



# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE SUMARÉ

www.sumare.sp.gov.br • facebook.com/prefeituramunicipaldesumare

Secretaria de Comunicação Social

segunda-feira, 06 de dezembro de 2021 - Ano 11 - nº 1084



Atos, Editais  
e Avisos



MUNICÍPIO DE SUMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS  
HUMANOS

ERRATA

RESOLUÇÃO SME Nº 005/2021, publicada em  
03.12.2021.

Considerar no Artigo 16, § único, Inciso I:

I – Professores I e II deverão comprovar, por meio de documentação entregue ao superior imediato, a incompatibilidade absoluta de cumprimento das horas da jornada de trabalho de coordenação pedagógica no período já ofertado e atribuído pela escola, bem como, os meios de compatibilização de horário ofertados na unidade escolar do ente federativo na qual possui outro cargo.

Sumaré, 06 de dezembro de 2021.

José Aparecido Ribeiro Marin  
Secretário Municipal de Educação



Portarias, Leis  
e Decretos



MUNICÍPIO DE SUMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GOVERNO E PARTICIPAÇÃO  
CIDADÃ

PORTARIA Nº 772, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

Exonera servidora detentora do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a servidora ROSELY ANTUNES DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 34.203.450-9, do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSESSOR I, REF PMSC-11, subordinada a Secretaria Municipal de Governo e

Participação Cidadã, prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 06 de dezembro de 2021.

Art. 2º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 06 de dezembro de 2021.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 06 de dezembro de 2021 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

### Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de Junho de 2017, produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

**Paço Municipal** – Rua Dom Barreto, 1.303 – Centro - CEP: 13170-900 – Telefone: (19) 3399-5100

**Prefeito Municipal:** Luiz Dalben - **Vice Prefeito:** Henrique Stein Sciascio

**Secretário:** Rodrigo Quevedo Formigoni - **Superintendente:** Sebastião Silvestre Martin Gonzalez

**Redação:** Caroline Garbelini Dias e Mirian Aparecida Cruz - **Assessor I:** Jefferson Lobo

**Site:** www.sumare.sp.gov.br - **E-mail:** comunicacao@sumare.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



## SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2021 – SME/CEFEMS

O Secretário de Educação do Município de Sumaré, no uso de suas atribuições, torna pública a chamada para Seleção e composição de cadastro reserva para atuar em Projetos Especiais e Formação Continuada no Centro de Formação de Educadores Municipais de Sumaré “Prof. Leovigildo Duarte Junior” – Cefems/SME para o ano de 2022.

### Das disposições preliminares:

É objeto deste edital, estabelecer procedimentos para a inscrição e seleção de candidatos efetivos da rede municipal de ensino de Sumaré para atuarem como Coordenadores de Equipe de Formação, Formadores, Formadores Recreacionistas e Tutores Recreacionistas, bem como compor cadastro reserva para o Cefems/SME;

A chamada de candidatos servidores efetivos na rede municipal de ensino de Sumaré será executada pela Secretaria Municipal de Educação (SME), por meio de comissão de seleção especialmente constituída e designada pelo Secretário Municipal de Educação para tal finalidade.

O processo seletivo de que trata esta seleção pública será realizado com a finalidade de selecionar e classificar os inscritos para atuar no Cefems/SME conforme abaixo:

- A - Coordenadores de Equipe de Formação I e II;
- B - Formadores do Cefems nas modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II;
- C – Recreacionistas Formadores.

### Dos Encontros de Formação:

- 1- Os encontros de formação continuada serão desenvolvidos, preferencialmente, na modalidade on-line;
- 2- Os Formadores selecionados terão carga horária de formação organizada pela SME/Cefems;
- 3- As turmas de formação serão atribuídas atendendo às necessidades da rede municipal de ensino nos horários determinados pela SME/Cefems.

### Das inscrições:

**Período:** de 10 a 15 de dezembro de 2021.

Somente será aceita uma inscrição por candidato.

A inscrição para o processo de seleção consiste no acesso ao site:

**www.magistitl.com.br** por meio de login e senha próprios e anexo de documentos em formato “pdf” quando necessários:

- 1- Ficha de Inscrição (anexo I) preenchida;
- 2- Currículo de formação (anexo II);
- 3- Projeto (anexo III).

A inscrição não será validada caso o candidato deixar de realizar o *upload* de arquivo referente a cada item acima descrito.



