



# IMPrensa OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

PODERES:  
EXECUTIVO  
LEGISLATIVO

Prefeitura Municipal • Rua 9 de Julho, 690 • Centro • CEP 18300-900 • Tel.: (15) 3543-9915

Ano XI • Edição 602 - EDIÇÃO EXTRA • Capão Bonito, 20 de maio de 2019

[www.capaobonito.sp.gov.br](http://www.capaobonito.sp.gov.br)

### **COMUNICADO**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo **COMUNICA** aos Professores Aprovados e Classificados no Processo Seletivo nº 01/2019, para o emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I E PEB-II**, interessados em assumir classes/aulas em **CARÁTER DE SUBSTITUIÇÃO (CONTRATO)** amparada pela Lei nº 4.526, de 09 de Novembro de 2018, a qual Dispõe sobre contratação precária, temporária e emergencial de servidores para suprir afastamentos, exclusivamente para o exercício de 2019 e Decreto nº 031/19, de 08 de março de 2019 que as atribuições ocorrerão sempre às **TERÇAS-FEIRAS, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo localizada na Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro - Capão Bonito/SP.**

**PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA:** Às 08H30MIN

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I - ENSINO FUNDAMENTAL –** ÀS 09H30MIN

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-II –** AS 10H30MIN

Os Editais de Atribuições de Classes/aulas serão publicados em mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo em 48 (quarenta e oito horas) antes das atribuições.

➤ O não comparecimento será considerado como desistência.

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:** É obrigatória a apresentação dos documentos elencados abaixo:

- Diploma original ou Declaração original de Conclusão de Curso, cuja a data de expedição não exceda dois anos.
- Declaração original de Acúmulo de Cargo ou Função;
- Nº do PIS/PASEP;
- Nº RG e CPF;
- Endereço Completo contendo o CEP da rua e número de telefone para contato.

Capão Bonito-SP, 14 de maio de 2019.

**WAGNER ANTONIO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes - Centro  
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP  
Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120  
E-mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO – SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

**EDITAL Nº 021/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

**MARCO ANTONIO CITADINI**, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para a Seleção e Constituição do Banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria de nomeação.

**1- DO PROGRAMA**

1.1 O Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as Unidades Escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

1.2 São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art.3º:

- I - Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
- II - Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III - Integrar as atividades do projeto político pedagógico - PPP da rede e das Unidades Escolares;
- IV - Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
- V - Estipular metas do programa entre o Ministério da Educação - MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do Ensino Fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI - Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
- VII - Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do Ensino Fundamental;
- VIII - Estimular a cooperação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- IX - Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Entidades escolares Jurisdicionadas;
- X - Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

**2- DA SELEÇÃO**

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de 40 (quarenta) turmas para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Capão Bonito/SP, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

2.2 Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários:

- I – Ser brasileiro;
- II - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- III - Ter, no mínimo, formação de magistério, cursando pedagogia ou especialização em alfabetização;
- IV - Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Capão Bonito/SP com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

**3- DO PERFIL**

3.1 Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte perfil:

- I - Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- II - Professores das redes com disponibilidade de carga horária;
- III – Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- IV - Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- V - Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares, na área da educação;
- VI-Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

**4- DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.**

- 4.1 O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.
- 4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas)
- 4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados - ultrapassar 40 horas semanais.
- 4.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da **Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado**, assim, considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes - Centro  
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP  
Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120  
E-mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

- 4.5 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
- 4.6 O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.
- 4.7 São atribuições do assistente de alfabetização:

- I - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- II - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- III - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- V - Elaborar e apresentar à coordenação, relatórios dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- VI - Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAED digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- VII - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- VIII - Realizar as formações indicadas pelo MEC.

**5 - DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.3 No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
  - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
  - b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
    - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
    - II - CPF;
    - III - Comprovante de residência;
    - IV - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal, e/ou da Universidade, e/ou de outras Instituições de Ensino Superior, quando se tratar de estudante universitário;
    - V - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações e portfólios e etc.)
    - VI - Declaração de participação no Programa no ano de 2018.
- 5.5 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificados são de inteira

responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.

- 5.6 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.7 Será entregue ao candidato o comprovante de Requerimento de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

**6- DA QUANTIDADE DE TURMAS**

6.1 Serão disponibilizadas 40 (quarenta) turmas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito de Capão Bonito/SP.

