



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Una

1

Quinta-feira • 17 de Março de 2022 • Ano • Nº 3726

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Una publica:

- **Pregão Presencial – PP 025/2022** – Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios especiais para atendimento da merenda escolar dos alunos com restrição alimentar matriculados nas modalidades infantil (creche e pré escola), fundamental, EJA – educação de jovens e adultos e para educação integral em atendimento ao programa nacional de alimentação escolar - PNAE, no município de Una/BA.
- **Pregão Presencial – PP 025/2022** – Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico personalizado para manutenção das atividades da secretaria municipal de desenvolvimento social.
- **Edital Nº 001/2022 - Processo Seletivo Simplificado Para Admissão De Pessoal Mediante Contratação Temporária Com Formação De Cadastro De Reserva.**

## **Transparência**

Os Atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do Município.

**Imprensa Oficial  
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



## **Licitações**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA  
CNPJ N: 13.672.605/0001-70  
PREGÃO PRESENCIAL**

O pregoeiro oficial do município de Una/BA torna público o aviso do PP 025/2022, sob o sistema de Registro de Preços, visando aquisição de gêneros alimentícios especiais para atendimento da merenda escolar dos alunos com restrição alimentar matriculados nas modalidades infantil (creche e pré escola), fundamental, eja – educação de jovens e adultos e para educação integral em atendimento ao programa nacional de alimentação escolar - pnae, no município de Una/BA - 29/03/2022 - Horário: 08:30hrs - [licitacoes@una.ba.gov.br](mailto:licitacoes@una.ba.gov.br) / [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br) – tel.: 3236-2021 – Sede da Prefeitura Municipal – Caio César Oliveira Santos – Pregoeiro Municipal - O edital na íntegra está disponível para consulta e download no endereço eletrônico: <https://www.una.ba.gov.br/Site/DiarioOficialAnterior>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA  
CNPJ N: 13.672.605/0001-70  
PREGÃO PRESENCIAL**

O pregoeiro oficial do município de Una/BA torna público o aviso do PP 026/2022, sob o sistema de registro de Preços, visando contratação de empresa para fornecimento de material gráfico personalizado para manutenção das atividades da secretaria municipal de desenvolvimento social - Data: 29/03/2022 - Horário: 10:30 - licitacoes@una.ba.gov.br / www.una.ba.gov.br – tel.: 3236-2021 – Sede da Prefeitura Municipal – Caio César Oliveira Santos – Pregoeiro Municipal - O edital na íntegra está disponível para consulta e download no endereço eletrônico: <https://www.una.ba.gov.br/Site/DiarioOficialAnterior>

## **Edital**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**

## **Estado da Bahia**

### **Secretaria de Desenvolvimento Social**

#### **EDITAL Nº 001/2022**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL MEDIANTE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

O **MUNICÍPIO DE UNA**, com base na autorização contida na Lei Municipal nº 474, de 21 de outubro de 1993, art. 2º da Lei Federal n. 8.745/1993 e art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, com o escopo de proceder à Admissão de Pessoal mediante Contratação Temporária, para fins de preenchimento de cargos para esta secretaria, bem como para a formação de cadastro reserva, para os mesmos cargos, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período, consoante motivação no processo administrativo que o deflagrou.

Os referidos contratos temporários não ocuparão vagas reais, cuja necessidade é permanente, mas apenas as vagas surgidas em razão da vacância temporária decorrentes de eventos como licença maternidade, afastamento em inquérito administrativo, necessidades prementes decorrentes de fatos supervenientes e imprevisíveis e provimento de cargos comissionados, em razão da ausência de candidatos aprovados em concurso público para tais cargos e diante da impossibilidade de solução de continuidade para um serviço público essencial.

O processo seletivo de que trata o presente Edital será realizado através de Avaliação Curricular, de cunho classificatório e eliminatório, a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, exigindo-se os seguintes documentos e requisitos:

#### **DOCUMENTOS:**

- I – CPF e RG;
- II – Em caso de pessoas do sexo masculino, comprovação de quitação com as obrigações militares;
- III – Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- IV – Comprovante de residência;
- V – Comprovante de Escolaridade;
- VI – Currículo Vitae.

#### **REQUISITOS:**

- I. Nível de escolaridade e experiência compatíveis com o exercício do cargo almejado;
- II. Idade mínima de 18 anos;
- III. Preencher os requisitos específicos de cada cargo, descritos no Anexo II deste Edital.

