlação de medidas de grandezas angulares e lineares; 1.3. utilização e identificação de instrumentos topográficos; 1.4. execução de cálculos de coordenadas locais; 1.5. execução de cálculos de áreas de figuras planas; 1.6. execução de cálculos de volume em cubagem; 1.7. execução de laudos técnicos e memoriais descritivos; 1.8. identificação de simbologias e convenções técnicas; 1.9. representação dos levantamentos topográficos dentro das normas técnicas vigentes; 1.10. cálculo de escalas em cartas topográficas, perfis longitudinais e seções transversais. 2. Elementos de geodésia geométrica: 2.1. modelo matemático; 2.2. sistema geodésico brasileiro; 2.3. datum horizontal e vertical brasileiro; 2.4. geometria do elipsóide; 2.5. georeferenciamento de imóveis rurais e urbanos. 3. Sistemas de posicionamentos por satélites: 3.1 técnicas e métodos de coletas de dados no posicionamento por satélites; 3.2. identificação de equipamentos de posicionamento de satélites; 3.3. processamento e manipulação de dados de rastreamento por GPS; 3.4 sistemas de referências; 3.5 cartografia sistemática, temática e digital; 3.6 sistemas de projeções cartográficas; 3.7 cartometria; 4. execução de cálculos geodésicos no sistema UTM aplicados na topografia de precisão. 5. Astronomia de campo: 5.1 determinação do norte verdadeiro para topografia de precisão; 5.2 cálculo do azimute verdadeiro de uma direção. 6. Sistema de Informação Geográfica para Cadastro (SIG): 6.1 formação da base cadastral; 6.2 implantação de SIG para cadastro. 7. Principais aplicações em SIG para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Cadastro. 8. Conhecimento técnico em Geoprocessamento.

CARGO 235: TÉCNICO EM SUPORTE E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

1. Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software; Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Instalação e aplicações de componentes, impressoras e outros equipamentos. 2. Sistemas operacionais: Conceitos; Plataforma Windows e Plataforma Linux. Software Livre. Internet: Padrões da tecnologia Web; Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas; Intranets e Extranets; Conceitos e Conhecimentos; Navegadores web. 3. Banco de Dados: Conceitos; backup e restauração de dados; 4. Estrutura de Dados. Redes: Administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo; 5. Montagem e Manutenção de Redes; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); 6. Serviços de nomes de domínios (DNS); 7. Serviço DHCP; 8. Serviços HTTP e HTTPS; 9. Serviço de transferência de mensagens SMTP; 10. Meios de transmissão; modelo de referência OSI; 10. tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; Fibras ópticas; 11. Redes sem fio (wireless); 12. Funcionamento básico dos equipamentos de rede; 13. Endereçamento; 14. Protocolos; 15. Segurança em redes de computadores: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; 16. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 17. Tecnologia da informação: Conceitos e Gestão; 18. Governança em TI; 19. Sistemas Baseados na Web; 20. Gerenciamento da informação; telecomunicações; 21. Internet; Tecnologia sem fio; sistemas de criptografia e suas aplicações; assinatura e certificação digital. 21. Softwares Aplicativos: Conceitos de Utilização e Configuração do Processador; 22. Operação de softwares aplicativos; Procedimentos de segurança. 23. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 24. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 25. Procedimentos de backup. 26. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CARGO 236: TOPÓGRAFO

Conhecimento e procedimentos de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, análise de mapas, plantas e títulos de propriedade, elaboração de esboços, plantas e relatórios técnicos; balizamento e colocação de estacas, desmembramentos, loteamentos e abertura de ruas; conhecimento de convenções topográficas e GPS. Linguagem técnica de CAD - Computer Aided Design. NBR 13133 - Execução de levantamento topográfico. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; cotagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004). Desenho de projeto de reforma – convenções. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho. Desenho em AUTOCAD: menus, comandos, aplicações.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ADMINISTRADOR

1. Introdução à Administração. 2. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. 3. Administração de Recursos Humanos. 4. Organização Sistemas e Métodos. 5. Gestão da Qualidade. 6. Sistema de Administração de Materiais. 7. Administração Financeira. 8. Administração Estratégica, Administração Pública: 9. Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. 10. Contratos Administrativos. 11. Patrimônio Público. Bens Públicos. 12. Controle da Administração Pública. 13. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de Responsabilidade Fiscal. 14. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. 15. Liderança: eficiência e eficácia. 16. Competitividade. 17. Competências gerenciais. 18. Administração de projetos; 19. Administração de material e logística: Gestão de material (estoques e distribuição) e patrimônio. Compras no setor público. Organização do setor de compras. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores - SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) 20. Gestão de Pessoas: Gestão Estratégica de Pessoas. Gestão por Competência. Recrutamento e seleção de pessoas: planejamento, técnicas e avaliação de resultados. Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. Gestão de desempenho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 21. Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos Básicos sobre Valor do Dinheiro no Tempo, Risco e Retorno; Análise das Demonstrações Financeiras; Análise de Investimentos Públicos; Planejamento Financeiro e Orçamentário. 22. Fluxogramas. 23. Legislação: Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei 8.112/90. Decreto nº 5707/2006. 1.8 Lei 11.091/2005. Lei nº 11.784/2006. Lei nº 8.745/93. Decreto nº 5.824/2006. Decreto nº 6833/2009. 24. Planejamento Organizacional: 25. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. Instrumentos do Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA). 26. Matemática Financeira.

CARGO 402: ANALISTA AMBIENTAL

1. Ecologia florestal: caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas. 2. Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. 3. Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. 4. Inventário florestal: planejamento de inventários florestais. 5. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio – preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal – rotação, cortes e planejamento de desbastes. 6. Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturas, tratamentos silviculturas aplicados a regeneração natural, planejamento da regeneração de povoamentos florestais. 7. Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade. 8. Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo. 9. Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental. 10. Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e (ou) reflorestamento, análise de projetos – projetos de estudos ambientais. 11. Comunicação rural, Métodos e meios de Extensão Rural; 12. Bioestatística; 13. Conservação de recursos naturais; 14. Ecologia. Ecofisiologia vegetal. Ecologia de populações. Manejo de fauna; 15. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. 16. Avaliação de impactos ambientais. 17. Valoração de danos ambientais. 18. Monitoramento imunológico de reservatórios. 19. Avaliação de impacto ambiental. 20. Análise de relatórios e pareceres ambientais. 21. Elaboração de pareceres ambientais. 22. Análise e interpretação da Legislação Ambiental; 23. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais; 24. Projetos Ambientais. 25. Legislação Ambiental. 26. Biomassas. 27. Ecossistemas. 28. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. 29. Processos de licenciamento ambiental. 30. Lei Municipal nº 1.410/2007.

