



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**GABINETE DO PREFEITO**

Ofício nº 116/2019 - GP.

Porto Ferreira, 19 de fevereiro de 2019.

Exmo Sr.  
JOSÉ GUSTAVO BRAGA COLUCI  
D.D. Presidente da Câmara Municipal  
Nesta;

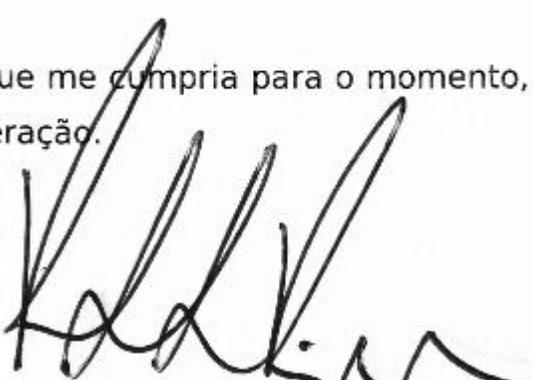
Ref.: Requerimento nº 09/2019

Senhor Presidente,

Em resposta ao Requerimento em epígrafe, de autoria do nobre Vereador Sérgio Rodrigo de Oliveira, seguem anexas informações da Sra. Claudia Regina Lopes Aguiar, Secretária de Educação.

Sendo o que me cumpria para o momento, renovo protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA  
Prefeito Municipal

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [gabinete@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete@portoferreira.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Ofício nº 67/2019 - SEDUC**

**Porto Ferreira/SP, 11 de fevereiro de 2019.**

**Prezado Senhor**

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**

**Exmo. Prefeito Municipal de Porto Ferreira/SP**

Ref.: Resposta ao Requerimento de nº 09/2019 de autoria do nobre Vereador Sérgio Rodrigo de Oliveira.

Exmo. Prefeito,

Vimos pelo presente ofício, apresentar resposta ao Requerimento Legislativo de nº 09/2019, de autoria do nobre vereador Sérgio Rodrigo de Oliveira versando sobre informações acerca de atribuição de aulas e classes para o ano letivo de 2019.

Aproveitamos a oportunidade para renovar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**CLÁUDIA REGINA LÓPES AGUIAR**  
Secretária de Educação



PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Porto Ferreira/SP, 11 de fevereiro de 2018.

**Prezado Senhor**

**SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA**

**Exmo. Vereador da Comarca de Porto Ferreira/SP**

*Ref.: Requerimento Legislativo nº 09/2019*

Ilmo. Vereador,

Vosso requerimento aborda temática da atribuição de aula e/ou classes para o ano letivo de 2019.

Encaminhamos os esclarecimentos prestados pelo Sr. Hugo Brito, Chefe de Divisão de Administração e Controle Financeiro da Secretaria de Educação responsável pela Seção de Recursos Humanos.

Complementamos as informações prestadas pelo Sr. Hugo Brito aduzindo que no mês de janeiro houve também a atribuição de classes/aulas a novos professores, convocados de concurso público vigente para assumirem cargos vagos em razão, principalmente, de aposentadorias.

Ademais, é fundamental observar que não houve qualquer intercorrência no procedimento de atribuição, sendo realizado de forma tempestiva, antes do início do ano letivo, em absoluta observância à legislação municipal vigente. Significa dizer, não houve qualquer prejuízo aos alunos no início do ano letivo.

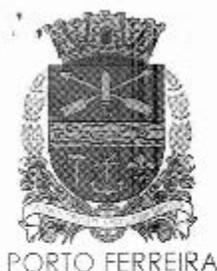
Conforme salientado pelo Sr. Hugo Brito, estão abertas inscrições para a realização de um processo seletivo para contratação temporária, sendo que o atual processo seletivo teve sua vigência prorrogada até a homologação do novo procedimento. No entanto, convém deixar

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Av. Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº860 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5300

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [educacao@portoferreira.sp.gov.br](mailto:educacao@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

claro que os contratos temporários eventualmente firmados com profissionais oriundos do processo seletivo atual serão respeitados até o seu final, ou seja, aqueles contratos firmados na vigência do processo seletivo atual são caracterizados como ato jurídico perfeito e, desta forma, serão devidamente observados pela Secretaria de Educação, sem qualquer prejuízo em razão do novo processo seletivo.

Acreditando terem sido apresentadas as informações solicitadas, a Secretaria de Educação permanece a disposição para novos e complementares esclarecimentos.

Aproveito a oportunidade para renovar protesto de estima e consideração, despedindo-me atenciosamente.

  
CLÁUDIA REGINA LOPES AGUIAR  
Secretária de Educação



PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Ofício nº 046/2019 – Seduc

Porto Ferreira, 1º de fevereiro de 2019

Ao Ilustríssimo Senhor  
**Marcos André Pereira Silva**  
**Assessor para Assuntos Legislativos**

Ref.: Requerimento nº 09/2019

Senhor assessor,

Em resposta ao seu Memorando nº 008/2019 – AAL, que solicita informações para resposta ao Requerimento nº 09/2019, de autoria do vereador Sérgio Rodrigo de Oliveira, esta Secretaria tem a informar que:

1 – O cronograma de atribuição de aulas para o ano letivo de 2019 foi encaminhado para todas as unidades educacionais no dia 27 de novembro de 2018, sendo que a atribuição inicial de classes/aulas ocorreu no dia 17 de dezembro de 2018. Quanto às atribuições de classes/aulas a professores classificados no processo seletivo, o cronograma obedeceu ao artigo 13, § 1º, da Instrução Normativa nº 12, de 22 de novembro de 2018, também encaminhada a todas as unidades educacionais. O citado dispositivo legal estabelece que as informações relativas às classes e aulas a serem atribuídas serão divulgadas pela Secretaria de Educação e pela Prefeitura de Porto Ferreira, através de seu *site* oficial ([www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br)) na terça-feira que anteceder a sessão de atribuição.

2 – Através da Portaria nº 30, de 15 de janeiro de 2019, publicada no Caderno Oficial do Jornal do Porto, edição do dia 18 de janeiro de 2019, o prefeito de Porto Ferreira prorrogou o Processo Seletivo – Edital nº 1/2017, de maneira excepcional, até a conclusão do novo processo seletivo, já em andamento.

**Seção de Recursos Humanos**

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 352 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5300

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [hugo.souza@portoferreira.sp.gov.br](mailto:hugo.souza@portoferreira.sp.gov.br)



PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

3 – Encontra-se em andamento o processo seletivo simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação em caráter temporário professores de Educação Básica I, Educação Especial e Educação Básica II. A divulgação da abertura do certame foi feita no *site* oficial da Prefeitura e também em sua página de uma rede social. A realização de um novo processo seletivo decorre da aprovação da Lei Municipal nº 3.447/2018, que regulou o regime de contratação temporária no Município de Porto Ferreira, através de regime jurídico especial. O atraso na contratação do instituto responsável pela realização do processo seletivo, segundo a Comissão de elaboração de concursos e processos seletivos, constituída através da Portaria nº 762, de 26 de setembro de 2018, decorreu da necessidade de adequação do Edital às novas regras de contratação e, principalmente, da dificuldade em conseguir três orçamentos válidos, necessários para efetivar a contratação do instituto. Salientamos que o valor ofertado pelo instituto vencedor, a título de taxa de inscrição para os candidatos, é menor do que o praticado no ano de 2017.

