

MUNICÍPIO DE SUMÉ

BOLETIM OFICIAL



Instituído pela Lei
Nº 314, de 17.03.74

ANO XXII - EDIÇÃO EXTRA SUMÉ (PB) 07 de JUNHO de 2024 pág. 01-03

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2024
EDITAL N.º 001/2024

O Prefeito Constitucional de Sumé, Estado da Paraíba, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2024, com vistas à formação de Cadastro de Reserva de FACILITADOR(A) DE OFICINA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, por tempo determinado, para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Sumé, consoante com o quadro a seguir, nos termos da Resolução Normativa RN-TC 04, de 15 de maio de 2024, da Lei n.º 1.081 de 03 de janeiro de 2013 e alterações posteriores constantes na Lei 1.212 de 04 de abril de 2017.

1. DO PROCESSO

1.1 O Processo Seletivo Público destina-se a formação de cadastro de reserva para a função de Facilitador(a) de Oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e terá validade de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período.

1.2 Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo e será aproveitado conforme desistência dos candidatos ou vacância de qualquer forma.

1.3 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMÉ, PARAÍBA, sendo a responsabilidade técnica e operacional pelo desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização das etapas relativas ao processo, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria n.º 242/2024;

1.4 As vagas estabelecidas neste Edital, destinam-se ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme a necessidade administrativa do serviço público;

1.5 A opção de cargo por área de atuação, vagas, carga horária, escolaridade/requisitos e remuneração são os estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
Facilitador(a) de Oficina de Arte ¹	Cadastro de Reserva	40	Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada na área.	Salário Mínimo Vigente.
Facilitador(a) de Oficina de Música	Cadastro de Reserva	40	Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada na área.	Salário Mínimo Vigente.
Facilitador(a) de Oficina de Esporte	Cadastro de Reserva	40	Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada na área.	Salário Mínimo Vigente.

¹ Território Urbano e Rural.

Facilitador(a) de Oficina de Dança	Cadastro de Reserva	40	Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada na área.	Salário Mínimo Vigente.
------------------------------------	---------------------	----	---	-------------------------

Parágrafo Único. A Administração Pública poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, de forma justificada, nas seguintes hipóteses.

- Insuficiência financeira, por ausência do repasse do cofinanciamento federal (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos); e
- Extinção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ou seu reordenamento que configure a desvinculação da função de facilitador para execução do serviço.

2. DA INVESTIDURA

2.1 A(o) candidata(o) convocada(o) no Processo Seletivo Público de que trata este Edital só poderá ser contratado se atendidas às seguintes exigências, na data do contrato:

- Ser brasileira(o) nata(o) ou naturalizada(o), ou portuguesa amparada pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Consti-

tuição Federal;

- Estar em gozo de direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e requisitos mínimos exigidos, consoante o disposto no item 1 deste edital;
- Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital;
- Apresentar certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça da Paraíba e Justiça Federal; e
- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da assinatura, de acordo com a legislação em vigor, em cumprimento às determinações deste Edital.

Parágrafo Único. Fica vedada a nomeação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Sumé, para todos os cargos efetivos e em comissão de livre nomeação e exoneração, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal n.º 11.340, de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 1.423, de 24 de maio de 2021.

3. DO ENVIO DO CURRÍCULO

3.1 O envio do currículo e comprovação curricular deverá ser anexado no momento da inscrição, e implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pela(a) candidata(o), em relação às quais não poderá alegar desconhecimento; e

3.2 A análise do currículo será feita pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público, sendo todas as etapas e informações, divulgadas no Boletim Oficial do município (<https://www.sume.pb.gov.br/portal-de-transparencia/boletins-oficiais/>).

4. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ocorrerão exclusivamente de forma online, por meio do seguinte link: Ficha de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2024 ([google.com](https://www.google.com)), nos seguintes dias e horários:

Período de inscrição: 10/06/2024 e 11/06/2024

Horário: iniciando as 08h00 (oito horas) do dia 10 de junho de 2024 e encerrando-se as 17h00 (dezessete horas) do dia 11 de junho de 2024.

4.2 No ato da inscrição, a(o) candidata(o) deverá:

- Preencher o formulário de inscrição;
- Anexar no momento da inscrição, nos campos específicos indicados, com o objetivo de identificar se o candidato atende os requisitos mínimos, documento oficial com foto frente e verso (RG, CNH ou Carteira de Registro Profissional em Conselho de Classe) e Certificado, Diploma ou Declaração emitida por órgão credenciado pelo Ministério da Educação nos últimos 30 dias que ateste que a(o) candidata(o) cumpre os requisitos mínimos de escolaridade exigido;
- Anexar no momento da inscrição, nos campos indicados, com o objetivo de realizar a análise curricular, Currículo Vitae ou Currículo Lattes e os devidos documentos comprobatórios.

