

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS**  
(Objetos de avaliação)

**1 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12 Procedimentos de backup.

**1.3 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:** 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

**1.4 ATUALIDADES:** Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Canaã dos Carajás. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Canaã dos Carajás. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

**2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES**

**2.1 LEGISLAÇÃO:** Noções de Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Noções de Direito Administrativo: Estrutura administrativa da Administração Pública. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade. Plano diretor Lei nº 162/2007 e suas alterações; Regimento Jurídico Único (RJU - Lei nº 282/2012); Lei Orgânica; Lei Municipal nº 225/2009 e suas alterações; Lei Municipal nº 245-A/2010 e suas alterações.

**2.2 ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Ética e função pública. 2 Ética no setor público. 3 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 4 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2012.

**3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**3.1 FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS / FISCALIZAÇÃO – EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 300):** 1 Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. 2 Serviços topográficos: Execução e controle. 3 Edificações. 3.1 Materiais de construção. 3.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 4 Desenho técnico. 4.1 Plantas, cortes, elevação, locações, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. 4.2 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 4.3 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 4.4 Norma de representação de projetos Arquitetura – NBR 6492. 5 Acompanhamento, fiscalização e controle de execução de obras e serviços. 5.1 Cronograma físico-financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 6 Acompanhamento e fiscalização de obras: método de vistoria de conformidade urbanística e edilícia. **Legislação específica do Município:** Plano diretor (Lei nº 162/2007) e suas alterações; Decreto Municipal nº 719/2014; Código de Posturas.

**3.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO / ADMINISTRATIVO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 301):** **Noções de Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa do Estado. 3 Administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. **Noções de Administração Geral e Pública:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de pessoas 2.1 Conceitos e práticas relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico. 2.3 Gestão de desempenho. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências. 2.6 Gestão do conhecimento. 2.7 Qualidade de vida no trabalho. 2.8 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.9 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.10 39 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.11 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, treinamento e desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.1 Educação a distância. 3.1.2 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.3 Avaliação. 4 Gestão organizacional. 4.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.1 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.2 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 *Balanced scorecard*. 8 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 9 Construção e mensuração de indicadores de processos. 10 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento e escritório de projetos. 11 O processo racional de solução de problemas. 11.1 Fatores que afetam a decisão. 11.2 Tipos de decisões. 11.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 11.4 O papel do agente e métodos de mudança. 12 Governança no serviço público.

**3.3 TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E FUNDIÁRIO / URBANISMO E FUNDIÁRIO - EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 302):** 1 Especificações de serviços e materiais. 1.1 Características e propriedades dos materiais de construções. 2 Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. 2.1 Conhecimento e interpretação de ensaios. 3 Fundações e estruturas. 3.1 Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 3.2 Fundações superficiais e profundas. 3.2.1 Tipos. 3.2.2 Execução. 3.2.3 Controle. 3.3 Estruturas 3.3.1 Pré-moldadas. 3.3.2 In loco. 4 Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. 5 Serviços topográficos: Execução e controle. 6 Edificações. 6.1 Materiais de construção. 6.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 7 Desenho técnico. 7.1 Plantas, cortes, elevação, locações, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. **7.2 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).** 7.3 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação 7.4 Norma de representação de projetos Arquitetura – NBR 6492. 8 Acompanhamento, fiscalização e controle de execução de obras e serviços. 8.1 Cronograma físico-financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 9 Normas ABNT. 10 Noções de Cartografia: Conceitos; Sistemas de projeção cartográfica, escala cartográfica, cálculo da convergência meridiana, projeção UTM, cálculo de coordenadas UTM. 11 Desenho Técnico: Desenho técnico assistido por computador CAD; representação de elementos topográficos, perfis, seções, plantas e croquis e programas de cálculos topográficos. 12 Locações de Obras: Locação de elementos urbanísticos, infraestrutura e terraplenagem. 13 Noções sobre Sistemas de Informações Geográficas (SIG): Conceitos dados vetoriais e raster, digitalização de mapas, modelos digitais de terreno e superfície, e cruzamento de camadas de informações. **Legislação específica do Município:** Plano diretor (Lei nº 162/2007) e suas alterações; Decreto Municipal nº 719/2014; Código de Posturas; Lei Federal nº 13.465/2017 (TÍTULO II - Regularização Fundiária Urbana); Decreto Federal nº 9.310/2018.