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



### **Dos Pré – Requisitos:**

As vagas deste processo de seleção poderão ser preenchidas por:

1. Coordenadores de Formação, Formadores do Cefems e Coordenador de Projetos Especiais, os Especialistas, Professores I e Professores II concursados e que estejam no efetivo exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Sumaré;
2. Recreacionistas Formadores e Recreacionistas Tutores, concursados e que estejam no efetivo exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Educação de Sumaré;

### **Os interessados deverão atender aos seguintes pré-requisitos:**

- a) Possuir vínculo efetivo com a rede municipal de ensino;
- b) Ter no mínimo 3 (três) anos de experiência como recreacionista, professor ou especialista na Secretaria Municipal de Educação de Sumaré;
- c) Ter disponibilidade para desenvolver encontros de formação, de acordo com a demanda do Cefems/SME, nos períodos manhã, tarde, noite e sábado;
- d) Possuir habilidades básicas em Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs).

### **Da seleção/classificação**

A seleção/classificação dos inscritos será realizada por uma Comissão de Seleção designada pela SME, composta por servidores efetivos da rede e não participantes do processo seletivo, com número igual de suplentes:

- 1 (um) membro indicado pelo Conselho Municipal de Educação;
- 1 (um) membro indicado pela Comissão Interna de Educadores;
- 1 (um) Superintendente;
- 1 (um) Gerente;
- 3 (três) Supervisores.

À Comissão de Seleção compete:

Divulgar, aos inscritos, seu endereço eletrônico para contato.

Análise da ficha de inscrição, currículo e projeto entregues pelos candidatos (caráter eliminatório).

Convocação, realização e avaliação de entrevista dos candidatos (caráter eliminatório).

OBS: Encerradas as atividades deste processo seletivo, a Comissão de Seleção fica instituída para atuar, conforme necessidade, em outras deliberações no que se refere aos formadores do Cefems no período de vigência deste processo de seleção.

### **Da Designação/Chamamento**

- a) Os candidatos classificados serão designados para atuar no Cefems, durante o ano de 2022, conforme número de vagas ofertadas;
- b) Os demais candidatos classificados farão parte do cadastro reserva na SME/Cefems e poderão ser designados ao longo do ano letivo de 2022, conforme demanda da SME/Cefems;



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



#### Da Carga Horária

- Os Coordenadores de Equipe de Formação, Formadores e Recreacionistas Formadores atuarão no Cefems conforme demanda de formação da SME/Cefems;
- Os encontros de formação continuada serão desenvolvidos, preferencialmente, na modalidade on-line;
- Na ausência de candidatos selecionados para atuar nas vagas ofertadas neste chamamento, a Comissão de Seleção definirá os procedimentos para o preenchimento das vagas;
- A carga horária dos professores formadores será definida atendendo às necessidades da rede municipal de ensino nos horários determinados pela SME/Cefems, sendo:
  - Recreacionista Formador selecionados atuarão conforme sua jornada de trabalho para atendimento a um número específico de turmas/cursistas;
  - Professores I selecionados atuarão conforme sua jornada de trabalho, para atendimento a um número maior de turmas/cursistas;
  - Professores II selecionados atuarão conforme sua jornada de trabalho, para atendimento a um número maior de turmas/cursistas.

#### Do número de Vagas -

O número de vagas será indicado pela SME/Cefems, com base no número de turmas de formação de Professores I, II, Especialistas e Recreacionistas e de acordo com a demanda da SME/Cefems.

#### VAGAS PARA COORDENADORES DE EQUIPE DE FORMAÇÃO DO CEFEMS

Modalidade	Vagas
COORDENADOR – PROFESSORES I (Educação Infantil e Ensino Fundamental I)	01
COORDENADOR – PROFESSORES II (Ensino Fundamental II e Médio)	01
COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS	01

#### VAGAS PARA FORMADORES DO CEFEMS/CIDADE MIRIM DE TRÂNSITO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Modalidade a ser atendida	Vagas
Prof. de Atendimento Educacional Especializado	01
Prof. de Ciências da Natureza	01
Prof. de Língua Portuguesa	01
Prof. de Inglês	01
Prof. de Arte	01
Prof. de Ed. Física	01
Prof. de Ciências Exatas	01
Prof. de Ciências Humanas	01
Prof. de Ed. Infantil, Ensino Fundamental I e Educação Integral	08
Prof. Formador para Projetos Especiais	01
Prof. Formador para disciplinas técnicas	01
Recreacionista formador	02
Recreacionista Tutor – Projetos Especiais	08



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



### Da Avaliação

**I-Análise das inscrições- 16/12/2021-** Serão deferidas todas as inscrições que tiverem efetivado o upload dos arquivos:

- 1- Ficha de Inscrição (anexo I) preenchida;
- 2- Currículo de formação (anexo II);
- 3- Projeto (anexo III).

