



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 02/2025**

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEIS II E III NO  
ÂMBITO DO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER (PAPV)**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Areia Branca, Sergipe, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes, considerando a adesão do município de Areia Branca ao Programa Alfabetizar pra Valer (PAPV) em conformidade com as Leis Estadual nº 8.597/2019; Nº 8.799/2020; Nº 8.872/2021; Nº 9.338/2023. Em consonância com as Portarias nº 4005/2021/GS/SEDUC; Nº 4007/2021/GS/SEDUC e Nº 4045/2023/GS/SEDUC, torna público e faz saber que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando o preenchimento de **vagas e formação de cadastro reserva** para Bolsistas de Extensão Tecnológica de **Nível II - Coordenadores Municipais** e **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 Simplificado 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 fins desta seleção, o Bolsista de Extensão Tecnológica de Nível II atuará como Coordenador Municipal do PAPV e os Bolsistas de Extensão Tecnológica de Nível III atuarão como Formadores Municipais.

1.2. Os selecionados receberão bolsa em conformidade com a função desempenhada. Para o Nível II (Coordenador Municipal) o valor corresponde a R\$1.600,00 (um mil e seiscentos reais), para o Nível III (Formador Municipal), o valor é de R\$1.000,00 (um mil reais) cada. O quantitativo de vagas consta no Anexo I do quadro de vagas.

1.3. No exercício de suas funções, no caso de servidor público municipal, dedicadas ao **PAPV**, o Bolsista será lotado na Secretaria Municipal de Educação, desempenhando suas atividades de acordo com a carga horária designada.

1.4. No caso de bolsista dedicado ao **PAPV**, que não seja servidor público municipal, o exercício de suas funções serão desempenhadas na Secretaria Municipal de Educação com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

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

**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, à 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 e



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

coordenar 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 - SEED, a Diretoria Regional e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED do município em que estiver alocado nas questões 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, realizando visitas quinzenais às escolas inseridas no Programa, oferecendo suporte técnico e pedagógico às suas equipes diretivas, 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 formações de professores, bem como responsabilizar-se pela logística de eventos e avaliações que fazem parte do escopo do Programa.

**2.1.8** - Planejar, acompanhar e monitorar a distribuição dos Materiais Didáticos Complementares - PAPV às escolas, professores e estudantes da Rede de ensino em que estiver alocado;

**2.1.9** - Realizar formações juntos às equipes escolares com base nos Materiais Didáticos Complementares - PAPV;

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

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

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

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

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

**2.1.15** - Participar da elaboração do relatório anual do Programa.

**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 atendidas 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 formação, 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 junto aos professores e dar suporte às estratégias de acompanhamento adotadas pela SEED no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer;

**2.2.4** - Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como dos 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 em conjunto com sua coordenação;

**2.2.6** - Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como organizar o material didático-pedagógico desses encontros e 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 Secretaria Municipal de Educação e Diretoria Regional de Educação e pela Secretaria de Estado da Educação – SEED vinculadas ao processo formativo do PAPV;

**2.2.9** - Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas municipal e regional,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

sempre que 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 relatórios e 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 orientações dadas pela SEED.

### **3. DOS REQUISITOS DE ACESSO**

**3.1. Bolsa de Extensão Tecnológica Nível II – Coordenador Municipal do PAPV:** Profissional, preferencialmente, servidor público municipal, com titulação mínima em pós-graduação Lato Sensu, nas áreas da educação; com experiência técnica e/ ou científica em Projetos e Ações. Que possua disponibilidade para execução de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, execução dos objetivos e metas para realização de estudos; Realize reflexão contínua de cada um dos eixos do **PAPV**; apresente relatórios, dentre outros, sobre os conteúdos, as estratégias formativas, a supervisão e a organização da estratégia de formação dirigida às equipes municipais.

**3.2. Bolsa de Extensão Tecnológica Nível III – Formador Municipal:** Profissional, preferencialmente, servidor público, obrigatoriamente com graduação e preferencialmente formação em Licenciatura em Pedagogia. Com proficiência técnica e/ ou científica em Projetos e Ações voltadas para formação docente. Disponibilidade e disposição para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no Programa Alfabetizar Pra Valer, acompanhamento e avaliação da execução.

### **4. DAS ETAPAS E CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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 descrito no cronograma, sendo exclusivamente por meio do formulário on-line pelo link <https://forms.gle/S4MhUdPQpZ9TDngW6> A entrega dos documentos será realizada pelo formulário on-line no campo especificado.

**4.2.2.** As(os) candidatas(os) às vagas de Coordenador Municipal devem identificar a vaga pretendida: COORDENADOR MUNICIPAL DO PAPV.

**4.2.3.** As(os) candidatas(os) às vagas de Formadores Municipais devem colocar identificar a vaga pretendida: FORMADOR MUNICIPAL DO PAPV - EDUCAÇÃO INFANTIL; FORMADOR MUNICIPAL DO PAPV - CICLO DE ALFABETIZAÇÃO ou FORMADOR MUNICIPAL DO PAPV - 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, de acordo com o segmento em que deseja atuar.

**4.2.4.** Não serão aceitas inscrições em mais de uma função para a(o) mesma(o) candidata(o).

**4.3.** No ato da inscrição, que será via formulário on-line conforme estabelecido no item 4.2.1 a(o) candidatas(os) deverá anexar os arquivos correspondentes no campo do formulário, em formato pdf de no máximo 2 MB, referentes aos seguintes documentos originais ou autenticados:

- I. Documento oficial de identificação com foto;
- II. CPF;
- III. Certificado de nível superior;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- IV. Comprovação de experiência profissional na área de Educação;
- V. Comprovação das titulações que declarar (máximo 4);
- VI. Declaração de disponibilidade para atuar no Programa, conforme consta no Anexo IV deste Edital.

**4.4.** São de responsabilidade da(o) candidata(o) as informações contidas no formulário de inscrição;

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

**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 nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para realização deste Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais a(o) candidata(o) não poderá alegar desconhecimento.

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

**4.6.1.** A(o) candidata(o) receberá confirmação de recebimento da inscrição.

#### **4.7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

**4.7.1.** A Análise de Currículo ocorrerá de acordo com o cronograma deste edital.

**4.8.** A Análise de Currículo das(os) candidatas(os) a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível II – **Coordenador Municipal** será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do Anexo V;

**4.9.** A Análise de Currículo das(os) candidatas(os) a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível III – **Formadores 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.** Ser servidor público municipal;

**4.10.2.** Possuir maior idade;

**4.10.3.** Possuir maior tempo de rede;

#### **5. DO CRONOGRAMA**

	ETAPAS	DATAS
I	Publicação do Edital	12/02/2025
II	Período de inscrição	13/02/2025 a 14/02/2025
III	Análise de Currículo	17/02/2025 a 18/02/2025



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

IV	Divulgação do resultado	19/02/2025
V	Período de Recursos	20/02/2025
VI	Publicação do resultado final	24/02/2025

## **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, Diário Oficial, etc.

**6.2.** Dentre as(os) candidatas(os) selecionadas(os), serão convocados aqueles que obtiverem as primeiras posições no resultado final, respeitando-se o número de vagas disponíveis.

**6.3.** As(os) demais candidatas(os) que pontuaram na Etapa II comporão o Cadastro Reserva.

**6.3.1.** A formação de Cadastro Reserva será relacionada observando a ordem decrescente de pontuação das(os) candidatas(os).

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

**6.3.3.** Caso não haja selecionados para a vaga de Formador em algum dos segmentos, as(os) candidatas(os) que compuseram o Cadastro Reserva dos demais segmentos podem ser convidados a assumir a vaga, respeitando a ordem de classificação.

**6.4.** A **Secretaria Municipal de Educação de Areia Branca/SE** reserva-se o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, inclusive retificações do Edital, informando eventuais prorrogações/retificações no **(site da Prefeitura, Diário Oficial, etc)**.

## **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 Areia Branca** ([secretariamunicipalareiabranca@gmail.com](mailto:secretariamunicipalareiabranca@gmail.com)).

**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 a(o) candidata(o) se julgar prejudicado.

**7.5.** Será indeferido, automaticamente, o recurso interposto não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pela(o) própria(o) candidata(o) recorrente.

**7.6.** O recurso interposto, devidamente fundamentado, deve conter dados que informem sobre a identidade da(o) candidata(o) recorrente e o número de inscrição.

**7.7.** A Comissão Especial, designada pela Secretaria Municipal de Educação de Areia Branca/SE constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**7.7.1.** A comissão será composta por três representantes da Secretaria Municipal de Educação.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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

**8. DA VIGÊNCIA:**

**8.1.** O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado para fins de Convocação é de 6 (seis meses), contados da data de sua publicação no site da Secretaria Municipal de Educação ou Diário Oficial do Município de Areia Branca/SE, 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 n° 4045/2023/GS/SEDUC, não configura vínculo empregatício, nem caracteriza contraprestação de serviço ou vantagem para o doador, conforme artigo 19, parágrafo 2º, da Lei Estadual n° 8.597/ 2019.

**9.2.** O tempo de execução das bolsas será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pela Secretaria de Estado da Educação - SEED, conforme limite máximo previsto em legislação, seja para execução da ação inicialmente planejada ou para outras ações previstas no âmbito dos eixos do Programa Alfabetizar Pra Valer.

**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 de seu desempenho mensal, com nota de corte superior a 5 (cinco) pontos.

**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 nos termos previstos pela Portaria Portaria n° 4045/2023/GS/SEDUC.

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**10.2.** A Secretaria Municipal de Educação de Areia Branca designará, por ato normativo, Comissão Especial do presente Processo Seletivo Simplificado.

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

**10.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Areia Branca/SE.

Cumpra-se.

Publique-se.

**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AREIA BRANCA/SE**  
Areia Branca/SE, 11 de fevereiro de 2025

---

Daniela Rezende Santiago  
Secretária Municipal de Educação de Areia Branca



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>Modalidade de Bolsa</b>	<b>Função</b>	<b>Número de vagas</b>
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Municipal	01
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Municipal - Educação Infantil	01
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Municipal - Ciclo de Alfabetização	01
Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Municipal - 3º ano do Ensino Fundamental	01



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**

1. PROGRAMA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (SEED)		
1.1. DENOMINAÇÃO PACTO SERGIPANO PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER		
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. DATA DE NASCIMENTO
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
		3.11.3. Complemento
3.11.4. Bairro	3.11.5. Cidade	
		3.11.6. CEP
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 Salário		
3.14.2. Agência		
3.14.3. Número da Conta		
4.1. DENOMINAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SERGIPE		4.2. SIGLA SEED
		4.3. CNPJ 34.841.195/0001-14
4.4. ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, UF e CEP) RUA GUTENBERG CHAGAS, 169 – DIA – CEP: 49040-780 – Aracaju-SE		
4.5. REPRESENTANTE LEGAL		
4.5.1. NOME <b>JOSÉ MACEDO SOBRAL</b>		4.5.2. CARGO <b>SECRETÁRIO</b>





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Conforme a Portaria Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC, que dispõe sobre a Regulamentação e Diretrizes para Concessão e Pagamento de Bolsas de Extensão Tecnológica do Programa Alfabetizar pra Valer, no exercício das funções, o bolsista que atua como BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEIS II (COORDENADOR MUNICIPAL) E III (FORMADOR MUNICIPAL - EDUCAÇÃO INFANTIL, CICLO DE ALFABETIZAÇÃO E 3º ANO) do PAPV deve cumprir jornada de atividade de 40 (quarenta) horas semanais, dedicadas integralmente ao programa e, preferencialmente, nos turnos matutino e vespertino.

A bolsa terá duração de 06 meses, podendo ser prorrogada conforme o limite máximo previsto em legislação. Poderá ser cancelado ou suspenso o pagamento da bolsa pela Secretaria de Estado da Educação/SEED, ou 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 Termo de 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 pagamentos 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, nos termos do Art 29, da Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC.

O desligamento a pedido, é a manifestação unilateral e expressa de vontade em deixar de exercer a função como 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 estabelecido pelo Anexo II da Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC, e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em que estiver alocado, a qual deve repassar o pedido para a Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM/GS/SEDUC.

Em caso de afastamento do bolsista, seja por licença ou afastamento de qualquer outra natureza, que leve ao não cumprimento efetivo das funções, a Secretaria Municipal de Educação em que o bolsista estiver alocado deve informar imediatamente o desligamento à Secretaria de Estado da Educação – SEED e proceder à convocação do cadastro reserva e ou/ seleção para o preenchimento da vaga.

O desempenho dos bolsistas será acompanhado pela Secretaria de Estado da Educação – SEED mediante análise de relatório, avaliações ou outras formas de acompanhamento de acordo com a natureza dos projetos aprovados.

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

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à condição de bolsista do Programa Alfabetizar Pra Valer e COMPROMETO-ME a respeitar o que determina a Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade. Declaro também que preencho plenamente os requisitos para o recebimento da bolsa, expressos na Lei Estadual nº 8.597/2019 e suas alterações e na Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC, e que o recebimento da bolsa no âmbito do PAPV não constituirá acúmulo de bolsa.

Autorizo a Secretaria de Estado da Educação 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), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC.

\_\_\_\_\_/SE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO BOLSISTA



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (On-line)**

**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 DA(O) CANDIDATA(O)



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IV**

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

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) do RG  
nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, candidata(o) ao PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEIS II E III NO  
ÂMBITO DO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER, declaro para os devidos fins que tenho  
**disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 horas semanais de trabalho**, dedicadas  
integralmente ao Programa e, preferencialmente, nos turnos **matutino e vespertino**, sob as penas da lei.

---

LOCAL/DATA

---

ASSINATURA DA(O) CANDIDATA(O)



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO V**

**BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – COORDENADOR MUNICIPAL)**

**NOME DA(O) CANDIDATA(O) :** \_\_\_\_\_

**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.	01	1,5	1,5	
b) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado.	01	1,0	1,0	
c) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação Lato Sensu.	01	0,5	0,5	
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 Ciclo de Alfabetização.	04	0,5 (a cada ano)	2,0	
f) Certificados de cursos de qualificação 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) Ser Professor Efetivo da Rede Municipal de Ensino	01	2,0	2,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	<b>10,0</b>	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO V – A**

**BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – FORMADORES MUNICIPAIS)**

**NOME DA(O) CANDIDATA(O) :** \_\_\_\_\_

**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.	01	1,5	1,5	
b) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado.	01	1,0	1,0	
c) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação Lato Sensu.	01	0,5	0,5	
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 Ciclo de Alfabetização.	04	0,5 (a cada ano)	2,0	
f) Certificados de cursos de qualificação 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 Valor.	02	0,25 (a cada semestre)	0,5	
h) Ser Professor Efetivo da Rede Municipal de Ensino	01	2,0	2,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	<b>10,0</b>	



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE NÍVEIS II E III NO ÂMBITO DO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER**

Nome da(o) Candidata(o):

Interposição de recurso da **Etapa II - Análise de Currículo**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (EDITAL n° 02/2025)

Como candidata(o) a uma vaga de

- ( ) 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

do Processo Seletivo Simplificado para Bolsistas de Extensão Tecnológica de Níveis II e III no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer, solicito a revisão da minha pontuação sob os seguintes argumentos:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA/O  
CANDIDATA/O

Atenção: Apresentar argumentações claras e concisas.