4.3 Caso haja mais de uma inscrição realizado pela(o) candidata(o), será considerado a última inscrição enviada;

4.4 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, exames ou contratação do candidato, se, verificadas falsidade de declaração ou irregularidade na realização dos exames ou documentos;

4.5 A falsidade da declaração prestada pela(o) candidata(o) a qualquer tempo será nulo de pleno direito, não cabendo recurso administrativo.

§1 Somente terá a sua inscrição homologada, o candidato que comprovar atender os requisitos mínimos para o cargo, conforme estabelecido na alínea "b" do subitem 4.2 do presente edital.

§2º A publicação Parcial das Inscrições Homologadas, será realizada no dia 12 de junho de 2024, no Boletim Oficial do Município.

§3º A publicação Final das Inscrições Homologadas, será realizada até o dia 14 de junho de 2024, no Boletim Oficial do Município (<https://www.sume.pb.gov.br/portal-de-transparencia/boletins-oficiais/>).

§4º Somente será feita a análise curricular dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Presente Processo Seletivo Simplificado.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1 O processo de seleção será constituído em duas etapas (caráter eliminatório e classificatório);
- 5.1.1 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I, deste Edital;
- 5.1.2 A primeira fase do processo seletivo será constituída de análise curricular;
- 5.1.3 O processo de análise dos documentos curriculares será realizado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, determinada, conforme o item 1.3 deste edital.
- 5.1.4 A não apresentação do currículo e dos documentos comprobatórios, no prazo estabelecido neste Edital, acarretará a desclassificação da(o) candidata(o);
- 5.1.5 Do processo de análise curricular pela comissão (primeira etapa):

a) Quando da análise dos currículos, o avaliador atribuirá nota de 0 (zero) a 5 (cinco), mediante a seguinte distribuição:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 5,00
Curso de Graduação em qualquer área de conhecimento.	1,50	1,50	1,50
Experiência Profissional no Setor Público.	0,50/ano	3,50	3,50
Experiência Profissional no Sistema Único de Assistência Social.	1,00/ano		
Total			5,00

b) Quando da análise, o avaliador deverá verificar a veracidade das informações apresentadas por meio da existência, junto ao currículo, de documentos que comprovem o cumprimento dos critérios avaliados, de modo que, em não existindo tal comprovação, não será atribuída pontuação a(o) candidata(o);

c) Para efeitos de comprovação de experiência profissional, serão considerados portarias de nomeação (a portaria deverá ser apresentada junto com declaração de representante do setor público informando que o servidor está em atividade e/ou portaria de exoneração), declarações de entidades do Setor Administração Pública, constando data de admissão e exoneração, também sendo válido contratos de prestação de serviço no Setor Público;

d) Não serão considerados para efeito de comprovação de experiência profissional, Contracheques, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social – Ressalvadas com anotações de Serviço Público), ou outro meio que não esteja especificado neste edital.

e) O candidato que não apresentar portaria de nomeação junto com a documentação complementar apresentada na alínea “c” do subitem 5.1.5 do item 5, não será computado sua pontuação.

5.2 O Resultado Parcial da Primeira fase do Processo Seletivo Simplificado estará disponível no Boletim Oficial do Município no dia 14 de junho de 2024 (<https://www.sume.pb.gov.br/portal-de-transparencia/boletins-oficiais/>).

5.2.1 Serão somente considerados aprovados para a 2ª Etapa do processo seletivo os(as) candidatos(as) classificados até o triplo do número de vagas para cada cargo na análise curricular.

5.2.1.1 Em caso de empate na última posição, deverão ser entrevistados todos(as) os(as) candidatos(as) que tiverem obtido a mesma pontuação.

5.3 O Resultado Final da Primeira fase do Processo Seletivo Simplificado estará disponível no Boletim Oficial do Município no dia 18 de junho de 2024 (<https://www.sume.pb.gov.br/portal-de-transparencia/boletins-oficiais/>).

5.4 As(os) candidatas(os) classificadas(os) para a fase de entrevista deverão se apresentar no auditório da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Francisco Braz, 123 – 1º andar, Bairro de Várzea Redonda, Sumé - Paraíba, no dia 20 de junho de 2024 de 08h00 às 08h30, conforme convocação.