Seguem anexos documentos que comprovam as informações apresentadas.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,

**Hugo Brito de Souza**  
CPF nº 274.804.498-36

**Seção de Recursos Humanos**

CNPJ: 45.339.363/0001-94

**Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 352 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000**

Fone: (19) 3589-5300

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [hugo.souza@portoferreira.sp.gov.br](mailto:hugo.souza@portoferreira.sp.gov.br)

## Seção de Recursos Humanos

---

**De:** luciana.santana@portoferreira.sp.gov.br  
**Enviado em:** terça-feira, 27 de novembro de 2018 08:22  
**Para:** Secretaria de Educacao - Daniela Ap.Bonadia Olivato - EMEI Profa Olimpia Teixeira; Secretaria de Educacao - Henriette Aparecida Conti - EMEF Jose Gonso; Secretaria de Educacao - Creche Alzira Scheffer - Liliani Della Libera Meira; Secretaria de Educacao - EMEI Profa Jandyra Vianna Forjaz - Janaina M.Bruzon Mutinelli; Secretaria de Educacao - EMEF Wladmir Salzano - Ana Livia Moreira da Silva; Secretaria de Educacao - EMEF Agostinho Garcia - Maria Aline Bet Botaro; Secretaria de Educacao - Alba Ferreira da Silva - Creche Jonas Martins Teixeira; Secretaria de Educacao - Creche Djanira de Moraes Costa - Girlene de Albuquerque Cruz; Secretaria de Educacao - EMEI Mae Maria - Roselaine Ap.bueno de Sousa Mello; Secretaria de Educacao - Marina Ferreira Baldesin - EMEF-Ruth Barroso Teixeira; Secretaria de Educacao - Edwirges Gomes de Souza - Creche Profa Silvia de Melo; Secretaria de Educacao - EMEF CAIC - Juliana Rosa de Jesus Martinez; Secretaria de Educacao - EMEI Profa Otilia da S.Silveira - Ronaldo Lucas Bertoloto; Secretaria de Educacao - EMEI Jandira Fortes Denunci- Marrieti F.Bueno Ambrosio Machado; Secretaria de Educacao - Creche Ferdinando Melchiorretto - Lilian de Mello Rodrigues; Secretaria de Educacao - EMEF Mario B.Thomaz - Reginaldo Miguel Archanjo; Secretaria de Educacao - Silvia Gardine Mauro - Creche Said Abib Taiar; Secretaria de Educacao - EMEF Profa Noraide Mariano - Mario Sergio Nahum Junior; Secretaria de Educacao - Creche Asmelide Zuzzi Bruno - Ariane Cavichioli; Secretaria de Educacao - Jose Aires Cintra Correa - EMEI Profa. Laura Salgueiro Torres; Secretaria de Educacao - Vanessa Ferreira Zuanon - EMEI Prof.Alcides Salzano; Secretaria de Educacao - EMEF Braulio Teixeira - Rita de Cassia Pauleto; Secretaria de Educacao - EMEI Profa Maria Luiza F.Martins - Elaine R.Balduino da Silva; Secretaria de Educacao - Creche Eucharis F.Salzano - Monalisa Ap.Porcena Cavachioli; Secretaria de Educacao - Eva Odila Priaro de Santis - Creche Maria Sylvia de Camargo Biffi; Secretaria de Educacao - EMEF Sud Mennucci - Fabiane de Almeida Vilela  
**Cc:** Secretaria de Educacao - Supervisao de Ensino - Susilene Cristina dos Santos; Secretaria de Educacao - Supervisao de Ensino - Simeia de Souza Beriotto; Secretaria de Educacao - Supervisao de Ensino - Thiago Thomaz Garcia; Secretaria de Educacao - Keila Hellen Barbato Marcondes; Secretaria de Educacao - Claudia Regina Lopes Aguiar; Secretaria de Educacao - Assessoria Tecnica - Gustavo de Freitas; Secretaria de Educacao - Hugo Brito de Souza - Secao de Recursos Humanos  
**Assunto:** Instrução Normativa - Atribuição de classes/aulas - Retificada  
**Anexos:** Instrução Normativa - 12.2018 - Atribuição Classes.aulas - Retificado.pdf; Cronograma - Atribuição - Remoção.pdf

Prezados Srs., bom dia.

Vimos por meio deste, em nome desta Secretaria de Educação, **reencaminhar Instrução Normativa N. 12 de 22 de novembro de 2018, ora RETIFICADA**, que regulamenta os processos anuais de Atribuição de Classes, bem como seu Anexo Único, que institui o Cronograma sob os quais os processos ocorrerão e que deverá ser atentamente observado por todos os responsáveis e interessados.

Reiteramos que ao diretor da Unidade Educacional cabe ampla divulgação do conteúdo desta Instrução normativa, bem como condução dos processos de inscrição, contagem de pontos e

atribuição, previstos no Cronograma, bem como envio da documentação concernente a SE também nas datas constantes do Cronograma supracitado.

**Processo de definição de turmas bem como remanejamento de Monitores e ADIs ocorrerão sob os mesmos moldes e em mesmas datas.**

Os modelos de documentos para cada fase do processo serão enviados por esta Supervisão de Ensino a anteceder cada etapa prevista, com destaque para o formulário de pontuação e inscrição, em Excel que será enviado até o final da data de hoje, e que deverá ser preenchido, assinado pelo docente e posteriormente enviado.

**Com relação aos professores interinos, a inscrição e contagem de pontos dos mesmos deverão acontecer na unidade escolar de atuação de cada um delas, e os dados devidamente enviados para a supervisão na data prevista no Cronograma, os mesmos serão classificados em lista Única, nesta SE.**

Instruções complementares puderam ser expressas ontem, 26/11, em reunião com os diretores, a partir das 14h junto a esta SE, e colocamo-nos inteiramente a disposição para orientações complementares.

Att

Equipe de Supervisão

**Luciana Teofilo Santana**  
Supervisora de Ensino

Secretaria de Educação  
Prefeitura Municipal de Porto Ferreira – SP

[luciana.santana@portoferreira.sp.gov.br](mailto:luciana.santana@portoferreira.sp.gov.br)

Telefone: (19) 3589-5304



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**

### **Secretaria de Educação**

Rua Coronel Procópio de Carvalho, 352 – Centro  
CEP: 13.660-000 – Porto Ferreira/SP.

---

### **Instrução SE - 12, de 22 de novembro de 2018**

*Dispõe sobre os moldes e dos processos anuais de atribuição de classes, aulas e jornada de trabalho no âmbito escolar ao pessoal docente e dá demais providências.*

A Secretária de Educação :

- considerando a primordialidade de estabelecer diretrizes, datas e prazos para o desenvolvimento do processo de atribuição de classes e aulas, bem como da jornada de trabalho anual, aos docentes titulares de cargo, lotados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Porto Ferreira;
- considerando a necessidade de organização coletiva dos profissionais da educação, buscando a melhoria do trabalho didático-pedagógico das Unidades Educacionais;
- considerando a importância de garantir o funcionamento satisfatório das Unidades Educacionais, por meio do quadro de docentes;
- considerando a oportunidade de aprendizagem e aquisição de conhecimentos dos alunos da Rede Municipal de Ensino, expede a presente Instrução.

No uso das atribuições determinadas pelo artigo 22, XIV, LC 168/17, bem como o artigo 77 da Lei Complementar Municipal, a Secretaria de Educação, por meio desta Instrução, regulamenta o processo de inscrição, classificação de remoção e de atribuição de classes/aulas, nos seguintes termos:

#### **SECÃO I – DA ATRIBUIÇÃO**

Artigo 1º. O processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas aos docentes titulares de cargo, **exceto Professor Interino de Educação Básica e**

**Professor de Educação Especial** é de competência da Direção de cada Unidade Educacional, de acordo com cronograma específico, que será entregue antes do início do ano letivo para ser divulgado a todos os interessados.

**Artigo 2º.** Compete ao Diretor de Escola, observadas as normas legais:

- I. Convocar e inscrever os docentes Titulares de Cargo da Unidade Educacional sob sua direção para o processo de atribuição de classes e aulas;
- II. Oportunizar a escolha do período de trabalho, conforme número determinado pela Secretaria de Educação de turmas e/ou aulas a serem atribuídas, mediante a classificação entre os pares docentes, respeitando listas específicas de classificação, de acordo com a modalidade de ensino ofertada pela Unidade Educacional;
- III. Atribuir as classes e/ou aulas com observância da classificação e em especial do perfil de cada professor, analisando experiência e desempenho anteriores, a fim de imprimir maior adequação e eficácia à atribuição, visando otimizar resultados no processo de ensino e aprendizagem.
- IV. Atribuir preferencialmente as classes de 1ºs, 2ºs e 3ºs Anos do Ensino Fundamental para docentes com experiência com turmas de alfabetização, que tenham participado de programas de formação de professores alfabetizadores, a saber: Ler e Escrever, EMAI, PNAIC e outros que forem homologados pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único: A regra de atribuição prevista no inciso IV deste artigo, será observada exclusivamente no âmbito da unidade escolar, sede de exercício do docente. Não podendo ser aplicada quando o número de professores for superior ao número de classes a atribuir na Unidade Escolar, devendo-se neste caso, ser respeitada à ordem de classificação de professor adido.

**Artigo 3º.** É de responsabilidade da Direção de cada Unidade Educacional, desencadear providências necessárias quanto à revisão e atualização do cadastro de qualificação e da classificação de todos os docentes vinculados às referidas unidades, inclusive do Professor Interino de Educação Básica e Professor de Educação Especial.