CARGO 403: ANALISTA DE SISTEMA

1. Introdução à Computação: 1.1. Sistemas de numeração e codificação. 1.2. Aritmética computacional. 1.3. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. 1.4. Estruturas De Dados. 1.4.1. Representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos. 1.4.2. Métodos de busca e de ordenação elementares. 1.5. Subprogramação. 1.6. Passagem de parâmetros. 1.7. Recursividade. 2. Programação Estruturada e orientada a objetos: conceitos. 3. Linguagem orientada a objetos: Java. Arquitetura de aplicações para o ambiente WEB. 4. Relações Inter modulares: acoplamento e coesão. 5. UML: 5.1. Conceitos e fundamentos. 5.2. Diagramas de classes, de casos de uso, de sequência, de atividades, de estados, e de componentes. 6. Gerência de Projetos: 6.1. Estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. 6.2. Pontos por função. 6.3. ITIL e COBIT. 7. Visão conceitual sobre ferramentas case. 8. Engenharia de Software: 8.1. Modelo de Entidades e Relacionamentos. 8.2. Modelo Relacional Normalizado, primeira, segunda e terceira formas normais. 8.3. Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. 8.4. Modelos de desenvolvimento. 8.5. Conceitos de qualidade de software. 8.6. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 8.7. Técnicas e estratégias de validação. 9. Banco De Dados - Conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados. 10. Oracle PL/SQL 11g: SQL no PL/SQL: DML em PL/SQL, controle de transações, consultas e subconsultas. 11. Bancos de dados distribuídos. 12. Arquitetura OLAP. 13. Gerência de Configuração e Mudanças: 13.1. Conceitos e fundamentos. 13.2. Controle de Versões. 14. Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. 15. Sistemas Operacionais: Windows Server's, Windows 7 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Windows Server 12, Linux. 16. Sistemas de arquivos: 16.1. Diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 16.2. Interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 17. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 18. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 19. Interoperação de sistemas operacionais. 20. Sistemas Distribuídos: Servidor de aplicação. 21. Jboss. 22. Redes de Computadores: Conceitos básicos. 23. Protocolos. 24. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. 25. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. 26. A arquitetura Ethernet. 27. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. 28. Segurança de redes. 29. Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP. 30. Virtualização

CARGO 404: ARQUITETO

1. Desenho arquitetônico. 1.1. Sistemas estruturais. 1.2. Estática dos corpos rígidos e elásticos. 1.3. Estruturas de concreto armado. 1.4. Estruturas de aço e de madeira. 1.5. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural. 1.6. Insolação. 1.7. Luminotécnica, conforto acústico e térmico. 2. Ergonomia. 3. Acessibilidade universal (Norma ABNT 9050). 4. Materiais de construção e elementos construtivos. 5. Projeto Arquitetônico. 5.1. Metodologia de projeto. 5.2. Tipologias de organização espacial. 5.3. Partido arquitetônico e construtivo. 5.4. Implantação e análise do terreno e do entorno. 5.5. Estudo de acessos, fluxos e circulações. 5.6. Instalações elétricas em BT, telefônicas, de lógica e hidrossanitárias (água potável, esgoto e de captação e drenagem de águas pluviais) em/para edificações convencionais. 5.7. Coberturas e impermeabilização. 5.8. Esquadrias. 5.9. Pisos e revestimentos. 6. Informática aplicada à arquitetura e ao urbanismo. Programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD. 7. Topografia, cortes, aterros e cálculo de movimentação de terra. 8. Legislação ambiental e urbana. 9. Projetos de interiores para ambientes corporativos e industriais. 10. Paisagismo. 11. Comunicação visual. 12. Instalações de prevenção e combate a incêndio pânico. 13. Orçamentos de obras e serviços de engenharia. 14. Normas brasileiras afins a projetos e obras. 15. Código de obras e licenciamento. 16. Metodologia para análise de projetos de arquitetura e instalações.

CARGO 405: ASSISTENTE SOCIAL

1. Dimensão técnica - operativa: Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, atividades de trabalho, relatório social, perícia social e parecer social; Interdisciplinaridade; Engajamento das partes interessadas; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: observação, diálogo, entrevista, estudos, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com comunidades, investigação diagnóstica e intervenção planejada. Elaboração, Implementação e Gestão de Projetos a partir de metodologias participativas. A organização como um sistema social, cultura organizacional, motivação e liderança, comunicação, processo decisório, descentralização e delegação. Avaliação de Programas Sociais. Mediação de Conflitos em comunidades. Programa de Educação Ambiental e Mobilização Social em Saneamento (PEAMSS). 2. Dimensão ético-político: Código de Ética Profissional do assistente social. Legislação que regulamenta a profissão de assistente social; Projeto Ético-Político do Serviço Social. Constituição Federal (Capítulo I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos). 3. Dimensão Teórico-metodológico: Trabalho do Assistente Social na empresa capitalista e na esfera estatal; Crise contemporânea e as transformações nas empresas públicas; Classes e lutas sociais; Pesquisa Social - teoria, método, tratamento, análise de dados qualitativos e quantitativos/definição de indicadores; Serviço Social, questão ambiental e desenvolvimento sustentável; Responsabilidade Social Empresarial eixo comunidade; Educação Ambiental e práticas educativas; Trabalho Social na Política Pública de Saneamento, Mobilização Social, Participação e Controle Social. 4. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Serviço Social na Gestão de desastres; Resolução CEPRAM de nº 7610 de 27/07/2018, Portaria Nº 464, de 25 de julho de 2018 - Dispõe sobre Trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades.

CARGO 406: BIBLIOTECÁRIO

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios e evolução. 2. A biblioteca no contexto acadêmico: conceito e funções, missão, estrutura organizacional e operacional. 2.1. Planejamento, gestão, organização, controle e avaliação. 2.2. Projetos, relatórios, manuais de serviço e procedimento. 2.3. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. 2.4. Comunicação: produtos de divulgação. 2.5. Marketing em unidades de informação. 2.6. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental. 2.7. (web.2, bibliotecas digitais/virtuais, Repositórios digitais, redes sociais, bases de dados, webQualis, Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), D-Space - Sistema para criação e implementação de repositórios digitais. etc;). 2.8. Sistemas eletrônicos de empréstimo de documentos e preparo do documento para empréstimo. 2.9. Usuário: caracterização, políticas e processos de inserção no ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



informacional; capacitação e desenvolvimento de competência informacional do usuário. 2.10. O profissional bibliotecário, regulamentação do exercício profissional e a ética profissional. 2.11. Meios e processos de comunicação científica. 2.12. Ação cultural. 2.13. Direitos autorais. 2.14. Creative commons. 3. Desenvolvimento de coleção: recursos impressos e eletrônicos. 3.1. Políticas de seleção, aquisição e avaliação de coleções. 3.2. Conservação e preservação de documentos. 3.3. Sistemas de Segurança do acervo. 4. Organização, tratamento e recuperação da informação em suportes diversos: Catalogação descritiva. 4.1. AACR2; – formato MARC. 4.2. ISBDs. 4.3. Aplicação de metadados no registro da informação. 4.4. RDA – Resource: Description and Access (Recursos: descrição e acesso), – a norma de catalogação para o ambiente digital. 4.5. FRBR – Functional Requirements for Bibliographic Records (Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos) e FRAD – Functional Requirements for Authority Data (Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade) e demais modelos de representação de dados. 4.6. Classificação: CDD e CDU. 4.7. Tabela de notação de autor (Cutter e PHA). 4.8. Indexação de documentos. 4.9. Linguagens de indexação. 4.10. Web semântica: ontologias e taxonomias. 5. Serviço de Referência: funções, fontes de informação, estratégia de busca e recuperação da informação. 5.1. Usuários: meios, métodos e modelos de busca e recuperação da informação e de disseminação da informação. 5.2. Comutação bibliográfica. 6. Normalização de trabalhos acadêmicos. 6.1. ISSN, ISBN, DOI. 7. Noções de bibliometria, infometria e cienciometria. 8. Acesso à informação pública.