A divulgação das inscrições deferidas será realizada em 16/12/2021, por email enviado aos candidatos inscritos e/ou ao email institucional das escolas municipais. Os recursos, com relação ao indeferimento de inscrições, poderão ser realizados até 17/12/2021, por meio de e-mail à Comissão de Seleção.

### II-Análise de Currículo de Formação – 20/12/2021 a 23/12/2021

a) Os currículos serão analisados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
Especialização	1 ponto por título
Mestrado	2 ponto por título
Doutorado	3 ponto por título

### III- Análise de projeto – 20/12/2021 a 23/12/2021

a) Os projetos serão analisados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
Relevância dos objetivos do projeto para a formação continuada	Até 2 pontos
Possíveis contribuições do projeto para a formação continuada SME Sumaré	Até 3 pontos
Clareza e objetividade no projeto	Até 1 ponto
<b>Total</b>	<b>Até 6 pontos</b>

### IV- Entrevista- 20/12/2021 a 23/12/2021

A entrevista terá duração de no máximo 15 minutos.

- a) Os candidatos participarão de entrevista on-line (Google Meet) a ser realizada pela Comissão de Seleção em data e horários definidos, informados previamente, por meio de link a ser encaminhado para o e-mail institucional do candidato.
- b) As entrevistas serão gravadas para fins de análise da Comissão de Seleção, caso necessário.
- c) As entrevistas serão analisadas e pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
Coerência dos argumentos com relação ao conteúdo do projeto.	Até 2 pontos
Clareza e objetividade na apresentação do projeto para a área de atuação pretendida.	Até 2 pontos
<b>Total</b>	<b>Até 4 pontos</b>

### Dos resultados:

- a) Os candidatos serão classificados de acordo com a somatória dos pontos obtidos



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



- na **Avaliação** itens **I, II, III e IV** desta seleção;
- b) Caso haja empate na pontuação final dos candidatos, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:
- 1º - Maior tempo de magistério na rede municipal de ensino;
  - 2º - Maior titulação;
  - 3º - Maior idade;

**Divulgação final dos resultados - 23/12/2021** - No e-mail institucional dos candidatos e de todas as Unidades Escolares da rede municipal de ensino.

### Das Atribuições

#### São atribuições gerais dos Coordenadores de Equipe de Formação:

- a) Zelar pela conduta ética em nome da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações dos formadores, sendo o responsável direto pela implementação dos encontros de formação;
- c) Articular-se com os Diretores e Coordenadores Pedagógicos das unidades escolares com vistas ao fortalecimento e acompanhamento do trabalho pedagógico por meio de visitas de acompanhamento nas unidades escolares e elaboração de relatório.
- d) Reunir-se semanalmente com os integrantes de sua equipe de trabalho para estudo e planejamento das ações de formação a serem desenvolvidas;
- e) Coletar e tabular dados referentes ao desenvolvimento dos educandos da rede municipal de ensino de Sumaré, propondo junto aos coordenadores pedagógicos a realização de planos de ação visando o avanço da aprendizagem dos alunos;
- f) Articular-se com o Diretor do Cefems, com vistas ao fortalecimento do trabalho de formação continuada desenvolvido na SME/Cefems;
- g) Desenvolver os encontros formativos para os Coordenadores Pedagógicos da rede municipal de ensino;
- h) Auxiliar a Direção do Cefems na organização do calendário da formação e na adequação e organização para a realização dos encontros de formação;
- i) Em casos de ausência imprevista de formadores e não encontrando outro formador que o substitua, é de responsabilidade do coordenador de Equipe, realizar o encontro dessa formação;
- j) Orientar os formadores sob sua responsabilidade a manter organizados os registros dos encontros de formação conforme padronização organizada pelo CEFEMS (Listas de Presença, Pautas e Apresentação dos encontros com os desdobramentos das atividades organizadas em PPT ou PDF);
- k) Outras atividades que lhes forem atribuídas pela Direção do Cefems.

#### São atribuições gerais dos Formadores:

- a) Zelar pela conduta ética e harmoniosa em nome da Secretaria Municipal de Educação.
- b) Validar as ações da SME auxiliando na sua implementação;
- c) Planejar, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações desenvolvidas nos encontros de formação continuada em todas as suas etapas, sendo o responsável direto por sua implementação, sob orientação do Coordenador de Equipe de formação do Cefems;
- c) Articular-se com os Diretores e Coordenadores Pedagógicos das unidades



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



escolares com vistas ao fortalecimento e acompanhamento do trabalho pedagógico por meio de visitas de acompanhamento nas unidades escolares ou encontros remotos e elaboração de relatório desses momentos.