5.5 Os(as) candidatos(as) deverão comparecer ao local de realização de entrevista, portando o documento de identificação original com foto. Não comparecendo no horário determinado no item 5.4, automaticamente, o(a) candidato(a) será eliminado do processo seletivo.

5.6 Serão atribuídos a todos os(as) candidatos(as) desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes nos quadros abaixo:

Assunto	Pontuação Máxima
Conhecimento do Candidato sobre os Programas, Projetos e Serviços vinculados as Políticas Públicas de Assistência Social	2,00
Conhecimento Básico sobre as funções e atribuições do Facilitador(a) de Oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.	2,00
Criatividade, Dinamismo, Capacidade de Gerenciamento e Relacionamento Interpessoal.	1,00
Total	5,00

5.7 Será atribuída pontuação “zero” ao Candidato que não demonstrar na entrevista necessários conhecimentos sobre as ações e serviços dos programas que deseja concorrer a vaga.

6. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O Resultado Parcial da Segunda Fase do Processo de Seleção Simplificada será divulgado no dia 21 de junho de 2024 no Boletim Oficial (<https://www.sume.pb.gov.br/portal-de-transparencia/boletins-oficiais/>).

6.2 A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas finais obtidas para a composição de cadastro de reserva.

6.3 A nota final candidato(a) será calculada por meio da soma do resultado final obtido na primeira fase, mais o resultado final obtido na segunda fase.

6.4 Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do art. 1º c/c art. 27, Parágrafo Único, ambos da Lei Federal nº. 10.741/03, sucessivamente, o candidato que:

- a) candidato de idade mais elevada;
- b) persistindo o empate, maior tempo no serviço público.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso em relação ao processo;

7.2 O período para interposição de Recurso em relação a Publicação Parcial das Inscrições Homologação do Processo Seletivo Simplificado, será das 08h00 (oito horas) as 17h00 (dezesete horas) no dia 13 de junho de 2024 por meio do seguinte formulário eletrônico: Interposição de Recurso - Resultado Parcial das Inscrições Homologadas - PSS 002/2024 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. ([google.com](https://www.google.com)). Na apresentação do recurso, também, deverá ser anexado Documento Oficial com Foto.

7.3 O período para interposição de Recurso em relação a Primeira Fase do Processo Seletivo, será das 08h00 (oito horas) as 17h00 (dezesete horas) do dia 17 de junho de 2024, por meio do seguinte formulário eletrônico: Interposição de Recurso - Resultado Parcial da Primeira Fase (Análise Curricular) - PSS 002/2024 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. ([google.com](https://www.google.com)). Na apresentação do recurso, também, deverá ser anexado Documento Oficial com Foto.

7.4 O período para interposição de Recurso em relação a Segunda Fase do Processo Seletivo, será das 08h00 (oito horas) as 17h00 (dezesete horas) do dia 26 de junho de 2024, por meio do seguinte formulário eletrônico: Interposição de Recurso - Resultado Parcial da Segunda Fase (Entrevista) - PSS 002/2024 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. ([google.com](https://www.google.com)). Na apresentação do recurso, também, deverá ser anexado Documento Oficial com Foto.

7.5 Entenda-se por recurso, a solicitação formal devidamente assinada, escaneada e anexada em formulário eletrônico disponibilizados, conforme item 7.2, 7.3 e 7.4 deste edital;

7.6 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

7.7 Somente serão apreciados os recursos interpostos conforme as instruções contidas neste Edital;

7.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, Whatsapp, Messenger ou Facebook ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

7.9 A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, com registro de todos os passos contido em ATA, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

7.10 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados;

7.11 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso apresentado fora do prazo;

7.12 O Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado, será publicado no dia 27 de junho de 2024 de janeiro de 2024.

8. DO PROVIMENTO

8.1 A aprovação em Processo Seletivo Simplificado Público cria direito à contratação dos candidatos;

8.2 Os candidatos classificados deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Sumé/Secretaria Municipal da Administração, para apresentação da documentação e assinatura do contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da publicação da convocação no Boletim Oficial do Município;

8.3 O candidato que não comparecer para assinar contrato no prazo indicado no item 8.2, perderá o direito à contratação;

8.4 Todos os atos do presente Processo Seletivo Público serão publicados através do endereço eletrônico <https://www.sume.pb.gov.br/portal-de-transparencia/boletins-oficiais/>.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Todas as informações, referente exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, serão divulgados pela Internet no Boletim Oficial do município (<https://www.sume.pb.gov.br/portal-de-transparencia/boletins-oficiais/>) e poderão ser afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SUMÉ-PB;