CARGO 407: CONTADOR

1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2. Patrimônio. Estrutura e configurações. 3. Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4. Contas. Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 6. Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 7. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 8. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 9. Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 10. Balancete de verificação. Modelos e técnicas de elaboração. 11. Balanço patrimonial. Objetivo e composição. 12. Demonstração de resultado de exercício. Objetivo e composição. 13. Análise das Demonstrações Financeiras. 13.1. Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 13.2. Análise vertical estática e dinâmica. 13.3. Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 13.4. Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 14. DVA – Demonstração de Valor Adicionado. Objetivo e composição. 15. Fluxo de caixa. Objetivo e composição. 16. DMPL – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Objetivo e composição. 17. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade Nº 750, de 29 de dezembro de 1993; e Nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. 18. Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976. 18.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). 19. Balanços e Demonstrações exigidas pela Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964. 19.1. NBCT 16 (Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público). 20. Gestão financeira. 20.1. Finanças nas organizações. 20.2. Administração de recursos materiais e patrimoniais. 20.3. Indicadores de resultados contábeis e financeiros. 21. Orçamento público. 21.1. Princípios orçamentários. 21.2. Diretrizes orçamentárias. 21.3. Processo orçamentário. 21.4. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 21.5. Receita e despesa públicas. 21.6. Suprimento de fundos. 21.7. Restos a pagar. 21.8. Despesas de exercícios anteriores. 22. Compras na Administração Pública. 22.1. Licitações e contratos, conforme Lei 14.133/21. 22.2. Princípios básicos da licitação. 22.3. Comissão Permanente de Licitação. 22.4. Comissão Especial de Licitação. 22.5. Pregoeiro. 22.6. Legislação pertinente. 22.7. Dispensa e inexigibilidade de licitação. 22.8. Definição do objeto a ser licitado. 22.9. Planejamento das compras. 22.10. Controles e cronogramas. 22.11. Registros cadastrais/habilitação. 22.12. O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. 22.13. Empenho. 22.14. Sistema de cotação eletrônica de preços. 22.15. Sistema de registro de preços. 22.16. Pregão. 23. Sistemas de gestão da administração pública federal. 23.1. SIASG. 23.2. Comprasnet. 23.3. SIAPE. 23.4. SIAFI.

CARGO 408: DESIGN GRÁFICO

1. Conceitos: design, programação visual e produção gráfica. 2. Gestalt; Princípios do design: Alinhamento, Balanço, Contraste, Proximidade, Repetição / Consistência; Elementos básicos do design: ponto, linha, plano (negativo e positivo); Elementos visuais: formato, textura, padrão, cor, tamanho. 3. Sistema de sinalização: Conteúdo, forma, materiais e técnica; tipografia para sinalização. 4. Layout: conceito, uso, grid, elementos, diferenciação de mídias na criação de layouts; Projeto gráfico: identidade visual, identidade visual corporativa, estratégias de criação de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



visual corporativa; aplicações. 5. Linguagem iconográfica; Imagens matriciais e vetoriais; Formatos e resolução de imagem. 6. Teoria da cor: sistemas pictóricos e sistemas de luz; cores primárias, secundárias e terciárias; harmonias cromáticas; círculo cromático. 7. Tipografia: história e estilos dos tipos; análise formal e combinatória de tipos; Legibilidade e leiturabilidade; Famílias tipográficas; Classificação de tipos Vox/ATypl. 8. Princípios de semiótica: primeiridade, secundidade e terceiridade; ícone, índice e símbolo; análise semiótica; semiótica das cores. 9. Design digital e multimídia: relação entre produção gráfica e produção digital; interfaces. 10. Webdesign: princípios de navegação, arquitetura da informação, usabilidade, acessibilidade e Webstandards (XHTML, CSS). 11. Criação e editoração gráfica em softwares tais quais Illustrator, Photoshop, InDesign, Corel Draw e Flash, além de portable document format (PDF). 12. Conteúdo multimídia: integração de conteúdos em diferentes suportes e linguagens em ambiente digital; 13. Edição de imagens, vídeos e mídias; 14. Utilização de softwares gráficos e de criação.

CARGO 409: ECONOMISTA

1. Microeconomia: Teoria do consumidor. Teoria da Firma. Análise de mercados competitivos e imperfeitos. Falhas de mercado, a ideia de externalidades, o conceito de bens públicos e o governo como agente regulador. 2. Macroeconomia: Natureza e objetivos da Macroeconomia. Contas Nacionais. Teoria keynesiana e Modelo IS/LM. A contribuição Novo Clássica. Política fiscal: efeitos e instrumentos. Política Monetária: Instrumentos de Política Monetária, funções do BACEN na condução da Política monetária e Inflação. 3. Política e Planejamento Econômico: Processo de Planejamento Econômico. Instrumentos de Política Econômica. Experiência Brasileira de Planejamento. 4. Economia Brasileira: A expansão de 68/73. As implicações dos choques do petróleo. A inflação dos anos 80. Abertura, redefinição dos papéis do estado e as políticas de estabilização. Crise Econômica Mundial de 2008. 5. Finanças Públicas: O cálculo do déficit público e as necessidades de funcionamento do setor público nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Análise do perfil da dívida pública brasileira. Despesas públicas. Financiamentos dos gastos públicos. Princípios gerais de tributação e características do sistema tributário brasileiro. 6. Orçamento público, princípios, diretrizes e processos orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaboração, acompanhamento e aprovação de Lei Orçamentária. A lei de responsabilidade fiscal. 7. Elaboração e Avaliação Econômica e Social De Projetos: Etapas, metodologia, retorno de investimentos. Análise de risco de projetos de investimento. Análise de sensibilidade e cenários. 8. Métodos Quantitativos: Números índices. Valores constantes e valores correntes. Taxas de crescimento real e nominal de séries históricas. Medidas de posição. Medidas de Dispersão. 9. Avaliação de Políticas Públicas: Avaliação de dados da educação superior nacional e internacional. Políticas de inclusão social - PNAES. Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior. Indicadores de desempenho da Educação Superior. Planejamento Estratégico nas Instituições Federais de Ensino Superior. 10. Licitações e contratos conforme Lei 14.133/21. 11. Organismos internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC.