Artigo 4º. Os docentes titulares de cargo serão classificados na Unidade Educacional de acordo com o campo de atuação específico a que tem o seu cargo vinculado.

Parágrafo único. A atribuição aos docentes de Educação Física, dar-se-á a todos os docentes da área, considerando que os titulares de cargo, aprovados em Concurso Público, bem como os docentes considerados estáveis, possuem igualdade de direitos perante a Constituição Federal, respeitando-se assim a classificação específica.

Artigo 5º. Para fins de atribuição e demais será fixada como Sede de Controle de Frequência (SCF) do docente, seja o titular de cargo ou o contratado por prazo determinado, e ainda como local para o cumprimento das Horas de Trabalho Pedagógico, para cada ano letivo, a Unidade Educacional onde lhe tenha sido atribuído o maior número de aulas. Quando se tratar de aulas livres, surgidas ao longo do ano letivo, a Unidade Educacional para qual foi atribuída será a sede de controle de frequência do docente, configurando sede apenas após processo de remoção.

Artigo 6º. Os **Professores Interinos de Educação Básica e os Professores de Educação Especial** serão classificados na Secretaria de Educação, de acordo com documento comprobatório emitido pela Direção da Unidade Educacional onde exerceu atividades laborais durante o ano letivo em exercício, sendo vedado o cômputo do tempo da referida Unidade Educacional.

Artigo 7º. Os docentes titulares de cargo deverão conferir e assinar a ficha de classificação, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate), pois não será permitida a inclusão de qualquer documento, após a efetivação do preenchimento da mencionada ficha.

Artigo 8º. Para a composição da classificação dos docentes titulares de cargo, deverão ser consideradas as seguintes pontuações:

- I) EXPERIÊNCIA DIDÁTICA- no **campo de atuação** (PEB I, Educação Especial e PEB II) - data limite 30º dia de junho do ano em curso.

a) Cargo	0,006 por dia	máximo 66 pontos
b) Unidade Educacional	0,001 por dia	máximo 11 pontos
c) Unidade Educacional Particular de Educação Infantil ou Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), instalada em Porto Ferreira.	0,001 por dia	máximo 11 pontos
d) Experiência didática adquirida, no campo de atuação de PEB I ou PEB II, no magistério público do estado de São Paulo e no magistério público municipal de Porto Ferreira.	0,002 por dia	máximo 22 pontos

II - APROVAÇÃO EM CONCURSO - no campo de atuação, relativo às aulas e/ou classes a serem atribuídas:

a) Certificado de aprovação em concurso de Provas e Títulos do Cargo/emprego público do qual é titular	-	10 pontos
b) Certificados de aprovação em outros concursos de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e/ou da Secretaria de Estado da Educação do Estado de São Paulo, específico ao campo de atuação das classes (PEB I), PEB I - Educação Especial ou dos componentes curriculares correspondentes às aulas a serem atribuídas (PEB II).	1 ponto por certificado o	máxim o 4 pontos

III) CURSOS REALIZADOS:

a) Diploma de Doutor - correlato à disciplina de inscrição ou na área da Educação	-	6 pontos
b) Diploma de Mestre - correlato à disciplina de inscrição ou na área da Educação	-	3 pontos
c) Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena - desde que não utilizado como pré-requisito para o cargo	2 pontos por certificado	Máximo 4 pontos
d) Diploma de Curso Superior com Licenciatura Curta - desde que não utilizado como pré-requisito para o cargo	1 ponto por certificado	Máximo 2 pontos

e) Pós-Graduação - mínimo 360 horas, na área da Educação e realizados por unidades oficiais ou particulares de ensino, desde que devidamente reconhecidos.	1 ponto por certificado	Máximo 2 pontos
f) Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Treinamento (mínimo 180 horas), na área da Educação e realizados por unidades oficiais ou particulares de ensino, desde que devidamente reconhecidos.	0,500 ponto por certificado	Máximo 2 pontos
g) Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Treinamento (mínimo 120 horas), na área da Educação e realizados por unidades oficiais ou particulares de ensino, desde que devidamente reconhecidos.	0,250 ponto por curso	Máximo 1 ponto
h) Cursos de pequena duração (na área da Educação), específico dos componentes curriculares a serem atribuídos: treinamento, expansão cultural, extensão cultural, extensão universitária e atualização, realizados nos <b>últimos três anos</b> contados da data de inscrição do processo anual de atribuição de classes e aulas.	0,002 ponto por hora de curso	Máximo 1 ponto

Parágrafo primeiro. Os cursos de pós-graduação, especialização ou aperfeiçoamento, bem como os de treinamento e capacitação, serão considerados desde que realizados, subsidiados ou conveniados à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, por estabelecimentos oficiais mantidos pelo governo federal/estadual ou ainda, por estabelecimentos de ensino particular, desde que devidamente credenciados/autorizados pelos órgãos competentes, respeitado os seguintes critérios para contagem da pontuação dos docentes:

- de 120 a 179 horas - contar no campo das 120 horas;
- de 180 a 359 horas - contar no campo das 180 horas;
- a partir de 360 horas - contar no máximo dois cursos.

Parágrafo segundo. Os cursos apontados no parágrafo anterior não perdem a validade, no entanto, a carga horária dos mesmos não deve ser fragmentada.

Parágrafo terceiro. A carga horária dos cursos de pequena duração deverá ser inferior a 120 horas.

Parágrafo quarto. O tempo de serviço, trabalhado na condição de titular de cargo do qual o docente tenha aposentado, não poderá ser considerado no cargo.

Artigo 9º. Para fins de desempate na classificação, serão considerados os seguintes critérios:

- I) maior tempo de experiência didática;
- II) maior formação acadêmica;
- III) maior número de horas de capacitação;
- IV) maior número de filhos menores de 18 anos;
- V) maior idade.

Artigo 10º. O docente titular de cargo que não estiver presente, nem se fizer representar por procuração assinada, nas datas determinadas no cronograma de atribuição de classes/aulas estabelecido, terá sua inscrição, bem como a atribuição a que se refere ao seu cargo, efetivada pela direção da Unidade Educacional, de forma compulsória.

Parágrafo primeiro. O procurador devidamente constituído, no ato da inscrição/atribuição deverá apresentar documento de identidade, ou outro com reconhecimento válido no território nacional, desde que contenha fotografia, que possibilite o reconhecimento do mesmo, bem como cópia de documento de identidade do docente que não puder se fazer presente que contenha a assinatura do mesmo para comparação com aquela lançada no instrumento de procuração.

Parágrafo segundo. Havendo dúvida acerca da assinatura do docente no instrumento de procuração, o Diretor da Unidade Educacional e/ou membro da Comissão de Atribuição e Remoção deverá tomar providências no sentido de confirmação, tudo com o devido registro em ata.

Artigo 11. A Direção de cada uma das Unidades Educacionais deverá remeter a Secretaria de Educação, o Quadro de Atribuição, após realizada a atribuição aos titulares de cargo (PEB I e PEB II), constando nome do docente, turma e/ou aulas atribuídas e o dia da semana e o horário previsto para a realização dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTPC e HTP na UE), com a assinatura de todos os interessados, conforme cronograma a ser estabelecido.

Artigo 12. É de responsabilidade da Direção das Unidades Educacionais, as providências para suprir, em caráter eventual, as necessidades de

substituições docentes para as classes e/ou aulas, por período de até 15 (quinze dias) dias, respeitada a classificação dos docentes titulares de cargo inscritos, observado o limite de 27 (vinte e sete) aulas em atividade com alunos e, esgotada referida classificação aos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado em vigência, cuja atribuição deverá ser registrada em ata.

Artigo 13. Serão atribuídas na Secretaria de Educação as classes e/ou aulas que necessitam de substituição, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, conforme cronograma a ser divulgado, respeitando a ordem de substituição prevista no artigo 49, incisos I, II e III da Lei Complementar Municipal 129/2012.

Parágrafo primeiro. As informações sobre as classes e aulas que serão atribuídas deverão ser prestadas pela Direção da Unidade Educacional, sob sua responsabilidade, impreterivelmente até as 17 horas da sexta-feira que precede a data da atribuição, sob pena de, se intempestivo, não haver a atribuição. Estas informações serão objeto de Edital a ser elaborado por cada unidade educacional, divulgado na Secretaria de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira ([www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br)) na 3ª feira que antecederá a sessão de atribuição.

