



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

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

Secretaria de Comunicação Social

segunda-feira, 13 de dezembro de 2021 - Ano 11 - nº 1089

DECRETO Nº 11.225, DE 13, DE DEZEMBRO DE 2021.

Nomeia Presidente e Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 1.591/83;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 30.168/2021;

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia para presidir o Fundo Social de Solidariedade do Município de Sumaré e do Conselho Deliberativo do FUNSOL, nos termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 1591, de 24 de junho de 1983, a **Sra. Jussimara de Fátima Castro Ruzza Dalben**, portadora da cédula de identidade RG nº 18.566.695-4.

Art. 2º - Para a composição do Conselho Deliberativo do FUNSOL, nomeia os seguintes membros:

Membros do Conselho	Documento
Alessandra Vidal Fernandes C. de Oliveira	RG nº 25.380.711
Ana Paula Ribeiro Nishida	RG nº 32.692.386
Gabriel Carrasco Casquel Junior	RG nº 19.770.440-2
Josué Cardozo	RG nº 20.021.712
Katherine Castro Ruzza Dalben	RG nº 37.821.801-3
Luiz Carlos Burim	RG nº 16.130.534
Maria Aparecida Gonçalves Gomes	RG nº 8.350.819-3
Maria de Fátima Bassam da Costa Camargo	RG nº 9.807.565-2
Nair Regina Bortolozo Rossi	RG nº 5.604.259-0
Noemi Giovani Stein Sciascio	RG nº 13.765.421-2
Sebastião Américo do Nascimento	RG nº 6.037.417-2
Thais Helena Reiner de Almeida	RG nº 40.650.165

Paragrafo Único: O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de dois, e poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

Art. 3º - Os serviços prestados pelos nomeados nos artigos anteriores, serão gratuitos e considerados de relevância para o Município.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 13 de dezembro de 2021.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN **PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 13 de dezembro de 2021, no Paço Municipal e, em 13 de dezembro de 2021 no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 11.226, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

Nomeia membros para compor a Comissão de Festejos do Município.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c o artigo 117, todos da lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a tradição em comemorar os feriados nacionais, estaduais e municipais;

Considerando os elementos constantes no protocolado – **PMS nº 30.170/2021**.

DECRETA:

Art.1º - Fica nomeada a Comissão para Festejos e as Comemorações dos Eventos a serem realizados no Município.

Art. 2º - São nomeados para constituir a Comissão instituída no artigo 1º deste decreto, os seguintes membros sob a presidência do primeiro:

Membros	Documento
Jussimara de Fátima Castro Ruzza Dalben	RG nº 18.566.695-4
Cintia Carolina Vitorino Moreira	RG nº 46.206.429-3
Diego Macerino Ferreira	RG nº 43.201.013
Milene Vilela Tavares Affonso	RG nº 24.309.258-1
Monis Márcia Soares	RG nº 40.089.527-4
Ana Paula Ribeiro Nishida	RG nº 32.692.386
Alisson Chuma	RG nº 44.858.848-1
Fabio Silva	RG nº 45.512.364-0
Rozaria Martins	RG nº 11.995.181-2
Demetrio Moreira	RG nº 30.964.890-7
José Francisco Gonçalves	RG nº 17.088.522-7
Robson Fernandes	RG nº 24.672.715-9
Willian Rodrigo Martoni	RG nº 30.986.117-2
Leonardo Policarpo da Silva	RG nº 43.662.429-x
Aparecido Fernandes da Silva	RG nº 17.245.049-4
João Batista de Oliveira	RG nº 19.946.324
Jefferson Douglas Vitor	RG nº 29.565.680
Eduardo Aparecido Nascimento Lima	RG nº 46.687.917-9
Eder Lazaro Castro Ruzza	RG nº 43.714.026-X
Ednaldo Messias de Souza	RG nº 11.987.566-4
Mirela Cia Medeiros	RG nº 21.984.842-7
Ricardo Alexandre Zequin	RG nº 25.660.852-0
Cinthia Marcia de Almeida Silva	RG nº 30.290.491
Maria Aparecida Gonçalves Gomes	RG nº 8.350.819-3
Célia Maria de Carvalho Maia	RG nº 9.573.310-3

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 Gonçalves

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

DECRETO Nº 11.226/2021
FOLHA Nº 02

Art. 3º - A Comissão ora instituída, cuidará da organização, promoção e divulgação dos eventos, atos realizações da Administração Municipal e contará com os préstimos dos servidores desta Prefeitura, no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º - Os serviços prestados pelos membros do Conselho serão gratuitos e considerados de relevância para o Município.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 13 de dezembro de 2021.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 13 de dezembro de 2021, no Paço Municipal e, em 13 de dezembro de 2021 no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



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



REPUBLIÇÃO, COM RETIFICAÇÕES, DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2021 – SME/CEFEMS, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

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, Professores 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 – Professores 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.

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;
- 1 (um) Coordenador de Projetos Especiais
- 4 (quatro) 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



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



demanda da SME/Cefems;

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

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, Educação Integral e PROEB	10
Prof. Formador para Projetos Especiais	01
Prof. Formador para disciplinas técnicas	01
Recreacionista formador	01
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, quando necessário:

- 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
Total	Até 6 pontos

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
Total	Até 4 pontos

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.

Dos recursos

Os recursos quanto ao resultado deste processo de Seleção serão admitidos via on line pela comissão de seleção, no prazo máximo de dois dias após divulgação do resultado.

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;



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



- 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 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;



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



- 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.

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.

Publicada em 6 de dezembro de 2021.

Republicada em 13 de dezembro de 2021 com retificações.

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:

- () Prof. de Atendimento Educacional Especializado
- () Prof. Formador para disciplinas técnicas
- () 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.