**3.4 ANALISTA ADMINISTRATIVO / ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 400):** **Administração Geral e Pública:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 1.4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2 Gestão de pessoas no setor público. 2.1. Sistemas modernos e tendências em gestão de pessoas. 2.1.1 Novos conceitos. 2.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 2.1.3 A negociação no contexto organizacional. 2.1.4 Gerenciamento da diversidade nas organizações. 2.1.5 Comunicação organizacional. 2.2 Planejamento estratégico institucional e gestão de pessoas. 2.3 Competência interpessoal. 2.4 Gerenciamento de conflitos. 2.5 Gestão de clima e cultura organizacional. 2.6 Liderança, motivação, satisfação e comprometimento com o trabalho. 3 Educação corporativa. 3.1 Diferenças do treinamento e desenvolvimento tradicional. 3.2 Teorias de aprendizagem. 3.3 Projeto pedagógico institucional. 3.4 Identificação de necessidades organizacionais. 3.5 Planejamento, execução e avaliação de ações de educação corporativa. 3.6 Aprendizagem contínua. 3.7 Organizações de aprendizagem. 3.8 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão. 3.9 Educação à distância e ensino híbrido. 4 Coaching individual, de grupo e de equipe. 5 Gestão por competências. 6 Gestão de desempenho. 6.1 Avaliação individual e institucional. 7 Gestão do conhecimento. 8 Seleção de pessoas. 8.1 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 9 Rotatividade de pessoal e absenteísmo. 10 Análise e descrição de cargos. 11 Captação e movimentação de pessoas. 12 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, entrevistas, grupos focais), procedimentos e análise. 13 Qualidade de vida no trabalho. 14 Gestão organizacional. 14.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia, metas estratégicas e resultados pretendidos. 15 Indicadores de desempenho. 16 Gestão de processos. 16.1 Conceitos da abordagem por processos. 16.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 16.3 Construção e mensuração de indicadores de processos. 17 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 18 *Balanced scorecard*. 19 Gestão de projetos. 19.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 19.2 Principais características dos modelos de Gestão de Projetos. 19.3

Projetos e suas etapas. 19.4 Escritório de Projetos. 20 Gestão de risco. 21 Processo decisório. 21.1 Processo racional de solução de problemas. 21.2 Fatores que afetam a decisão. 21.3 Tipos de decisões. 22 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas, o papel do agente e métodos de mudança. 23 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 24 Licitações. 24.1 Legislação pertinente. 24.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 24.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 24.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 24.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 24.1.5 Fundamentos constitucionais. 24.2 Disposições doutrinárias. 24.2.1 Conceito. 24.2.3 Objeto e finalidade. 24.2.4 Destinatários. 24.2.5 Princípios. 24.2.6 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 24.2.7 Modalidades. 24.2.8 Tipos. 24.2.9 Procedimento. 24.2.10 Anulação e revogação. 24.2.11 Sanções administrativas. 25 Contratos administrativos. 25.1 Legislação pertinente. 25.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 25.1.2 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (Consórcios Públicos). 25.2 Disposições doutrinárias. 25.2.1 Conceito. 25.2.2 Características. 25.2.3 Vigência. 25.2.4 Alterações contratuais. 25.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 25.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 25.2.7 Consórcios Públicos. 26 Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. 27 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Decreto Municipal 691/2013, de 09/09/2013-Regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Municipal 686, de 05.08.2013 - Regulamento do Sistema de Registro de Preços;

### **3.5 ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E FUNDIÁRIO / URBANISMO E FUNDIÁRIO - ADVOGADO (CÓDIGO 401): Direito**

