



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMTAS Nº 001/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PICOS**, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Organizadora e Julgadora constituída pelo Decreto nº 33/2021, para fins de realização de Processo Seletivo Simplificado, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que o Município de Picos - PI, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.310/2009, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos de Supervisores e Visitadores do Programa Criança Feliz.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Organizadora e Julgadora constituída através do Decreto nº 33/2021.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período e destinar-se-á à seleção de profissionais para contratação temporária.

1.3 – A contratação se estenderá pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 03 (três) etapas, sendo assim divididas:

1.4.1 Análise curricular (Eliminatória e classificatória);

1.4.2 Prova Objetiva (Eliminatória e classificatória)

1.4.3 Entrevista (Classificatória)

1.5 – Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão presenciais, sendo obrigatório a observação das medidas sanitárias para prevenção ao contágio pela Covid-19, como o uso de máscaras e o distanciamento social.

1.5.1 O candidato que não respeitar as medidas descritas nesse item será sumariamente eliminado no processo seletivo.

1.6 - As pessoas com deficiência, amparadas pela legislação vigente, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, à vaga especialmente reservada a pessoa com deficiência.

1.7 – Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá anexar, quando da entrega do Requerimento de Inscrição, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

1.8 – A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, resguardadas as ressalvas na legislação vigente.

1.9 – A não observância do disposto nos itens 1.6 e 1.7 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

1.10 – A vaga reservada a pessoa com deficiência que não for provida por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, por contra indicação na perícia médica ou por outro motivo, será preenchida pelos demais aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.11 – A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não será desta forma considerada pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

2. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1. Os candidatos no processo seletivo simplificado deverão atender as exigências do quadro do item 2.1.1.

2.1.1. Os candidatos apenas serão considerados aptos a concorrerem se atenderem aos requisitos abaixo:

Cargo	Vagas	Escolaridade e requisitos exigidos para inscrição	Carga horária	Salário
Supervisor (Nível Superior)	02	<ul style="list-style-type: none"> - Idade mínima 18 (dezoito) anos; - Ter disponibilidade de horário para cumprir a jornada de 06 (seis) horas diárias; - Ter formação superior em um dos seguintes cursos: Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia; - Inscrição ativa no respectivo conselho; - Apresentar cópia de comprovante de residência; - Comprovar regularidade com as obrigações eleitorais; - Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino; - Cópia autenticada do RG, CPF, 1 (uma) foto 3x4 recente, diploma e histórico de Curso Superior; - Entregar 1 (uma) cópia do <i>Curriculum Vitae</i>. 	30 Horas	<p>R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)</p> <p><small>*Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.</small></p>
Visitadores (Nível Médio)	14	<ul style="list-style-type: none"> - Idade mínima 18 (dezoito) anos; - Ter disponibilidade de horário para cumprir a jornada de 08 (oito) horas diárias; - Apresentar cópia de comprovante de residência; - Comprovar regularidade com as obrigações eleitorais; - Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino; - Cópia autenticada do RG, CPF, 1 (uma) foto 3x4 recente, diploma e histórico do Ensino Médio; - Entregar 1 (uma) cópia do <i>Curriculum Vitae</i>. 	40 horas	<p>R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)</p> <p><small>*Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.</small></p>



2.1.2 As atribuições dos cargos de Supervisor e Visitador estão previstas na normativa do Programa Criança Feliz, Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, consolidado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, com as prerrogativas da Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão gratuitas.

3.2 - As inscrições poderão ser realizadas no período de 24 de fevereiro de 2021 a 05 de março de 2021, das 8:00 às 14:00h exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, localizada na Rua Marcos Parente, nº 170, Centro, Picos-PI.

3.3 - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, pública ou particular, esta com firma reconhecida em cartório e cópia do documento de identidade do procurador.

3.4 - No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição (ANEXO B) com os dados solicitados, sem emendas ou rasuras, sendo que as informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo da Seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na Ficha de Inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma.

b) 01 (uma) foto 3x4, recente e de frente.

c) Cópia do comprovante atual de residência.

d) Para o cargo de Supervisor apresentar cópia autenticada do diploma e histórico de um dos cursos superiores citados no item 2.1.1 e comprovação de inscrição ativa no respectivo conselho.

e) Para o cargo de Visitador apresentar cópia autenticada do diploma e histórico de conclusão do Nível Médio.

f) Cópia autenticada do RG e CPF.

g) Cópia do título eleitoral e certidão de regularidade expedida através do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE.- (www.tse.jus.br);

h) Cópia do Certificado de Dispensa de Corporação ou Reservista, para os candidatos do sexo masculino.

g) *Curriculum Vitae*, devidamente acompanhado de cópias autenticadas ou originais de todos os documentos que comprovem as informações nele constantes.