CARGO 410: EDUCADOR FÍSICO

1. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. 2. Corporeidade e motricidade. 3. Atividade física, saúde e qualidade de vida. 4. Ginástica laboral. 5. Esportes coletivos e individuais. 6. Atividades rítmicas e expressivas. 7. Lazer, recreação e jogos. 8. Atividade motora adaptada. 9. Cinesiologia. 10. Fisiologia do exercício. 11. Cineantropometria. 12. Atividades físicas para grupos especiais. 13. Treinamento físico e desportivo. 14. Musculação. 15. Socorros e urgências em esportes e lazer. 16. Planejamento e prescrição da atividade física; 17. Noções de fisiologia e fisiologia do esporte; 18. Segurança e cuidado: noções e aplicação de medidas de segurança adequadas para a prática de esportes; 19. Identificação e ações nas emergências ou lesões; 20. Noções de saúde e bem-estar; 21. Noções Básicas sobre Relações Humanas; 22. Concepção de Protagonismo Juvenil; 23. Conhecimento sobre desenvolvimento humano: Compreender as diferentes fases do desenvolvimento humano e as necessidades específicas de cada faixa etária; 24. Noções de psicologia e comportamento humano; 25. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 26. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); 27. Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO 411: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Solos: Classificação, Fertilidade, Manejo e Conservação. 2. Nutrição Mineral de plantas. 3. Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, Crescimento e Desenvolvimento Vegetal. 4. Controle de Plantas Invasoras. 5. Identificação e controle de problemas fitossanitários em plantas cultivadas. 6. Irrigação e Drenagem na Agricultura. 7. Princípios de georreferenciamento. 8. Experimentação Agrícola: Montagem de Experimentos, Delineamentos Experimentais, Interpretação de Resultados de Análises de Experimentos. 9. Cultivo de cacau, dendê, fruteiras nativas da Amazônia, laranja, abacaxi, coco, feijão, milho, arroz, hortaliças e plantas medicinais. 10. Sociologia, Extensão e Economia Rural. 11. Entomologia. 12. Fitopatologia. 13. Pragas quarentenárias presentes, ausentes e Pragas não quarentenárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



regulamentadas. 14. Manejo integrado de pragas. 15. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. 16. Análises de riscos. 17. Uso correto de agrotóxicos e afins. 18. Quarentena vegetal. 19. Tratamentos para fins quarentenários. 20. Áreas de baixa prevalência de pragas. 21. Áreas livres de pragas. 22. Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach). 23. Certificação fitossanitária. 24. Decreto Federal nº 24.114, de 12/04/1934. 25. Lei Federal nº 8.171, de 17/01/1991. 26. Lei Federal nº 9.712, de 20/11/1998. 27. Lei Federal nº 10.711, de 05/08/2003. 28. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. 29. Decreto Federal nº 5.741, de 30/03/2006. 30. Decreto Federal nº 8.471, de 22/06/2015. 31. Lei Estadual 3.097, de 27/11/2006. 32. Decreto Estadual 36.108, de 06/08/2015. 33. Lei Federal nº 7.802, de 11/07/1989. 34. Decreto Federal nº 4.074, de 04/01/2002. 35. Lei Estadual nº 3.803, de 29/08/2012. 36. Decreto Estadual nº 36.107, de 06/08/2015. 37. Agricultura Orgânica: conceitos, princípios e manejo da produção vegetal orgânica (Lei nº 10.831/2003). 38. Armazenamento de produtos agropecuários (Lei nº 9973/2000 e Decreto nº 3855/2001). 39. Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC com foco na agricultura (SPS - TBT), FAO, OMS, CIPV (Decreto nº 5759/2006). 40. Codex Alimentarius, 41. Lei da propriedade industrial (Biotecnologia e conservação de recursos genéticos). 42. Proteção de cultivares. 43. Decreto Federal nº 6.268, de 22/11/2007. 44. Decreto Federal Nº 8.446, de 06/05/2015. 45. Lei Federal nº 13.648, de 11/04/2018.

CARGO 412: ENGENHEIRO CIVIL EM AVALIAÇÃO DE IMÓVEL

1. Materiais de construção civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais cerâmicos; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Agregados; Argamassas; Concretos de cimento Portland; Controle tecnológico dos materiais. 2. Construção civil: Instalações de obras; Execução de fundações; Construções em madeira serrada; Construções em aço; Construções em concreto armado; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura. 3. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; Instalações sanitárias; Estações prediais de recalque; Instalações elétricas prediais. 4. Teoria das estruturas e resistência dos materiais: Estruturas isostáticas; Estruturas hiperestáticas; Tensões normais e de cisalhamento; Estados de tensões; Deformações; Comportamentos elástico e plástico dos materiais; Tensões e deformações em barras; Flambagem. 5. Fundamentos e conceitos de sistemas estruturais: concreto armado, madeira e aço. 6. Topografia: Levantamento planimétrico; Nivelamento; Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: Arbitramento; Inspeções; Avaliações; Vistorias; Produção de laudos; Normas do IBAPE. 8. Patologias, manutenção e reparos das edificações e estruturas. 9. Legislação profissional e código de ética. 10. Engenharia pública: Fiscalização de obras públicas; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Quantificações, orçamentos e cronogramas. 11. Mecânica dos solos. 12. Licitações e contratos: Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 13. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos 14. Planejamento e controle de obras. 15. PERT-CPM, Gantt, Curva S, Curva ABC. 16. Orçamento de obras e Cronograma físico-financeiro. 17. Projetos e execução de loteamentos. 18. Noções de segurança do trabalho aplicada à construção civil: NBR 7678 e Normas Regulamentadoras (NR 01, NR 06, NR 08, NR10, NR 11, NR 12, NR 18 NR 21, NR 23 e NR 15) 19. Lei Municipal nº 1481/2007.

20. Avaliação de Imóveis Urbanos e de Glebas Urbanizáveis. 21. Metodologias de avaliação imobiliária. 22. Inferência Estatística Aplicada às Avaliações de Imóveis Urbanos. 23. Planta de Valores Genéricos: Aplicação das avaliações em massa. 24. Avaliações para fins de desapropriações e servidões. 25. Orçamento na Construção Civil: estimativas de custos; composições analíticas unitárias; taxa de benefícios e despesas indiretas (BDI). 26. Índice Nacional de Custos da Construção (INCC). 27. Análise de planilhas orçamentárias. 28. Redação e Elaboração de Laudos. 29. Fiscalização e vistoria de obras/edificações. 30. Engenharia Legal (Perícias Judiciais e Extra Judiciais). 31. Norma NBR 14653-1 e 2; Norma NBR 12721 e demais normas Brasileiras (NBR) aplicáveis à Engenharia de Avaliações Imobiliária.