- d) Planejar semanalmente os encontros formativos, em horários estabelecidos, sob orientação do Coordenador de Equipe de formação do Cefems;
- e) Organizar e coordenar os encontros de Formação Continuada dos profissionais da educação, sob sua responsabilidade, com orientação do Coordenador de Equipe de formação do Cefems;
- f) Manter organizados os registros dos encontros de formação conforme padronização organizada pelo CEFEMS (Listas de Presença, Pautas e Apresentação dos encontros com os desdobramentos das atividades organizadas em PPT ou PDF);
- g) Responsabilizar-se pelo registro fidedigno da frequência dos profissionais da educação nos encontros formativos, sob sua responsabilidade, encaminhando à chefia imediata do Cefems, quando solicitado, sendo pontual com relação aos prazos de entrega;
- h) Manter as listas piloto atualizadas conforme as informações fornecidas pelo setor administrativo do Cefems;
- i) Auxiliar a Direção e/ou Coordenação de Equipe de Formação do Cefems na organização do calendário da formação e na adequação para a realização dos encontros formativos;
- j) Ser pontual com relação a entrega de documentos relacionados à sua frequência, tais como justificativas de faltas e outros;
- k) Outras atividades que lhes forem atribuídas pela Direção do Cefems.

#### **São atribuições gerais dos Recreacionistas Formadores:**

- a) Zelar pela conduta ética em nome da Secretaria Municipal de Educação.
- b) Planejar, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações desenvolvidas nos encontros de formação continuada em todas as suas etapas, sendo o responsável direto por sua implementação, sob orientação do Cefems;
- c) Articular-se com os Diretores e Coordenadores Pedagógicos das unidades escolares com vistas ao fortalecimento do trabalho pedagógico por meio de visitas de acompanhamento nas unidades escolares e elaboração de relatório.
- d) Planejar a demanda de encontros formativos, em horários estabelecidos, sob orientação do Cefems;
- e) Organizar e coordenar os encontros de Formação Continuada aos Recreacionistas e Profissionais do Proeb sob sua responsabilidade, com orientação do Cefems;
- f) Responsabilizar-se pelo registro fidedigno da frequência dos profissionais da educação nos encontros formativos, sob sua responsabilidade, encaminhando à chefia imediata do Cefems quando solicitado sendo pontual com relação aos prazos de entrega;
- g) Manter as listas piloto atualizadas conforme as informações fornecidas pelo setor administrativo do Cefems;
- h) Auxiliar a Direção e/ou Coordenação de Equipe de Formação do Cefems na organização do calendário da formação para a realização dos encontros formativos;
- i) Ser pontual com relação a entrega de documentos relacionados à sua frequência, tais como justificativas de faltas e outros;
- j) Outras atividades que lhes forem atribuídas pela Direção do Cefems.



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



### São atribuições gerais dos Recreacionistas Tutores:

- a) Zelar pela conduta ética em nome da Secretaria Municipal de Educação.
- b) Desenvolver atividades com alunos em Projetos Especiais; acompanhar, monitorar e avaliar as ações desenvolvidas em todas as suas etapas, sendo o responsável pela sua implementação, sob orientação do Cefems;
- c) Articular-se com o Coordenador de Projetos Especiais com vistas ao fortalecimento do trabalho pedagógico desenvolvido;
- d) Planejar a demanda de atividades do projeto em desenvolvimento, em horários estabelecidos, sob orientação do Coordenador de Projetos Especiais /Cefems;
- e) Responsabilizar-se pelos registros e frequência pertinentes à área de projetos sob sua responsabilidade, encaminhando à chefia imediata do Coordenador de Projetos Especiais/Cefems quando solicitado;
- f) Outras atividades que lhes forem atribuídas pela Coordenador de Projetos Especiais/Direção do Cefems.

**OBS:** Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Seleção deste chamamento.

Sumaré, 6 de dezembro de 2021.