3.5 Depois de realizada a inscrição não será permitida ao candidato atualizar ou alterar suas informações cadastrais e curriculares.

3.6 As informações e documentos contidos são de inteira responsabilidade do candidato.



3.7 Compete aos servidores responsáveis que atuarão nas inscrições tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

3.8 Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

3.9 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

3.10 As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1ª Etapa	Análise de Currículo	Eliminatória e classificatória
2ª Etapa	Prova Objetiva	Eliminatória e classificatória
3ª Etapa	Entrevista	Classificatória

5. DA PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR

5.1 – A primeira etapa deste Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículo e obedecerá aos seguintes critérios:

5.2 Cargo de Supervisor.

Crítérios	Especificação	Pontuação
Graduação	Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia	1,0 ponto
Títulos	Especialização	1,0 ponto
Títulos	Mestrado	2,0 pontos
Títulos	Doutorado	3,0 pontos
Experiência profissional na área de coordenação/supervisão no âmbito no Sistema Único de Assistência Social - SUAS	01 ano	1,0 pontos
Participação em eventos na área de atuação, nos últimos 5 anos	Com carga horária igual ou superior a 8 horas (até 02 certificados)	1,0 pontos

5.3 Cargo de Visitadores.

Crítérios	Especificação	Pontuação
Títulos	Ensino Médio Completo	1,0 ponto



Graduação	Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia	1,0 ponto
Experiência profissional com crianças da primeira infância	01 ano	1,0 ponto
Participação em eventos na área de atuação, nos últimos 5 anos	Com carga horária igual ou superior a 8 horas (até 02 certificados)	1,0 ponto

5.4 - Os currículos serão analisados de acordo com a necessidade de preenchimento de vagas no Município e com o perfil profissional de cada vaga.

5.5 - A análise curricular será realizada pela Comissão Organizadora e Julgadora, constituída pelo Decreto nº 33/2021.

5.5.1 - Para a pontuação referente à experiência profissional comprovada na área da seleção, serão considerados períodos anuais, sendo que as frações de tempo superiores a 06 (seis) meses serão contadas como 01 (um) ano e as frações inferiores serão desconsideradas.

5.5.2 – O resultado da análise curricular será divulgado através de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Picós e no Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

5.5.3 – Somente será aprovado na primeira etapa (Análise Curricular) e considerado apto a participar da segunda etapa (Prova Escrita Objetiva) o candidato que obtiver no mínimo 04 (quatro) pontos para o cargo de Supervisor e mínimo de 02 (dois) pontos para o cargo de Visitadores.

5.6 - O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;

b) em caso de experiência em setor público ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;

c) em caso de não possuir os documentos comprobatórios trabalhistas, os candidatos poderão apresentar declaração/certidão do órgão e/ou o setor competente assinado pela Diretor/Presidente ou Coordenador do Programa/Projeto Social do qual participou.

d) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

5.7 - Não será computada como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

5.8 - Os diplomas e os certificados de cursos de extensão e de aperfeiçoamento devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

5.9 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias que não conferirem com os originais, à exceção dos atestados apresentados em sua via original;

5.9.1 - O candidato deverá comprovar a conclusão de curso por meio de diploma e/ou certificado, de acordo com as exigências da legislação pertinente.

5.9.2 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

6. DA SEGUNDA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1 Aplicação da Prova Escrita dar-se-á na data de 04 de abril de 2021, no horário das 8:00 as 11:00, com local a ser divulgado, conforme cronograma (ANEXO A).

6.2 Poderão realizar a PROVA ESCRITA os candidatos que foram aprovados na primeira etapa deste Processo Seletivo.

6.3 A Prova Escrita é de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha.

6.4 A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões objetivas, sendo 5 (cinco) de Português e 15 de Legislação e Conhecimentos Específicos sobre o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

6.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva.