CARGO 413: ENGENHEIRO CIVIL EM CÁLCULO ESTRUTURAL

1. Materiais de construção civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais cerâmicos; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Agregados; Argamassas; Concretos de cimento Portland; Controle tecnológico dos materiais. 2. Construção civil: Instalações de obras; Execução de fundações; Construções em madeira serrada; Construções em aço; Construções em concreto armado; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura. 3. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; Instalações sanitárias; Estações prediais de recalque; Instalações elétricas prediais. 4. Teoria das estruturas e resistência dos materiais: Estruturas isostáticas; Estruturas hiperestáticas; Tensões normais e de cisalhamento; Estados de tensões; Deformações; Comportamentos elástico e plástico dos materiais; Tensões e deformações em barras; Flambagem. 5. Fundamentos e conceitos de sistemas estruturais: concreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



armado, madeira e aço. 6. Topografia: Levantamento planimétrico; Nivelamento; Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: Arbitramento; Inspeções; Avaliações; Vistorias; Produção de laudos; Normas do IBAPE. 8. Patologias, manutenção e reparos das edificações e estruturas. 9. Legislação profissional e código de ética. 10. Engenharia pública: Fiscalização de obras públicas; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Quantificações, orçamentos e cronogramas. 11. Mecânica dos solos. 12. Licitações e contratos: Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 13. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos 14. Planejamento e controle de obras. 15. PERT-CPM, Gantt, Curva S, Curva ABC. 16. Orçamento de obras e Cronograma físico-financeiro. 17. Projetos e execução de loteamentos. 18. Noções de segurança do trabalho aplicada à construção civil: NBR 7678 e Normas Regulamentadoras (NR 01, NR 06, NR 08, NR10, NR 11, NR 12, NR 18 NR 21, NR 23 e NR 15) 19. Lei Municipal nº 1481/2007.

20. Dimensionamento e elaboração projetos de estruturas de concreto armado, aço, pré-moldadas e concreto protendido e fundações. 21. Detalhamento estrutural de estruturas de concreto armado e concreto protendido. 22. Princípios e fundamentos do cálculo estrutural: forças, tensões, resistência características, estados limites últimos e de serviços, entre outros. 23. Quantitativo de materiais de projeto estrutural. 24. Análise estrutural de vigas, pilares, lajes, fundações, blocos e demais elementos estruturais. 25. Fundamentos de Métodos Numéricos e dos Elementos Finitos. 26. Definições, conceitos e fundamentos sobre estruturas de concreto armado, pré-moldadas, aço, madeira, concreto protendido e de fundações. 27. Patologia e Recuperação de estruturas. 28. Compatibilização de projetos de edificações em Building Information Modeling – BIM. 29. Análise matricial de estruturas. 30. Conceitos de análise estrutural. 31. Redação e elaboração de laudos. 32. Geotecnia e sondagens. 33. Fiscalização e vistorias de obras. 34. Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis ao cálculo estrutural em engenharia civil.

CARGO 414: ENGENHEIRO CIVIL EM HIDRÁULICA

1. Materiais de construção civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais cerâmicos; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Agregados; Argamassas; Concretos de cimento Portland; Controle tecnológico dos materiais. 2. Construção civil: Instalações de obras; Execução de fundações; Construções em madeira serrada; Construções em aço; Construções em concreto armado; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura. 3. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; Instalações sanitárias; Estações prediais de recalque; Instalações elétricas prediais. 4. Teoria das estruturas e resistência dos materiais: Estruturas isostáticas; Estruturas hiperestáticas; Tensões normais e de cisalhamento; Estados de tensões; Deformações; Comportamentos elástico e plástico dos materiais; Tensões e deformações em barras; Flambagem. 5. Fundamentos e conceitos de sistemas estruturais: concreto armado, madeira e aço. 6. Topografia: Levantamento planimétrico; Nivelamento; Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: Arbitramento; Inspeções; Avaliações; Vistorias; Produção de laudos; Normas do IBAPE. 8. Patologias, manutenção e reparos das edificações e estruturas. 9. Legislação profissional e código de ética. 10. Engenharia pública: Fiscalização de obras públicas; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Quantificações, orçamentos e cronogramas. 11. Mecânica dos solos. 12. Licitações e contratos: Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 13. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos 14. Planejamento e controle de obras. 15. PERT-CPM, Gantt, Curva S, Curva ABC. 16. Orçamento de obras e Cronograma físico-financeiro. 17. Projetos e execução de loteamentos. 18. Noções de segurança do trabalho aplicada à construção civil: NBR 7678 e Normas Regulamentadoras (NR 01, NR 06, NR 08, NR10, NR 11, NR 12, NR 18 NR 21, NR 23 e NR 15) 19. Lei Municipal nº 1481/2007.

20. Engenharia Hidráulica e mecânica dos fluidos. 21. Rede de distribuição de água; 22. Sistemas de drenagem. 23. Instalações de águas pluviais e de reuso. 24. Instalações de gás. 25. Instalações de prevenção e combate a incêndio. 26. Instalações de água fria, água quente e sanitárias. 27. Projeto, execução, operação e manutenção de instalações de água fria, água quente, sanitárias, pluviais e gás. 28. Orçamento em sistemas prediais - instalações de água fria, água quente, sanitárias, pluviais e gás. 29. Sistemas de bombas. 30. NR 23 – Proteção contra incêndios. 31. Redação e Elaboração de Laudos. 32. Fiscalização e vistoria de obras. 33. Building Information Modeling – BIM. 34. Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis às instalações prediais de água fria, água quente, sanitárias, pluviais e gás.

CARGO 415: ENGENHEIRO CIVIL EM ELÉTRICA

1. Materiais de construção civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais cerâmicos; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Agregados; Argamassas; Concretos de cimento Portland; Controle tecnológico dos materiais. 2. Construção civil: Instalações de obras; Execução de fundações; Construções em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



madeira serrada; Construções em aço; Construções em concreto armado; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura. 3. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; Instalações sanitárias; Estações prediais de recalque; Instalações elétricas prediais. 4. Teoria das estruturas e resistência dos materiais: Estruturas isostáticas; Estruturas hiperestáticas; Tensões normais e de cisalhamento; Estados de tensões; Deformações; Comportamentos elástico e plástico dos materiais; Tensões e deformações em barras; Flambagem. 5. Fundamentos e conceitos de sistemas estruturais: concreto armado, madeira e aço. 6. Topografia: Levantamento planimétrico; Nivelamento; Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: Arbitramento; Inspeções; Avaliações; Vistorias; Produção de laudos; Normas do IBAPE. 8. Patologias, manutenção e reparos das edificações e estruturas. 9. Legislação profissional e código de ética. 10. Engenharia pública: Fiscalização de obras públicas; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Quantificações, orçamentos e cronogramas. 11. Mecânica dos solos. 12. Licitações e contratos: Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 13. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos 14. Planejamento e controle de obras. 15. PERT-CPM, Gantt, Curva S, Curva ABC. 16. Orçamento de obras e Cronograma físico-financeiro. 17. Projetos e execução de loteamentos. 18. Noções de segurança do trabalho aplicada à construção civil: NBR 7678 e Normas Regulamentadoras (NR 01, NR 06, NR 08, NR10, NR 11, NR 12, NR 18 NR 21, NR 23 e NR 15) 19. Lei Municipal nº 1481/2007.