José Aparecido Ribeiro Marin - Secretário de Educação



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



**ANEXO I - Ficha de Inscrição**

Assinale a opção pretendida:

- ( ) Coordenador de Equipe de Formação de Professores I
- ( ) Coordenador de Equipe de Formação de Professores II
- ( ) Prof. Formador de Ciências da Natureza
- ( ) Prof. Formador de Língua Portuguesa
- ( ) Prof. Formador de Inglês
- ( ) Prof. Formador de Arte
- ( ) Prof. Formador de Ed. Física
- ( ) Prof. Formador de Ciências Exatas
- ( ) Prof. Formador de Ciências Humanas
- ( ) Prof. Formador de Ed. Infantil e Ensino Fundamental I
- ( ) Recreacionista Formador

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Sexo: ( ) F ( ) M Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Matrícula: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**REFERÊNCIAS PARA CONTATO:**

TEL: ( ) \_\_\_\_\_ Cel: ( ) \_\_\_\_\_  
 E-mail institucional: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS:**

Escola sede: \_\_\_\_\_  
 Função atual: ( ) Prof. I  
                   ( ) Prof. II – Disciplina \_\_\_\_\_  
                   ( ) Especialista  
                   ( ) Recreacionista  
 Carga horária semanal Jornada: \_\_\_\_\_  
 Tempo de experiência no magistério público municipal de Sumaré: \_\_\_\_\_

**FORMAÇÃO:**

( ) Ensino Médio	( ) Graduação	( ) Especialização
( ) Mestrado	( ) Doutorado	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade.



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



### ANEXO II – Currículo de Formação

Anexação dos certificados ou diplomas de conclusão de cursos de graduação e pós graduação nos níveis de especialização, mestrado e doutorado.



Secretaria Municipal de Educação  
Rua Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza  
Tel.: 19 3399.5806 - e-mail:



### **ANEXO III – Projeto de Formação Continuada**

Roteiro de orientação para elaboração do projeto

1. Página de Identificação (Nome, cargo, maior titulação, data)
- 2- Introdução (Qual sua motivação para ser professor(a) formador(a))
- 3- Objetivo Geral e Objetivos Específicos (Embasamento teórico que sustenta seu projeto)
- 4 – Desenvolvimento: (Estratégias e metodologia para o desenvolvimento dos encontros de formação continuada)
- 5 – Formas de avaliação (metodologia de avaliação do processo de formação continuada)
- 6- Referências (somente das citações).

Formatação: máximo de 6 páginas, incluindo referências e página de identificação, fonte Times New Roman, tamanho 12; espaçamento entrelinhas de 1,5; *layout* regular, com margens superior e inferior de 2,5 cm e laterais de 3 cm. Arquivo único em PDF.



## MUNICÍPIO DE SUMARÉ

### ESTADO DE SÃO PAULO

A Comissão Eleitoral instituída pelo Decreto nº 11.118, de 17 de setembro de 2021 divulga o resultado da apuração dos votos da eleição para escolha dos membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal do SUMPREV, para o quadriênio 2022 - 2025.

Classificação	Candidato (a) ao Conselho Administrativo	Votos Sede Sumprev	Votos Seminário	Total Geral	Situação
1º	Fabiane Barbosa Fontes Batista	106	154	260	Eleitos
2º	Marcia Regina Dédalo Ribeirão de Freitas	97	84	181	
3º	Eduardo José Moreira	81	83	164	
4º	Andréa Marques Silva	46	49	95	
5º	Marcelo Alves Pereira	53	35	88	
6º	Rosana Aparecida da Cruz David	42	39	81	Suplentes
7º	Patricia da Silva	40	35	75	
8º	Karla Maria de Oliveira Silva	15	57	72	
9º	Rosana Maria Baghin	46	23	69	
10º	Elaine Fatima Neres Teixeira	48	18	66	
11º	Ana Cristina Neves Marques	27	34	61	
12º	André Luiz Garcia	36	15	51	
13º	Valeria Regina Marangoni	31	11	42	

<b>TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS</b>	<b>1305</b>
<b>TOTAL DE VOTOS BRANCOS E NULOS</b>	<b>52</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1357</b>



## MUNICÍPIO DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Classificação	Candidato (a) ao Conselho Fiscal	Votos Sede Sumprev	Votos Seminário	Total Geral	Situação
1º	Jussimara Jane Robin Saurin	169	203	<b>372</b>	<b>Eleitos</b>
2º	Enio Lopes Magalhães dos Santos	83	125	<b>208</b>	
3º	Gustavo de Marchi	74	114	<b>188</b>	
4º	Jobson Clayton de Pierri	122	61	<b>183</b>	<b>Suplentes</b>
5º	Willian Anderson da Costa Nunes Barreto	82	52	<b>134</b>	
6º	Luiz Carlos Pereira Lima	68	64	<b>132</b>	
7º	Vandré Luiz Fernandes Oliveira	74	27	<b>101</b>	

<b>TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS</b>	<b>1318</b>
-------------------------------	-------------

<b>TOTAL DE VOTOS BRANCOS E NULOS</b>	<b>39</b>
---------------------------------------	-----------

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1357</b>
--------------------	-------------