6.6 O resultado da prova objetiva será divulgado através de Edital publicado termos do item 5.5.2.

7. ENTREVISTA PESSOAL

7.1 – A terceira etapa deste Processo Seletivo Simplificado consistirá em Entrevista Pessoal e obedecerá aos seguintes critérios:

Crítérios	Pontuação
Domínio de conhecimento sobre a primeira infância e o Programa Criança Feliz	3,0 pontos
Empatia e habilidades interpessoais	1,0 pontos
Capacidade de liderança	1,0 pontos
Flexibilidade	1,0 pontos
Objetividade e clareza no pensamento e na expressão	2,0 pontos
Interesse e sensibilidade relativamente às questões sociais na primeira infância	2,0 pontos

7.2 - Serão convocados para realização da Entrevista Pessoal os candidatos aprovados na segunda etapa deste Processo Seletivo.

7.3 - A convocação para participar da Entrevista Pessoal será feita através de Edital publicado nas formas do subitem 5.5.2 deste Edital.

7.4 - A Entrevista Pessoal visa aferir se o candidato possui o perfil profissional exigido neste Edital e terá caráter classificatório.

7.5 - A Entrevista Pessoal será acompanhada pela Comissão constituída através do Decreto nº. 33/2021, que poderá indicar técnicos do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social para apoio e realização das entrevistas, em dia e horário indicados e previamente publicados.

7.6 - O não-comparecimento à Entrevista Pessoal na data, hora e local definidos pela Comissão Organizadora e Julgadora será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Os critérios de desempate deste Edital só serão aplicados a partir da segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado e obedecerão aos seguintes critérios de desempate:

- maior idade;
- maior pontuação na Prova Escrita;
- maior pontuação na Análise Curricular;
- maior pontuação na Entrevista Pessoal;



e) maior tempo de experiência na sua área.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 – A Comissão Organizadora e Julgadora fará publicar listagem no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Picos e no Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, com os nomes dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e indeferidas.

9.2 – Somente o candidato ou seu procurador poderão tomar ciência da motivação que ensejou o indeferimento da sua respectiva inscrição.

9.3 – O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor Recurso, mediante requerimento, desde que:

a) seja dirigido à Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado;

b) seja entregue na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

9.4 – Os Recursos deverão ser entregues em 03 (três) vias, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Processo Seletivo Simplificado SEMTAS nº. 001/2021;

b) nome completo e nº da inscrição do candidato;

c) especificação da vaga/cargo para a qual o candidato está concorrendo.

9.5 - Será indeferido, liminarmente, o Recurso que não estiver devidamente fundamentado com argumentação lógica e consistente, que não informar a bibliografia pesquisada pelo candidato para embasar seus questionamentos ou que for apresentado fora do prazo aqui estabelecido.

9.6 – A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do Recurso será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Picos e no Mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

9.7 – Os prazos para recursos em todas as etapas estarão disponibilizados no cronograma (ANEXO A) deste Edital.

9.8 – No período estabelecido para apresentação de Recursos a Comissão Organizadora e Julgadora não aceitará novos documentos, substituição daqueles entregues no ato da inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

9.9 – Encerrados todos os prazos para interposição de Recursos, a Comissão publicará no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e no Diário Oficial dos Municípios o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Picos e divulgada através de publicação no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Picos e no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 – Após homologação do Resultado Final, os candidatos selecionados serão convocados através de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Picos e no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, conforme ordem de classificação, para apresentação de documentação e exames admissionais a serem posteriormente avaliados por Médico Perito do Município.

11.2 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação devidamente publicado em conformidade com o item anterior.



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Os candidatos selecionados e convocados nos termos do item 11.1, após apresentação de documentação e exames admissionais a serem posteriormente avaliados por Médico Perito do Município, deverão assinar contrato, que será regido pelas normas da Lei Municipal Lei Municipal nº 2.310/2009.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas em comunicados, neste Edital e em eventuais Erratas Complementares a serem publicados.

13.2 – É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais, avisos e comunicados nos locais aqui mencionados.

13.3 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesse caso, a alteração será mencionada em Edital Complementar, retificação ou errata a serem publicados posteriormente.

13.4 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.

13.5 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

13.6 - A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Picós- PI reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e suas necessidades. Os candidatos selecionados que não forem convocados ficarão mantidos no Cadastro de Reserva de Profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

13.7 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser chamados mais candidatos aprovados, de acordo a estrita ordem de classificação.

13.8 - A contratação fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, em especial das disposições contidas na Lei Municipal nº 2.310/2009, inclusive no que diz respeito ao regime de contratação.