20. Conceitos básicos aplicados a instalações elétricas prediais. 21. Estimativas de cargas de circuitos em instalações elétricas prediais. 22. Quadro de distribuição em instalações elétricas prediais. 23. Fornecimento de energia elétrica em instalações elétricas prediais. 24. Dimensionamento de condutores em instalações elétricas prediais. 25. Projeto, execução, operação e manutenção de instalações elétricas prediais. 26. Emprego de eletrodutos e disjuntores em instalações elétricas prediais. 27. Redação e Elaboração de Laudos. 28. Fiscalização e vistoria de obras. 29. Building Information Modeling – BIM. 22. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; 30. Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis às instalações elétricas prediais.

CARGO 416: ENGENHEIRO CIVIL EM TRÁFEGO

1. Materiais de construção civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais cerâmicos; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Agregados; Argamassas; Concretos de cimento Portland; Controle tecnológico dos materiais. 2. Construção civil: Instalações de obras; Execução de fundações; Construções em madeira serrada; Construções em aço; Construções em concreto armado; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura. 3. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; Instalações sanitárias; Estações prediais de recalque; Instalações elétricas prediais. 4. Teoria das estruturas e resistência dos materiais: Estruturas isostáticas; Estruturas hiperestáticas; Tensões normais e de cisalhamento; Estados de tensões; Deformações; Comportamentos elástico e plástico dos materiais; Tensões e deformações em barras; Flambagem. 5. Fundamentos e conceitos de sistemas estruturais: concreto armado, madeira e aço. 6. Topografia: Levantamento planimétrico; Nivelamento; Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: Arbitramento; Inspeções; Avaliações; Vistorias; Produção de laudos; Normas do IBAPE. 8. Patologias, manutenção e reparos das edificações e estruturas. 9. Legislação profissional e código de ética. 10. Engenharia pública: Fiscalização de obras públicas; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Quantificações, orçamentos e cronogramas. 11. Mecânica dos solos. 12. Licitações e contratos: Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 13. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos 14. Planejamento e controle de obras. 15. PERT-CPM, Gantt, Curva S, Curva ABC. 16. Orçamento de obras e Cronograma físico-financeiro. 17. Projetos e execução de loteamentos. 18. Noções de segurança do trabalho aplicada à construção civil: NBR 7678 e Normas Regulamentadoras (NR 01, NR 06, NR 08, NR10, NR 11, NR 12, NR 18 NR 21, NR 23 e NR 15) 19. Lei Municipal nº 1481/2007.

20. Engenharia de Tráfego. 21. Elaboração de Projetos de Engenharia de Tráfego. 22. Infraestrutura básica integrando topografia, hidrologia e geologia. 23. Modalidades de transportes e sistemas modais. 24. Geoprocessamento aplicado ao estudo de tráfego. 25. Política Nacional dos Transportes. 26. Estatística aplicada aos estudos de tráfego. 27. Técnicas de levantamentos de campo em engenharia de tráfego, pesquisas de tráfego. 28. Análise do Fluxo de Tráfego. 29. Dimensionamento e capacidade de Vias, Calçadas e Ciclovias. 30. Polos Geradores de Viagem. 31. Projetos Geométricos de Interseções. 32. Sinalização e segurança viária. 33. Práticas de Manutenção do sistema viário. 34. Redação e Elaboração de Laudos. 35. Fiscalização e vistoria de obras. 36. Building Information Modeling – BIM. 37. Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis à Engenharia de Tráfego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



CARGO 417: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

1. Política Nacional de Saúde e Segurança do Trabalhador (Decreto n. 7.602, de 7 de novembro de 2011). 2. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): 2.1. Decreto-Lei nº 5.452/1943 e Lei nº 6.514/1977 e suas atualizações. 2.2. Portaria nº 3.214, de 08/06/1978. 3. Convenções OIT nº 148 (meio ambiente de trabalho), nº 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), nº 161 (serviços de saúde no trabalho) e nº 170 (segurança na utilização de produtos químicos). 4. OHSAS 18.001 - Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. 5. Resolução CEPRAM/BA nº 3.965 de 30/06/09. 6. Decretos, leis, portarias e legislação trabalhista específica do serviço público federal: 6.1. Lei nº 8.112 de 11/12/1990. 6.2. Lei nº 8.270 de 19/12/1991 - Art.12 - Incisos I e II e seus Parágrafos. 6.3. Orientação Normativa SRH/MPOG nº 6 de 18/03/2013. 6.4. Decreto nº 6.833, de 29/04/2009. 7. Regulamentações da Previdência Social. 7.1. Decreto nº 6.042 de 12/02/2007. 7.2. Lei nº 11.430 de 26/12/2006. 7.3. Lei nº 8.213/1991. 7.4. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 e suas atualizações. 7.5. Decreto nº 4.882/2003. 8. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). 9. Aposentadoria especial. 10. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 11. LTCAT e Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP). 12. Fator Acidentário de Prevenção (FAP). 13. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora do Ministério da Saúde. 14. Rede Nacional de Saúde do Trabalhador – RENAST. 15. Vigilância de Processo e Ambiente de Trabalho. 16. Doenças ocupacionais: doenças relacionadas ao trabalho, doenças profissionais. 17. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)- NR 7. 18. Acidentes de trabalho: conceito técnico e legal, causas dos acidentes do trabalho, análise de acidentes do trabalho, cadastro de acidentes, Comunicação e registro de acidentes. 19. Técnicas de análise de risco: APR/APP, HAZOP e Árvore de Falhas, investigação das causas dos acidentes, mapeamento e mapas de riscos, riscos físicos, químicos, biológicos. 20. Gestão de segurança no trabalho. 21. Normas regulamentadoras e suas atualizações: 21.1. Programa de Prevenção de Riscos ambientais – PPRA – NR-09. 21.2 NR-15 – Atividades e Operações Insalubres. 21.3. NR 4- Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 21.4. NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 21.5. NR-06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 21.6. NR-16 – Atividades e Operações Perigosas. 21.7. NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil (PCMAT). 21.8. NR-17 – Ergonomia. 21.9. NR-23 – Proteção contra incêndios. 24. Prevenção e combate a princípios de incêndio, propriedades físico-químicas do fogo, o incêndio e suas causas, classes de incêndio, métodos de extinção, sistemas de prevenção e combate a incêndios, planos de emergência e auxílio mútuo. 25. Ergonomia: Princípios da ergonomia, a aplicabilidade da ergonomia, aspectos ergonômicos ambientais (calor, ruído, cores, umidade), análise ergonômica do trabalho, sistemas de controle, atividades musculares, ergonomia e prevenção de acidentes, transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 26. Responsabilidades administrativas, cíveis e/ou criminais resultantes do acidente do trabalho. 27. Estatísticas de acidentes. 28. Código de Ética Profissional do Engenheiro, do Arquiteto e do Engenheiro Agrônomo.

CARGO 418: ENGENHEIRO FLORESTAL

Ecologia florestal: caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas. Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. Inventário florestal: planejamento de inventários florestais. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio – preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal – rotação, cortes e planejamento de desbastes. Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturas, tratamentos silviculturas aplicados à regeneração natural, planejamento da regeneração de povoamentos florestais. Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade. Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo. Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental. Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e (ou) reflorestamento, análise de projetos – projetos de estudos ambientais. Comunicação rural, métodos e meios de Extensão Rural.