Parágrafo segundo. Na hipótese do professor contratado em caráter temporário por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, não será admitido o profissional que fora contratado no decorrer dos últimos 40 (quarenta) dias, pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira / SP, conforme descrito no inciso III do artigo 5º da Lei Municipal nº 3.447/18 e da abertura de inscrições do Edital de Processo Seletivo Público.

Parágrafo terceiro. O docente que não comparecer ou não se comunicar formalmente com a Unidade Educacional, e com a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, imediatamente após a atribuição processada, perderá a classe ou as aulas e ficará impedido de concorrer à nova atribuição no decorrer do ano, inclusive para substituições eventuais.

Parágrafo quarto. Para as atribuições que ocorrerem na Secretaria de Educação, após a data limite referente a período inferior a 30 (trinta) dias para o término do ano letivo vigente não será formalizado contrato, sendo que a partir daí somente serão admitidos professores em caráter eventual.

Parágrafo quinto. Os professores substitutos deverão apresentar no ato da atribuição da aula, além dos documentos ordinários previstos nesta instrução, os seguintes documentos necessários para a elaboração do competente contrato, sem prejuízo de outros documentos que podem vir a ser solicitados pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira:

I - Certidão de Antecedentes Criminais (Delegacia de Polícia).

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

II - Certidão de Distribuição Federal (dos últimos 20 anos). [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br)

III - Certidão de Distribuição Cível (dos últimos 20 anos).

(<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)

IV- Certidão de Distribuição Criminal (dos últimos 20 anos).

(<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)

V-Certidão Criminal para fins eleitorais

(<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)

VI - Se tratar de profissional registrado em entidade de categoria, deverá também, apresentar certidão de que não foi desvinculado da categoria por processo administrativo;

VII - Certidão de Distribuição do Cartório Eleitoral referente ao foro de eleição - imprimir certidão de **crime eleitoral** e **certidão de quitação** -

[www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)

VIII - Declaração Dependentes

Parágrafo sexto. O docente que tiver classes e aulas atribuídas por período superior a 15 (quinze dias) deverá cumprir o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), bem como o Horário de Trabalho Pedagógico na Unidade Educacional, conforme dia e horário previamente definidos entre os pares da Unidade Educacional, no dia da atribuição inicial aos Titulares de Cargo da Unidade Educacional.

Parágrafo sétimo. O docente admitido em caráter eventual, por período superior a 15 (quinze) dias e inferior a 30 (trinta) dias, terá cessada tal atribuição quando ocorrer o não comparecimento do mesmo, sem justificativa com previsão legal, no decorrer dos dias atribuídos, ficando impedido de participar de nova atribuição durante o ano letivo, inclusive para substituições eventuais.

Parágrafo oitavo. Quando houver formalização de contrato ao docente em caráter de substituição, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, o mesmo dar-se-á dentro do período de 01 a 20 de cada mês, em virtude do fechamento da folha de pagamento pela Divisão de Recursos Humanos da

Prefeitura Municipal de Porto Ferreira; se a substituição ocorrer no período de 21 a 30/31 do mês, o docente receberá como eventual, sem formalização de contrato.

Artigo 14. Haverá atribuição em caráter excepcional a docente não habilitado em processo seletivo específico da área, tendo esta formação compatível com a atuação pretendida, somente após a oferta das classes ou aulas sem que haja docentes habilitados.

Parágrafo único. O docente, classificado em processo seletivo admitido em caráter excepcional, do qual trata este artigo, não habilitado neste, para disciplina que lhe foi atribuída, perderá, a qualquer tempo, as aulas na existência de candidato devidamente habilitado em processo seletivo próprio, devendo este manifestar-se quanto ao interesse pelas aulas, mediante requerimento formal.

Artigo 15. Quando evidenciada a necessidade de prorrogação do afastamento do substituído, o contrato de substituição firmado deverá ser prorrogado, salvo se houver causa que justifique o seu término devidamente relatado pelo Diretor da Unidade Educacional à Secretaria de Educação.

Parágrafo primeiro. Tendo sido a atribuição inicial realizada pela Secretaria de Educação (na hipótese da necessidade ter sido igual ou superior a 30 dias), a prorrogação deverá ser devidamente solicitada e justificada, dentro de sete dias úteis, antes do encerramento do contrato, pela Direção da Unidade Educacional, para análise e decisão da Secretaria.

Parágrafo segundo. Se a substituição do docente implicar na formalização de contrato por prazo determinado, o mesmo somente poderá ser prorrogado, com fundamento na legislação vigente.

Parágrafo terceiro. Poderá ser mantida a atribuição quando o docente substituído tiver mudado o motivo da substituição, desde que não haja interrupção entre seus afastamentos, nem alteração de carga horária, ou quando ocorrer a vacância do cargo, desde que não cause qualquer prejuízo aos demais titulares de cargo da Unidade Educacional.

Parágrafo quarto. Ao término da substituição atribuída, o candidato terá preservado o direito de participar de posteriores atribuições, desde que observado o disposto na Lei Municipal de N.3447 de 2018.

Artigo 16. Uma vez efetivadas as atribuições de classes e/ou aulas na Unidade Educacional ou na Secretaria de Educação, as mesmas não deverão sofrer modificações sob qualquer pretexto, em especial quanto ao horário estabelecido para quaisquer atividades que componha a jornada total de trabalho docente, salvo em casos de necessária retificação, mediante prévia análise e autorização da Comissão de Atribuição de Classes e /ou Aulas.

Artigo 17. O docente que substituir titular de cargo afastado por qualquer razão, terá cessada a referida substituição, caso venha ocorrer o retorno do substituído à sua função de origem. Neste caso, o docente substituto terá preservado o direito em participar das posteriores sessões de atribuição desde que observado o disposto na Lei Municipal de N.3447 de 2018 e da abertura de inscrições do Edital de Processo Seletivo Público.

Artigo 18. As aulas de Ensino Religioso serão atribuídas aos Titulares de Cargo inscritos como habilitados, bem como aos classificados em Processo Seletivo vigente de acordo com a maior nota obtida na prova, como portadores de diploma de Licenciatura Plena em História, ou em Geografia, ou em Filosofia, ou em Ciências Sociais, caracterizadas como de disciplina não específica destas licenciaturas para carga suplementar na hipótese do titular de cargo.

Artigo 19. A atribuição de classes e/ou aulas da Educação de Jovens e Adultos – primeiro segmento, terá validade semestral, e o docente que tiver classe ou aula atribuída deverá adequar sua prática educacional à Proposta Pedagógica da Unidade Educacional a que tiver a função vinculada, podendo ter o contrato reconduzido, havendo turma formada, ficando a critério da Direção da Unidade Educacional formalizar o pedido junto a Secretaria de Educação, dentro de sete dias úteis antes do encerramento do contrato.

## **SEÇÃO II - DO ACÚMULO**

Artigo 20. Para pleitear o acúmulo de cargos, cargo/função ou funções, no serviço público, o docente deverá apresentar em toda e qualquer sessão de atribuição de classes ou aulas durante o ano, no ato da atribuição realizada na Unidade Educacional, bem como naquelas realizadas pela Secretaria de Educação, documento comprobatório atualizado assinado pelo superior imediato, especificando os horários das atividades desenvolvidas, a fim de viabilizar a atribuição, com observância à compatibilidade de horários de início e término das atividades e ainda, a distância entre as unidades, sendo que a não apresentação do citado documento impossibilitará a atribuição ao interessado.

Artigo 21. No ato da atribuição na Unidade Educacional, bem como na Secretaria de Educação, conforme o caso, o docente deverá declarar se possui ou não situação de acúmulo.

Parágrafo único. Caracteriza-se a possibilidade de acúmulo de cargos, cargo/função ou funções, na hipótese de atendimento ao previsto em legislação e desde que haja um intervalo mínimo de 30 minutos entre o término e o início das atividades previstas em cada uma das Unidades Educacionais (hora-aula, hora de trabalho pedagógico na Unidade Educacional e hora de trabalho pedagógico Coletivo).

Artigo 22. Na hipótese de atribuição inicial, o docente que declarar situação de acúmulo, mas não tiver horário estabelecido pelo outro emprego ou cargo público deverá apresentá-lo ao diretor da Unidade Educacional em até 15 dias após o início das aulas na rede municipal de ensino.

Parágrafo primeiro. Sempre que se verificar a situação de possibilidade de acúmulo, a Direção da Unidade Educacional deverá encaminhar, no prazo definido no *caput*, à Secretaria de Educação, os documentos necessários para revisão do parecer de possibilidade de acúmulo, com a devida e respectiva emissão do ato decisório firmado pela Sra. Secretária de Educação.