13.9 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados mediante Edital para apresentação em data e local definidos no mesmo, visando a sua contratação.

13.10 - O não-pronunciamento do candidato no prazo estabelecido para contratação permitirá ao Município excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado.

13.11 - Todas as informações atinentes ao Processo Seletivo Simplificado até a etapa de Entrevista Pessoal deverão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, situada Rua Marcos Parente, nº 170, Centro, Picós-PI.

Picos, 17 de fevereiro de 2021

GL MARQUES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal de Picos


ANEXO A – CRONOGRAMA

Período de inscrição	24/02/21 a 05/03/21
Divulgação do Resultado preliminar das inscrições	08/03/21
Período de recursos contra o indeferimento das inscrições	09/03/21 a 10/03/21
Divulgação do resultado definitivo das inscrições deferidas após recursos	12/03/2021
Período de avaliação dos currículos (1ª Etapa)	15/03/21 a 17/03/21
Divulgação do resultado preliminar da 1ª Etapa	18/03/21
Período de recursos contra o resultado preliminar da 1ª etapa	22/03/21 a 23/03/21
Divulgação do resultado definitivo da 1ª Etapa após recursos.	26/03/21
Divulgação dos locais de prova (2ª Etapa)	29/03/21
Realização da prova escrita	04/04/21
Divulgação do gabarito preliminar	05/04/21
Período de recursos contra resultado do gabarito preliminar	06/04/21 a 07/04/21
Divulgação do gabarito oficial	09/04/21
Resultado preliminar da prova escrita	12/04/21
Período de recursos contra resultado da prova escrita	15/04/21 a 16/04/21
Resultado final da prova escrita após recursos	20/04/21
Convocação para as entrevistas pessoais e divulgação do local.	20/04/21
Realização das Entrevistas	22/04/21 a 23/04/21
Resultado final preliminar	26/04/21
Período para recursos contra o resultado final preliminar	28/04/21 e 29/04/21
Resultado Final	30/04/21



ANEXO B: FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO 3x4

Nº de inscrição: _____

Cargo::

- Supervisor(a) 30 horas ()
- Visitador(a) 40 horas ()

Pessoa com Deficiência: Sim () Não ()

Dados Pessoais do Candidato

Nome: _____ Data

de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: () _____ Email: _____

RG: _____ CPF: _____ Título de Eleitor: _____

Documentos entregues pelo(a) candidato(a):

- () Ficha de inscrição
- () Foto 3x4
- () Cópia do comprovante atual de residência
- () Cópia autenticada RG, CPF e Título
- () Cópia do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral
- () Cópia do Certificado de Dispensa de Corporação ou Reservista
- () Cópia autenticada do diploma e histórico de graduação (supervisores)
- () Cópia autenticada do diploma e histórico do Ensino Médio (visitadores)
- () *Curriculum Vitae*, devidamente acompanhado de cópias autenticadas ou originais de todos os documentos que comprovem as informações nele constantes.

Picos (PI), ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Candidato ou Procurador	Assinatura do responsável pela inscrição
---------------------------------------	------------------------------------------

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO: () Supervisor () Visitadores	
Nº DA INSCRIÇÃO:	CPF:
() Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a) entregou todos os documentos exigidos no Edital.	
Responsável pela inscrição:	



ANEXO C: CONTEÚDO PARA PROVA OBJETIVA

NÍVEL SUPERIOR - CARGO: SUPERVISOR(A)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Nº 8.742, de 7 de setembro de 1993); Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990); ; Decreto Nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 - Institui o Programa Criança Feliz ; Lei Nº 13.257 de 08 de março de 2016; Resolução Nº 19 de 24 de novembro de 2016 - CNAS - Institui o Programa Primeira Infância no SUAS; Resolução Nº 20, de 24 de novembro de 2016 CNAS; Instrução Operacional Nº 01, de 5 de maio de 2017 — SNAS: Dispõe sobre a utilização de recursos do financiamento federal do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

NÍVEL MÉDIO - CARGO: VISITADORES

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Decreto Nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 - Institui o Programa Criança Feliz ; Lei Nº 13.257 de 08 de março de 2016; Resolução Nº 19 de 24 de novembro de 2016 - CNAS - Institui o Programa Primeira Infância no SUAS; Resolução Nº 20, de 24 de novembro de 2016 CNAS;