CARGO 419: GEÓGRAFO

Geografia Geral do Brasil. Geografia Física, Geomorfologia, Biogeografia. Geografia Humana, Geografia Econômica, Geografia Urbana e Regional. Noções de Cartografia digital, Sensoriamento remoto, Hidrografia, Climatologia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Topografia. Recursos hídricos, Planejamento das bacias hidrográficas, Urbanização das bacias, Gestão de riscos e controle de enchentes, Processos erosivos, Climatologia urbana. Quantificação em Geografia, Técnicas de Levantamento de dados - documentos cartográficos digitais, Entrevistas, Questionários, Coleta de dados em Banco de Dados Agregados, Metodologias de coleta de dados em trabalho de campo, Tratamento de dados quantitativos - qualitativos e sua representação territorial, Construção de indicadores socioeconômicos e ambientais. Metodologia de análise territorial diagnóstica e prognóstica. Estratégias e marco legal da participação cidadã no planejamento. Sistemas de Informações Geográficas no planejamento. Metodologias para localização de equipamentos urbanos. Zoneamento Ecológico-Econômico e gestão de bens ambientais. Avaliação de impacto ambiental. Quantificação e Valoração de danos ambientais. Normas que regulamentam a elaboração de relatórios técnicos. Análise e elaboração de relatórios técnicos, pareceres ambientais e perícias judiciais. Análise e interpretação da Legislação Federal referente à gestão Territorial. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental e de Educação Ambiental. Normas Brasileiras de Referência (NBR) para elaboração de estudos técnicos. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

CARGO 420: GEÓLOGO

1. Rochas e minerais. 2. Generalidades: propriedades ópticas, químicas e físicas dos minerais. 3. Os principais minerais formadores de rochas. 4. Rochas magnéticas, sedimentares e metamórficas. 5. Nomenclatura das rochas. 6. A crosta terrestre. 7. Processos intempéricos sobre a crosta terrestre. 8. Generalidades: o intemperismo sobre rochas e minerais. 9. Decomposição química. 10. Decomposição química- Biológica. 11. Noções sobre formação de solos. 12. Perfil do solo. 13. Área subterrânea e de superfície. 14. Generalidades: o ciclo hidrológico. 15. Infiltração e recarga. 16. Porosidade. 17. Permeabilidade. 18. Litologias e mananciais subterrâneos. 19. Características químicas e físicas da água. 20. A concentração do ION hidrogênio (PH). Acidez. Alcalinidade. Outras constituições iônicas. 21. Noções básicas sobre técnicas analíticas dos constituintes da água. 22. Fases de um rio. 23. Transporte de material pelas correntes de água. 24. Erosão e sedimentação fluvial. 25. Padrões básicos de drenagem. 26. Geologia Geral/Cartografia. 27. Generalidades: Noções sobre construção e interpretação de mapas geológicos. 28. Noções básicas de fotointerpretação. 29. Perfil topográfico. 30. Seções geológicas. 31. Código de mineração e legislação correlativa. 32. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. 33. O zoneamento ambiental. 34. A avaliação de impacto ambiental – EIA. 35. O relatório de impacto ambiental – RIMA. 36. licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. 37. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual denominadas áreas naturais protegidas. 35. Programa Nacional de Educação Ambiental. 36. Lei Federal 12.651/2012- Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e dá outras providências.

CARGO 421: JORNALISTA

1. Comunicação e sociedade. 1.1. O que é comunicação. 1.2. O processo da comunicação. 1.3. Público, massa e audiência. 1.4. Cultura e representações sociais. 1.5. Relações sociais e comunicação. 1.6. Processos da comunicação e a construção social da realidade. 1.7. A comunicação no pensamento social. 2. Ética na comunicação. 2.1. Moral e ética na comunicação social. 2.2. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 2.3. Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia. 3. Estética na comunicação. 3.1. Estética e reprodutibilidade técnica. 3.2. Comunicação e arte. 3.4. Comunicação, percepção e estética. 3.5. Mídia, criação e padronização estética. 4. Comunicação e planejamento gráficos. 4.1. Os processos de produção, circulação e consumo da indústria gráfica. 4.2. Análise do produto gráfico. 4.3. Os principais softwares gráficos. 4.4. Elementos estéticos da comunicação gráfica. 4.5. Programas de diagramação e infográfica. 4.6. Tipologia e medidas gráficas. 4.7. Diagramação. 4.8. Técnicas de composição e impressão. 5. Introdução ao jornalismo. 5.1. O conceito de notícia, a objetividade e subjetividade. 5.2. A caracterização, a captação e a redação de notícias. 5.3. A linguagem jornalística e a estrutura da informação. 5.4. A relação com as fontes e o público da informação. 5.5. O condicionamento econômico e político. 5.6. A produção da notícia, os fatores que interferem na produção, a mediação pessoal, organizacional e profissional. 5.6. A estrutura da notícia nos diversos meios impressos e audiovisuais. 5.7. A inserção no espaço tempo e a rotina de produção. 5.8. Técnicas de - produção de texto para jornalismo. 6. Jornalismo corporativo. 6.1. Diferenças básicas entre o jornalismo de um veículo tradicional de comunicação e as publicações institucionais de organizações públicas e privadas. 6.2. Os produtos da atividade jornalística. 6.3. Os meios de comunicação voltados para os públicos interno e externo. 6.4. O jornalismo digital. 7. Teoria da imagem. 7.1. Conceitos básicos de imagem. 7.2. O processo de percepção. 7.3. Imagem, representação e realidade. 7.4. A função social da imagem. 7.5. A imagem no cinema, na televisão, na propaganda, na imprensa e na fotografia. 8. Fotografia. 8.1. O realismo e a fotografia. 8.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Princípios da câmara escura. 8.3. Aspectos da linguagem. 8.4. Elementos técnicos: formato, relação entre abertura e velocidade, sensibilidade e gama de cinzas de um negativo. 8.5. Elementos plásticos: enquadramento, luz, composição e efeitos da 3ª dimensão. 1.6. Fotogramas. 8.7. Retratos. 8.8. Jornalismo fotográfico. 9. Comunicação organizacional. 9.1. Produção e produto multimídia. 9.2. Terminologia, fundamentos e requisitos da interação homem computador: usabilidade, colaboração, - comunicação, acessibilidade de interfaces e localização. 9.3. Design de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca. Interface. 9.4. Novas mídias audiovisuais. Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais. 9.5. Hipertextualidade, multimídia e interatividade. 9.6. Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo.