9.2 Os candidatos aprovados e classificados terão seus nomes publicados no Boletim Oficial do Município e divulgados no site: www.sume.pb.gov.br;

9.3 O resultado final definitivo do Processo Seletivo Simplificado Público, depois de decididos todos os recursos interpostos e comprovada a sua regularidade, será, por meio de relatório, encaminhado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público ao Prefeito Constitucional para posterior homologação;

9.4 Ao final, todo o processo será encaminhado a Secretaria de Administração;

9.5 Não será fornecido ao candidato, a título gratuito ou oneroso, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Boletim Oficial do Município;

9.6 A aprovação no presente Processo Seletivo dos candidatos considerados classificados, gerará direito a contratação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito, uma vez que integrarão Cadastro de Reservas, mas, quando se fizerem, respeitarão rigorosamente a ordem de classificação final;

9.7 A inexistência das afirmativas ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas judiciais cabíveis;

9.8 Caberá exclusivamente à Prefeitura Municipal de SUMÉ/PB, através de seu Prefeito Constitucional, a publicação e homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público, nos meios e formas legais devidos;

9.9 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários;

9.10 A Prefeitura Municipal de SUMÉ/PB, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pelos Correios por razões de fornecimento de endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros;

9.11 As despesas relativas a participação do candidato no Processo Seletivo Público e a apresentação para contratação e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato;

9.12 A Prefeitura Municipal de SUMÉ não se responsabiliza por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO;

9.13 Os casos omissos do presente certame serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de SUMÉ/PB, ouvido o Procurador Jurídico do Município.

9.14 Toda a documentação anexada no momento de inscrição e eventual interposição de recurso, deverá estar em formato PDF.

9.15 No momento da inscrição, a(o) candidata(o) deverá estar logado em conta de domínio do gmail.

Publicação Parcial das Inscrições Homologadas – 12/06/2024.

Período destinado a Interposição de Recurso das Inscrições Homologadas – 13/06/2024.

Publicação Final das Inscrições Homologadas – 14/06/2024.

Resultado Parcial da Primeira Etapa (Análise Curricular) – 14/06/2024.

Período destinado a Interposição de Recurso da Primeira Fase – 17/06/2024.

Resultado Final da Primeira Fase (Análise Curricular) – 18/06/2024.

Realização da Segunda Etapa (Entrevista) – 20/06/2024.

Publicação do Resultado Parcial da Segunda Etapa (Entrevista) – 21/06/2024.

Período destinado a Interposição de Recurso da Segunda Fase – 26/06/2024.

Publicação do Resultado Final da Segunda Etapa (Entrevista) – 27/06/2024.



BOLETIM OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMÉ - PB
AV. 1º DE ABRIL, 379 - CENTRO - CEP: 58.540-000
TELEFONE: (083) 3353 - 2274
e-mail: pmsume@hotmail.com
http://www.sume.pb.gov.br
EDIÇÃO: ASCOM
DIAGRAMAÇÃO: Junior Moura
TIRAGEM ILIMITADA
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Sumé – Paraíba, 07 de junho de 2024

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito Constitucional

SÉRGIO CORDEIRO DE SOUSA
Portaria n.º 242/2024
Presidente da Comissão

MESSIAS ALEXANDRE RAMOS DA SILVA
Portaria n.º 242/2024
Membro da Comissão

GABRIELLE CLARINDO GREGÓRIO ROCHA
Portaria n.º 242/2024
Membro da Comissão

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2024

CARGO: Facilitador(a) de Oficina de Arte

REQUISITOS: Nível Médio Completo

ATRIBUIÇÕES: Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais em todo o território municipal, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; Participação de atividades e capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

CARGO: Facilitador(a) de Oficina de Música

REQUISITOS: Nível Médio Completo

ATRIBUIÇÕES: Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais (música) em todo o território municipal, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; Participação de atividades e capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

CARGO: Facilitador(a) de Oficina de Esporte

REQUISITOS: Nível Médio Completo

ATRIBUIÇÕES: Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e de outras dimensões da cultura local em todo o território municipal, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

CARGO: Facilitador(a) de Oficina de Dança

REQUISITOS: Nível Médio Completo

ATRIBUIÇÕES: Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais (música) em todo o território municipal, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; Participação de atividades e capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

ANEXO II – Cronograma

Período destinado as Inscrições – 10/06/2024 e 11/06/2024.