



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

EDITAL

O Secretário Municipal da Educação de Curitiba, no uso de suas atribuições legais e conforme Protocolo n.º 04-053242/2025, torna público o **PROCESSO SELETIVO** destinado aos **PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL**, para a participação do **PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORMADORES MUNICIPAIS DO PROGRAMA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL**, por prazo determinado, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Considerando as orientações da Coordenação Nacional do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e conforme previsto na Portaria MEC n.º 85/2025, Artigo 21, é de responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação a seleção dos formadores municipais para compor a Rede Nacional de Formadores do Pro-LEEI. Com base no documento supracitado, a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CURITIBA (SME), por meio da Superintendência de Gestão Educacional e do Departamento de Educação Infantil, torna pública a realização do **Processo Seletivo** para a função de **Formadores Municipais** do Projeto FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA.

Considerando que o município de Curitiba é responsável apenas pela seleção dos profissionais, ressalta-se que o pagamento das bolsas aos profissionais selecionados é de responsabilidade do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, conforme previsto na Portaria MEC n.º 85/2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção destina-se ao preenchimento de 25 vagas na função de **Formador Municipal** para atuação no município de Curitiba. A seleção será realizada com base nas orientações repassadas pela Coordenação Nacional do



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao município por meio do documento que rege as Diretrizes de trabalho e seleção de formadores municipais, de 07 de agosto de 2025.

2. DIVULGAÇÃO E CRONOGRAMA

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo descrito neste Edital serão realizadas no período de 11 a 14 de setembro de 2025, conforme cronograma disponível no item 2.6. deste Edital.

2.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo formulário Google Docs, com o link <https://forms.gle/x12pdbBvXrkVjjj37>

2.3 Ao realizar a inscrição, o candidato torna-se ciente que seu nome, classificação, pontuação e demais dados referentes à sua condição de inscrição serão divulgados publicamente, na página eletrônica da Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Curitiba, conforme descrito no item 2.4, sendo de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo e demais comunicados da SME acerca do mesmo. Não haverá envio de correspondência impressa ou eletrônica aos candidatos, por parte da SME, referente à divulgação dos resultados do processo seletivo.

2.4 A ampla divulgação deste Edital ocorrerá em Diário Oficial do Município de Curitiba, bem como na página eletrônica da Secretaria Municipal da Educação <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/> e ainda em jornais locais.

2.5 A divulgação do resultado final da seleção, bem como a classificação e pontuação dos candidatos será divulgada com o número de matrícula dos servidores, na página eletrônica <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>

2.6 Cronograma de Atividades:

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de abertura (18:00 horário de Brasília)	10/09/2025
Período para realização de inscrições (até 18:00, com o fechamento do sistema).	11 a 14/09/2025
Divulgação da lista de candidatos com inscrições homologadas (a partir das 20h)	14/09/2025
Prazo para recurso para homologação das inscrições (das 18h do dia 15/09 até as 18h do dia 17/09)	15 a 17/09/2025
Divulgação do resultado das inscrições pós recurso e resultado preliminar de classificação (a partir das 20h)	17/09/2025



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Prazo para recurso frente ao resultado preliminar (das 20h do dia 17 até 20h do dia 19/09)	17 a 19/09/2025
Resultado final (após as 21h)	19/09/2025

3. DAS VAGAS, REQUISITOS, DA FUNÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Das vagas

Estão abertas um total de até 25 vagas. As vagas serão ocupadas segundo a necessidade do Projeto, para atuação na função de **Formador Municipal**.

