



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Apodi,

Estado do Rio Grande do Norte, constituída e designada através da **Portaria N^o 0794/2018, de 03 de Maio de 2018**, do Ilm^o. Sr. Prefeito Alan Jefferson da Silveira Pinto, Chefe do Poder Executivo Municipal, torna público o Edital de Seleção Simplificada para constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria do MEC n^o 142/2018 e regido pela Resolução FNDE n^o 07/2018. Este estará aberto para estudantes de graduação na área de Pedagogia, a partir do 3^o Período, dos Institutos Federais, das Universidades Públicas e/ou Particulares, e/ou graduados, e pessoas da comunidade com Magistério e experiência comprovada na área de alfabetização.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização foi instituído com o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes no 1^o ano e no 2^o ano do ensino fundamental.

1.2. O Programa tem por finalidade contribuir para:

I - A alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados no 1^o ano e no 2^o ano do ensino fundamental, por meio de acompanhamento pedagógico específico;

II - A prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

1.3 O Programa Mais Alfabetização é implementado nas Escolas Públicas de Ensino Fundamental, por meio de articulação institucional e cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, mediante apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação - MEC.

2. DA SELECÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de cadastro de reservas, para Assistentes de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Apodi/RN, a serem distribuídas nas escolas urbanas e rurais.

2.1.1 O **Assistente de Alfabetização** será o responsável por reforçar o processo de alfabetização garantindo que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2^o ano do Ensino Fundamental.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção:

2.2.1 Dos Assistentes de Alfabetização:

Ser brasileiro;

Ser residente no município de Apodi/RN;

Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

Ter no mínimo o ensino médio (Magistério);



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

Ter, no mínimo, formação em um dos campos:

- Magistério completo;
- Licenciatura em pedagogia;
- Estar cursando pedagogia a partir do 3º Período;

Possuir cursos e/ou habilidades comprovadas vinculadas a prática de sala de aula, na área de alfabetização com crianças (1º e 2º ano);

Não possuir vínculo funcional, empregatício, no setor público, nem exercer cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Apodi/RN.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Apodi/RN através da Comissão Especial do Processo Seletivo Público do Programa Mais Alfabetização.

2.4. Poderão participar do processo seletivo, preferencialmente estudantes do curso de Pedagogia dos Institutos Federais, das Universidades Públicas e/ou Particulares, e/ou graduados em Pedagogia, e pessoas da comunidade com Magistério e experiência na área de alfabetização.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA

3.1. As atividades desempenhadas pelos Assistentes de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

3.2. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

3.3. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

3.4. O voluntário será ressarcido pelas despesas com transporte e alimentação para desenvolvimento das atividades conforme determina a Resolução FNDE nº 07/2018.

3.5. Atribuições dos Assistentes de alfabetização:

Participar do planejamento das atividades juntamente com o(a) Professor(a) da turma na escola;

Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa previstas na Resolução FNDE nº 07/2018;

Ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária, conforme orientação do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal de Educação de Apodi/RN;

Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, auxiliando no reforço;

Trabalhar de forma articulada com o professor da turma para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas;

Planejar em parceria com o professor da turma e implementar intervenções pedagógicas que possa garantir a alfabetização dos alunos até o segundo ano do Ensino Fundamental;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

4. DO RESSARCIMENTO

4.1 Os Assistentes de Alfabetização voluntários serão ressarcidos pelas despesas com transporte e alimentação, mediante apresentação de relatórios de execução das atividades e conforme determina a Resolução FNDE nº 07/2018. Para tanto:

4.1.1 O Assistente de Alfabetização receberá:

I - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por cada turma que atuar (podendo acumular trabalho em até oito turmas, dependendo da disponibilidade de horários);

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. No ato da inscrição o candidato fará a opção pela atividade de atuação(assistente de alfabetização), de acordo com o especificado neste Edital.

5.3. As inscrições serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Apodi/RN, localizada na Rua Nossa Senhora da Conceição, 37, Centro, das **8h as 12h, e de 14h as 17h, nos dias 07 e 08 de maio de 2018.**

5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo II);

Curriculum vitae simplificado (Anexo IV);

Declaração de experiência na atuação na área de alfabetização, expedida pela instituição de ensino na qual prestou serviço (caso possua);

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 de graduação na área de Pedagogia (caso possua);

V- Declaração de graduando, em cursos na área de atuação (caso estejam cursando);

VI-Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio (Magistério);

VII-Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação com no mínimo 20 horas (caso possua);

5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove informações não verídicas.