CARGO 422: MÉDICO VETERINÁRIO

1. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais silvestres (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. 2. Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle. 3. Doenças de notificação obrigatória. 4. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística. 5. Desenvolvimento de programas sanitários. 6. Clínica médico veterinária. 7. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle. 8. Métodos de amostragem e análise. 9. Produtos de origem animal. 10. Produtos de alimentação animal. 11. Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. 12. Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais. 13. Noções básicas de biossegurança. 14. Higiene de alimentos – zoonoses. 15. Doenças transmitidas por alimentos. 16. Identidade e qualidade de alimentos. 17. Legislação federal – Defesa Sanitária Animal. 18. Inspeção de produtos de origem animal. 19. Alimentos para animais. 20. Produtos veterinários. 21. Programas sanitários básicos. 22. Noções básicas de Inseminação Artificial. 23. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. 24. História natural das doenças e níveis de prevenção. 25. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. 26. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). 27. Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades). 28. Fontes de infecções e veículos de propagação. 29. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). 30. Formas de imunidade (soros e vacinas). 31. Inspeção de carne, leite e derivados (legislação). 32. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. 33. Manipulação e conservação dos alimentos. 34. Controle de qualidade. 35. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias. 36. Clínica Médica e Cirúrgica. 37. Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica. 38. Aplicação da toxilogia à veterinária. 39. Epidemiologia e saúde pública veterinária. 40. Farmacologia e terapêutica médico veterinária. 41. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). 42. Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). 43. Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC).

CARGO 423: PSICÓLOGO

1. **Código de Ética do Psicólogo:** Procedimentos aplicados à atuação profissional. Resoluções do CFP e CRP;
2. **Psicologia Clínica:** Saúde mental: políticas e práticas em saúde mental no Brasil. Saúde mental e trabalho. Estratégias de prevenção e atividades de promoção de saúde do trabalhador. Fatores psicossociais das LER/DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho; Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e da personalidade de forma geral. Síndrome de Burnout e outras psicopatologias relacionadas ao trabalho; DSM 5 (Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição): transtornos de humor; transtornos de personalidade; transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas; transtornos de ansiedade; transtorno do estresse pós-traumático; transtornos depressivos, transtornos fóbicos; transtornos psicossomáticos; transtornos somatoformes; transtornos psicóticos; transtornos de adaptação e transtornos de controle de impulsos; Métodos e técnicas de intervenção: psicodiagnóstico para a promoção de ações de orientação psicológica; Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; instrumentos de avaliação (testes psicológicos e tipos); Aspectos psicossociais do atendimento de emergência. Psicoterapia individual e grupal. Apresentação de resultados e elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas. Técnicas de entrevista para Avaliação Psicológica. Laudos, relatórios e outros documentos, de acordo com Resoluções do CFP.
3. **Psicologia Educacional:** Prática e atuação do Psicólogo Escolar: Relação Professor-Aluno. Desafios atuais de aprendizagem e comportamento. Habilidades sociais e relacionamento interpessoal; Psicologia do Desenvolvimento: A



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



Teoria Psicanalítica de Freud. A Epistemologia Genética de Jean Piaget. A Teoria Histórico-cultural de Vygotsky. Contribuições da Análise do Comportamento para A Educação. Conceitos de Ensino e Aprendizagem na Teoria Comportamental; Educação Especial e Inclusiva: Deficiências e Necessidades Educacionais Especiais. Desenvolvimento da Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacionais Especiais e a Relação com o Processo Ensino-Aprendizagem.

4. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica; Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão; Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Relações de poder e liderança nas organizações. Gestão de conflitos. Técnicas de mediação para conflitos de ordens diversas. Processos de comunicação na organização; Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações; Metodologias em seleção de pessoas: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais. Apresentação de resultados da seleção (laudos, relatórios e listas de classificação). Entrevistas de desligamento e de realocação em outro posto de trabalho; Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação.

CARGO 424: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

1. Introdução à Administração. 2. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. 3. Administração de Recursos Humanos. 4. Organização Sistemas e Métodos. 5. Gestão da Qualidade. 6. Sistema de Administração de Materiais. 7. Administração Financeira. 8. Administração Estratégica, Administração Pública: 9. Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. 10. Contratos Administrativos. 11. Patrimônio Público. Bens Públicos. 12. Controle da Administração Pública. 13. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de Responsabilidade Fiscal. 14. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. 15. Liderança: eficiência e eficácia. 16. Competitividade. 17. Competências gerenciais. 18. Gestão e administração de projetos; 19. Administração de material e logística: Gestão de material (estoques e distribuição) e patrimônio. Compras no setor público. Organização do setor de compras. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores - SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). 20. Gestão de processos. 21. Gestão de Pessoas: Gestão Estratégica de Pessoas. 21.1. Gestão por Competência. 21.2. Recrutamento e seleção de pessoas: planejamento, técnicas e avaliação de resultados. 21.3. Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. 21.4. Gestão de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 22. Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos Básicos sobre Valor do Dinheiro no Tempo, Risco e Retorno; Análise das Demonstrações Financeiras; Análise de Investimentos Públicos; Planejamento Financeiro e Orçamentário. 23. Fluxogramas. 24. Legislação: Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Lei Complementar nº101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal nº4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei nº8.112/90. Decreto nº5707/2006. Lei nº11.091/2005. Lei nº11.784/2006. Lei nº8.745/93. Decreto nº5.824/2006. Decreto nº6833/2009. 25. Planejamento Organizacional. 25.1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 25.2. Instrumentos do Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA). 26. Matemática Financeira.

CARGO 425: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM INFORMÁTICA

Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software; Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas operacionais: Conceitos; Plataforma Windows e Plataforma Linux. Software Livre. Internet: Padrões da tecnologia Web; Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas; Intranets e Extranets; Conceitos e Conhecimentos; Navegadores web. Banco de Dados: Conceitos; backup e restauração de dados; Estruturas de Dados. Redes: Administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo; Montagem e Manutenção de Redes; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Serviços de nomes de domínios (DNS); Serviço DHCP; Serviços HTTP e HTTPS; Serviço de transferência de mensagens SMTP; Meios de transmissão; modelo de referência OSI; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; Fibras ópticas; Redes sem fio (wireless); Funcionamento básico dos equipamentos de rede; Endereçamento; Protocolos; Arquiteturas, topologias. Segurança em redes de computadores: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Tecnologia da informação: Conceitos e Gestão; Governança em TI; Sistemas Baseados na Web; Comércio Eletrônico; Sistemas de Informação Estratégicos para a Vantagem Competitiva; Comunicação e Colaboração; Gerenciamento da informação; telecomunicações; Internet; Tecnologia sem fio; sistemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



de criptografia e suas aplicações; assinatura e certificação digital. Softwares Aplicativos: Conceitos de Utilização e Configuração do Processador de Texto Microsoft Word 2007, Planilha Microsoft Excel 2007, Aplicativo de Apresentações Gráficas Microsoft Power Point 2007, Correio Eletrônico Outlook Express e Microsoft Outlook 2007, Navegador Web Internet Explorer; Conceitos básicos. Operação de softwares aplicativos: Principais comandos aplicáveis ao texto; Uso de tabelas, Mala direta; Ferramentas; Impressão de documentos; digitação e edição de dados; construção de fórmulas para cálculos de valores; criação de gráficos; formatação de dados e planilhas.