3.2 Dos requisitos

O presente Edital, para seleção de formadores municipais 2025/2026, trata da **seleção interna**, isto é, a participação é destinada aos servidores de carreira da Prefeitura Municipal de Curitiba na função de profissionais do magistério, professores da educação infantil, bem como pedagogo escolar. O candidato à função de Formador Municipal deve, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:

3.2.1 Graduação em Pedagogia;

3.2.2 Ter disponibilidade de atuar pelo período de **12 horas semanais** nas atividades descritas neste edital (dentro da carga horária de trabalho na SME);

3.2.3 Disponibilidade para participar de **encontros presenciais** destinados à sua formação, em local determinado pela SME;

3.2.4 Disponibilidade para capacitar os professores sob sua responsabilidade, em **encontros presenciais**, conforme determinado pela SME;

3.2.5 O Formador Municipal deve possuir condições (operacionais e de logística) para realizar as atividades remotas no Ambiente Virtual de Aprendizagem do MEC (AVAMEC) Interativo: ter acesso à Internet banda larga com velocidade mínima de 350mb (não podendo ser plano de dados de celular), desktop ou notebook com configuração mínima intel core - i3, 8gb e HD SSD com sistema operacional Windows 10 ou superior;

3.2.6 Possuir conhecimento e experiência no uso de Plataformas/Ambientes Virtuais de Aprendizagem (A.V.A.s);

3.2.7 Disponibilidade para participar da formação AVAMEC Interativo.

3.3 Da função e das atribuições

Compete aos Formadores Municipais realizar a formação (planejar, organizar, acompanhar) dos cursistas do município, nas modalidades presenciais e a distância, no total de 120 horas, no período de outubro de 2025 até outubro de 2026, sendo suas atribuições:

3.3.1 As formações para os cursistas ocorrerão em encontros presenciais, sendo 8 encontros presenciais sendo 1 por mês de 8 horas cada ou 2 de 4 horas/mensais, e o Seminário Pro-LEEI de 4 horas = totalizando 68 horas;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



3.3.2 As atividades à distância para os cursistas estão previstas 52 horas em atividades síncronas e assíncronas na plataforma virtual AVAMEC que devem ser acompanhadas e avaliadas pelos Formadores Municipais;

3.3.3 Participar **obrigatoriamente** dos encontros formativos e demais reuniões com o Formador Estadual, sendo, no mínimo, **8 (oito) encontros presenciais, de 8 horas cada**, sendo um encontro por mês, além de realizar as atividades nas modalidades síncrona e assíncrona, no total de **120 horas**;

3.3.4 Acessar a plataforma AVAMEC Interativo, **no mínimo 3 (três) vezes por semana**, para mediar os fóruns de debate, verificar as postagens dos cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;

3.3.5 Realizar a interlocução com a **Articuladora Municipal** da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (RENALFA) para busca ativa dos cursistas que faltarem aos encontros presenciais ou na Plataforma AVAMEC Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;

3.3.6 Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como Formador Municipal;

3.3.7 Monitorar as atividades dos cursistas, por meio de formulários disponibilizados na plataforma AVAMEC Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelos participantes;

3.3.8 Produzir planilhas de carga horária, relativas às atividades dos cursistas para fins de certificação, conforme orientações que serão encaminhadas pela Coordenação Pro-LEEI/PR;

3.3.9 Realizar os registros de frequência dos cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela Coordenação da formação;

3.3.10 É de **responsabilidade dos Formadores Municipais** assegurar o **cumprimento integral da carga horária** pelos cursistas – **58 horas remotas e 62 horas** presenciais;

3.3.11 Alterações na duração dos encontros presenciais, suspensão de atividades remotas ou presenciais ou outros procedimentos que alterem o escopo da formação estão, **terminantemente**, vedados aos Formadores Municipais;

3.3.12 Conforme orientação da Coordenação Pro-LEEI/PR, cabe ao Formador Municipal preencher e postar em ambiente virtual o formulário de relatório de atividades realizadas, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com os cursistas, constando:

- I. data de encontro;
- II. descrição das atividades realizadas;
- III. carga horária cumprida;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



IV. apresentação de lista de presença do encontro assinada pelos participantes

V. três (3) fotos do encontro.

3.3.13 Produzir o Diário de Bordo da formação, conforme será orientado pela Coordenação;

3.3.14 Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;

3.3.15 Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;

3.3.16 Contribuir na organização e na realização do Seminário Pro-LEEI/PR a ser realizado ao final da formação;

3.3.17 Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação de acordo com orientações da Coordenação.

4. ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO E PAGAMENTO

4.1. Os Formadores Municipais serão monitorados e avaliados, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela Coordenação Nacional do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação:

- I. A avaliação será composta por formulário de autoavaliação do Formador e formulário de avaliação da instância imediatamente superior;
- II. No caso específico dos Formadores Municipais, haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pela Articuladora Municipal RENALFA do município de Curitiba.

4.2. Critérios para avaliação

- I. Assiduidade nos encontros presenciais e nas reuniões remotas;
- II. Envolvimento e participação durante os encontros presenciais de formação;
- III. Estudo dos materiais didáticos, incluindo sugestões de leituras complementares;
- IV. Realização das atividades solicitadas pelas instâncias superiores à sua função nos prazos requeridos;
- V. Entrega tempestiva dos formulários descritivos dos encontros presenciais;
- VI. Capacidade de mobilização dos participantes para as atividades da formação;
- VII. Realização de planejamento prévio para os encontros presenciais e remotos;
- VIII. Adequação dos materiais para os encontros presenciais e remotos, considerando as especificidades de sua turma;
- IX. Conhecimentos e habilidades no uso de ferramentas digitais.

4.2.1. Independente dos períodos formais de avaliação, a qualquer momento em que haja alguma intercorrência por parte do Formador que possa prejudicar o desenvolvimento dos processos formativos, a Coordenação do Pro-LEEI/PR analisará a situação e tomará as providências cabíveis de acordo com cada caso.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



4.2.2. Os Formadores Municipais, têm o limite máximo de duas faltas a encontros presenciais e de duas faltas aos encontros síncronos, quaisquer que sejam eles, concomitantes ou intercalados. As faltas precisarão ser compensadas em data a ser combinada com o Formador Regional, no âmbito do município de Curitiba. Em caso de terceira ausência a encontro presencial ou a encontro remoto, o vínculo do Formador será sumariamente cancelado.

4.2.3. Para além da avaliação formal, a frequência às atividades também poderá ser fator de desligamento. Para isso, serão realizados procedimentos sistemáticos de verificação da frequência presencial, bem como o cumprimento da carga horária das atividades realizadas a distância (síncrona e assíncrona), a partir de documento elaborado pela SME.

4.2.4. Em casos de faltas do Formador Municipal nos encontros presenciais e/ou assíncronos, a justificativa da ausência deve ser informada a Articuladora Municipal RENALFA e Formador Regional, para verificação e orientação dos procedimentos a serem adotados com os cursistas.

4.3 Pagamento

O Formador Municipal será cadastrado junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, órgão responsável pelo pagamento das bolsas.

4.3.1 A bolsa será no valor de R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) mensais;

4.3.2 De acordo com documento orientador recebido da Coordenação Nacional do CNCA, as bolsas podem sofrer atrasos no pagamento, a depender do fluxo de conferência dos relatórios e disponibilidade orçamentária;

4.3.3 Demais fluxos quanto ao cadastro e pagamento serão informados posteriormente.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Períodos e horários

A inscrição deverá ser realizada das **08h do dia 11/09/2025 até as 18h (horários de Brasília) do dia 14/09/2025**.

5.2 Procedimentos e Regulamentos para Realização da Inscrição

5.2.1 Os interessados nas vagas deverão anexar em **um único arquivo em PDF** as seguintes documentações:

- I. **Diploma de graduação em Pedagogia e demais comprovações** (conforme Anexo I);
- II. Os documentos anexados deverão possuir boa nitidez assegurando a leitura das informações neles contidas. Documentos ilegíveis serão desconsiderados;
- III. Será aceita somente **uma inscrição por CPF**, sendo considerada a última inscrição realizada, conforme data e hora;
- IV. O candidato deverá possuir, desde a data da inscrição até o término das atividades e do recebimento de bolsa, os requisitos de ingresso exigidos para as vagas, constantes dos itens 3.2 deste Edital;
- V. Os documentos comprobatórios de atendimento a requisitos fixados neste edital serão exigidos do candidato no momento da inscrição e na data da ocupação das vagas;

5.2.2 O candidato ao realizar a inscrição, reconhece, automaticamente, que está de acordo com todas as normas e condições previstas neste Edital e na legislação pertinente em vigor;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



5.2.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estipulado ou através de e-mail, fac-símile, via postal ou ainda em caráter condicional;

5.2.4 O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no momento da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou falhas no preenchimento de qualquer campo necessário à inscrição.