Parágrafo segundo. O docente deve comunicar imediatamente a Direção da Unidade Educacional toda e qualquer eventual alteração na situação fática que permitiu a emissão do ato decisório do acúmulo, comprovando a eventual alteração com os documentos aptos. Nesta circunstância, a Direção da Unidade Educacional deverá proceder da forma prevista no parágrafo primeiro deste artigo.

Parágrafo terceiro. Em casos em que o docente titular de cargo não apresentar os documentos no prazo mencionado no *caput* deste artigo, o mesmo perderá eventual carga suplementar se houver, e estará sujeito às demais penalidades previstas na legislação municipal vigente. Na hipótese de atribuição para docente contratado por prazo determinado a atribuição torna-se nula para todos os efeitos.

Parágrafo quarto. O superior imediato que permitir o exercício do docente, em situação de ingresso, ou de contratação, pelo prazo superior ao previsto no *caput* do artigo 20 sem o encaminhamento e a devida conferência dos documentos para a Secretaria de Educação arcará com a responsabilidade

decorrente, inclusive relativa ao pagamento do docente pelo exercício em situação irregular ou ao ressarcimento aos cofres públicos do pagamento indevido, se assim for indicada após processo de sindicância.

### **SEÇÃO III - DA CARGA SUPLEMENTAR E COMPOSIÇÃO DE JORNADA**

Artigo 23. Os Professores de Educação Básica I e II, Titulares de Cargo, **exceto os Professores Interinos de Educação Básica**, que legalmente habilitados, poderão ter aulas atribuídas a título de carga suplementar de trabalho, para ministrar aulas nos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, bem como para o desenvolvimento de projetos de reforço/recuperação de aprendizagem, ou ainda de outros projetos que tenham estreito vínculo com os conteúdos pedagógicos desenvolvidos em sala de aula, observado o limite de 27 (vinte e sete) aulas em atividade com alunos, desde que devidamente inscritos no processo de atribuição e que as aulas suplementares tenham sido ofertadas previamente aos docentes da Unidade Educacional, após, aos demais docentes da rede municipal de ensino e, eventualmente, havendo expressa necessidade em razão da ausência de ocupante de cargo e/ou função afastado a qualquer título, a professores substitutos classificados em processo seletivo.

Parágrafo primeiro. O docente efetivo que desejar assumir aulas/classes em substituição deverá inscrever-se na atribuição inicial, junto à direção da Unidade Educacional, onde tem seu cargo lotado, sendo que o diretor elaborará lista de classificação dos candidatos inscritos para a atribuição dentro da própria Unidade Educacional.

Parágrafo segundo. O Diretor da Unidade Educacional encaminhará a ficha de inscrição dos docentes efetivos inscritos à Secretaria de Educação, de acordo com data prevista no Cronograma de atribuição inicial para que seja elaborada lista única de classificação dos docentes da rede municipal de ensino.

Parágrafo terceiro. Na complementação relativa às aulas nos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio a atribuição deverá ser realizada primeiro aos Professores de Educação Básica II, titulares de cargo e, esgotada a classificação, aos Professores de Educação Básica I devidamente inscritos, respeitando-se classificação específica.

Artigo 24. A atribuição de aulas ao PEB II, titular de cargo, deverá se dar, no mínimo, pela carga horária correspondente a Jornada Semanal de Trabalho de

17 aulas em atividade com alunos, 03 horas de Trabalho Pedagógico na Unidade Educacional e 1 hora de Trabalho Pedagógico Coletivo, composta integralmente em uma única escola, podendo ser ampliada, a título de carga suplementar, respeitando os limites previstos, no Anexo III, da Lei Complementar nº 129/2012.

Parágrafo único. A atribuição de aulas ao PEB II, titular de Cargo, na Unidade Educacional ou na Secretaria de Educação, para suplementar a jornada em que se encontre incluído, quando esgotadas as aulas da disciplina específica do cargo, poderá se dar com aulas livres das disciplinas não específicas da mesma licenciatura, porém, sempre após atendimento aos titulares de cargo dessas disciplinas, nas respectivas jornadas.

Artigo 25. Havendo ainda saldo remanescente de aulas provenientes da atribuição inicial ou as que surgirem no decorrer do ano letivo, a Unidade Educacional encaminhará à Secretaria de Educação e a atribuição será realizada nos moldes previstos no parágrafo primeiro do artigo 23 desta Instrução, devendo ser primeiro atribuídas na unidade educacional em caráter suplementar, desde que garantida jornada mínima a todos os docentes do mesmo componente curricular.

Artigo 26. A atribuição de aulas ao PEB II candidato à admissão, poderá se dar até a carga horária máxima de 27 aulas da disciplina específica em que o docente esteja classificado, por meio de Processo Seletivo vigente, em atividades com alunos, sendo as Horas de Trabalho Pedagógico na Unidade Educacional e de Trabalho Pedagógico Coletivo, atribuídas conforme previsto no anexo III da Lei Complementar nº 129/2012, devendo, as referidas aulas serem atribuídas em uma única escola, ou em mais de uma quando não houver a carga horária máxima definida, observando-se o agrupamento curricular específico das disciplinas e, desde que haja interesse por parte do docente na referida atribuição, bem como compatibilidade de horários, normas previstas para o acúmulo de cargo e de distâncias entre as unidades pleiteadas.

Artigo 27. A ampliação de jornada mediante atribuição de carga suplementar poderá ser revista a qualquer tempo, implicando em redução ou extinção das horas-aulas quando houver redução de aulas, em razão de fechamento ou diminuição do número de turmas de alunos, alteração na matriz curricular ou em razão de quaisquer outros eventos.

Artigo 28. É facultada ao docente a desistência de aulas que lhes foram atribuídas em carga suplementar, ficando o mesmo impedido de requerer nova carga suplementar na vigência do mesmo ano.

Parágrafo primeiro. O docente que pretender desistir das aulas que lhe tenham sido atribuídas, na carga suplementar, se titular de cargo, deverá apresentar ao superior imediato (diretor) declaração expressa, de próprio punho, datada e assinada, informando sua decisão e, quando se tratar da totalidade das aulas, requerer a dispensa das mesmas.

Parágrafo segundo. Poderá haver desistência de aulas anteriormente atribuídas ao PEB II, titular de cargo, na carga suplementar com o aumento ou manutenção da carga horária, em uma das Unidades Educacionais em que se encontre em exercício, a fim de reduzir o número de escolas, sem que seja aplicada a penalidade prevista no caput deste artigo.

Artigo 29. O docente, classificado no Processo Seletivo vigente, que assumir classes e/ou aulas livres ou em substituição, por mais de quinze dias e desistir das mesmas perderá a preferência na ordem de classificação, respeitando a ordem de classificação subsequente.

Artigo 30. As aulas de Educação Física no Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) atribuídas ao PEB II serão ministradas no período regular de aula.

Artigo 31. Nos momentos em que as aulas de Educação Física do Ensino Fundamental dos anos iniciais estiverem sendo ministradas pelo PEB II, especialista da disciplina, o PEB I responsável pela turma cumprirá as Horas de Trabalho Pedagógico na Unidade Educacional.

#### **SEÇÃO IV – DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO**

Artigo 32. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo a serem cumpridas na escola, serão realizadas sob a orientação da Direção / e ou da Coordenadora Pedagógica da Unidade Educacional, tendo a duração de 1 (uma) ou 2 (duas) horas semanais, conforme jornada estabelecida e, sempre que possível, após o encerramento das aulas do período vespertino, não devendo ultrapassar o horário das 19 horas.

Parágrafo único. Quando se tratar do cumprimento de duas horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, as mesmas poderão ser fracionadas em no máximo dois dias da semana, tendo a duração de uma hora cada uma delas.

Artigo 33. As Horas de Trabalho Pedagógico na Unidade Educacional relativas aos docentes estatutários deverão ser organizadas pela direção da escola, de forma que o mesmo não ultrapasse o limite de 8 (oito) horas diárias de trabalho da jornada, que lhe foi atribuída para o cargo ou função.

Parágrafo primeiro. As Horas de Trabalho Pedagógico na Unidade Educacional podendo ser realizadas de 2ª a 6ª feira, das 6 h às 19 horas, sendo fixadas nos dias e horários estabelecidos pela direção da escola, devendo contemplar maior número de docentes agrupados em um mesmo horário.

