



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

**PORTARIA Nº 4370/2020/GS/SEDUC  
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020**

**Institui os procedimentos para a seleção de bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III para atuar nas Redes Municipais de Ensino, para exercer as funções de Coordenador Municipal ou Formador do Programa Alfabetizar pra Valer.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no art. 211, § 3º, da Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988, no art. 90, da Constituição Estado de Sergipe, de 05 de outubro de 1989, e, em consonância com o disposto no 17 e no artigo 29, inciso XVI, ambos da Lei nº 8.496, de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Estadual - Poder Executivo de Sergipe, em face do que estabelece o artigo 10 da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) em conformidade com a Lei nº 8.597, de 07 de novembro de 2019, com o Decreto Nº 40.522, de 20 de janeiro de 2020, com o Decreto nº 40.671 de 15 de setembro de 2020, com a Portaria nº 0485, de 29 de janeiro de 2020 e Parecer nº 3621/2020 da Procuradoria Geral do Estado – PGE, de 23 de julho de 2020; e

**CONSIDERANDO** o que aduz o artigo 205 da Constituição Federal de 1988, que prevê a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, sendo promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**CONSIDERANDO** que a pela Lei 11.273 de 06 de fevereiro de 2016 autoriza a concessão de bolsas de estudo e pesquisa para participantes de Programas de Formação Inicial e Continuada de Professores para Educação Básica.

**CONSIDERANDO** que a Lei Estadual nº 8.597, de 07 de novembro de 2019, institui o programa Alfabetizar pra Valer, que estabelece as bases do Pacto Sergipano para Alfabetização na Idade Certa e a concessão de bolsas de extensão tecnológica para o atendimento dos objetivos previstos no Programa.

**CONSIDERANDO** que a Portaria nº 0485/GS/SEDUC de 29 de janeiro de 2020 dispõe sobre a implementação do Programa Alfabetizar pra Valer, que estabelece as bases do Regime de Colaboração com os municípios sergipanos e dá outras providências.



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

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 1264/2020/GS/SEDUC, de 06 de março de 2020, que dispõe sobre a Regulamentação e Diretrizes para Concessão e Pagamento de Bolsas de Extensão Tecnológica do Programa Alfabetizar pra Valer, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 3621/2020/PGE, que se manifesta pela POSSIBILIDADE JURÍDICA de retomada do Processo Seletivo para Bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer 2020, objeto do Edital nº 06/2020, de 06 de março de 2020, bem como, de igual, pela POSSIBILIDADE JURÍDICA de que a referida seleção possa ser segmentada no tempo, de acordo com a adesão dos municípios beneficiados e a necessidade das respectivas unidades de ensino, na forma regulamentada pela SEDUC.

**CONSIDERANDO** que apenas 53 municípios, dos 70 pactuados ao Programa Alfabetizar pra Valer, aceitaram a retomada em setembro de 2020 do Processo Seletivo, objeto do Edital nº 06/2020, e que, após a conclusão da Seleção, há vagas ainda não preenchidas para bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III do Programa Alfabetizar pra Valer.

**CONSIDERANDO** que 17 (dezessete) municípios ainda não realizaram o Processo Seletivo no cenário de suspensão das atividades escolares presenciais, a saber: **Canhoba, Divina Pastora, Ilha das Flores, Indiaroba, Japoatã, Laranjeiras, Monte Alegre, Muribeca, Nossa Senhora da Glória, Nossa Senhora de Lourdes, Pedra Mole, Poço Redondo, Propriá, Riachuelo, Santana do São Francisco, São Miguel do Aleixo e Simão Dias.**

**CONSIDERANDO** que 3 (três) municípios que participaram do certame anterior, porém, apresentam vacância, em uma das funções, a saber: **Canindé de São Francisco, General Maynard e Moita Bonita.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer, para fins de recrutamento, os procedimentos, requisitos mínimos e critérios objetivos a serem considerados para seleção dos profissionais para atuar como Bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III nas Redes Municipais de Ensino, exercendo as funções de Coordenador Municipal ou Formador do Programa Alfabetizar pra Valer (PAPV).

**Parágrafo Único.** Para os efeitos desta Portaria, apenas os municípios adesos ao Programa Alfabetizar pra Valer e que possuem vagas não preenchidas poderão selecionar bolsistas para suas Redes, respeitando o quadro de vagas disposto no Anexo I, que é parte integrante desta Portaria.

**Art. 2º** Para o atendimento dos objetivos previstos no Programa Alfabetizar pra Valer, a Secretaria da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC concederá as seguintes bolsas de extensão tecnológica:



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

**I - Bolsa de Extensão Tecnológica Nível II:** valor de R\$1.000,00 (um mil reais) concedido para atuação na função de Coordenador Municipal do Programa Alfabetizar pra Valer.

**II - Bolsa de Extensão Tecnológica Nível III:** valor de R\$600,00 (seiscentos reais) concedido para atuação, em nível municipal, na função de Formador do último ano da Educação Infantil e do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

**Art. 3º** A concessão e pagamento de bolsas aos profissionais selecionados segundo os critérios desta Portaria obedecerá ao disposto na Lei nº 8.597, de 07 de novembro de 2019, e na Portaria nº 1264/2020/GS/SEDUC, de 06 de março de 2020.

**Art. 4º** A atividade de bolsista prevista nesta Portaria não configura vínculo empregatício.

**Art. 5º** A concessão das bolsas de que trata esta Portaria está condicionada à assinatura de Termo de Compromisso a ser celebrado entre as partes.

**Art. 6º** A jornada de trabalho dos profissionais selecionados e convocados para atuar como bolsista do Programa Alfabetizar pra Valer será em regime integral de 40 (quarenta) horas semanais, conforme lei nº 8.597/2019.

**§ 1º** No exercício de suas funções, o bolsista deverá cumprir a jornada de atividades de 40 (quarenta) horas semanais, exclusivamente nos turnos matutino e vespertino.

**§ 2º.** No caso do bolsista selecionado/convocado ser servidor público, o mesmo deverá ser liberado de suas atividades regulares pelo Órgão Público com o qual possui vínculo, conforme inciso I, artigo 23, da Lei Estadual no 8.597/2019.

**Art. 7º** Não poderão ser selecionados para atuar como bolsista do Programa Alfabetizar pra Valer, servidores públicos que estejam em cumprimento de pena aplicada em virtude de processo administrativo.

**Art. 8º** A Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe apoiará a formação continuada dos bolsistas, que atuarão como Formadores e Coordenadores Municipais do Programa Alfabetizar pra Valer.

**Art. 9º** O bolsista selecionado\convocado para a função de Coordenador Municipal do Programa Alfabetizar pra Valer deverá apresentar o seguinte perfil profissional:

**I -** Titulação mínima de graduação nas áreas de Educação;

**II -** Capacidade de execução de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento e execução dos objetivos e metas do Programa;



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

**III** - Habilidade para realização de estudos e reflexão continuada de cada um dos eixos do Programa Alfabetizar pra Valer, incluindo os conteúdos e estratégias formativas;

**IV** - Compreensão de estratégias de formação continuada, para supervisão e organização da estratégia dirigida às equipes municipais.

**Art. 10** O bolsista selecionado/convocado para a função de Formador do Programa Alfabetizar pra Valer deverá apresentar o seguinte perfil profissional:

**I** - Capacidade de execução de atividades de acompanhamento, avaliação e execução dos objetivos e metas do Programa;

**II** - Habilidade para atuar na capacitação contínua de professores, adaptando-se à metodologia empregada no Programa Alfabetizar pra Valer.

**Art. 11** São atribuições do bolsista que atuará como Coordenador Municipal do Programa Alfabetizar pra Valer:

**I** - Agregar conhecimentos sobre: os fundamentos teórico-metodológicos do Programa, ancorados pela perspectiva da alfabetização e letramento; indicadores de desempenho do último ano da Educação Infantil e do Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Currículo de Sergipe para ambas as etapas;

**II** - Elaborar Plano de Trabalho de sua atuação, articulado com as ações previstas pelo Programa;

**III** - Ser o principal elo de comunicação entre a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC, Diretoria Regional de Educação (DRE) ou Diretoria de Educação de Aracaju (DEA) e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED do município em que estiver alocado;

**IV** - Coordenar, conjuntamente com sua equipe de trabalho, as ações do PAPV no município;

**V** - Acompanhar a execução das metas acordadas no âmbito do PAPV e definidas no Plano de Trabalho Anual (PTA) do município, promovendo, para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização;

**VI** - Manter interlocução com o secretário municipal da Educação e o prefeito para viabilizar a implementação das ações do Programa no município;

**VII** - Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do Programa no município, bem como, o processo de prestação de contas junto à Secretaria de Educação;

**VIII** - Participar da elaboração do planejamento dos conteúdos, estratégias, calendário e formações do Programa, com foco no último ano da Educação Infantil e no Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental);

**IX** - Planejar e realizar formação continuada de formadores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares, referente ao Programa em seu município;

**X** - Executar o acompanhamento e monitoramento, bem como viabilizar, junto à Secretaria Municipal de Educação, a formação continuada de professores do Programa Alfabetizar pra Valer;

**XI** - Participar de todos os encontros formativos quando convocado;

**XII** - Promover encontros sistemáticos com formadores de professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares do município, para viabilização da assistência técnica e pedagógica aos professores, envolvendo estudos, análise de casos e devolutivas do acompanhamento da prática



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

docente, com foco no último ano da Educação Infantil e no Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental), no município;

**XIII** - Promover atividades constantes de interação, comunicação e cooperação entre formadores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores;

**XIV** - Planejar ações voltadas para a participação das famílias nas escolas, fortalecendo esta relação;

**XV** - Acompanhar o desenvolvimento do Programa nas escolas da sua rede de ensino, realizando visitas quinzenais às escolas inseridas no Programa, assim que as atividades presenciais forem liberadas no município de sua atuação e em conformidade com as medidas obrigatórias de segurança sanitária, e oferecendo suporte técnico e pedagógico às suas equipes diretivas, em consonância com o acompanhamento pedagógico realizado pelo formador aos professores;

**XVI** - Articular as ações do Programa em todos os eixos para sua plena aplicabilidade;

**XVII** - Apoiar o Programa nas questões operacionais para realização de formações e eventos em seu município ou fora dele, quando o seu município for partícipe;

**XVIII** - 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;

**XIX** - Inserir dados do acompanhamento mensal do município nos sistemas de acompanhamento do Programa;

**XX** - Sistematizar e analisar a inserção de dados nos sistemas realizada pelos coordenadores pedagógicos;

**XXI** - Sistematizar e encaminhar mensalmente para a Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios - ASCAM/SEDUC os dados referentes aos instrumentais de avaliação e as informações acerca das ações realizadas no município;

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

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

**XXIV** - Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;

**XXV** - Refletir, analisar, promover discussões e propor soluções para as dificuldades identificadas no município, em conjunto com seu grupo de trabalho.

**Art. 12** São atribuições do bolsista que atuará como Formador do Programa Alfabetizar pra Valer:

**I** - Responsabilizar-se pelo processo de formação, em nível municipal, dos professores do último ano da Educação Infantil e do Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental das Escolas da Rede Municipal) para atuar na Secretaria Municipal de Educação, referente ao Programa Alfabetizar Pra Valer;

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

**III** - Cumprir a agenda e a carga horária total propostas para as formações, conforme definido em conjunto com sua coordenação;

**IV** - Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada junto aos professores;



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

**V** - Realizar acompanhamento pedagógico quinzenal às turmas dos professores em processo de formação, em consonância com as visitas realizadas pelo coordenador do PAPV.

**VI** - Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como, organizar o material didático-pedagógico desses encontros e a observância do atendimento logístico;

**VII** - Produzir e entregar as matrizes dos materiais que serão usados nos encontros presenciais e/ou enviar no ambiente virtual para o coordenador do PAPV;

**VIII** - Participar integralmente de todas as ações promovidas pela respectiva Diretoria Regional de Educação, pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC vinculadas ao processo formativo do PAPV;

**IX** - Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas municipal e regional sempre que necessário;

**X** - Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador, assim que as atividades presenciais forem liberadas na sua área de atuação e em conformidade com as medidas obrigatórias de segurança sanitária.

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

**XII** - Inserir os relatórios mensais, referentes às formações realizadas, no sistema, segundo orientações dadas pela SEDUC.

**Art. 13** A SEDUC, através da ASCAM, orientará a elaboração de Plano de Trabalho dos bolsistas, no qual constará o detalhamento de ações e as metas a serem alcançadas.

**Art. 14** São etapas da seleção de bolsistas do Programa Alfabetizar pra Valer:

**I** - Inscrição;

**II** - Análise de Títulos.

**Art. 15** Os procedimentos para a seleção de bolsistas do Programa Alfabetizar pra Valer, estabelecidos nesta Portaria, deverão ser realizados até o dia **03 de dezembro de 2020**.

**Art. 16** Cabe a cada Secretaria Municipal de Educação divulgar os procedimentos e locais para realização da inscrição e entrega da respectiva documentação e títulos.

**Parágrafo Único.** A inscrição poderá dar-se de maneira presencial ou virtual, ficando a decisão a critério da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 17** A relação dos candidatos aprovados deverá ser encaminhada para a ASCAM/SEDUC, por meio de **ofício assinado pelo Secretário Municipal de Educação e pelos membros da Comissão Organizadora Municipal do Processo Seletivo**, conforme consta no Anexo II desta portaria, até o dia **04 de dezembro de 2020**.



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

§ 1º O ofício com a relação dos aprovados deve ser encaminhado em formato PDF para o e-mail [ascam.seduc@educ.se.gov.br](mailto:ascam.seduc@educ.se.gov.br), com cópia para o e-mail [alfabetizarpravalerm@gmail.com](mailto:alfabetizarpravalerm@gmail.com).

§ 2º Após validação por parte da Comissão Organizadora Central do Processo Seletivo (SEDUC), o resultado será publicado no site oficial da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

**Art. 18** A relação dos aprovados será submetida à apreciação no ato da convocação para assinatura de Termo de Compromisso.

**Parágrafo Único.** No ato da assinatura de Termo de Compromisso, os candidatos deverão apresentar cópia do currículo e comprovantes das titulações e experiências declaradas.

**Art. 19** O tempo mínimo para execução e recebimento das bolsas será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pela SEDUC, conforme limite máximo previsto em legislação, seja para execução da ação inicialmente planejada ou para outras ações previstas no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer.

**Art. 20** A Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura - SEDUC poderá cancelar ou suspender o pagamento da bolsa a qualquer momento, caso seja constatado o não cumprimento por parte do bolsista, das obrigações constantes no Termo de Compromisso e/ou Plano de Trabalho.

**Art. 21** Os casos omissos e as situações não previstas na presente Portaria serão resolvidos pela SEDUC.

**Art. 22** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 23** Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA. GABINETE  
DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA.

Aracaju/SE, 25 de novembro de 2020

**JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO**  
Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

<b>Município</b>	<b>Nº de vagas para Bolsista de Extensão Tecnológica Nível II – Coordenador Municipal</b>	<b>Nº de vagas para Bolsista de Extensão Tecnológica Nível III – Formador</b>
Canhoba	1	1
Canindé de São Francisco	-	1
Divina Pastora	1	1
General Maynard	-	1
Ilha das Flores	1	1
Indiaroba	1	2
Japoatã	1	1
Laranjeiras	1	2
Moita Bonita	1	1
Monte Alegre de Sergipe	1	1
Muribeca	1	1
Nossa Senhora da Glória	1	2
Nossa Senhora de Lourdes	1	1
Pedra Mole	1	1
Poço Redondo	1	3
Propriá	1	2
Riachuelo	1	1
Santana do São Francisco	1	1
São Miguel do Aleixo	1	1
Simão Dias	1	3





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

**ANEXO II - MODELO OFÍCIO**

**BRASÃO DO MUNICÍPIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE \_\_\_\_\_**

**Ofício nº XX/2020**

**Cidade/SE, \_\_\_ de \_\_\_ de 2020**

**À Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios  
ASCAM/GS/SEDUC**

**Assunto: Relação dos Selecionados e do Cadastro de Reserva do Processo Seletivo do  
Programa Alfabetizar Pra Valer**

**Prezados (as),**

Em atenção ao Processo Seletivo do Programa Alfabetizar Pra Valer, encaminhamos a relação dos selecionados para as funções de Coordenador Municipal e Formador conforme descrito no quadro abaixo.

<b>Coordenador (a) Municipal</b> Nome: RG: CPF: Pontuação no Processo Seletivo: Endereço: E-mail: Telefone:	<b>Dados Bancários</b> Banco: Agência: C/C:
<b>Formador (a)</b> Nome: RG: CPF: Pontuação no Processo Seletivo: Endereço: E-mail: Telefone:	<b>Dados Bancários</b> Banco: Agência: C/C:



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

Na oportunidade, também encaminhamos a relação do Cadastro de Reserva das funções de Coordenador Municipal e Formador.

**Cadastro de Reserva de Coordenador Municipal**

Nome	CPF	Pontuação

**Cadastro de Reserva de Formadores**

Nome	CPF	Pontuação

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para renovarmos nossos protestos de estima e apreço.

---

**Secretário Municipal de Educação**

---

**Presidente da Comissão**

---

**2º Membro da Comissão**

---

**3º Membro da Comissão**