



EDITAL SDS Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social de Cotia faz saber aos interessados que, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e dos incisos III e IV do artigo 2º da Lei Municipal nº 301 de 1989 e demais instruções legais, torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos de ambos os sexos para o provimento temporário de 06 (seis) vagas para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** e 08 (oito) vagas para o cargo de **AGENTE SOCIAL**, para exercício das funções junto aos serviços da Proteção Social Básica, nos termos do Anexo I deste edital, no limite do prazo de 10 (dez) meses de validade.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado promovido pela Prefeitura de Cotia é regido por este Edital, executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada em Portaria própria, visando a contratação por tempo determinado de Assistente Social e Agente Social para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Outrossim, considerando a imprescindibilidade e obrigatoriedade da consecução desses serviços relativos das políticas públicas adstritas à assistência social, nos moldes exigidos pelo governo federal, a Secretaria realizará o presente processo seletivo simplificado para seleção de servidores de ambos os sexos, em regime de contrato temporário, pelo prazo máximo de 10 (dez) meses, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional e emergencial.

1.2. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site www.cotia.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3. A presente seleção terá prazo de validade de 10 (DEZ) meses.

1.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, e será feita, pessoalmente, a partir das 10h00 do dia **23 de fevereiro de 2023 até às 17h00 do dia 28 de fevereiro de 2023** na sede da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, na Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35, Parque Dom Henrique, Cotia, SP, 4º andar.

1.5. Não serão aceitas inscrições por e-mail, carta ou qualquer outro meio.

1.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.cotia.sp.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1.7. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.8. O resultado final será divulgado no site www.cotia.sp.gov.br.

1.9. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.10. Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados com esta Secretaria pelos candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico específico dos servidores do Município, conforme dispõe a Lei municipal nº 301, de 9 de fevereiro de 1989, alterada pela Lei municipal nº 1.915, de 21 de outubro de 2015.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no site www.cotia.sp.gov.br.

2.2. Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

3.1. Para as pessoas com deficiência, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os preceitos legais previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37), conforme critérios de aplicação legal.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I e demais exigências deste Edital.

3.3. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

3.4. Conforme o disposto na legislação prevista no item 3.1, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem, no que couber, a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos e observado o item 3.1., *in fine*.

3.5. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

3.6. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

3.7. Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição;

3.8. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;

3.9. Caso o candidato não comprove sua deficiência através de exame admissional efetuado pela Secretaria da Saúde da Prefeitura, será eliminado do certame no ato da lotação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação. Essas informações estão disponíveis neste edital e no site oficial da Prefeitura de Cotia (www.cotia.sp.gov.br).

b) inscrever-se no período de **23/02/2023 a 28/02/2023**, pessoalmente, na Secretaria do Desenvolvimento Social de Cotia, na Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35, Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar a partir das 09h do primeiro dia de inscrição até as 17h do último da de inscrição, mediante o preenchimento e entrega 02 (duas) vias do formulário Anexo IV (não serão disponibilizados formulários no local) e as cópias dos comprovantes de cursos e/ou histórico.

4.2. A inscrição será gratuita e de inteira responsabilidade do candidato.

4.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de assinar a inscrição;

4.4. Os eventuais erros de digitação referentes ao Anexo IV, implicará na eliminação do candidato no ato da assinatura do contrato;

4.5. Não serão aceitos, após o envio da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas no sistema;

4.6. O Edital e seu Anexo estarão disponíveis no site www.cotia.sp.gov.br, para consulta e impressão.

4.7. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, além de responderem nas penas da lei.



5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Devido a situação de excepcional interesse público e necessidade circunstancial de implantação de serviço urgente e inadiável, que requer celeridade na contratação de servidores temporários e não havendo a possibilidade de aguardar a realização de concurso público, o processo seletivo se constituirá somente de prova de títulos e documentos, conforme anexo II e demais critérios de desempate previstos neste edital, analisadas por comissão especialmente designada por ato do Sr. Prefeito Municipal de Cotia.

5.2. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso no ato da inscrição, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, no momento da contratação.