Parágrafo segundo. Para o cumprimento da hora mencionada no caput deste artigo, o docente poderá realizar as funções previstas no parágrafo 5º do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 128/2012, principalmente ser convocado para participar de encontros de formação junto a Secretaria de Educação, de acordo com cronograma a ser enviado às Unidades Educacionais.

#### **SEÇÃO V – DO ADIDO E DO PROFESSOR INTERINO**

Artigo 34. Os Titulares de Cargo declarados adidos serão lotados nas vagas surgidas durante o ano letivo. Ocorrendo o surgimento de vaga na Unidade Educacional em que o docente tenha sido declarado adido, o mesmo terá direito ao retorno, desde que formalize essa intenção, junto à Direção da Unidade Educacional, por meio de requerimento, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) a partir do momento em que foi declarado adido.

Parágrafo único. De acordo com o parágrafo único, do artigo 89, da Lei Complementar Municipal nº128/12, constituirá falta grave, sujeito as penalidades legais, a recusa por parte do Adido em exercer atividades para as quais for designado.

Artigo 35. O Professor Interino de Educação Básica terá a atribuição de classes/aulas, em substituição, ainda que livres, efetivada pela Secretaria de Educação, e quando for o caso, precedido de inscrição e classificação entre os pares, respeitando as normas estabelecidas para esse fim, sendo encerrada a substituição referente a qualquer atribuição quando do seu afastamento, do retorno do titular da classe/aula ou de contratação de professor por concurso público.

Parágrafo único. Em caso de cessação da substituição pelo Professor Interino o mesmo ficará à disposição da Secretaria de Educação em Unidade Educacional para o qual for designado e será convocado para nova atribuição quando do surgimento de classe/aula compatível com sua formação e habilitação, considerado ainda seu acúmulo de cargo, quando houver.

Artigo 36. A atuação do Professor Interino dar-se-á, em conformidade com seu edital de concurso e atribuições, em toda a Educação Básica (Educação Infantil – Creche e Pré-Escola, Ensino Fundamental e Médio), considerada a habilitação em concurso e de sua formação inicial.

## **SEÇÃO VI – OUTRAS DISPOSIÇÕES**

Artigo 37. Os docentes, sejam titulares de cargo, sejam os classificados em processo seletivo, deverão observar as disposições constantes das Leis Complementares Municipais de nº 128/12 e 129/12, bem como toda e qualquer Instrução, Portaria, Decreto, Norma e Comunicado relativos a disposições normativas educacionais da Secretaria de Educação.

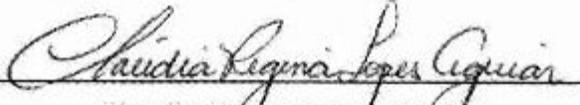
Artigo 38. Para o acompanhamento e execução dos trabalhos referentes ao processo de Atribuição de Classes e Aulas da Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo, será constituída Comissão por meio de Portaria Executiva.

Artigo 39. Os casos omissos nesta instrução normativa serão deliberados por ato da Srª Secretária de Educação, após manifestação da comissão que se refere o artigo 38.

Artigo 40. O cronograma com as datas do processo de atribuição e remoção seguem constantes do anexo único desta Instrução Normativa.

Artigo 41. Ficam revogadas as disposições contrárias

Porto Ferreira, 22 de novembro de 2018.

  
Claudia Regina Lopes Aguiar



# Prefeitura de Porto Ferreira

ENCONTRE-NOS AQUI



PORTAL DA TRANSPARENCIA

A-

A+

CIDADÃOS

SERVIDORES

EMPRESAS

WEBMAIL

CAMARA

AGÊNCIA

INICIAL

PREFEITURA

CIDADE

SECRETARIAS

TURISMO

CONTATO

Seja bem-vindo ao nosso portal | Domingo, 03 de fevereiro de 2019

TELEFONE (19) 3589-5200

ACESSO RÁPIDO

## Uma cidade para todos!

[Visite este site](#) - [Home](#) > [Secretarias](#) > [Educação](#) > [Atribuições](#)

EDUCAÇÃO

ORGANOGRAMA

ATRIBUIÇÕES

BASE COMUM CURRICULAR

LEGISLAÇÃO EDUCAÇÃO

PROCESSOS SELETIVOS

PROGRAMA FILA ÚNICA

UNIDADES ESCOLARES

## ATRIBUIÇÕES

As atribuições de Salas e Classes do Ensino Municipal são atualizadas semanalmente todas as **terças-feiras**, até as 17h.

Os Profissionais da Educação classificados em Processo Seletivo Simplificado, que desejam atribuir para as salas e classes durante o ano vigente, devem se apresentar na Secretaria de Educação (Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº352 - Centro - Prédio Sud Mennucci).

**IMPORTANTE:** De acordo com o Parágrafo 5º do Art. 13 da Instrução SE 12 de 22 de novembro de 2018, os professores deverão comparecer à atribuição munidos dos documentos relacionados na listagem abaixo (Anexo 01). A falta de quaisquer documentos implicará na impossibilidade de participação na sessão de atribuição.

Maiores informações: (19)3589-5300 ou pelo e-mail [educacao@portoferreira.sp.gov.br](mailto:educacao@portoferreira.sp.gov.br)

Envie-nos uma mensagem

jivochat

ANEXO 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PDF (544 KB) ↓

2019

CRONOGRAMA DOS PROCESSOS DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS 2019

PDF (119 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.F "PROF. AGOSTINHO GARCIA"

PDF (243 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - CRECHE ASMELIDE ZUZZI BRUNO

PDF (241 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - CRECHE EUCHARIS FORTES SALZANO

PDF (323 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEF DO CAIC PROF. JOÃO TEIXEIRA (1)

PDF (303 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.I DO CAIC PROF. JOÃO TEIXEIRA

PDF (325 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - N.M.E.I. "PROFESSORA GLADYS TEIXEIRA FAGGIAN"

PDF (327 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.F. PROF. JOSÉ GONSO

PDF (277 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEI PROF. LAURA SALGUEIRO TORRES

PDF (205 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEI "MÃE MARIA"

PDF (244 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.F. "PROFESSORA NORAIDE MARIANO"

PDF (326 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEI PROF. OTÍLIA DA SILVA SILVEIRA

PDF (321 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.I. "PROF. OLÍMPIA TEIXEIRA"

PDF (325 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEF "PROFESSORA RUTH BARROSO TEIXEIRA"

PDF (2.2 MB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - CRECHE SAID ABIB TAIAR

PDF (323 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEF. SUD MENNUCCI

PDF (321 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.F "WLADIMIR SALZANO"

PDF (262 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEF DO CAIC PROF. JOÃO TEIXEIRA (2)

PDF (463 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEFM MARIO BORELLI THOMAZ

PDF (499 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.F. "PROFESSORA NADIR ZADRA RIBALDO"

PDF (298 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - EMEF "PROFESSORA RUTH BARROSO TEIXEIRA" (2)

PDF (349 KB) ↓

ATRIBUIÇÃO - 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - E.M.E.F "WLADIMIR SALZANO" (2)

Envie-nos uma mensagem

jivochat

PREFEITURA	SECRETARIAS	TURISMO	CRIADÁOS	SERVIDORES	CONTATO
PODER EXECUTIVO	GABINETE	TURISMO	CONTAS PUBLICAS	ESTATUTO DO SERVIDOR	FALE CONOSCO
CHEFE DE GABINETE	CULTURA	ONDE FICAR	CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS	HOLERITE DIGITAL	OUVIDORIA
GALERIA DOS PREFEITOS	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO	O QUE COMER	SERVIÇOS ONLINE	CÓDIGO DE CONDUTA	 ATENDIMENTO POR TELEFONE
CIDADE	DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	O QUE FAZER	CASA DOS CONSELHOS	WEBMAIL	<b>(19) 3589-5200</b>
DADOS GERAIS	EDUCAÇÃO	ATUALIZE-SE	FALA, CIDADÃO!	ALTERE SUA SENHA	
LEGISLAÇÃO	ESPORTES E LAZER	NOTÍCIAS	DOWNLOADS	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
CALENDÁRIO MUNICIPAL	FAZENDA	DECRETOS OFICIAIS	DEFESA CIVIL	ACESSO REMOTO	
	GESTÃO		TELEFONES ÚTEIS		
	INFRAESTRUTURA		CEPS		
	OBRAS E MEIO AMBIENTE		EMPRESAS		
	SAÚDE		LICITAÇÕES		
			NF-E		
			GISS ON-LINE		
			DOWNLOADS		
				CADASTRE-SE PARA RECEBER NOSSA NEWSLETTER	
				<input type="text" value="DIGITE SEU E-MAIL"/>	<input type="button" value="OK"/>



## Prefeitura de Porto Ferreira

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA

Praça Cornélio Procópio, 90 - Centro  
Porto Ferreira - SP - CEP 13660-015

Copyright ©. Todos os direitos reservados.