5.2.5 A ausência da comprovação, documentação ilegível ou rasurada implicará a desclassificação do candidato selecionado.

5.2.6 A SME de Curitiba não se responsabiliza por omissões decorrentes de falhas de ordem técnica e/ou congestionamentos de computadores e de linhas de comunicação bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.7 Homologação das inscrições

5.2.7.1 Para homologação da inscrição o candidato deverá cumprir obrigatoriamente o especificado no subitem 5.2.1;

5.2.7.2 Para fins de classificação o candidato deverá anexar, ao arquivo único em PDF (indicado no item 5.2.1), os documentos de comprovação da pontuação do candidato (listados no Anexo I);

5.2.7.3 A confirmação da inscrição dar-se-á exclusivamente na divulgação da lista de inscrições homologadas.

5.2.7.4 Para fins de homologação das inscrições será verificado o preenchimento completo e adequado do requerimento de inscrição e requisitos da SOLICITAÇÃO no ato da inscrição, bem como os requisitos necessários conforme indicado no Edital.

5.3 Link para inscrição: <https://forms.gle/x12pdbBvXrkVjjj37>

5.4 O recurso deverá ser apresentado conforme formulário disponível no ANEXO II deste Edital.

5.5. Recursos a este edital deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico: leeicuritiba@gmail.com

6. A SELEÇÃO

6.1. O processo seletivo será realizado através da análise de documentos apresentados, comprovando os requisitos da função e pontuados de acordo com o Anexo I.

6.2. O não preenchimento de algum campo do requerimento de inscrição utilizado como critério ou não apresentação de comprovante que permita a conferência do critério determinará pontuação zero.

6.3. O fornecimento de comprovação dos requisitos (títulos de formação acadêmica; atestados de docência, certificados, atestados e declarações de participação, etc, são de responsabilidade exclusiva do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo e o candidato responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



6.4. Para análise do tempo de experiência serão aceitas somente declarações ou Portarias assinadas por órgãos/setores competentes ou, ainda, páginas oficiais do governo com autenticação eletrônica. Não serão aceitos “prints” de tela ou planos de ensino ou de trabalho para esta comprovação.

6.5. Serão considerados documentos comprobatórios: diplomas, certificados ou declarações e atestados de conclusão, desde que estejam em papel timbrado da instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, atestando a data de conclusão.

6.6. Os certificados/declarações/atestados de comprovação de atuação como formador ou palestrante em ações de formação continuada dirigidas a profissionais da educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Curitiba deverão ser emitidos em papel timbrado da Secretaria Municipal da Educação e assinado pelo diretor do referido Departamento.

6.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação ou divórcio, nome social) deverá anexar cópia do documento comprobatório de alteração, sob pena de não ter pontuado títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E INSERÇÃO DO CANDIDATO

7.1. A ordem de classificação será pela maior pontuação final, sendo a pontuação máxima de 10 pontos, obtida conforme Anexo I.

7.2. Em caso de empate, o desempate ocorrerá por:

- I. Ter atuado como formador do Pro-LEEI no ano de 2024;
- II. Maior pontuação de experiência profissional como docente na Rede Pública Municipal de Curitiba;
- III. Maior pontuação como formador em programas de formação continuada para profissionais da Educação Infantil como PNAIC, Pró-Infância;
- IV. Maior idade.