Para divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, serão utilizados no Diário Oficial do Município de Una no endereço eletrônico [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br) e os murais da Prefeitura Municipal, principalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, onde ficará afixado o resultado da seleção, o qual será homologado por ato do Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Una  
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.  
Site: [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br) / E-mail: [social@una.ba.gov.br](mailto:social@una.ba.gov.br) - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

**2. DA COMISSÃO EXECUTORA DA SELEÇÃO PÚBLICA**

A presente Seleção Pública Simplificada, obedecida às normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade da Comissão criada por meio da Portaria nº 74, de 15 de Março de 2022.

**3. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS**

Os cargos, remunerações, carga horária, requisitos para a ocupação do cargo e número de vagas, assim como as atribuições do cargo estão descritos no ANEXO I deste Edital.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições – que serão gratuitas – para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias **21/03/2022 a 22/03/2022**, mediante a entrega de 01 (um) envelope contendo currículo, acompanhado pela documentação exigida, o que deverá ser feito na SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, Centro, nesta cidade, no horário das 8h às 14h.

O prazo para impugnação ao presente Edital, por quaisquer interessados ou qualquer pessoa do povo, será preclusivo e ocorrerá até o segundo dia útil que anteceder o dia inicial para apresentação da documentação exigida no ato de inscrição.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Currículo Vitae, com demonstração de experiência devidamente comprovada na área de opção de escolha do cargo;
- b) Ficha de Inscrição (Anexo I), preenchida e assinada;
- c) Relação de documentos do item 1.

Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a pessoas com deficiência, na forma do art. 37, VIII, da CF/88 e do art. 37, §1º, do Decreto 3.298/99.

Parágrafo Único: Os documentos referidos neste item poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, perfeitamente legível, devidamente autenticado em cartório, ou autenticado no ato da inscrição, pelo funcionário público responsável pelo recebimento das inscrições.

**5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

A seleção dos inscritos para provimento de vagas dar-se-á por análise de currículo, mediante a avaliação de títulos, de caráter classificatório.

Na Avaliação Curricular, somente serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

---

Prefeitura Municipal de Una  
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.  
Site: [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br) / E-mail: [social@una.ba.gov.br](mailto:social@una.ba.gov.br) - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

### Estado da Bahia

### Secretaria de Desenvolvimento Social

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de prestação de serviços com a identificação da função exercida; ou

b) Certidão ou Declaração de tempo de serviço público, emitida pela instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou; ou

d) Apresentar a comprovação de experiência efetiva nas áreas de atuação de acordo com a modalidade de seu interesse, através de Declarações, Atestados, Certificados, Publicações Oficiais e outros documentos hábeis que comprovem a execução do profissional na atividade escolhida, devendo os aludidos documentos comprobatórios serem emitidos há, no máximo, 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não será contabilizado tempo de contrato de estágio.

Na análise de currículo, a pontuação para a seleção dos candidatos, será atribuída conforme o quadro abaixo:

EXPERIENCIA PRATICA	
Nunca atuou	00 (zero) ponto
Menos de 01ano	01 (um) ponto
Entre 01 e 02anos	02 (dois) pontos
Entre 02 e 03anos	03 (três) pontos
Entre 03 e 04anos	04 (quatro) pontos
Entre 04 e 05anos	05 (cinco) pontos
Entre 06 e 07anos	06 (seis) pontos
Entre 08 e 09anos	07 (sete) pontos
Entre 09 e 10anos	08 (oito) pontos
Mais de 10anos	09 (nove) pontos
SUB-TOTAL	

CURSO(S) CORRELATO(S) COM A FUNÇÃO PREDENDIDA REALIZADOS	
Nunca participou	00 (zero) ponto
01 (um) curso concluído	01 (um) ponto
02 (dois) cursos concluídos	02 (dois) pontos
03 (três) cursos concluídos	03 (três) pontos
04 (quatro) ou mais	04 (quatro) pontos
SUB-TOTAL	

#### 6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DO RECURSO E DA CONTRATAÇÃO.

Divulgada a lista dos aprovados, no dia **25/03/2022**, os reprovados poderão recorrer no prazo de **02 (dois) dias corridos**, à Comissão de Seleção, que deverá julgar os recursos, proferindo decisão definitiva fundamentadamente.

Escoado *in albis* o prazo recursal, a Comissão lavrará relatório final, constando a lista dos aprovados, devendo apresentar tal relatório ao Secretário de Administração, que, após parecer da Procuradoria Geral do Município, encaminhará ao Prefeito municipal, para fins de homologação do resultado, no dia **30/03/2022**.

Com a homologação, o resultado será divulgado definitivamente, devendo os aprovados comparecer ao Setor competente até o 2º (segundo) dia útil após a dita divulgação, para fins de assinar o instrumento do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

O candidato que não comparecer para assinatura do contrato, dentro do prazo legal, será desclassificado, independentemente do que motivou o seu não comparecimento.

Após o preenchimento das vagas constantes neste edital, havendo desistência de candidatos aprovados que ocupam vagas durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a Prefeitura de Una convocar candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

**7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Ocorrendo empate far-se-á entrevista dos candidatos empatados com uma psicóloga a ser designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e nomeada pela Comissão do Processo Seletivo. Profissional competente a fim de avaliar, mediante critérios objetivos, a escolha do candidato que melhor atenda ao perfil almejado.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Una, durante o período de validade da Seleção, com vistas a eventuais convocações; de todo modo, fica estabelecido que a convocação dos aprovados será feita mediante divulgação nos órgãos e repartições públicas municipais, dando publicidade ao ato.

Não será emitido a favor do candidato qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, valendo, para este fim, o resultado do Processo Seletivo Simplificado.

Não serão fornecidas, por telefone, informações referentes ao Edital do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente as publicações oficiais da Prefeitura de Una, no endereço eletrônico [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br).

O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de 02 (dois) anos de validade, prorrogável por igual prazo, e as despesas dele decorrentes serão custeadas à conta de rubrica orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste Edital, que forem objeto de questionamento, serão avaliados pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada.

Una, 17 de Março de 2022.

Publique-se. Cumpra-se.

**SANTINHA DA SILVA BATISTA**  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Edital nº 001/2022 (Base Legal – Lei da Lei Municipal nº 474, de 21 de outubro de 1993, art. 2º da Lei Federal n. 8.745/1993 e art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
NOME			Nº DE INSCRIÇÃO _____ (PARA USO DO DPTO)
NACIONALIDADE	NATURALIDADE	DATA DE NASCIMENTO	
RG	ORGAO EMISSOR/UF	DATA DE EMISSÃO / /	CPF
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
CIDADE		CEP	
TEL RESIDENCIAL	CELULAR	E-MAIL	
BANCO	Nº AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
<b>2. CONTROLE ADMINISTRATIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)</b>			
O candidato mantém vínculo(s) empregatício(s) com outro órgão vinculado ao poder público? ( ) SIM ( ) NÃO Qual o tipo de vínculo? ( ) DOCENTE ( ) TÉCNICO ( ) BOLSISTA ( ) OUTRO Se "SIM", apresentar, quando da seleção, a declaração do RH de origem, informando a jornada de trabalho e o cargo ocupado.			
<b>3. DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA</b>			
VAGA DE DEFICIENTE ( ) SIM ( ) NÃO OPÇÃO DE CARGO: ( ) ORIENTADOR SOCIAL - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA (ENSINO DE NÍVEL MÉDIO) ( ) OFICINEIROS - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA (ENSINO DE NÍVEL MÉDIO): ( ) Violão; ( ) Judô; ( ) Capoeira ( ) Esporte e lazer			
Declaro estar ciente das condições do presente processo de seleção simplificada e sua base legal. Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.			
ASSINATURA			DATA / /

VIA DO (A) CANDIDATO(A)	
FICHA DE INSCRIÇÃO - Edital Nº 001/2022	
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
VAGA DE DEFICIENTE ( ) SIM ( ) NÃO OPÇÃO DE CARGO: ( ) ORIENTADOR SOCIAL - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA (ENSINO DE NÍVEL MÉDIO) ( ) OFICINEIROS - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA (ENSINO DE NÍVEL MÉDIO): ( ) Violão; ( ) Judô; ( ) Capoeira ( ) Esporte e lazer	
ASSINATURA	DATA / /





## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

### Secretaria de Desenvolvimento Social

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO ESCOLAR EXIGIDA, VAGAS REAIS E DE RESERVA.**

Cargo	Função Atribuições	Jornada de trabalho	Remuneração	Formação escolar exigida	Quantidade
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>  (SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento do SCFV;</li> <li>- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;</li> <li>- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização;</li> <li>- Desenvolver os conteúdos e atividades;</li> <li>- Registrar a frequência diária dos jovens;</li> <li>- Avaliar o desempenho dos jovens e/ou crianças no Serviço Socioeducativo;</li> <li>- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;</li> <li>- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens;</li> <li>- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens e/ou crianças;</li> <li>- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.</li> </ul>	44h	R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais)	Ensino Médio completo	04 (quatro) sendo 01 (uma) contratação imediata e 03 (três) para cadastro reserva.
<b>OFICINEIRO PARA MINISTRAR OFICINA DE VIOLÃO</b>  (SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver aulas de iniciação musical com violão, facilitando os conhecimentos teóricos e práticos;</li> <li>- Formação de grupo de coro;</li> <li>- Planejar junto a equipe de orientação do SCFV, atividades que visem a interação e o aprofundamento do conhecimento da arte musical;</li> <li>- Participar de eventos promovidos pelo município;</li> <li>- Zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos participantes;</li> <li>- Garantir a integração das atividades aos conteúdos;</li> <li>- Registrar a frequência diária dos beneficiários;</li> <li>- Avaliar o desempenho dos beneficiários nas atividades propostas;</li> <li>- Acompanhar o desenvolvimento de atividades;</li> <li>- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos beneficiários;</li> <li>- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.</li> </ul>	44h	R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais)	Ensino Médio completo	02 (duas) sendo 01 (uma) contratação imediata e 01 (uma) para cadastro reserva.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.  
Site: [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br) / E-mail: [social@una.ba.gov.br](mailto:social@una.ba.gov.br) - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: HFRYJIERRUNEXGHRU6MLXG

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

<p><b>OFICINEIRO PARA MINISTRAR OFICINA DE JUDÔ</b></p> <p>(SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interagir com o Orientador Social;</li> <li>- realizar o planejamento e desenvolvimento de oficinas de judô com conteúdos teóricos e práticos;</li> <li>- garantir a integração das atividades ao conteúdo proposto;</li> <li>- registrar a frequência diária dos beneficiários;</li> <li>- acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas;</li> <li>- avaliar o desempenho dos beneficiários nas atividades propostas;</li> <li>- fiscalizar o manuseio do material utilizado na realização dos trabalhos.</li> <li>- Participar das reuniões de planejamentos junto a equipe do serviço de convivência e fortalecimentos de vínculos-SCFV;</li> <li>- Realizar outras atividades correlatas ao SCFV.</li> </ul>	<p>44h</p>	<p>R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais)</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p>02 (duas) para cadastro reserva.</p>
<p><b>OFICINEIRO PARA MINISTRAR OFICINA DE CAPOEIRA</b></p> <p>(SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar oficinas de capoeira e para crianças e adolescentes, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira e, permitindo a prática de instrumentos percussivos;</li> <li>- Transmitir a prática do respeito e disciplina durante os treinos, organizando e incentivando as regras da capoeira e;</li> <li>- Zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição das oficinas;</li> <li>- Participar das reuniões de planejamentos junto a equipe do serviço de convivência e fortalecimentos de vínculos-SCFV;</li> <li>- Realizar outras atividades correlatas ao SCFV.</li> </ul>	<p>44h</p>	<p>R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais)</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p>02 (duas) para cadastro reserva.</p>
<p><b>OFICINEIRO PARA MINISTRAR OFICINA DE ESPORTE E LAZER</b></p> <p>(SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interagir com o Orientador Social</li> <li>- Garantir a integração das atividades aos conteúdos;</li> <li>- Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens e/ou crianças.</li> <li>- Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer.</li> <li>- Registrar a frequência diária dos jovens e/ou crianças;</li> <li>- Avaliar o desempenho dos jovens e/ou crianças nas atividades propostas;</li> <li>- Acompanhar o desenvolvimento de atividades;</li> <li>- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens e/ou crianças;</li> <li>- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.</li> <li>- Desenvolver oficinas de atividades esportivas e recreativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso dos beneficiários à prática esportiva e lazer recreativo;</li> <li>- Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas.</li> </ul>	<p>44h</p>	<p>R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais)</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p>02 (duas) para cadastro reserva.</p>

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.  
Site: [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br) / E-mail: [social@una.ba.gov.br](mailto:social@una.ba.gov.br) - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: HFRYJIERRUNEXGHRU6MLXG

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.