



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

**EDITAL N° 19/2023/GS/SEDUC**

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

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA**, no uso das 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; em consonância com o disposto no artigo 17 e no artigo 29, inciso XVI da Lei nº 9.156, de 08 de janeiro 2023, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Estadual 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 Estadual nº 8.597/2019 e em face da Portaria nº 4005/2021/GS/SEDUC, da Portaria nº 4007/2021/GS/SEDUC e da Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC, torna público e faz saber que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, **visando ao preenchimento de VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE NÍVEL II - Coordenadores Regionais do Regime de Colaboração e para BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE NÍVEL III - Formadores Regionais do PAPV para acompanhar as Redes Municipais e/ou Formadores Regionais do PAPV para acompanhar a Rede Estadual** no âmbito do **Programa Alfabetizar Pra Valer**, 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), conforme quadro de cadastro do Anexo II deste Edital;

**1.2** Para fins desta seleção, os **BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE NÍVEL II atuarão como Coordenador Regional do Regime de Colaboração**, cuja bolsa equivale ao valor mensal de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais), e os **BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE NÍVEL III atuarão como Formadores Regionais do PAPV para as Redes Municipais e/ou Formadores Regionais do PAPV para a Rede Estadual**, cuja bolsa equivale ao valor mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizado em 03 (três) etapas por meio de **inscrição, Análise dos Títulos/Experiência Profissional e apresentação do Plano de Ação/Trabalho;**

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

- 1.4** Caberá à Comissão Central designada pelo Secretário de Estado da Educação e da Cultura, por meio de Portaria, conduzir as Etapas I – Inscrição, II – Análise de Títulos/Experiência Profissional e homologar o Resultado final do processo de seleção objeto deste Edital;
- 1.5** Caberá às Comissões Regionais, designadas pelo Secretário de Estado da Educação e da Cultura, por meio de Portaria, a condução da Etapa III – Apresentação do Plano de Ação/Trabalho;
- 1.6** O Cronograma do Processo Seletivo consta no **Anexo I** deste Edital;
- 1.7** O Quadro de Vagas para Cadastro Reserva deste Edital consta no **Anexo II**;
- 1.8** Os Baresmas para análise dos títulos constam nos **Anexos III e III-A** deste Edital;
- 1.9** O modelo de declaração para comprovação de Professor Efetivo da Rede Estadual de Ensino consta no **Anexo IV** deste Edital;
- 1.10** Os modelos de declarações para comprovação de experiência requeridas constam, respectivamente, nos **Anexos IV-A, IV-B, IV-C, IV-D e IV-E** deste Edital;
- 1.11** O modelo de declaração de disponibilidade para atuar no Programa Alfabetizar Pra Valer consta no **Anexo V e Anexo V-A** deste edital;
- 1.12** Para o Plano de Ação/Trabalho, as informações e orientações, o quadro para avaliação e o modelo para elaboração contam, respectivamente, nos **Anexos VI, VI-A e VI-B** deste Edital;
- 1.13** Os termos de compromisso e de recusa constam, respectivamente, nos Anexos VII e VIII deste Edital;
- 1.14** A solicitação de desligamento consta no Anexo IX deste Edital.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS:**

- 2.1** São atribuições dos Bolsistas que atuarão como **Coordenador Regional do Regime de Colaboração:**
- 2.1.1** Coordenar as ações dedicadas às Redes Municipais, visando o fortalecimento do Regime de Colaboração em consonância com as orientações da Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM/GS/SEDUC e sob o acompanhamento do Diretor do SEPLEN/DRE/SEDUC e/ou do Diretor da Diretoria Regional de Educação;
- 2.1.2** Acompanhar e orientar a implementação e o desenvolvimento das ações das Equipes Municipais do Programa Alfabetizar Pra Valer, junto às Redes Municipais circunscritas à respectiva



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

Diretoria Regional de Educação, em todos os eixos do Programa;

**2.1.3** Apoiar o Diretor do SEPLEN/ DRE /SEDUC e/ou do Diretor da Diretoria Regional de Educação na implementação de ações e Programas em parceria com os municípios, fortalecendo o Regime de Colaboração, em consonância com as orientações da Equipe da Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM/ GS/SEDUC;

**2.1.4** Reportar mensalmente à ASCAM/ GS/SEDUC relatório das ações realizadas e o cumprimento das metas pactuadas;

**2.1.5** Elaborar Plano de Trabalho de sua atuação, articulado com as ações previstas pelo Programa e pelo Regime de Colaboração, sob a orientação da ASCAM/ GS/SEDUC e acompanhamento do Diretor do SEPLEN/ DRE /SEDUC e/ou do Diretor da Diretoria Regional de Educação;

**2.1.6** Coordenar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho das equipes do PAPV/Municipal circunscritas à Diretoria Regional de Educação;

**2.1.7** Planejar e realizar encontros formativos para Técnicos das Secretarias Municipais de Educação - SEMEDs e Coordenadores Municipais do Programa Alfabetizar pra Valer;

**2.1.8** Executar o acompanhamento e monitoramento do Programa Alfabetizar Pra Valer;

**2.1.9** Viabilizar, junto à Diretoria Regional de Educação, a formação continuada presencial, remota ou híbrida dos **Formadores Regionais do PAPV para as Redes Municipais**, no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer;

**2.1.10** Acompanhar o desenvolvimento do Programa nas Redes Municipais circunscritas à Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado;