**7- DA SELEÇÃO**

- 7.1 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo instituiu a Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, com fulcro na Portaria de nomeação, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.
- 7.2 A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada por meio de: (1) análise de Currículo comprovado; (2) prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.
- 7.3 A comprovação do Currículo dar-se-á por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada no Programa Mais Alfabetização.	Até 2 pontos
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental Municipal	1 ponto a cada ano até o máximo de 4 pontos
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

- 7.4 A prova e a análise do currículo pontuarão no máximo 20 pontos. A nota final do candidato será a soma das 2 etapas (máximo de 20 pontos)
- 7.5 O resultado será organizado e publicizado no Portal da Educação - <http://educacao.capaobonito.sp.gov.br/> - da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Capão Bonito/SP, por ordem de classificação.
- 7.6 Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato toque:
  - a) Caso permaneça o empate, tenha a maioria e número de filhos
- 7.7 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o Banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura,


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes - Centro  
 CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.  
 Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120  
 E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

Esporte e Turismo de Capão Bonito/SP.

7.8 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.9 A classificação final será divulgada no Portal da Educação - <http://educacao.capaobonito.sp.gov.br/> - no dia 30/05/2019, a partir das 13h.

**8 - DA LOTAÇÃO**

8.1 A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2 Será reservado o percentual de 2%(dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4 Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

**9 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria de nomeação, para o Programa Mais Alfabetização em 2019.

9.2 O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3 A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de Unidade Escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, com fulcro na Portaria de nomeação.

**ANEXO I**
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição \_\_\_\_/2019

 Nacionalidade:  Brasileiro(a)  Estrangeiro(a)

Data de nascimento(d/m/a): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número de filhos \_\_\_\_

Endereço(Rua,Número): \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ TelefoneFixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Número do RG: \_\_\_\_\_

Apresentou fotocópias nítidas(frente e verso) do RG?

 SIM  NÃO

Apresentou fotocópias nítidas do Comprovante de Residência (conta de energia elétrica, ou conta de água, ou conta de telefone, etc)?

 SIM  NÃO

Apresentou fotocópias nítidas do "Diploma" (candidatos graduados) ou "Histórico Atualizado e Comprovante de Matrícula junto à Instituição de Ensino Superior" (estudante universitário)?

 SIM  NÃO

Apresentou fotocópias nítidas de "Comprovante de Curso e/ou de Habilidade na Área de Apoio à Docência, preferencialmente em alfabetização"?

 SIM  NÃO

Em se tratando de conhecimentos específicos, o candidato apresentou documentos que comprovem suas habilidades

 SIM  NÃO

 Quais:  Declarações  Portfólios

Declaro, para os devidos fins, que as informações contidas no presente Requerimento de Inscrição são verdadeiras e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado, os comprovantes originais, bem como as penalidades por quaisquer informações falsas

Capão Bonito, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

 \_\_\_\_\_  
 Assinatura do Candidato

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes - Centro  
 CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.  
 Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120  
 E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**
**ANEXO II**
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO, que tenho disponibilidade para dedicar-me ao programa. DECLARO, ainda, que, atualmente, não recebo qualquer tipo de bolsa ou ajuda de custo ofertada por Programas Federais vinculados ao Ministério da Educação e que estou de acordo com o fato de que, durante a atuação como MONITOR do referido programa, estando ciente da responsabilidade administrativa do ora reclamado.

Capão Bonito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

 \_\_\_\_\_  
 Assinatura do candidato

**ANEXO III**
**DECLARAÇÃO DE HABILIDADE NA ATIVIDADE DE APOIO À DOCÊNCIA**

Declaro para fins de inscrição ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO, que \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (cargo) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data de admissão no cargo atual), junto à \_\_\_\_\_ (escola particular, entidade assistencial, escola pública, etc), de acordo com apontamentos no Registro de Carteira de Trabalho e Previdência Social do referido funcionário (anexar cópias do Registro na CTPS).

Capão Bonito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019

 \_\_\_\_\_  
 Assinatura e Carimbo do Responsável pelas Declarações

**OUTRO ÓRGÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**  
 Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes - Centro  
 CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.  
 Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120  
 E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO-2018**

Declaro para fins de inscrição ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**, que \_\_\_\_\_, atuo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, junto à EM \_\_\_\_\_, nas turma(s) de \_\_\_\_\_.

\*Os critérios abaixo deverão ser analisados através de notas de 0,25 a 0,50 até o máximo de 2 pontos.

**PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE:** \_\_\_\_\_  
**AUXÍLIO O PROFESSOR ALFABETIZADOR NAS ATIVIDADES ESTABELECIDAS E PLANEJADAS POR ELE:** \_\_\_\_\_  
**ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA CAED:** \_\_\_\_\_  
**FINALIZAÇÃO DAS ETAPAS NO SISTEMA/ CAED:** \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Responsável pelas Declarações

**ANEXO IV**  
**TABELA DE PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO**

**NOME DO CANDIDATO (A):** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ / 2019

1ª ETAPA	EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ALCANÇADA
		Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
	Experiência comprovada no Programa Mais Alfabetização-2018	Até 2 pontos	
	Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental Municipal	1 ponto a cada ano até o máximo 4 pontos	
	Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto	
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DA ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>	<b>10 PONTOS</b>	
2ª ETAPA	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS NA ÁREA DE ALFABETIZAÇÃO</b>	<b>10 PONTOS</b>	
<b>NOTA FINAL DO CANDIDATO</b>			

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**  
 Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes - Centro  
 CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.  
 Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120  
 E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

**ANEXO VI**

**TOTAL DE TURMAS POR UNIDADE ESCOLAR DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS ENDEREÇOS**

ESCOLA	ENDEREÇO	TURMAS
1 E.M. "Akiko Ikeda"	Rua Manoel Ferreira Rodolfo, s/nº, Vila Santa Rosa	06
4 E.M. "Elias Jorge Daniel"	Rua Ananias Aleixo de Freitas, nº 76, Vila Aparecida	05
5 E.M. "Governador André Franco Montoro"	Bairro Turvo dos Almeidas	03
6 E.M. "João Laurindo da Silva"	Bairro Ana Benta	02
7 E.M. "Jornalista José Carlos Tallarico"	Rua Itararé nº 317, Jardim Vale Verde	06
8 E.M. "Monsenhor Pedro José Vieira"	Estrada Municipal do Bairro da Capuava, s/nº, Vila São José	02
9 E.M. "Prof.ª Isolina Leonel Ferreira"	Rua Paraíba, s/nº, Jardim Helena	06
10 E.M. "Prof.ª Jacyr Landim Stori"	Rua Benjamin Constant, nº 631, Centro	07
1 E.M. "Prof.ª Maria da Conceição Lucas Mieldazis"	Avenida Massaichi Kakiyara, nº 1500, Vila Bela Vista	03
<b>TOTAL DE TURMAS</b>		<b>40</b>

**ANEXO VII**

**DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

DATA E HORÁRIO	EVENTO AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEIS
De 20 a 22/05 Das 8h às 11h30min e das 13h às 17h	Inscrições	Centro Educacional, Cultural e Esportivo "Paulo Freire" Rua Bernardino de Campos, nº 477, Centro	Membros da Comissão da Seleção Pública
Dias 23 a 24/05	Análise de Currículo Comprovado	Centro Educacional, Cultural e Esportivo "Paulo Freire" Rua Bernardino de Campos, nº 477, Centro	Membros da Comissão da Seleção Pública
Dia 26/05	Aplicação da Prova de Conhecimentos Básicos na Área da Alfabetização	Centro Educacional, Cultural e Esportivo "Paulo Freire" Rua Bernardino de Campos, nº 477, Centro, as 8:30h	Membros da Comissão da Seleção Pública
Dia 30/05	Publicização da Classificação Final	Portal da Educação	Membros da Comissão da Seleção Pública

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA E TELEFONES ÚTEIS**

Marco Antonio Citadini  
**Prefeito Municipal - Gestão 2017/2020**

Marcelo Farto Varela  
**Secretaria Municipal de Governo**

Reinaldo Daniel Jr.  
**Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras e Meio Ambiente**

Éder Danilo Queiroz  
**Secretaria Municipal de Planejamento**

Ana Fernanda Mello e Oliveira Lima César  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Noel Correa Leme  
**Secretaria Municipal de Finanças**

Wagner Santos  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo**

Erivaldo Lauri Rodolfo (Nhã)  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Dr. José Roque Machado  
**Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos**

Cláudia Citadini  
**Presidente Fundo Social de Solidariedade**

Francisco Lino  
**Relações Institucionais**

**Administração Regional Vila Aparecida (Arva) - Tel.: 3542-6449**

**Assessoria de Imprensa**  
 José Carlos Tallarico Neto - Ramal 9904

Thiago Okamoto **Gestão de redes sociais**

**Ouvidoria / Corregedoria**  
 Tel.: 08007743104 / 3542-1023

**Departamento de Compras - Tel.: 3542-1176**

**Vigilância Patrimonial- 3542-3069**

**Junta Militar - Tel.: 3542-3724**

**Departamento Pessoal - Ramal 9920**

**Departamento de Trânsito**  
 Gilberto Tobias - Ramal 9907

**Sub Prefeitura Distrito do Turvo dos Almeidas - 99737-6368**  
 Miguel dos Passos

**Departamento de Tributação - Ramal 9937**

**Fiscalização - 3542-2411**

**Vigilância Sanitária - Tel.: 3542-2157**

**Câmara Municipal - Tel.: 3543-8190**

**PAT (Postode Atendimento do Trabalhador) - Tel.: 3542-4713**

**Procon - Tel.: 3542-2101**

**Conselho Tutelar - Tel.: 3542-2411**

**EXPEDIENTE |**