ACOMPANHE A PREFEITURA NAS REDES SOCIAIS



**WPLAY**



**CRONOGRAMA DOS PROCESSOS DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS 2019**

**PROFESSORES CONVOCADOS DO CONCURSO**

**31/01/2019 - 9 Horas - Secretaria de Educação** - Atribuição de classes livres, remanescentes do processo de remoção do ano de 2018, a professor convocado de Concurso Público.

**PROFESSORES INTERINOS**

**01/02/2019 - 8 Horas - Secretaria de Educação** - Atribuição de classes em substituição a Professor Interino, remanescente de atribuição ocorrida em 28/12/2018. (Mediante edital do diretor da UE). Os professores a disposição da Secretaria de Educação remanescentes desse processo, serão distribuídos nas Unidades Educacionais, das quais deverão ser convocados para substituição eventual ou para atribuição de classe quando do surgimento;

**CARGA SUPLEMENTAR E PROFESSORES CLASSIFICADOS EM PROCESSO SELETIVO**

**01/02/2019 - 10 Horas - Secretaria de Educação** - Atribuição de classes/aulas em substituição e ou livres a professor, em suplementação de jornada a professor titular e classificado no Processo Seletivo n. 01/2017 (Mediante edital do diretor da UE). (Por se tratar de sessão inicial de atribuição está ocorrerá excepcionalmente nesta sexta-feira, e os editais de publicação das classes/aulas livres serão publicados no dia 30/01/2019 (quarta-feira até as 17 horas). **APENAS SERÃO OFERTADAS AS CLASSES QUE NÃO FOREM ATRIBUÍDAS A PROFESSOR INTERINO.** (Os classificados em processo seletivo deverão comparecer as 9h para conferência de documentos).

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

Matéria Oficial

### CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os senhores Membros do Conselho Diretor de Gestão do Fundo Municipal de Iluminação Pública e a população em geral para a 9ª reunião ordinária a ser realizada no dia 23 de janeiro de 2019, às 15:00 horas, na sala de reunião do Paço Municipal, com a seguinte pauta:

- Apresentação de Contas do 4º trimestre de 2019
- Outros assuntos pertinentes ao Conselho.

**JOSE CARLOS RUIZ**  
Secretário de Fazenda

### PORTARIA Nº 17, DE 10 DE JANEIRO DE 2019.

"TORNA SEM EFEITO E NULA A PORTARIA Nº 539, DE 28 DE JUNHO DE 2018"

**Rômulo Luis de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Nos termos do Processo Administrativo nº 10417/2018 e apensos nº 17961/2018, nº 16329/2018, nº 14347/2018 e nº 11874/2018, tornar sem efeito e nula a Portaria nº 539, de 28 de junho de 2018, que dispõe sobre a nomeação da Sra. PRISCILA GOMES DA SILVA, portadora do RG nº 27.372.029-6 e CPF nº 175.593.238-39, para ocupar o cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, Concurso Público – Edital nº 1/2018, retroagindo seus efeitos a partir de 25 de junho de 2018.

Dê-se ciência aos interessados. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Município de Porto Ferreira aos 10 de janeiro de 2019.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA - PREFEITO**

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

### PORTARIA Nº 20, DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA – REGRAS DE TRANSIÇÃO"

**Rômulo Luis de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Conceder nos termos da Constituição Federal (art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/03 c.c. §5º, art. 40) c.c. Lei Complementar nº 88/09 (art. 30 c.c. art. 17, §1º), aposentadoria voluntária – regras de transição – mantida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira – PORTOPREV, processo nº 92/2018, a Sra. **TEREZA CRISTINA GALHARDI DENARDI**, ocupante do cargo de Professora, de provimento efetivo, a partir de 1º de Fevereiro de 2019, reajustável conforme artigo 7º, da Emenda Constitucional nº 41/03, devendo a Divisão de Recursos Humanos tomar as providências necessárias.

Dê-se ciência aos interessados. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Município de Porto Ferreira aos 11 de janeiro de 2019.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA - PREFEITO**

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

### PORTARIA Nº 21, DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA – REGRAS DE TRANSIÇÃO"

**Rômulo Luis de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Conceder nos termos da Constituição Federal (art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/03 c.c. §5º, art. 40) c.c. Lei Complementar nº 88/09 (art. 30 c.c. art. 17, §1º), aposentadoria voluntária – regras de transição – mantida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira – PORTOPREV, processo nº 01/2019, a Sra. **HELENA LUCIA LUIZ**, ocupante do cargo de Professora, de provimento efetivo, a partir de 1º de Fevereiro de 2019, reajustável conforme artigo 7º, da Emenda Constitucional nº 41/03, devendo a Divisão de Recursos Humanos tomar as providências necessárias.

Dê-se ciência aos interessados. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Município de Porto Ferreira aos 11 de janeiro de 2019.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA - PREFEITO**

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

### PORTARIA Nº 22, DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR"

legais, **RESOLVE**:

Nomear o(a) Sr(a). **VÂNIA DE CARVALHO MOSSANEGA**, portador(a) do RG nº 32.626.041-9 e CPF nº 259.365.718-90, para ocupar o cargo em comissão de Chefe de Seção de Controle Orçamentário; e, cessar a designação de que dispõe a Portaria nº 511, de 21 de junho de 2018; os efeitos desta Portaria retroagem a partir de 8 de janeiro de 2019.

Dê-se ciência aos interessados. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Município de Porto Ferreira aos 15 de janeiro de 2019.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA - PREFEITO**

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

### PORTARIA Nº 29, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR"

**Rômulo Luis de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Exonerar, a pedido, nos termos do Processo Administrativo nº 541/2019, o(a) Sr(a). **IRENE SCALDELA DOVIGO**, portador(a) do RG nº 4.275.165-2 e CPF nº 160.771.608-90, do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Concurso Público – Edital nº 4/2003; retroagindo seus efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

Dê-se ciência aos interessados. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Município de Porto Ferreira aos 15 de janeiro de 2019.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA - PREFEITO**

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

### PORTARIA Nº 30, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 1/2017"

**Rômulo Luis de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Prorrogar o Processo Seletivo – Edital nº 1/2017, nos termos do Processo Administrativo nº 44/2019; devendo, excepcionalmente, esta prorrogação vigorar até a conclusão de novo processo seletivo, em andamento, elaborado nos termos da Lei Municipal nº 3.447, de 30 de maio de 2018.

Dê-se ciência aos interessados. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Município de Porto Ferreira aos 15 de janeiro de 2019.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA - PREFEITO**

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

### PORTARIA Nº 31, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE APROVADO(S) EM CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2017.

**Rômulo Luis de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Convocar o(s) aprovado(s) no Concurso Público – Edital nº 02/2017, abaixo relacionado(s), para apresentar(em)-se no período de 21 à 25 de janeiro de 2019, a partir das 8:30 horas, na **Secretaria de Educação, situada à Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 352**, Centro; para submeter(em)-se ao processo de admissão:

#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2017 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CLASSIF	NOME	CARGO
33º	JÉSSICA FELISBINO ALVES SOSSAI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
34º	MARINA NAYARA SERVILHA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
35º	RENAN DEVITTO MEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
36º	MARCELA LARISSA COSTA CREMONEZI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
37º	SILVIA THOLON	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
38º	EDIR AMÁLIA TENDOLINI PENTEADO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
39º	CÁTIA FERNANDA PIZETTA XAVIER	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
40º	ANGÉLICA APARECIDA COELHO FRANCO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
41º	ANEISE AGASSI SIMÕES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
42º	PRISCILA DO AMARAL DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
43º	JÉSSICA FIRMINO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I



Prefeitura de  
**Porto Ferreira**



PORTAL DA TRANSPARENCIA

A-

A+

CIDADÃOS

SERVIÇOS

EMPRESAS

WEBMAIL

CAMARA

AGÊNCIA

INICIAL

PREFEITURA

CIDADE

SECRETARIAS

TURISMO

CONTATO

Seja bem-vindo ao nosso portal | Domingo, 03 de fevereiro de 2019.

TELEFONE (19) 3589-5200

ACESSO RÁPIDO

Uma cidade para todos!

Você está aqui: [Home](#) > [Notícias](#) > Prefeitura abre processo seletivo para contratação de professores temporários

## PREFEITURA ABRE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

Educação

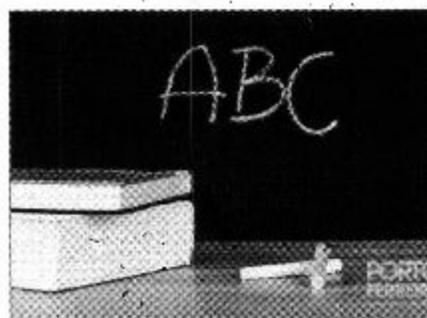
25 de janeiro

A Prefeitura de Porto Ferreira vai realizar, por meio do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento social, um processo seletivo simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação em caráter temporário professores de Educação Básica I, Educação Especial e Educação Básica II.

Para visualizar ou baixar o edital com todos os detalhes do processo seletivo, basta clicar neste link (<http://www.portoferreira.sp.gov.br/concursos-publicos>), clicar no ano "2019", depois em "PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019" e então no ícone em PDF do arquivo.

Cléber Fabbrí – MTb 30.118

Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos





CLIQUE NA FOTO PARA AMPLIAR

VOLTAR PÁGINA

<p>PREFEITURA</p> <p>PODER EXECUTIVO</p> <p>CHEFE DE GABINETE</p> <p>GALERIA DOS PREFEITOS</p> <p>CIDADE</p> <p>DADOS GERAIS</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>CALENDARIO MUNICIPAL</p>	<p>SECRETARIAS</p> <p>GABINETE</p> <p>CULTURA</p> <p>DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO</p> <p>DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA</p> <p>EDUCAÇÃO</p> <p>ESPORTES E LAZER</p> <p>FAZENDA</p> <p>GESTÃO</p> <p>INFRAESTRUTURA, OBRAS E MEIO AMBIENTE</p> <p>SAÚDE</p>	<p>TURISMO</p> <p>TURISMO</p> <p>ONDE FICAR</p> <p>O QUE COMER</p> <p>O QUE FAZER</p> <p>ATUALIZE-SE</p> <p>NOTÍCIAS</p> <p>DECRETOS OFICIAIS</p>	<p>CIDADÃOS</p> <p>CONTAS PÚBLICAS</p> <p>CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS</p> <p>SERVIÇOS ONLINE</p> <p>CASA DOS CONSELHOS</p> <p>FALA, CIDADÃO!</p> <p>DOWNLOADS</p> <p>DEFESA CIVIL</p> <p>TELEFONES ÚTEIS</p> <p>CEPS</p> <p>EMPRESAS</p> <p>LICITAÇÕES</p> <p>NF-E</p> <p>GISS ON-LINE</p> <p>DOWNLOADS</p>	<p>SERVIDORES</p> <p>ESTATUTO DO SERVIDOR</p> <p>HOLERITE DIGITAL</p> <p>CÓDIGO DE CONDUTA</p> <p>WEBMAIL</p> <p>ALTERE SUA SENHA</p> <p>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</p> <p>ACESSO REMOTO</p>	<p>CONTATO</p> <p>FALE CONOSCO</p> <p>OUIDORIA</p> <p> ATENDIMENTO POR TELEFONE</p> <p><b>(19) 3589-5200</b></p> <p>CADASTRE-SE PARA RECEBER NOSSA NEWSLETTER</p> <p><input type="text" value="DIGITE SEU E-MAIL"/></p> <p>OK</p>
--	---	---	--	---	---



# Prefeitura de Porto Ferreira

PREFEITURA DE PORTO FERREIRA  
Praça Cornélio Procópio, 90 - Centro  
Porto Ferreira - SP - CEP 13660-015

Copyright ©. Todos os direitos reservados.

ACOMPANHE A PREFEITURA NAS REDES SOCIAIS



Envie nos uma mensagem [jvachat](#)

Prefeitura de Porto Ferreira Hugo Página inicial Criar

**Porto Ferreira**

Prefeitura de Porto Ferreira  
@PrefeituraPortoFerreira

Página inicial

Sobre

Publicações

Fotos

Vídeos

Eventos

Notas

Comunidade

Grupos

Informações e anúncios

Criar uma Página

#Uma cidade para todos

Curtiu Seguido Compartilhar Enviar mensagem

**Prefeitura de Porto Ferreira**  
26 de janeiro às 12:00

A Prefeitura de Porto Ferreira vai realizar, por meio do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento social, um processo seletivo simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação em caráter temporário professores de Educação Básica I, Educação Especial e Educação Básica II.

Para visualizar ou baixar o edital com todos os detalhes do processo seletivo, basta clicar neste link (<http://www.portoferreira.sp.gov.br/concursos-publicos>), clicar no ano "2019", depois em "PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019" e então no ícone em PDF do arquivo.

Salva mais em: <http://portoferreira.sp.gov.br/.../prefeitura-abre-processo-s...>

PROCESSO  
FEB I E II - 2019

**Prefeitura de Porto Ferreira**  
Serviço público

40 curtidas 12 comentários 12 compartilhamentos

Curtir Comentar Compartilhar

Mais relevantes

Escreva um comentário

**Fábio Rodrigo Pinheiro Flávio Pinheiro**  
Curtir Responder 6 d

**Comunidade** Ver tudo

- Convide seus amigos para curtir esta Página
- 8.858 pessoas curtiram isso
- 8.888 pessoas estão seguindo isso
- Rita De Cássia Pauleto e outros 585 amigos curtiram isso ou fizeram check-in

**Sobre** Ver tudo

Porto Ferreira

- Praca Comélio Procópio, 90, Centro (0,20 km)  
13660-015 Porto Ferreira  
Como chegar
- (19) 3589-5200
- Normalmente responde dentro de algumas horas  
Enviar mensagem
- [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br)
- Serviço público · Organização governamental · Prefeitura
- Abre amanhã  
Fechado agora
- Sugerir edições

**Suas Páginas (somente visível para você)**

- Associação Casa do Abrigo de P...

- Casa do Abrigo

- Eu Amo Porto Ferreira**

Ver tudo

**Páginas curtidas por esta Página**

- Bate-papo (Desativado)

Prefeitura de Porto Ferreira
Hugo
Página inicial
Criar

**Gisela Ocimar Vanessa Rodrigues Patricia Santos**  
Curtir Responder 1 sem  
2 Respostas

**Priscila Gomes Israel David Conceicao**  
Curtir Responder 5 d

**Lucia Helena de Souza Leticia Souza**  
Curtir Responder 1 sem

**Marisa Peretra Barboza Juliana De Fátima, Gisleine Rodrigues, e Marta Marangon**  
Curtir Responder 1 sem Editado 2

**Daniela Angelucci Reducino Fernanda Reducino**  
Curtir Responder 5 d  
1 resposta

**Ricardo Rafael DE Araujo Franciele santos**  
Curtir Responder 1 sem

**Lailali Ayoub Suhayla Ayoub**  
Curtir Responder 1 sem

**Circynha Ferreira Telma Meiro**  
Curtir Responder 1 sem

**Nalara Franco Souza Marcela Nando**  
Curtir Responder 6 d  
1 resposta

**Naiara Franco Souza Camila Sousa Salvato**  
Curtir Responder 6 d

**SeGov** Secretaria de Gov... Curtir

Páginas relacionadas

**Odontodoc Porto Fer...**  
Dentista geral Curtir

**Patricia Arruda - Desi...**  
Salão de beleza Curtir

**Robert Reis Mercado**  
Negócio local Curtir

Public Services em Porto Ferreira

Português (Brasil) Português (Portugal)  
English (US) Español Français (France) +

Privacidade · Termos · Anúncios  
Opções de anúncio · Cookies · Mais · Facebook © 2019

**Prefeitura de Porto Ferreira**  
1 de fevereiro às 17:00 ·

Esta semana a Secretaria de Infraestrutura, Obras e Meio Ambiente da Prefeitura de Porto Ferreira realizou serviços de limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais no Jardim Paschoal Salzano.

O trabalho foi necessário uma vez que, com o período de chuvas, as enxurradas levam muitos objetos e material orgânico, como folhas e galhos, para as galerias. Assim, elas entopem ou diminuem a capacidade de escoamento, causando alagamentos.

Para a realização do serviço foi contr... Ver mais



**Prefeitura de Porto Ferreira**  
Serviço público

Enviar mensagem

15 1 comentário 2 compartilhamentos

Bate-papo (Desativado)