**2.1.11** Acompanhar as Formações dos Municípios;

**2.1.12** Realizar visitas às Secretarias Municipais de Educação e conjuntamente com as Equipes Municipais/PAPV vistoriar as escolas assistidas pelo Programa, em consonância com as orientações da Equipe da Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM/ GS/SEDUC;

**2.1.13** Apoiar o(s) **Formador(es) Regionais do PAPV para as Redes Municipais** em questões operacionais relacionadas à realização das formações de Formadores Municipais do PAPV e dos Coordenadores Municipais do PAPV;

**2.1.14** Responsabilizar-se pela logística de eventos e avaliações que fazem parte do escopo do



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

Programa;

**2.1.15** Orientar os Coordenadores Municipais do PAPV nos municípios circunscritos à Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado, para que estes norteiam os gestores escolares e coordenadores pedagógicos na organização de registros de apoio para elaboração de relatórios mensais nas atividades do Programa, no mapeamento de boas práticas e na inserção de dados no Sistema de Acompanhamento do Programa Alfabetizar Pra Valer – SISPAPV;

**2.1.16** Monitorar a realização das ações do Programa Alfabetizar Pra valer nos municípios circunscritos à Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado;

**2.1.17** Planejar, acompanhar e realizar a distribuição dos Materiais Didáticos do PAPV às Secretarias Municipais de Educação;

**2.1.18** Acompanhar a utilização do Material pelas turmas assistidas pelo Programa Alfabetizar Pra valer nos municípios circunscritos à Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado;

**2.1.19** Acompanhar a evolução dos Indicadores Educacionais a partir do SISPAPV, emitindo relatórios para a Equipe Central do Programa;

**2.1.20** Sistematizar e encaminhar para a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEDUC os dados referentes aos instrumentais de avaliação propostos pelo Programa, conforme acordado com a Equipe Central do PAPV;

**2.1.21** Mobilizar e coordenar as ações inerentes à sua função durante os processos de aplicação das avaliações internas e externas, a exemplo da Avaliação de Fluência e do Sistema de Avaliação da Educação Básica de Sergipe- SAESE nas turmas de 2º ano, no âmbito da Diretoria Regional de Educação;

**2.1.22** Coordenar o processo de divulgação, análise pedagógica dos resultados das avaliações internas e externas e elaboração dos Planos de Trabalho das Equipes Municipais do PAPV;

**2.1.23** Participar da elaboração do relatório anual do Programa;

**2.1.24** Acompanhar o trabalho dos **Formadores Regionais do PAPV para as Redes Municipais** e dos Coordenadores Municipais do PAPV, que atuam respectivamente na Diretoria Regional de Educação e nos municípios circunscritos;

**2.1.25** Acompanhar a construção e/ou análise dos relatórios que subsidiem o pagamento das bolsas junto à Diretoria Regional de Educação e aos municípios circunscritos;



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

**2.1.26** Participar dos Encontros presenciais de fluxo quinzenal com a Equipe da ASCAM/SEDUC e de todos os encontros formativos presenciais, remotos ou híbridos, quando convocado.

**2.2** São atribuições dos Bolsistas que atuarão como **Formadores Regionais do PAPV para as Redes Municipais:**

**2.2.1** Responsabilizar-se pelo processo de formação dos Formadores Municipais do PAPV dos municípios circunscritos à Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado;

**2.2.2** Em parceria com o **Coordenador Regional do Regime de Colaboração**, formar as Equipes Municipais para realização de encontros formativos junto aos coordenadores pedagógicos e aos diretores escolares das redes municipais;

**2.2.3** Realizar acompanhamento periódico junto às equipes municipais do Programa, no que se refere às formações e ao acompanhamento pedagógico, e de maneira amostral visitar escolas municipais;

**2.2.4** Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada junto aos Formadores Municipais do PAPV, no âmbito das Redes Municipais;

**2.2.5** Oferecer suporte às estratégias de acompanhamento adotadas pela SEDUC no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer;

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

**2.2.7** Cumprir a agenda e a carga horária total propostas para as formações, conforme definido em conjunto com a Equipe Central do Programa;

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

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

**2.2.10** Participar integralmente de todas as ações vinculadas ao processo formativo promovidas pela respectiva Diretoria Regional de Educação e/ou Equipe Central do PAPV;

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

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

- 2.2.12** Realizar viagens técnicas inerentes à função de Formador;
- 2.2.13** Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como produção e entrega de relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
- 2.2.14** Inserir os relatórios mensais no sistema, referentes às formações realizadas, segundo orientações dadas pela Equipe Central do Programa;
- 2.2.15** Acompanhar os relatórios emitidos pelos formadores dos municípios circunscritos à Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado;
- 2.2.16** Elaborar e validar com a Equipe Central do Programa a agenda de encontros formativos e de acompanhamento às Redes Municipais dos municípios circunscritos à Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado.
- 2.2.17** Responsabilizar-se pelas ações do Programa Alfabetizar pra Valer nas **turmas do último ano da Educação Infantil** ou nas turmas de **1º, 2º e 3º ano dos Anos Iniciais**.
- 2.3** São atribuições dos Bolsistas que atuarão como **Formadores Regionais do PAPV para a Rede Estadual:**
- 2.3.1** Responsabilizar-se pelo processo de formação dos professores, gestores escolares e coordenadores pedagógicos das escolas da Rede Estadual na Regional em que estiver alocado;
- 2.3.2** Em parceria com o **Articulador do PAPV/DED** realizar encontros formativos para os coordenadores pedagógicos e para os diretores das escolas da Rede Estadual;
- 2.3.3** Realizar visitas técnicas periódicas às escolas da Rede Estadual circunscritas à Diretoria Regional em que estiver alocado sob a orientação do **Articulador do PAPV/DED** com o acompanhamento do Diretor do SEPLEN/DRE/SEDUC e/ou do Diretor da Diretoria Regional de Educação;
- 2.3.4** Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada junto aos professores da Rede Estadual;
- 2.3.5** Oferecer suporte às estratégias de acompanhamento adotadas pela Equipe Central do Programa Alfabetizar Pra Valer;
- 2.3.6** Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como dos resultados das avaliações internas e externas, sugerindo, quando necessário, intervenções