5.3. Será considerado HABILITADO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 02 (dois) pontos na avaliação dos títulos e/ou experiência profissional, conforme tabela de pontuação do Anexo II deste edital.

5.4. Será considerado NÃO HABILITADO o candidato que não obtiver pontuação na avaliação dos títulos e/ou experiência profissional, conforme tabela de pontuação do Anexo II deste edital.

5.5. Serão considerados classificados todos os candidatos habilitados na avaliação dos títulos e/ou experiência profissional, nos termos deste edital.

5.6. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação obedecendo a ordem decrescente de pontuação;

5.7. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação;

5.8. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;

5.9. Na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com idade mais elevada;
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) Sorteio.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.cotia.sp.gov.br, no **dia 02/03/2023**.

6.2. Os resultados não serão informados via telefone.



7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, contados a partir do resultado preliminar, vencendo-se o prazo as 17h00 **do dia 03/03/2023.**

7.2. O recurso deverá ser preenchido conforme Anexo III, com a observância dos seguintes itens:

- a) Dentro do prazo estipulado no item 7.1., justificando as razões do recurso;
- b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

7.3. O recurso será julgado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e seu resultado será disponibilizado no site www.cotia.sp.gov.br.

7.4. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, Correios ou e-mails.

7.5. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

7.6. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.7. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, no dia 06/03/2023, no site www.cotia.sp.gov.br com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados de acordo com este edital, incluindo as vagas do cadastro de reserva.

8.2. Os resultados não serão informados via telefone.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado por despacho do Sr. Prefeito Municipal, e será publicado no site com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este Edital.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado serão convocados conforme a necessidade da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.2. Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades;

10.3. O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cotia, à Rua Jorge Caixe, 306-A, 3º Andar, Jardim Nomura – 06716-900, Cotia, SP.

10.4 O candidato aprovado e convocado, conforme o quantitativo de vagas do Anexo I, terá 03 (três) dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, a partir da data da publicação da convocação para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo a Secretaria de Desenvolvimento Social proceder a convocação de outro candidato classificado.

10.6. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. Cópia da cédula de identidade – RG ou RNE;
- II. Cópia do CPF – Cadastro De Pessoas Físicas;
- III. Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (solicitar junto ao cartório eleitoral ou via internet no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> **(não são válidos comprovantes de votação)**);
- IV. Cópia do certificado de reservista;
- V. Atestado médico admissional emitido pela medicina do trabalho: Avenida Professor Manoel José Pedroso, 1265, 4º Andar, 4616-0800;
- VI. cópia de documento de escolaridade (diploma/ certificado de conclusão de curso);
- VII. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- VIII. Uma foto 3x4 recente **(colar na ficha funcional)**;
- IX. Cópia do cadastro do PIS/PASEP **(Obs.: Caso não possua, trazer cadastro negativo da Caixa Econômica Federal)**;
- X. Declaração de bens atualizada;
- XI. Atestado De Antecedentes Criminais Emitido Pela Secretaria Estadual De Segurança Pública (Poupatempo Ou Pelo Site <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx> (não são válidos protocolos);
- XII. Cópia da carteira de trabalho (páginas que contém o número, dados pessoais e o último contrato de trabalho);
- XIII. Cópia do documento do conselho de classe;
- XIV. Cópia do documento de naturalização;
- XV. Cópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefonia – constar o CEP);
- XVI. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos para fins de salário família.

10.7. Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

10.8. Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, contendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- a. O nome e o documento de identidade do candidato,
 - b. A assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
 - c. Descrição de espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID
- 10.9. O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será **ELIMINADO** automaticamente do processo seletivo.

11. DA LOTAÇÃO

As atividades serão exercidas nos equipamentos vinculados à Secretaria do Desenvolvimento Social do Município de Cotia.

12. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

São requisitos básicos para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor Municipal;
- h) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios
- i) Não ter sido aposentado por invalidez;
- j) Ter idade inferior a 70 anos;
- k) Ser aprovado neste Processo Seletivo e preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo conforme estabelecido no edital;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;



13. DA VALIDADE

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 10 (dez) meses, a contar de sua homologação.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) conclusão do serviço;
- e) atingimento do prazo estabelecido para conclusão do serviço.

15. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela comissão designada para coordenar o processo seletivo simplificado.

MARA ISAAC PIRES FRANCO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ROGÉRIO FRANCO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Anexo I

DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

VAGAS	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	REMUNERAÇÃO
08 (OITO) vagas	Agente Social	Nível Médio	40 horas semanais	R\$ 2.817,96 (dois mil, oitocentos e dezessete reais e noventa e seis centavos).
06 (SEIS) vagas	Assistente Social	Superior em Serviço Social	30 horas semanais.	R\$ 4.740,65 (quatro mil, setecentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos)

ATRIBUIÇÕES:

AGENTE SOCIAL:

- Dar assistência administrativa na gestão do Cadastro único;
- Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos, formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Auxílio Brasil e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF (PAB) – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins;
- Consulta de dados e benefícios na assistência à gestão do Cadastro Único;
- Realizar visitas domiciliares relacionadas às averiguações;
- Preenchimento, manuseio e inserção de dados no sistema do Cadastro Único;
- Orientação às famílias relacionadas ao Cadastro Único;
- Apuração de dados relacionados ao Cadastro Único;
- Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil;
- Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil.



ASSISTENTE SOCIAL:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais nos órgãos da administração pública;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejar, organizar e administrar serviços sociais e de unidade de serviço social.
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência



Anexo II

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Assistente social

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Diploma de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado	20	40
Diploma de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado	10	20
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a	5	15
Certificado de Participação em cursos na área do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	5	10
Certificado de Participação em cursos com carga horária mínima de 12 hs.	2	10
Tempo de exercício profissional na área da Assistência Social (*)	5 (por semestre)	45

Agente Social

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a	25	50
Diploma de Graduação em Nível Superior	20	40
Diploma Nível Técnico	10	20
Certificado de Participação em cursos na área do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	5	20
Certificado de Participação em cursos com carga horária mínima de 12 hs.	2	10
Tempo de exercício profissional na área da Assistência Social (*)	5 (por semestre)	45

(*) Comprovante de experiência de trabalho, estágio ou bolsa (de estudos ou de trabalho) em atividades relacionadas com as atribuições do emprego em que o candidato se inscreveu, somente serão considerados semestres completos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Processo Seletivo Simplificado
01/2023 - SDS

Nome:			
R.G.:		C.P.F.:	
Cargo:			

Cotia, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato

Assinatura do recebedor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Anexo IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Vaga																															
Nome																															
Endereço																															
Número						Compl.																									
Bairro											Município																				
Estado											C.E.P.																				
Data Nascimento			/			/																									
R.G.			.			.			-			C. P. F.			.			.			-										
Grau de Instrução ¹																															
Estrangeiro - Data			/			/																									
Sexo											Tipo Sanguíneo								Estado Civil ²												
Tel Residencial						-											Tel Recado			-											
Celular			-						-						Celular			-													
Local de Nasc.																Estado								Raça ³							
Nome Pai																															
Nome Mãe																															
Emissão do RG:			/			/															U.F. Emissor								Orgão Emissor		

¹ - Obs.: Complete seu Grau de Instrução com o número respectivo:

10	Não Alfabetizado
20	Até 4ª Série Incompleto
25	Até 4ª Série Completa
30	5ª a 8ª Série Incompleta
35	1º Grau Completo
40	2º Grau Incompleto
45	2º Grau Completo
50	Superior Incompleto
55	Superior Completo
65	Mestrado Completo
75	Doutorado Completo

² - Obs.: Complete seu Estado Civil com o número respectivo:

1	Solteiro
2	Casado
3	Divorciado
4	Separado Judicialmente
5	Viúvo
6	Concubinado
7	União Estável

³ - Obs.: Complete sua raça com o número respectivo:

2	Branca
4	Negra
6	Amarela
8	Parda
1	Indígena

Cotia, _____ de _____ de 2023

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CRONOGRAMA

Inscrição	23/02, 24/02, 27/02 e 28/02
Resultado Preliminar	02/03/2023
Prazo para interpor recurso	03/03/2023
Resultado Definitivo	06/03/2023