5.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.8. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado (anexo III).

5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação acima exigida.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

- 5.10- Após a publicação do deferimento/indeferimento, das inscrições o candidato, que não constar da relação divulgada no edital de deferimento, dispõe de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso, junto a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, entidade executora do processo seletivo simplificado, objeto do presente edital, através do modelo disposto do **Anexo V**, enviado de forma digital (scaneado) através do correio eletrônico semecapodi@yahoo.com.br;
- 5.11- Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site (<https://www.apodi.rn.gov.br>), em até 24 horas.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos assistentes do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria específica, a qual será responsável por coordenar todo o processo seletivo.

6.2. A seleção se dará pelas seguintes etapas classificatória e eliminatória, a saber: **Avaliação curricular e documental**, realizada através da análise de Currículo e Aula Prática, cuja pontuação máxima será 20 (vinte) que será o somatório das 2 fases. As aulas práticas serão realizadas no dia 11 de maio de 2018 na Secretaria Municipal de Educação, a partir das 08 às 12 da manhã e de 14 às 17 horas.

Os pontos serão de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia	3 PONTOS
Declaração de graduando em Pedagogia a partir do 3º Período	2 PONTOS
Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio (em Magistério)	1 PONTO
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação com no mínimo 20 horas. (1 ponto para cada ano, máximo 5 pontos acumulados por experiência)	1 PONTO
Declaração de experiência comprovada na alfabetização (expedida pela escola na qual prestou serviços). (1 ponto para cada ano, máximo 5 pontos acumulados por experiência)	1 PONTO

6.2 B – Apresentação de AULA PRÁTICA: Esta deve ser embasada de acordo com as Matrizes Curriculares para o Ensino Fundamental (anos iniciais 1º ou 2º ano)

AULA PRÁTICA de Alfabetização (1º ou 2º ano) contendo Plano de aula, com duração de 10 minutos no máximo.	10 PONTOS
---	-----------

6.2 C – O candidato poderá obter Pontuação Máxima de 10 pontos, na aula prática;

6.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

6.4. O resultado será organizado e publicado no site e mural da Prefeitura Municipal de Apodi/RN no endereço: <http://www.apodi.rn.gov.br/>).

6.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- atingir maior pontuação no que se refere a experiência na atuação de alfabetização.
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

6.6. Todos os candidatos habilitados que atingirem 70% dos pontos serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização, voluntários do Programa Mais Alfabetização de Apodi/RN.

6.7. **O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado em 14 de maio de 2018 no site da Prefeitura Municipal de Apodi/RN no endereço: (<http://www.apodi.rn.gov.br/>), e impresso afixados na Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) Apodi RN.**

7-DOS RECURSOS

- 7.1 - O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos e aula prática no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da divulgação do resultado;
- 7.2 - O recurso deverá ser interposto por requerimento (**modelo do anexo VI**) enviado de forma digital (scaneado) através do correio eletrônico semecapodi@yahoo.com.br, endereçado à Secretaria Municipal de Educação, que determinará o seu processamento;
- 7.3 - Dele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e as razões da solicitação;
- 7.4 - Feita à revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações;
- 7.5 - Não será aceito recurso presencialmente, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;
- 7.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Administração;
- 7.7 - O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo;
- 7.8 - A Secretaria Municipal de Educação constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA LOTACÃO

- 8.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.2. Os candidatos aprovados serão lotados em qualquer uma das unidades escolares conforme as necessidades previstas no plano de atendimento do Programa pré-estabelecido no sistema do PDDE interativo.
- 8.3. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas para pessoas com deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função (assistente de alfabetização).
- 8.4. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades como Assistente de alfabetização, voluntários, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Apodi/RN por um período estabelecido pela gestão escolar, sendo revogado automaticamente em caso de realização de novo processo seletivo, ou por solicitação da direção da instituição.
- 8.5. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1. Toda a execução do programa será monitorada através de sistema próprio do FNDE/MEC no qual os convocados deverão apresentar as devidas informações solicitadas no andamento do programa.
- 9.2. As Unidades Escolares Municipais de Apodi/RN, por não serem escolas vulneráveis segundo os critérios do Programa Mais Alfabetização, terão direito à 05 horas semanais de assistência dos assistentes de alfabetização em cada turma, conforme plano de atendimento cadastrado no sistema do PDDE interativo.
- 9.3. A quantidade de turmas de cada assistente dependerá da agenda de atividades da escola e da disponibilidade de tempo do mesmo, podendo acumular no máximo oito turmas.
- 9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial e continuada para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente.
- 9.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, por desejo manifesto por ofício à direção e coordenação da escola onde desempenha suas atribuições.
- 9.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 9.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Pública para Voluntários do Programa Mais Alfabetização de Apodi/RN

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal de Apodi/RN.

Comissão Especial de Processo Seletivo, em 03 de Maio de 2018.

Francisco de Assis Marinho Morais – MEMBRO

Gessione Morais da Silva – MEMBRO

Maria da Saúde de Souza - MEMBRO



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS				
CARGO	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	N° DE VAGAS
Assistente de Alfabetização (Código A)	R\$ 150,00 (por turma)	Preferencialmente estudantes do curso de Pedagogia a partir do 3º período, dos institutos federais, das universidades		



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

		públicas e/ou particulares, e/ou graduados e pessoas da comunidade com Magistério e experiência comprovada na área de alfabetização.		
--	--	---	--	--

DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME COMPLETO:	
CARGO PLEITEADO: CÓDIGO:	INSCRIÇÃO N°
ENDEREÇO:	



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Via da Comissão

NOME COMPLETO:	
INSCRIÇÃO Nº	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	EMAIL:
DEFICIENTE: () SIM () NÃO	
CARGO PLEITEADO () ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO CÓDIGO: _____	
OBS: Ao optar pelo cargo o candidato deverá preencher o código do cargo pleiteado conforme descrito no quadro de vagas específicas do Anexo I.	
DECLARAÇÃO	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2018, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso.	
Apodi/RN, ____/____/____	
ASSINATURA DO CANDIDATO	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Via do Candidato

NOME COMPLETO:	
CPF:	INSCRIÇÃO Nº:
CARGO PLEITEADO: CÓDIGO:	
OBSERVAÇÃO:	
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado no site da Prefeitura Municipal de Apodi/RN no endereço: http://www.apodi.rn.gov.br/	
Apodi/RN, ____/____/____	
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA COMISSÃO	



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE SIMPLIFICADO

[Nome Completo]

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos
[Endereço – Rua/Av. + Numero + Complemento]
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]
Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

-
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **[Período] – Instituição**
Cargo:
Principais atividades:
- **[Período] – Instituição**
Cargo:
Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO SOBRE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

_____,
Nome Estado Civil Profissão
, portador do RG nº _____ -
Endereço

vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o ***indeferimento*** de sua inscrição de nº _____ para o cargo de _____ -Código _____, no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Apodi/RN., com organização e realização desta COMISSÃO, para que surta seus efeitos legais.

Apodi/RN, de _____ de 2018.

Assinatura do Requerente

Recebido em: ___/___/___

Assinatura do responsável pelo recebimento:

<input type="checkbox"/>	Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/>	Indefiro a proposição	



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

Prefeitura Municipal. Apodi/RN-, de de 2018.

Membro

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2018

ANEXO VI

**REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS/
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**

Nome do Candidato:	
Nº de Inscrição:	Nº do RG:
Cargo pleiteado:	Código:
Razões da solicitação:	



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

Apodi, RN, ____ / ____ / ____ Data _____
Local Data Assinatura

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018

ANEXO VII

CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO	DIA/PERÍODO
Inscrições	De 07 a 08 de maio de 2018
Deferimento de Inscrições	Dia 09 de maio de 2018
Interposição de recursos	Dia 10 de maio de 2018
Resultado da Prova de Títulos e prática	Dia 14 de maio de 2018
Interposição de Recursos	Dia 15 de maio de 2018
Homologação	Dia 17 maio de 2018

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

PREFEITO MUNICIPAL DE APODI - RN



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI - RN
CNPJ 08.349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 Centro – CEP: 59700-000
Fone: 3333 – 2123/3333-3610

Comissão Especial de Processo Seletivo do Programa Mais Alfabetização, em 03 de Maio de 2018.

Francisco de Assis Marinho Morais – MEMBRO

Gessione Morais da Silva – MEMBRO

Maria da Saúde de Souza - MEMBRO