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

pedagógicas;

**2.3.7** Cumprir a agenda e a carga horária total propostas para as formações, conforme definido em conjunto com a Equipe Central do Programa;

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

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

**2.3.10** Participar integralmente de todas as ações vinculadas ao processo formativo promovidas pela respectiva Diretoria Regional de Educação e/ou Equipe Central do PAPV;

**2.3.11** Elaborar estratégias de intervenção pedagógica sob a orientação do **Articulador do PAPV/DED** com o acompanhamento do Diretor do SEPLEN/DRE/SEDUC e/ou do Diretor da Diretoria Regional de Educação;

**2.3.12** Realizar viagens técnicas inerentes à função de Formador;

**2.3.13** 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;

**2.3.14** Inserir os relatórios mensais no sistema, referentes às formações realizadas, segundo orientações dadas pela Equipe Central do PAPV;

**2.3.15** Elaborar e validar com o **Articulador do PAPV/DED e os Formadores do PAPV/DED** a agenda de encontros formativos e de acompanhamento às escolas da Rede Estadual na Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado.

**2.3.16** Responsabilizar-se pelas ações do Programa Alfabetizar pra Valer nas turmas de **1º, 2º e 3º ano dos Anos Iniciais**, conforme quadro de vagas do Anexo II.

### **3 DOS REQUISITOS DE ACESSO:**

**3.1 Para Bolsa de Extensão Tecnológica Nível II – Coordenador Regional do Regime de Colaboração:** Profissional, inclusive servidor público, com titulação mínima de graduação nas áreas da Educação, com proficiência técnica e/ ou científica 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 dos eixos do Programa Alfabetizar Pra Valer,



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

sobre os conteúdos e estratégias formativas, supervisão e organização da estratégia de formação dirigida às equipes municipais;

**3.2 Para Bolsa de Extensão Tecnológica Nível III – Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais e/ou Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual:** Profissional, inclusive servidor público, com titulação mínima de Licenciatura, preferencialmente em Pedagogia ou Letras, com proficiência técnica e/ou científica em Projetos e Ações, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no Programa Alfabetizar Pra Valer e acompanhamento e avaliação da execução.

### **4 DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO:**

**4.1 BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE NÍVEL II que atuarão como Coordenador Regional do Regime de Colaboração,** deverão cumprir jornada de atividades de 40 (quarenta) horas semanais, dedicadas integralmente ao Programa e, preferencialmente, nos turnos matutino e vespertino, cuja **BOLSA** equivale ao valor mensal de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais);

**4.2 BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE NÍVEL III atuarão como Formadores Regionais do PAPV para as Redes Municipais e/ou Formadores Regionais do PAPV para a Rede Estadual,** deverão cumprir jornada de atividades de 40 (quarenta) horas semanais, dedicadas integralmente ao Programa e, preferencialmente, nos turnos matutino e vespertino, cuja **BOLSA** equivale ao valor mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

**4.3** Caso o bolsista selecionado seja Professor de Educação Básica em efetivo exercício na Rede Estadual de Ensino deverá ser solicitada a liberação das suas atividades regulares, sem prejuízo da respectiva remuneração básica, respeitando os dispositivos legais do Plano de Cargos e Salários do Magistério, acrescido de gratificação de Técnico Regional.

**4.3.1** A liberação do Professor de Educação Básica da Rede Estadual de Ensino dar-se-á preferencialmente para a Diretoria Regional de Educação na qual ele está vinculado.

### **5 DAS ETAPAS E CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:**

**5.1** A seleção do(a) candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada em 03 (três) Etapas conforme descrito no item **1.3** deste Edital, quais sejam:

**5.1.1** Etapa I - Inscrição;

**5.1.2** Etapa II - Análise dos Títulos/Experiência Profissional;

**5.1.3** Etapa III - Apresentação de Plano de Ação/Trabalho.



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

**5.2** A seleção dos bolsistas para atuação na esfera Regional do PAPV será realizada pela Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios (ASCAM) e pela respectiva Diretoria Regional de Educação, em que se dará o certame, conforme procedimentos e diretrizes estabelecidos em Portaria.

**5.3 A Etapa I - Inscrição dar-se-á da seguinte forma:**

**5.3.1** A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para realização deste Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

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

**5.3.3** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via internet, no período de **06/11/2023 a 16/11/2023**, até às 17 horas do horário local;

**5.3.4** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe;

**5.3.5** A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br));

**5.3.6** Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá acessar o site da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)) durante o período estabelecido por este Edital, preencher o Formulário contendo informações pessoais e curriculares e anexar os respectivos comprovantes (frente e verso, onde couber);

**5.3.7** A anexação da documentação comprobatória no ato da inscrição (títulos, diplomas, portarias, certificados, declarações etc.) e as informações prestadas pelo(a) candidato(a), deverão estar em formato pdf ou jpg de no máximo 2MB, nos campos respectivos no sistema de inscrição disponível no Portal da SEDUC;

**5.3.8.** A Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;



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

- 5.3.9.** O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição;
- 5.3.10.** O(a) candidato(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível pela via eletrônica;
- 5.3.11.** Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá indicar a opção da Diretoria Regional, conforme lista disponível no Portal da Seduc (<https://www.seduc.se.gov.br/redeEstadual/escolas-rede.asp>);
- 5.3.12.** O(a) candidato(a) não poderá optar por inscrever-se em Diretorias distintas;
- 5.3.13.** O(a) candidato(a) deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital;
- 5.3.14.** O(a) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas;
- 5.3.15.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se à Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou que fornecer dados inverídicos ou falsos;
- 5.3.16.** Efetivada a inscrição e finalizado o prazo, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações das informações inseridas no Formulário;
- 5.3.17.** Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 5.3.18.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- 5.3.19.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar os arquivos, em formato pdf ou jpg de no máximo 2MB, dos documentos originais ou autenticados, conforme descrição abaixo:
- 5.3.19.1.** Diploma e/ou certificado de Graduação de Licenciatura Plena;
- 5.3.19.2.** Diplomas e/ou certificados que comprovem as titulações declaradas e validem as pontuações pretendidas pelo(a) candidato(a), estabelecidas nos **Anexos III e III-A** deste Edital;
- 5.3.19.3.** Declarações de experiência profissional para cada tipo de pontuação pretendida especificada no Barema nos **Anexos II ou III**.



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

**5.3.20.** 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;

**5.3.21.** 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, em relação às quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento;

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

**5.3.23.** Não será aceita a inscrição fora dos dias estabelecidos no item **5.3.3**;

**5.3.24.** Não serão objeto de análise/avaliação os documentos apresentados em período ou local diverso dos indicados;

**5.4. A Etapa II** - Análise dos Títulos/Experiência Profissional será realizada pela Comissão Central e ocorrerá da seguinte forma:

**5.4.1.** A Análise dos Títulos/Experiência Profissional terá caráter eliminatório e classificatório;

**5.4.2.** A Análise dos Títulos/Experiência Profissional dos candidatos a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível II – **Coordenador Regional do Regime de Colaboração** será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do Anexo III, entre os dias 17/11/2023 a 24/11/2023;

**5.4.3.** Análise dos Títulos/Experiência Profissional dos candidatos a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível III – **Formadores Regionais do PAPV para as Redes Municipais e Formadores Regionais do PAPV para a Rede Estadual** será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do Anexo III-A entre os dias 17/11/2023 a 24/11/2023;

**5.4.4.** Para análise/avaliação dos Títulos serão considerados os seguintes documentos:

**5.4.4.1.** Diploma do curso de Graduação em Licenciatura;

**5.4.4.2.** Diploma do curso de Graduação nas áreas de Licenciatura em Letras ou Pedagogia;

**5.4.4.3.** Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, na área da graduação exigida como pré-requisito, na área de Educação ou correlata às atribuições da função, com duração de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas;



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

**5.4.4.4.** Diploma de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área da graduação exigida como pré-requisito, na área da Educação ou correlata às atribuições da função;

**5.4.4.5.** Diploma de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Doutorado, na área da graduação exigida como pré-requisito, na área da Educação ou correlata às atribuições da função;

**5.4.4.6.** Certificados de cursos de atualização (participação em cursos de aperfeiçoamento, congressos e seminários), com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, na área de Educação.

**5.4.4.7.** Declaração comprovando o tempo de experiência em Administração e/ou Gestão Pública, Direção de Escola e Coordenação Pedagógica nos Anos Iniciais do Ensino, de acordo com os modelos constantes nos Anexos IV-A e IV-B deste Edital;

**5.4.4.8.** Declaração da escola/colégio comprovando o tempo de experiência em docência na Educação Infantil e/ou no Ciclo de Alfabetização, de acordo com o modelo constante no Anexo IV-C deste edital;

**5.4.4.9.** Declaração comprovando tempo de experiência nos programas dos Governos Federal e/ou Estadual, de acordo com os modelos constantes nos anexos IV-D e IV-E deste Edital;

**5.4.4.10.** Declaração comprovando vínculo como Professor Efetivo da Rede Estadual de Ensino, de acordo com o **Anexo IV** deste Edital;

**5.4.5.** A documentação a que se referem os itens **5.4.4.1.** a **5.4.4.5.** deste Edital deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, emitidos pelo órgão próprio do sistema de ensino;

**5.4.6** Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir;

**5.4.7** Os diplomas de conclusão de cursos em quaisquer níveis, apresentados pelo(a) candidato(a) inscrito, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente na forma da legislação vigente;

**5.4.8** Não serão pontuados na análise/avaliação dos títulos do(a) candidato(a) inscrito, os documentos que excederem o limite de cada item de acordo com o estabelecido nos Anexos III e III-A deste Edital.

**5.5** A **Etapa III: Apresentação do Plano de Ação/Trabalho** ocorrerá da seguinte forma:

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

**5.5.1** Os candidatos deverão enviar os Planos de Ação/Trabalho para o e-mail ([pss2023.ascam@educ.se.gov.br](mailto:pss2023.ascam@educ.se.gov.br)).

**5.5.2** O envio do Plano de Ação/Trabalho, de acordo com o Anexo VI-B, será realizada no período de **06/12/2023 a 11/12/2023**.

**5.5.3** Será desclassificado o(a) candidato(a) que não enviar o seu Plano de Ação/Trabalho de acordo com os critérios estabelecidos nos itens **5.5.1. e 5.5.2**.

**5.5.4** A apresentação do Plano de Ação/Trabalho será realizada no período de **14/12/2023 a 20/12/2023**, de forma presencial, em data e horário que serão divulgados pela Diretoria Regional de Educação na página eletrônica página eletrônica da SEDUC ([www.educ.se.gov.br](http://www.educ.se.gov.br));

**5.5.5** A avaliação da proposta de Plano de Ação/Trabalho será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Anexo VI-A.

**5.5.6** Não será permitido que o(a) candidato(a) convocado realize a etapa de apresentação do Plano de Ação/Trabalho em horário e data divergentes do agendado na convocação, exceto nos casos previstos em lei;

**5.5.7** Será desclassificado o(a) candidato(a) que não comparecer a esta etapa em dia e horário previamente agendados e divulgados na convocação a ser publicada na página eletrônica da SEDUC oportunamente ([www.educ.se.gov.br](http://www.educ.se.gov.br));

O(A) candidato(a) que obtiver pontuação 0,0 (zero pontos) na etapa será automaticamente desclassificado(a) deste Processo Seletivo Simplificado;

**5.6** A Banca Examinadora dos(as) candidatos(as) no Processo Seletivo Simplificado será composta por Comissão Regional designada por meio de Portaria.

**5.7** O resultado final será composto pelo somatório das notas adquiridas na Etapa II (análise/avaliação de títulos) e na Etapa III (apresentação do Plano de Ação/Trabalho), nota de corte , mínima: 5 pontos e máxima: 20 pontos;

**5.8** Em caso de igualdade na nota final do(a) candidato(a) selecionado(a), a Comissão Central usará para fins de desempate e classificação, atendendo em ordem de prioridade, aos seguintes critérios:

- 1 Maior pontuação na Etapa III;
- 2 Graduação em Pedagogia;



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

3 Maior idade, se ainda persistir o empate.

**5.9.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – PSS será publicado e divulgado no site da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)), conforme Cronograma constante do Anexo I deste Edital;

**5.10.** Após homologação por parte da Comissão Central do Processo Seletivo, instituída por meio de Portaria, o Resultado Final do PSS será publicado no site oficial da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, conforme cronograma constante do Anexo I, deste Edital.

### **6 DAS COMUNICAÇÕES, DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS:**

**6.5.1** Todas as comunicações e divulgação de resultados serão realizadas por meio do site da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br));

**6.5.2** A convocação dos candidatos selecionados, dentro do limite de vagas, dar-se-á respeitando-se a ordem decrescente de pontuação dos candidatos e o número de vagas disponíveis para a função pretendida na respectiva Diretoria Regional de alocação, conforme o quadro de vagas do Anexo II;

**6.5.3** Os demais candidatos que pontuaram após a **Etapa III - Apresentação do Plano de Ação/Trabalho** comporão o Cadastro de Reserva:

**6.5.4** A formação de Cadastro de Reserva obedecerá a ordem decrescente de pontuação dos candidatos classificados fora do limite de vagas, por Diretoria Regional, para a função pretendida;

**6.5.5** No caso das Bolsas de Extensão Tecnológica de Nível II e III, será formado também uma Lista de Classificação Geral por Diretoria Regional de Educação, reunindo os candidatos classificados fora do limite de vagas, por ordem decrescente de pontuação, independentemente do segmento ao qual se candidataram, a fim de suprirem a ausência de candidatos do Cadastro de Reserva de qualquer segmento;

**6.5.6** Os candidatos da Lista de Classificação Geral por Diretoria Regional que forem convocados para assumirem uma vaga em um segmento diverso ao qual se candidataram poderão recusar a convocação, mediante assinatura do Termo de Recusa, conforme consta no Anexo VIII;

**6.5.7** Em caso de recusa, prevista no item **6.5.6.** deste Edital, o candidato será excluído da Lista de Classificação Geral por Diretoria Regional de Educação e permanecerá apenas no Cadastro de Reserva do segmento ao qual se candidatou, podendo ser convocado conforme o especificado no item **6.5.9.**

**6.5.8** A relação de Cadastro de Reserva e Lista de Classificação Geral por Diretoria Regional de



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

Educação será divulgada no site da SEDUC juntamente com o Resultado Final;

**6.5.9** Os candidatos relacionados no Cadastro de Reserva e Lista de Classificação Geral por Diretoria Regional de Educação poderão ser convocados durante o período de vigência deste Processo Seletivo, conforme definido no item **8.1.** deste Edital;

**6.5.10** A SEDUC reserva-se o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive retificações do Edital, informando eventuais prorrogações/retificações no site oficial da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)).

### **7 DOS RECURSOS:**

**7.1.** Caberá recurso até **03 (três) dias úteis – 72h (setenta e duas horas)** a contar da data da publicação do Resultado da Etapa II do Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste Edital, no site oficial da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br));

**7.2.** Serão rejeitados, automaticamente, os recursos protocolados fora do prazo improrrogável de **03 (três) dias úteis – 72h (setenta e duas horas)** a contar da data da publicação do Resultado da Etapa II 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) se julgar prejudicado e devidamente fundamentado;

**7.4** O(A) candidato(a) deve interpor recurso, devidamente preenchido no sistema de inscrição dentro do prazo do cronograma do edital;

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

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

**7.7** A Comissão Central, designada pelo Secretário de Estado da Educação e da Cultura por meio de Portaria, constitui 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 Central será divulgado conforme Cronograma constante no Anexo I, deste Edital.



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

### **8 DA VIGÊNCIA DO EDITAL:**

**8.1** O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de seis (06) meses contados da data de sua publicação no site da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, 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 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 nº 8.597/ 2019;

**9.2** A concessão das bolsas de que trata este Edital está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso, cujo modelo consta no Anexo VII;

**9.3** O tempo de execução das bolsas será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEDUC, 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.

**9.4** A permanência do Bolsista está vinculada à avaliação de desempenho mensal do bolsista com nota de corte superior a 5 (cinco) pontos, contado a partir da data em que assumir funções;

**9.5** As bolsas serão pagas diretamente em conta bancária do Banese, em nome do bolsista, a qual pode ser indicada no momento da assinatura do Termo de Compromisso;

**9.6** A Secretaria de Estado da Educação 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 referente às obrigações constantes neste Edital, na Portaria 4045/2023/GS/seduc e no Termo de Compromisso e/ou Plano de Trabalho;

**9.7** O desligamento do bolsista que atua no âmbito do Programa Alfabetizar Pra Valer pode ocorrer nos termos previstos pela Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC.

### **10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**10.1** O Cronograma do processo de seleção consta no Anexo I deste Edital;

**10.2** Fica vedada a inscrição e participação de membros da Comissão Central ou das Comissões





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

Regionais neste Processo Seletivo.

**10.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe.

Aracaju/SE, 07 de novembro de 2023.

**JOSÉ MACEDO SOBRAL**

Secretário de Estado da Educação e da Cultura

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

**ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

I.	Publicação do Edital	07/11/2023
II.	Período de Inscrição - Etapa I	08/11/2023 a 15/11/2023
III.	Análise dos Títulos/Experiência Profissional - Etapa II	16/11/2023 a 17/11/2023
IV.	Divulgação do Resultado Preliminar da Etapa II	21/11/2023
V.	Período de Recursos da Etapa II	22/11/2023 e 23/11/2023
VI.	Resultado dos Recursos da Etapa II Publicação dos classificados para a Etapa III com divulgação dos horários das apresentações dos Planos de Ação/Trabalho	27/11/2023
VII.	Envio dos Planos de Ação/Trabalho por e-mail (ANEXO V - B)	28/11/2023 e 29/11/2023
VIII.	Divulgação do Cronograma de Apresentação dos Planos de Ação/Trabalho	30/11/2023
IX.	Realização das apresentações dos Planos de Ação/Trabalho	04/12/2023 a 07/12/2023
X.	Publicação do Resultado Final	13/12/2023

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

**ANEXO II - QUADRO DE VAGAS PARA CADASTRO RESERVA**

<b>DRE</b>	<b>TIPO DE BOLSA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
DEA	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE01	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE02	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>

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

<b>DRE</b>	<b>TIPO DE BOLSA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE03	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE04	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE05	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>

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

<b>DRE</b>	<b>TIPO DE BOLSA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE06	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE07	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE08	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>

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

<b>DRE</b>	<b>TIPO DE BOLSA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
DRE09	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível II	Coordenador Regional do Regime de Colaboração	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - Educação Infantil	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>
	Bolsa de Extensão Tecnológica de Nível III	Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual - 1º, 2º e 3º dos Anos Iniciais/EF	<b>Cadastro Reserva</b>

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

**ANEXO III - BAREMA**

**ANÁLISE DOS TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL  
COORDENADOR REGIONAL DO REGIME DE COLABORAÇÃO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **NOTA OBTIDA:** \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado, na área de Educação.	01	0,5	0,5	
b) Diploma 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 nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	04	0,5 (a cada ano)	2,0	
f) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40h, na área de Educação.	02	0,25	0,5	
g) Experiência como tutor, monitor, articulador e/ou formador em programas dos governos Federal e/ou Estadual, EXCETO no Programa	02	0,5 (a cada ano)	1,0	

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

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO)</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
Alfabetizar pra Valer .				
h) Experiência como coordenador e/ou formador no Programa Alfabetizar pra Valer.	02	0,5 (a cada semestre )	1,0	
i) Ser Professor Efetivo do Magistério Público Estadual de Ensino.	01	2,5	2,5	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	<b>10,0</b>	



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

**ANEXO III - A**

**ANÁLISE DOS TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL  
FORMADORES REGIONAIS**

**NOME DO CANDIDATO :** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **NOTA OBTIDA:** \_\_\_\_\_

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
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) 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	
f) Experiência como tutor, monitor e/ou formador em programas dos governos Federal e/ou Estadual,	03	0,5 (a cada ano)	1,5	

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

CRITÉRIOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
EXCETO no Programa Alfabetizar pra Valer.				
g) Experiência como 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	
i) Ser Professor Efetivo do Magistério da Rede Estadual de Ensino.	01	2,5	2,5	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	<b>10,0</b>	



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

**ANEXO IV**

**COMPROVAÇÃO DE PROFESSOR EFETIVO REDE ESTADUAL**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, exerce suas atividades no (a) \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ até os dias atuais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**LOCAL/DATA**

---

Carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino/Diretor (a) da Regional



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

**ANEXO IV - A**

**COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) Professor (a)  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, desempenhou função/cargo de  
\_\_\_\_\_ no (a)  
\_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_,  
no período de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**LOCAL/DATA**

---

Carimbo e assinatura do (a) Prefeito (a) do Município/Secretário (a) Municipal de Educação (a)



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

**ANEXO IV - B**

**COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA GESTÃO ESCOLAR**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) Professor (a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, desempenhou função/cargo de \_\_\_\_\_ no (a) \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**LOCAL/DATA**

---

Carimbo e assinatura do (a) Secretário (a) Municipal de Educação



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

**ANEXO IV - C**

**COMPROVAÇÃO EM DOCÊNCIA**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) Professor (a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, cumpriu atividade docente e/ou pedagógica nesta Unidade de Ensino, no período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Informamos ainda que a (o) mesma (o) atuou no seguinte nível:

Educação Infantil

Ciclo de alfabetização

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**LOCAL/DATA**

---

Carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino



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

**ANEXO IV - D**

**COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM PROGRAMAS DO GOVERNO**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) Professor (a)  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, desempenhou a função de  
\_\_\_\_\_ no Programa  
\_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**LOCAL/DATA**

---

Carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino/Secretário (a)



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO IV - E

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de comprovação que o (a) Professor (a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, desempenhou função de \_\_\_\_\_ no Programa Alfabetizar Pra Valer, no período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

LOCAL/DATA

---

Carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino/Secretário (a)





SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V

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 \_\_\_\_\_, candidato ao PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE **NÍVEL II** 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V - A

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 \_\_\_\_\_, candidato ao PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA DE **NÍVEL 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



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

**ANEXO VI**

**INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS AOS CANDIDATOS PARA A  
AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO/TRABALHO**

**Elaboração do Plano de Ação/Trabalho:**

- O Plano de Ação/Trabalho deverá ser elaborado conforme modelo que consta no Anexo V-B deste Edital e pensado para o período de **um semestre** de atuação na ação pretendida;
- O Plano de Ação/Trabalho também deverá ser previamente encaminhado, pelos candidatos convocados para a Etapa III, através do site indicado no edital para inscrição do candidato.

**Avaliação da Proposta de Plano de Ação/Trabalho:**

- A Banca Examinadora (Comissão Regional) da proposta de Plano de Ação/Trabalho será composta por 03 (três) membros;
- Cada apresentação terá duração máxima de 20 (vinte) minutos;
- Os(as) participantes serão avaliados(as) com base no Quadro para Avaliação do Plano de Ação/Trabalho, conforme Anexo V-A;
- As ações elencadas no Plano de Ação/Trabalho devem ser condizentes com os objetivos estratégicos elencados no modelo que consta no Anexo V-B e com as atribuições da função pleiteada;
- Os(As) examinadores(as) deverão realizar questões pertinentes à experiência do(a) candidato(a), as ações elencadas no Plano de Ação/Trabalho e às competências necessárias para o desempenho da função pleiteada. Ao final da entrevista cada examinador(a) pontua o(a) candidato(a) para cada item. A nota final dessa etapa é obtida com a média aritmética das notas de cada avaliador(a).

**Os itens a serem analisados:**

- Plano de Ação/Trabalho coerente à atuação da função pleiteada pelo(a) candidato(a);
- Experiências profissionais que justificam pleitear a Função e motivação para ocupá-la;
- Visão estratégica e clareza da contribuição da sua função para os resultados prioritários da Educação no Estado de Sergipe;
- Competências específicas elencadas, conforme Anexo V-A.

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

**ANEXO VI-A**

**QUADRO PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO/TRABALHO**

<b>Item/ Competências</b>	<b>Itens em análise</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Plano de Ação	O(A) candidato(a) apresenta um Plano de ação/trabalho estruturado com objetivos, metas, prazos, acompanhamento e avaliação para desenvolver suas funções dentro do Programa.	<b>2,0</b>	
Gestão e Resultados	O(A) candidato(a) demonstra habilidades de planejamento e articulação de estratégias a fim de alcançar os objetivos do Programa.	<b>0,5</b>	
Liderança Servidora e Gestão de Pessoas	O(A) candidato(a) valoriza o trabalho em equipe e delegação planejada como estratégias para alcançar os objetivos e metas do Programa. Apresenta habilidades de comunicação e motivação de pessoas possibilitando o desenvolvimento pleno das habilidades de cada um.	<b>1,0</b>	
Gestão Pedagógica	Habilidades para identificação de problemas de aprendizagem, para coordenação e apoio do corpo docente e desenvolvimento de estratégias interdisciplinares para a promoção da aprendizagem.	<b>1,5</b>	
Visão Estratégica	Visão estratégica e clareza da contribuição do seu papel para os resultados prioritários da Educação em Sergipe. Entendimento da missão e visão do Programa e como eles se desdobram em ações de curto, médio e longo prazo.	<b>1,0</b>	
Gestão de Crises e	O(A) candidato(a) consegue se antecipar a problemas, lida bem com situações de pressão e consegue articular soluções de contingência em situações de urgência. Tem habilidade de mediar	<b>1,5</b>	

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

<b>Item/ Competências</b>	<b>Itens em análise</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Contingências	e dirimir conflitos eventuais referentes à sua função.		
Conhecimento da BNCC e do Currículo de Sergipe	O(A) candidato(a) demonstra compreensão sobre as competências e diretrizes que norteiam as áreas de Educação Infantil e Ensino Fundamental e estratégias de implementação do Currículo de Sergipe nas escolas públicas.	<b>1,5</b>	
Habilidade para utilização de ferramentas tecnológicas	O(A) candidato apresenta familiaridade com ferramentas digitais, é capaz de exemplificar como seu uso pode ser estratégico e compreende como estes recursos podem ser utilizados no exercício das suas funções.	<b>1,0</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	

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

**ANEXO VI-B  
MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO  
DE AÇÃO/TRABALHO**

(enviar para o email [pss2023.ascam@educ.se.gov.br](mailto:pss2023.ascam@educ.se.gov.br) – Identificar a Diretoria Regional)

Nome do Candidato:
CPF:
Função Pretendida:
Diretoria Regional

**Objetivos estratégicos:**

- 1 Contribuir para a aprendizagem das crianças que compõem o público-alvo do Programa Alfabetizar pra Valer;
- 2 Fortalecer os processos de formação e acompanhamento pedagógico, com foco na alfabetização e em Regime de Colaboração.

**Plano de Ações:**

Ações (o quê?)	Procedimentos (como?)	Responsável (quem?)	Período (quando?)	Carga horária (quanto tempo?)	Recursos



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

**ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA<sup>1</sup>**

<b>1. PROGRAMA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA (SEDUC)</b>			
1.1. DENOMINAÇÃO PACTO SERGIPANO PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER			
<b>2. FUNÇÃO DO BOLSISTA</b>			
<input type="checkbox"/> Coordenador Regional do Regime de Colaboração <input type="checkbox"/> Formador Regional do do PAPV para as Redes Municipais <input type="checkbox"/> Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual			
<b>3. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE/BOLSISTA</b>			
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 Corrente			



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

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. CNPJ 34.841.195/0001-14
4.4. ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, UF e CEP)		
RUA GUTEMBERG 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 DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA</b>	

Conforme a 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 Consultor Técnico do PAPV, Articulador do PAPV/DED, Articulador do PAPV/ASCAM, Formador do PAPV/ASCAM, Formador do PAPV/DED, que atua nas esferas Regional e/ou Municipal 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 até 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 e da Cultura/SEDUC, ou pelo(a) bolsista, mediante comunicação por escrito, nas seguintes hipóteses:

- 2.1 Caso seja constatado o não cumprimento, por parte do bolsista, das obrigações constantes no Termo de Compromisso e/ou Plano de Trabalho.
- 2.2 Caso seja constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão.
- 2.3 Caso haja omissão de incompatibilidade superveniente ou infringência à legislação aplicável aos pagamentos de bolsa no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer.





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

- 2.4 Caso seja solicitado pelo Secretário de Educação do município em que o bolsista estiver alocado, nos termos do Art 29º, 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, ou Diretoria Regional de Educação em que estiver alocado, a qual deve repassar o pedido para a Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios.

Os bolsistas que ocupem a função de Consultor Técnico do PAPV, Coordenador Pedagógico do PAPV, Articulador do PAPV na Rede Estadual, Formador do PAPV/ASCAM e Formador do PAPV/DED devem encaminhar diretamente o pedido de desligamento à 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 ou Diretoria Regional de Educação em que o bolsista estiver alocado deve informar imediatamente o desligamento à Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEDUC e proceder à seleção para o preenchimento da vaga.

O desempenho dos bolsistas será acompanhado pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEDUC mediante análise de relatórios ou outras formas de acompanhamento de acordo com a natureza dos projetos aprovados.

A permanência do Bolsista está vinculada à avaliação de desempenho mensal do bolsista com nota de corte superior a 5 (cinco) pontos, contado a partir da data em que assumir funções.

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.



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

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 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), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na nº Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC

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

**LOCAL/DATA**

\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**



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

**ANEXO VIII - TERMO DE RECUSA**

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, candidato ao PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEIS II E III NO ÂMBITO DO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER, Edital nº \_\_\_\_/2023. Recuso a função de [título da função] para atuar no [segmento] na [diretoria regional].

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

**LOCAL/DATA**

\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO IX - SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA	
1.1. NOME COMPLETO	1.2. DATA DE NASCIMENTO
1.3. Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG)	1.4. ÓRGÃO EXPEDIDOR
1.5. CPF	1.6. LOCAL DE ATUAÇÃO (ESPECIFICAR O MUNICÍPIO OU A DIRETORIA REGIONAL EM CASO DE BOLSISTA MUNICIPAL OU REGIONAL).
1.7. FUNÇÃO DO BOLSISTA NO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER <input type="checkbox"/> Coordenador Regional do Regime de Colaboração <input type="checkbox"/> Formador Regional do PAPV para as Redes Municipais <input type="checkbox"/> Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual	

Declaro, para os devidos fins, ter solicitado desligamento do Programa Alfabetizar pra Valer a partir do dia \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Desligamento "de ofício" (        )

Desligamento a pedido (        )

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ciente e de acordo:

-  
-  
-  
-

\_\_\_\_\_/SE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**LOCAL/DATA**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO BOLSISTA OU GESTOR REQUERENTE<sup>2</sup>**

<sup>2</sup> Em caso de gestor, incluir carimbo ao lado da assinatura.