7.3 As interposições de recursos deverão ser apresentadas conforme formulário disponível no ANEXO II deste Edital.

7.4 Recursos a este edital deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico: leeicuritiba@gmail.com

8. DO DESLIGAMENTO DOS FORMADORES MUNICIPAIS

8.1. O Formador que solicitar desligamento deixa de receber, automaticamente, o pagamento da bolsa.

8.2. O Formador deve informar, no prazo de 24 horas, sobre qualquer afastamento legalmente concedido durante o período que estiver atuando na função.

8.3. O não cumprimento das atividades necessárias à função de Formador Municipal implicará no seu desligamento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O Edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação dos resultados de seleção.
- 9.2. O valor da bolsa, tempo de duração e a carga horária poderão sofrer alterações, no decorrer do Projeto, mediante necessidade do Projeto.
- 9.3. É de total responsabilidade do Formador Municipal selecionado dispor de recurso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) para o desenvolvimento das atividades.
- 9.4. O Formador Municipal poderá ser desligado a qualquer momento, caso sejam identificadas fraudes nas informações prestadas no âmbito deste Edital ou durante o desenvolvimento de atividades.
- 9.5. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados posteriormente.
- 9.6. Os casos omissos deste Edital Normativo e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão de Análise de Inscrições deste Processo Seletivo.
- 9.7 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Secretaria Municipal da Educação, 10 de setembro de 2025.
Jean Pierre Geremias de Jesus Neto : Secretário Municipal da Educação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
41 3350 3026
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR

ProLEEI
Programa Leitura e Escrita
na Educação Infantil

Compromisso Nacional
Criança Alfabetizada

Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO

FORMAÇÃO ACADÉMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Identificação do documento	Título /Requisito	Pontuação	Pontuação Máxima
A	Doutorado em Educação e Ensino: Educação Infantil, Leitura, Oralidade, Escrita, Infâncias, Literatura Infantil, Alfabetização.	2,0	2,0
B	Mestrado em Educação/ Ensino: Educação Infantil, Leitura, Oralidade, Escrita, Infâncias, Literatura Infantil, Alfabetização.	1,0	1,0
C	Especialização nas temáticas: Educação Infantil, Leitura, Oralidade, Escrita, Infâncias, Literatura Infantil, Alfabetização.	0,5	0,5
D	Tempo de atuação como professor, pedagogo ou gestor na Educação Infantil na Rede Pública de Ensino.	0,5 por ano	1,5
E	Docência na Educação Infantil na Rede Privada	0,5	0,5
F	Atuação como Formador (a) da Educação Infantil junto à Rede Pública Municipal (Documento comprobatório emitido pela Secretaria Municipal da Educação).	0,5 por ano	1,0
G	Atuação como docente no Programa ProLEEI em 2024, cuja avaliação do trabalho tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024, ou seja, realizou a formação com qualidade.	1,0	1,0
H	Atuação como formador(a) em programas de formação continuada para profissionais da Educação Infantil como PNAIC, Pro infância.	0,5	1,0
I	Atuação como palestrante em ações de formação continuada dirigidas à profissionais da Educação Infantil junto à Redes Públicas Municipais. (Documento comprobatório emitido pela Secretaria Municipal de Educação)	0,1 por palestra	0,5
J	Artigo* publicado em revistas de Educação com a temática: Educação Infantil, Leitura, Escrita, Oralidade, Infâncias, Literatura infantil e Alfabetização; nos últimos 5 anos.	0,5 por artigo	1,0
SOMA TOTAL: 10			

*Não serão considerados Relatos de Experiência ou outra publicação que não caracterize artigo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
41 3350 3026
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR

ProLEEI
Programa Leitura e Escrita
na Educação Infantil

Compromisso
Nacional
Criança
Alfabetizada



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO II

RECURSO AO EDITAL _____ /2025

A Comissão de Análise de Inscrições

Eu, candidato inscrito sob matrícula _____ no Processo Seletivo para
Formador Municipal do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil, venho solicitar
revisão do resultado da:

- Inscrição
 Classificação e pontuação

Com base na respectiva fundamentação: