



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

EDITAL Nº 01

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEIS I
ÂMBITO DO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Rosário do Catete, no uso das atribuições regulamentares que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes, considerando a adesão do município de 2019 ao Programa Alfabetizar pra Valer; em conformidade com a Lei Estadual nº 8.597/2019, Lei Estadual nº 8.799/2020 e Lei Estadual nº 8.872/2021; e em face da Resolução nº 4005/2021/GS/SEDUC, da Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC e da Portaria nº 4007/2021/GS/SEDUC, faz saber que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para o preenchimento de VAGAS e FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para Bolsistas de Extensão Tecnológica de **Nível II - Coordenadores Municipais** e Bolsistas de Extensão Tecnológica de **Nível III - Formadores Municipais** no âmbito do **Programa Alfabetizar Pra Valer** e em conformidade com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e formar cadastro reserva de Bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer (PAPV). Para a seleção, o Bolsista de Extensão Tecnológica de Nível II atuará como Coordenador Municipal do Programa e os Bolsistas de Extensão Tecnológica de Nível III atuarão como Formadores Municipais.

1.2. Serão ofertadas 01 bolsa, no valor de R\$1.300,00 (um mil e trezentos reais), referente à função de Coordenador Municipal do Programa Alfabetizar pra Valer e 03 bolsas, no valor de R\$800,00 (oitocentos reais) cada, relativas à função de Formador Municipal do Programa, conforme quadro de vagas em Anexo I.

1.3. No exercício de suas funções o Bolsista deverá estar lotado na Secretaria Municipal de Educação, com jornada de atividades concordante com o horário de trabalho, no caso de servidor público ou em locais dedicados ao Programa Alfabetizar Pra Valer.

1.4. Jornada de atividades de 40h (quarenta) semanais, no caso de bolsista que não seja servidor público dedicado ao Programa Alfabetizar Pra Valer.

1.5. A jornada regular de atividades deverá ocorrer nos turnos matutino e vespertino, podendo eventualmente complementar no turno noturno, desde que acordado com o Secretário Municipal de Educação e com o Coordenador do Programa à Equipe Central do Programa por meio de Ofício à Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

2.1. São **atribuições** dos bolsistas que atuarão como **Coordenador Municipal** do Programa Alfabetizar Pra Valer:

2.1.1 - Responsabilizar-se, á nível municipal, pelo desenvolvimento das ações do Programa Alfabetizar Pra Valer em todos os seus eixos;

2.1.2 - Elaborar Plano de Trabalho de sua atuação, articulado com as ações previstas pelo Programa Alfabetizar Pra Valer e o processo de elaboração dos Planos de Trabalho dos Formadores.

2.1.3 - Ser o elo de comunicação entre a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEDUC Regional e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED do município em que estiver alocado e as ações relacionadas ao Programa Alfabetizar Pra Valer e ao Regime de Colaboração;

2.1.4 - Executar o acompanhamento e monitoramento, bem como viabilizar junto à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a formação continuada de professores do Programa Alfabetizar Pra Valer;

2.1.5 - Participar de todos os encontros formativos, quando convocado;

2.1.6 - Acompanhar o desenvolvimento do Programa nas escolas da sua rede de ensino, realize visitas quinzenais às escolas inseridas no Programa, oferecendo suporte técnico e pedagógico às suas equipes em consonância com o acompanhamento pedagógico realizado pelo formador aos professores.

2.1.7 - Apoiar o(s) formador(es) do Programa em questões operacionais relacionadas à realização das ações de professores, bem como responsabilizar-se pela logística de eventos e avaliações que fazem parte do Programa.

2.1.8 - Planejar e realizar a distribuição dos materiais do PAPV aos professores e estudantes da rede de ensino em que estiver alocado;

2.1.9 - Orientar os gestores escolares e coordenadores pedagógicos para a organização de registros de atividades e elaboração de relatórios mensais sobre as atividades do Programa e mapeamento de boas práticas;

2.1.10 - Orientar gestores escolares e coordenadores pedagógicos sobre a inserção de dados no Sistema de Acompanhamento do PAPV e monitorar a realização desta ação;

2.1.11 - Sistematizar e encaminhar para a Diretoria Regional e/ou Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEDUC os dados referentes aos instrumentais de avaliação propostos pelo Programa, no SISPAPV acordado com a Coordenação Estadual do PAPV;

2.1.12 - Coordenar a aplicação das avaliações de Fluência e SAESE – Sistema de Avaliação da Educação de Sergipe, em âmbito municipal;

2.1.13 - Coordenar o processo de disseminação e análise dos resultados das avaliações;

2.1.14 - Participar da elaboração do relatório anual do Programa.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2.2 São atribuições dos bolsistas que atuarão como Formadores Municipais do Programa Alfabetizar Pra Valer:

2.2.1 - Responsabilizar-se pelo processo de formação dos professores da Rede Municipal das turmas pelo Programa Alfabetizar Pra Valer no município em que estiver alocado;

2.2.2 - Realizar acompanhamento pedagógico quinzenal às turmas dos professores em processo de em consonância com as visitas realizadas pelo Coordenador Municipal do PAPV;

2.2.3- Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada dos professores e dar suporte às estratégias de acompanhamento adotadas pela SEDUC no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer;

2.2.4 - Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como analisar os resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;

2.2.5 - Cumprir a agenda e a carga horária total propostas para as formações, conforme definido e aprovado pelo coordenador com sua coordenação;

2.2.6 - Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como organizar o material didático e garantir a observância do atendimento logístico;

2.2.7 - Produzir e entregar as matrizes dos materiais que serão usados nos encontros formativos, conforme definido em conjunto com sua coordenação;

2.2.8 - Participar integralmente de todas as ações promovidas pelas respectivas Secretarias Municipais de Educação e Diretoria Regional de Educação e pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEDUC no processo formativo do PAPV;

2.2.9 - Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas municipal e regional, conforme necessário;

2.2.10 - Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;

2.2.11 - Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como produção, entrega de materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;

2.2.12 - Inserir os relatórios mensais no sistema, referentes às formações realizadas, segundo orientado pela SEDUC.

3. DOS REQUISITOS DE ACESSO

3.1. Bolsa de Extensão Tecnológica Nível II – Coordenador Municipal do PAPV: Profissional servidor público, com titulação mínima de graduação nas áreas da educação, com proficiência técnica em Projetos e Ações, para execução de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento e execução dos objetivos e metas para realização de estudos e reflexão continuada de cada um do Programa Alfabetizar pra Valer, sobre os conteúdos e estratégias formativas e supervisão e organização de estratégia de formação dirigida às equipes municipais.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

3.2. Bolsa de Extensão Tecnológica Nível III – Formador Municipal: Profissional, inclusive servidor, com titulação mínima de Licenciatura, preferencialmente em Pedagogia ou Letras, com proficiência ou científica em Projetos e Ações, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no Alfabetizar Pra Valer e acompanhamento e avaliação da execução.

4. DAS ETAPAS E CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. São etapas da seleção de bolsistas do Programa Alfabetizar Pra Valer:

4.1.1. Inscrição;

4.1.2. Análise de Currículo.

4.2. DAS INSCRIÇÕES

4.2.1. As inscrições serão realizadas no período de 17 a 20 de abril de 2023, exclusivamente presencialmente.

4.2.2. Os candidatos às vagas de Coordenador Municipal devem colocar como assunto “Seleção Coordenador Municipal”.

4.2.3. Os candidatos às vagas de Formadores Municipais devem colocar como assunto do e-mail “Seleção Formador Educação Infantil”, “Seleção Formador Ciclo de Alfabetização” ou “Seleção Formador Ciclo de Alfabetização” de acordo com o segmento em que deseja atuar.

4.2.4. Não serão aceitas inscrições em mais de uma função para o mesmo candidato.

4.3. No ato da inscrição, que será presencial, o candidato deverá entregar o caderno com as cópias dos documentos originais ou autenticados:

- I. Documento oficial de identificação com foto;
- II. CPF;
- III. Currículo Vitae;
- IV. Certificado de nível superior em área de Licenciatura;
- V. Comprovação de experiência profissional na área de Educação;
- VI. Comprovação das titulações que declarar;
- VII. Formulário de Inscrição, conforme consta no Anexo III deste Edital, devidamente preenchido e assinado;
- VIII. Declaração de disponibilidade para atuar no Programa, conforme consta no Anexo IV deste Edital.

4.4. São de responsabilidade do candidato as informações contidas no formulário de inscrição;

4.4.1. A não comprovação de alguma informação no Formulário de Inscrição, pela ausência dos respectivos documentos digitalizados por e-mail, implicará a não pontuação do item correspondente.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.4.2. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como, a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição, ou anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.5. A inscrição implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para realização do Processo Seletivo, em relação às quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

4.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.

4.6.1. O candidato receberá um e-mail de confirmação de recebimento da inscrição.

4.7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

4.7.1. A Análise de Currículo ocorrerá entre os dias **24 /04 e 25/04**.

4.8. A Análise de Currículo dos candidatos a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível II – **Coo Municipal** será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do Anexo V;

4.9. A Análise de Currículo dos candidatos a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível III – **Foi Municipais** será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do Anexo V-A;

4.10. Em caso de empate na pontuação serão obedecidos e aplicáveis os critérios para desempate na seguinte ordem:

4.10.1. Possuir graduação em Pedagogia;

4.10.2. Possuir graduação em Letras;

4.10.3. Possuir especialização em Psicopedagogia e/ou na área de Alfabetização e Letramento;

4.10.4. Idade, prevalecendo o candidato de maior idade.

5. DO CRONOGRAMA

I.	Publicação do Edital	14/04/2023
II.	Período de inscrição - Etapa I	17/04/2023 a 20/04/2023
III.	Análise de Currículo - Etapa II	24/04/2023
IV.	Divulgação do resultado da Etapa II	27/04/2023
V.	Período de Recursos da Etapa II	26/04/2023
VI.	Publicação do resultado final	28/04/2023



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6. DAS COMUNICAÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS:

6.1. Todas as comunicações e divulgação de resultados serão realizadas por meio do site da Prefeitura Oficial, etc. À critério do município.

6.2. Dentre os candidatos selecionados, serão convocados aqueles que obtiverem as primeiras por resultado final, respeitando-se o número de vagas disponíveis.

6.3. Os demais candidatos que pontuarem na Etapa II comporão o Cadastro Reserva.

6.3.1. A formação de Cadastro Reserva será relacionada observando a ordem decrescente de pontuação dos candidatos.

6.3.2. A relação de Cadastro Reserva será divulgada no site da Prefeitura, Diário Oficial, etc. À critério do município juntamente com o Resultado Final.

6.3.3. Caso não haja selecionados para a vaga de Formador em algum dos segmentos, os candidatos que compuserem o Cadastro Reserva dos demais segmentos podem ser convidados a assumir a vaga, respectivamente, na ordem de classificação.

6.4. A **Secretaria Municipal de Educação de Rosário do Catete** reserva-se o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive retificações e reconvocações, informando eventuais prorrogações/retificações no **(site da Prefeitura, Diário Oficial, etc. À critério do município)**.

7 – DOS RECURSOS:

7.1. Caberá recurso até 24 horas a contar da data e hora da publicação do Resultado da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste Edital, por meio do e-mail da **Secretaria Municipal de Educação de Rosário do Catete**.

7.2. Serão rejeitados, automaticamente, os recursos protocolados fora do prazo improrrogável de 24 horas a contar da data e hora da publicação do Resultado da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

7.3. O recurso interposto deve ser individual com a indicação precisa do item em que o(a) candidato(a) foi prejudicado e devidamente fundamentado.

7.4. O(A) candidato(a) deve interpor recurso, exclusivamente presencial. No qual deve anexar o Formulário para Interposição de Recursos (Anexo VI) devidamente preenchido e assinado.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

7.5. Será indeferido, automaticamente, o recurso interposto não fundamentado ou intempestivo subscrito pelo próprio(a) candidato(a) recorrente.

7.6. O recurso interposto, devidamente fundamentado, deve conter dados que informem sobre a identificação do(a) candidato(a) recorrente e o número de inscrição.

7.7. A Comissão Especial, designada pelo Secretário Municipal de Educação de Rosário do Catete, é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.8. O recurso interposto julgado procedente pela Comissão Especial será divulgado conforme constante no Item 5 deste Edital.

8. DA VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado está vinculado ao Programa e ao desempenho mensal do bolsista com nota de corte superior a 5 (cinco) pontos, contado da data de sua publicação no site da Secretaria Municipal de Educação ou Diário Oficial do Município de Rosário do Catete, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

9. DA CONCESSÃO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

9.1. A bolsa prevista neste Edital, concedida nos termos da Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC, não caracteriza vínculo empregatício, nem caracteriza contraprestação de serviço ou vantagem para o doador, conforme disposto no art. 19, parágrafo 2º, da Lei Estadual nº 8.597/ 2019.

9.2. O tempo de execução das bolsas será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pela Secretaria de Educação e da Cultura - SEDUC, conforme limite máximo previsto em legislação, seja para execução inicialmente planejada ou para outras ações previstas no âmbito dos eixos do Programa Alfabetizar com Qualidade.

9.3. A concessão das bolsas de que trata este Edital está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso, cujo modelo consta no Anexo II.

9.4. A permanência do Bolsista está condicionada ao resultado das avaliações contínuas de desempenho.

9.5. O tempo de execução das bolsas será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pela Secretaria de Educação e da Cultura - SEDUC, conforme limite máximo previsto em legislação, seja para execução inicialmente planejada ou para outras ações previstas no âmbito dos eixos do Programa Alfabetizar com Qualidade, excetuando os bolsistas lotados na Equipe Central do PAPV.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

9.6. As bolsas serão pagas diretamente em conta bancária do Banese, em nome do bolsista.

9.7. O desligamento do bolsista que atua no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer pode ocorrer em situações previstas pela Portaria N° 4006/2021/GS/SEDUC.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O cronograma de todo o processo de seleção consta no Item 5.

10.2. O Excelentíssimo Senhor Secretário de Educação do Município de Rosário do Catete designa o presente normativo, Comissão Especial do presente Processo Seletivo.

10.3. Fica vedada a inscrição e participação de membros da Comissão Especial neste Processo Seletivo.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Rosário do Catete.

Cumpra-se.

Publique-se.

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSÁRIO DO CATETE

Local/SE, **14** de abril de 2023


Rita de Cássia Pinto Lisboa

Secretário(a) Municipal de Educação de Rosário do Catete



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO
ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Modalidade de Bolsa	Função	Número de vagas
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Municipal	01+ Cadastro Reserva
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Municipal - Educação Infantil	01 + Cadastro Reserva
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Municipal - Ciclo de Alfabetização	01 + Cadastro Reserva
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Municipal - 3º ano do Ensino Fundamental	01+ Cadastro Reserva



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO
ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

1. PROGRAMA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA (SEDUC)		
1.1. DENOMINAÇÃO PACTO SERGIPANO PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PROGRAMA ALFABETIZAR PRA		
2. FUNÇÃO DO BOLSISTA		
<input type="checkbox"/> COORDENADOR MUNICIPAL		<input type="checkbox"/> FORMADOR MUNICIPAL
3. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE/BOLSISTA		
3.1. NOME COMPLETO (EXATAMENTE COMO CONSTA NO RG)		3.2.D. NASCO
3.3. NOME DA MÃE		
3.4. DOCUMENTO DE IDENTIDADE (TIPO E NÚMERO)		3.5. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF
3.6. CPF	3.7. ESTADO CIVIL	3.8. PROFISSÃO
3.9. NATURALIDADE		3.10. NACIONALIDADE
3.11. ENDEREÇO	<input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial	
3.11.1. Logradouro		3.11.2. Número
3.11.4. Bairro		3.11.5. Cidade
3.12. TELEFONES		
3.12.1. Residencial		3.12.2. Celular
3.13. E-MAIL		
3.14. CONTA BANCÁRIA (APENAS BANESE)		
3.14.1. Modalidade - Conta Corrente		
3.14.2. Agência		
3.14.3. Número da Conta		
4.1. DENOMINAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA DE SERGIPE		4.2. SIGLA SEDUC
		4.3. C 34.84
4.4. ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, UF e CEP) RUA GUTENBERG CHAGAS, 169 – DIA – CEP: 49040-780 – Aracaju-SE		



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.5. REPRESENTANTE LEGAL	
4.5.1. NOME JOSÉ MACEDO SOBRAL	4.5.2. CARGO SECRETÁRIO

Conforme a Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC, que dispõe sobre a Regulamentação e Diretrizes para Con Pagamento de Bolsas de Extensão Tecnológica do Programa Alfabetizar pra Valer, no exercício das fun bolsista que atua como Consultor Técnico-Pedagógico, Articulador Estadual ou nas esferas Regional e/ou M do PAPV deve cumprir jornada de atividade de 40 (quarenta) horas semanais, dedicadas integralmente ao p e, preferencialmente, nos turnos matutino e vespertino.

A bolsa terá duração de 06 meses, podendo ser prorrogada conforme o limite máximo previsto em legislaçã ser cancelado ou suspenso o pagamento da bolsa pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura/SEI pelo(a) bolsista, mediante comunicação por escrito, nas seguintes hipóteses:

1. Caso seja constatado o não cumprimento, por parte do bolsista, das obrigações constantes no Te Compromisso e/ou Plano de Trabalho.
2. Caso seja constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão.
3. Caso haja omissão de incompatibilidade superveniente ou infringência à legislação aplicável aos pag de bolsa no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer.
4. Caso seja solicitado pelo Secretário de Educação do município em que o bolsista estiver alocado, no do Art 29, da Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC.

O desligamento a pedido, é a manifestação unilateral e expressa de vontade em deixar de exercer a func bolsista no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer, com formulário próprio devidamente assinado.

No caso anterior, o bolsista deve preencher e assinar o pedido de desligamento, em conformidade com o esta pelo Anexo II da Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC, e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação – ou Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado, a qual deve repassar o pedido para a Asses Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM/GS/SEDUC.

Em caso de afastamento do bolsista, seja por licença ou afastamento de qualquer outra natureza, que lev cumprimento efetivo das funções, a Secretaria Municipal de Educação em que o bolsista estiver aloca informar imediatamente o desligamento à Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEDUC e pr convocação do cadastro reserva e ou/ seleção para o preenchimento da vaga.

O desempenho dos bolsistas será acompanhado pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – mediante análise de relatório, avaliações ou outras formas de acompanhamento de acordo com a natu



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

projetos aprovados.

O Resultado da Avaliação de desempenho incompatível com o desenvolvimento das ações para funcionamento do PAPV enseja o desligamento do Bolsista.

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à condição de bolsista do Programa Alfabetizar P e COMPROMETO-ME a respeitar o que determina a Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade. Declaro também preencho plenamente os requisitos para o recebimento da bolsa, expressos na Lei Estadual nº 8.597/2011 e suas alterações e na Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC, e que o recebimento da bolsa no âmbito do PAPV não configura acúmulo de bolsa.

Autorizo a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura a, caso ocorram eventuais créditos indevidos em meu favor, bloquear tais valores junto ao banco ou, não havendo saldo suficiente, descontá-los em pagamentos subsequentes.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará o cancelamento da(s) bolsa(s) e a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na Portaria nº 4006/2021/GS/SEDUC.

_____/SE, ____/____/____

ASSINATURA DO BOLSISTA



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO
ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

VAGA PRETENDIDA:

- () COORDENADOR MUNICIPAL DO PAPV
() FORMADOR MUNICIPAL DO PAPV - EDUCAÇÃO INFANTIL
() FORMADOR MUNICIPAL DO PAPV - CICLO DE ALFABETIZAÇÃO
() FORMADOR MUNICIPAL DO PAPV - 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO
ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR NO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA
E PARA O CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA DE 40h SEMANAIS**

Eu, _____ portador (a) _____
nº _____ e CPF nº _____, candidato ao PROCESSO SE
PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEIS II E III NO ÂMBITO DO PRO
ALFABETIZAR PRA VALER, declaro para os devidos fins que tenho **disponibilidade para o cum**
da carga horária de 40 horas semanais de trabalho, dedicadas integralmente ao Pro
preferencialmente, nos turnos **matutino e vespertino**, sob as penas da lei.

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V

BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – COORDENADOR MUN

NOME DO CANDIDATO : _____

CPF: _____

NOTA OBTIDA : _____

	QUANTIDADE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado, na área de educação.	01	0,5	0,5	
b) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado, na área de educação.	01	0,3	0,3	
c) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360h, na área de educação.	01	0,2	0,2	
d) Experiência como Administrador, Gestor Público e ou/ Diretor de Escola.	04	0,5 (a cada ano)	2,0	
e) Experiência com coordenação pedagógica nas áreas de Educação Infantil e/ou	04	0,5 (a cada ano)	2,0	



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Ciclo de Alfabetização.				
f) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40h, na área da educação.	02	0,25	0,5	
g) Experiência como tutor, monitor e/ou formador em programas dos governos Federal e/ou Estadual, EXCETO no Programa Alfabetizar pra Valer.	02	0,25 (a cada semestre)	0,5	
h) Experiência como tutor, monitor, coordenador e/ou formador no Programa Alfabetizar pra Valer.	03	0,5 (a cada semestre)	1,5	
j) Ser Professor Efetivo da Rede Municipal de Ensino	01	2,5	2,5	
TOTAL DE PONTOS		-	10,0	



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO
ANEXO V – A

BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – FORMADORES MUNI

NOME DO CANDIDATO : _____

CPF: _____

NOTA OBTIDA : _____

	QUANTIDADE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado, na área de educação.	01	0,5	0,5	
b) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado, na área de educação.	01	0,3	0,3	
c) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h, na área de educação.	01	0,2	0,2	
d) Certificado de graduação nas áreas de Licenciatura em Letras ou Pedagogia.	01	1,0	1,0	
e) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40h, na área de educação..	02	0,25	0,5	



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

f) Experiência como tutor, monitor e/ou formador em programas dos governos Federal e/ou Estadual, EXCETO no Programa Alfabetizar pra valer	03	0,5 (a cada ano)	1,5	
g) Experiência como tutor, monitor, coordenador e/ou formador no Programa Alfabetizar pra Valer.	03	0,5 (a cada semestre)	1,5	
h) Experiência em docência nas áreas de Educação Infantil e/ou Ciclo de Alfabetização.	04	0,5 (a cada ano)	2,0	
l) Ser Professor Efetivo da Rede Municipal de Ensino.	01	2,5	2,5	
TOTAL DE PONTOS		-	10,0	