**Administrativo:** 1 Introdução ao Direito Administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do Direito Administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. 1.3 Fontes do Direito Administrativo. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 2.3 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. 3.3 Administração indireta. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Autarquias. 3.3.3 Agências reguladoras. 3.3.4 Agências executivas. 3.3.5 Fundações públicas. 3.3.6 Empresas públicas. 3.3.7 Sociedades de economia mista. 3.3.8 Consórcios públicos. 3.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 3.4.1 Serviços sociais autônomos. 3.4.2 Entidades de apoio. 3.4.3 Organizações sociais. 3.4.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). 4 Atos administrativos. 4.1 Conceito. 4.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 4.3 Requisitos ou elementos. 4.4 Atributos. 4.5 Classificação. 4.6 Atos administrativos em espécie. 4.7 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 4.8 Convalidação. 4.9 Vinculação e discricionariedade. 4.10 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 4.11 Decadência administrativa. 5 Processo administrativo. 5.1 Lei nº 9.784/1999. 5.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6 Poderes e deveres da Administração Pública. 6.1 Poder regulamentar. 6.2 Poder hierárquico. 6.3 Poder disciplinar. 6.4 Poder de polícia. 6.5 Dever de agir. 6.6 Dever de eficiência. 6.7 Dever de probidade. 6.8 Dever de prestação de contas. 6.9 Abuso do poder. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação das formas de controle. 7.2.1 Conforme a origem. 7.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 7.2.3 Conforme a amplitude. 7.3 Controle exercido pela Administração Pública. 7.4 Controle legislativo. 7.5 Controle judicial. 8 Improbidade administrativa. 8.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 9 Agentes públicos. **Direito Constitucional:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 3.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 3.3 Direitos sociais. 3.4 Nacionalidade. 3.5 Direitos políticos. 3.6 Partidos políticos. 4 Organização do Estado. 4.1 Organização político-administrativa. 4.2 Estado federal brasileiro. 4.3 A União. 4.4 Estados federados. 4.5 Municípios. 4.6 O Distrito Federal. 4.7 Territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Civil:** 1 Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4 Domicílio. 5 Bens: conceito e espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência, caso fortuito e força maior. 7 Direitos reais. Posse. Propriedade. Direitos de Vizinhança. Condomínio. Direitos reais em coisa alheia. 8 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, bem de família, união estável, tutela e curatela. 9 Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário e partilha. 10 Direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. 11 Registros públicos. 12 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Imobiliário e Registral:** Princípios registrais; procedimentos registrais; escrituras e contratos imobiliários; Lei Federal 6.766 - parcelamento do solo, loteamentos, desmembramento, desdobro e remembramento. Lei Federal 6015/73 e suas alterações. **Direito Urbanístico:** Estatuto das cidades. Lei Federal nº 13.465 (TÍTULO II - Regularização Fundiária Urbana); Decreto Federal 9.310. Legislação municipal específica: Plano Diretor Participativo Lei Municipal nº 162/2007 e suas alterações; Decreto Municipal nº 719/2014; Decreto Municipal nº 1.049/2019 e seus anexos I e II.

### **3.6 ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E FUNDIÁRIO / URBANISMO E FUNDIÁRIO - ARQUITETO E URBANISTA (CÓDIGO 402):**

1 Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Informática aplicada à arquitetura (AutoCad). 2 Projetos complementares em edificações: especificação técnica de materiais e serviços e dimensionamento básico. 3 Acompanhamento e fiscalização de obras: implantação de projetos urbanísticos e de edificações. 3.1 Cronograma físico-financeiro. 3.2 Acompanhamento e aplicação de recursos. 4 Licitação: 4.1 Projeto Básico. 4.2 Orçamento de referência para licitação. 4.3 Contratos e Aditivos. 5 Projeto de urbanismo: 5.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 5.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 5.3 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 5.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e

geometria). 5.5 Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 6 Acessibilidade de pessoas com deficiência física a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - ABNT-NBR 9050. 7 Paisagismo e meio ambiente: 7.1 Projeto Paisagístico. 7.2 Licenças Ambientais. 7.3 Outorgas para uso de recursos hídricos. 7.4 Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 8 Legislação: 8.1 Parcelamento do Solo (Lei Federal nº 6.766/79). 8.2 Legislação Ambiental (Resolução CONAMA nº 237/97 e nº 01/86). 8.7 Normas Técnicas específicas para desenvolvimento de projetos. 8.8 Noções de direito urbanístico e dos instrumentos de intervenção urbana. 8.9 Lei Federal nº 8.987, de 13/02/1995 – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. 8.10 Lei 10.257 de 10/07/2001 – Estatuto da Cidade; Lei nº 11.977 de 07/07/2009 – MCMV. 8.11 Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 – Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública; 8.12 Lei Federal nº 13.465/2017 (TÍTULO II - Regularização Fundiária Urbana) e Decreto Federal nº 9.310/2018.

### **3.7 ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E FUNDIÁRIO / URBANISMO E FUNDIÁRIO - ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 403): 1**

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.2 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias: condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 1.3 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.4 Responsabilidade social das empresas. 1.5 Condições e relações de trabalho 2 Política social. 2.1 Conceito de assistência social como política pública. 2.2 Políticas Sociais Setoriais: assistência social, previdência social, educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 3 Política Nacional de habitação. 3.1 normas e diretrizes de Projeto Técnico de Trabalho Social – PTTS. 3.2 Manual de Instrução do trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades. 4 A família e o Serviço Social. 4.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 5. Fundamentos éticos e legislação profissional. 5.1 Lei nº 8.662/1993 (Lei de regulamentação da profissão). 5.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 5.3 Diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 6 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 6.1 Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 6.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 6.3 O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 6.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 7 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 7.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 7.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 7.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 7.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar.