



EDITAL Nº 01/2026

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de GRACCHO CARDOSO/SE, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes; e considerando a adesão do município de Graccho Cardoso/SE ao Programa Alfabetizar pra Valer; em conformidade com a Lei Estadual nº 8.597/2019, Lei Estadual nº 8.799/2020 e Lei Estadual nº 8.872/2021, Lei Estadual nº 9.338/2023, ; 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 e FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para Bolsistas de Extensão Tecnológica de **Nível II - Coordenadores Municipais** e Bolsistas de Extensão Tecnológica de **Nível III - Formadores Municipais** no âmbito do **Programa Alfabetizar pra Valer** e em conformidade com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e formar cadastro reserva de Bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer (PAPV), **conforme quadro de vagas constante do Anexo I.**

1.2. Para fins desta seleção, os **Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível II atuarão como Coordenador Municipal**, cuja bolsa equivale ao valor mensal de R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais), e os **Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível III atuarão como Formadores Municipais do PAPV**, cuja bolsa equivale ao valor mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais);

1.3. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizado em 02 (duas) etapas: **inscrição, análise/avaliação de currículo**, as quais serão avaliadas por Comissão designada pelo(a) Excelentíssimo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

1.4. Caberá à Comissão Especial, designada por meio de Portaria, a condução das etapas de **inscrição e análise/avaliação de currículo**;



Serão ofertadas 01 bolsa, no valor de R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais), referente à função de Coordenador Municipal do Programa Alfabetizar pra Valer e 03 bolsas, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) cada, relativas à função de Formador Municipal do Programa, conforme quadro de vagas informado no Anexo I.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) BOLSISTAS

2.1. São atribuições dos(as) bolsistas que atuarão como **Coordenador Municipal** do Programa Alfabetizar pra Valer:

2.1.1 - Responsabilizar-se, a 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 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(a) 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(a);

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(a) formador(a) aos professores.

2.1.7 - Analisar a produção das matrizes, feitas pelos formadores, dos materiais que serão usados nos encontros formativos, conforme definido com a coordenação;

2.1.8 - 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.

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

2.1.10 - Orientar os gestores escolares e coordenadores pedagógicos para a organização de registros de apoio à elaboração dos 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 SISPAV, 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(as) 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(a);

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 totais propostas para as formações, conforme definido em conjunto com sua coordenação;

2.2.6 - Ser assíduo(a) 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, 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, 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, sobre os conteúdos e estratégias formativas, supervisão e organização da estratégia de formação dirigida às equipes municipais.

3.2. Bolsa de Extensão Tecnológica Nível III – Formador Municipal: 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, acompanhamento e avaliação da execução.

4. DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

4.1. No exercício de suas funções, os Coordenador e Formador Municipais deverão cumprir uma jornada de atividades de 40 (quarenta) horas semanais, dedicadas integralmente ao Programa e, preferencialmente, nos turnos matutino e vespertino;

4.2. No exercício de suas funções o(a) Bolsista deverá estar lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação com jornada de atividades concordante com o horário de trabalho, no caso de servidor público municipal, dedicadas ao Programa Alfabetizar pra Valer.

4.3. Jornada de atividades de 40 (quarenta) horas semanais, no caso de bolsista que não seja servidor público, dedicadas ao Programa Alfabetizar pra Valer.

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

5. DAS ETAPAS E CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção do(a) candidato(a) no Processo Seletivo simplificado – PSS será realizada em 02 (duas) etapas da seleção de bolsistas do Programa Alfabetizar pra Valer,



5.1.1. Etapa I – Inscrição;

5.1.2. Etapa II – Análise/Avaliação de Currículo;

5.2. DAS INSCRIÇÕES

5.2.1. As inscrições serão realizadas no dia 17 de julho de 2026, por meio do *e-mail*: educacao@gracchocardoso.se.gov.br ou presencial, por meio físico de entrega de todas as cópias das documentações solicitadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Deputado Antônio Torres, Nº 81, Centro – Graccho Cardoso/SE.

5.2.2. Os(As) candidatos(as) às vagas de Coordenador Municipal devem colocar como assunto do *e-mail*: “Seleção Coordenador Municipal”; ou devem colocar na lista como assunto: “Seleção Coordenador Municipal”, no caso de inscrição presencial.

5.2.3. Os(As) candidatos(as) às vagas de Formadores Municipais devem colocar como assunto do *e-mail* “Seleção Formador Educação Infantil”, “Seleção Formador Ciclo de Alfabetização” ou “Seleção Formador 3º ano”; ou devem colocar na lista como assunto: “Seleção Formador Educação Infantil”, “Seleção Formador Ciclo de Alfabetização” ou “Seleção Formador 3º ano”, no caso de inscrição presencial, de acordo com o segmento em que deseja atuar.

5.2.4. Não serão aceitas inscrições em mais de uma função para o(a) mesmo(a) candidato(a).

5.3. No ato da inscrição, que será via endereço eletrônico ou presencial, conforme estabelecido no item 5.2.1 o(a) candidato(a) deve anexar os arquivos, em formato PDF de no máximo 2 MB, referentes aos seguintes documentos originais ou autenticados; ou no caso de inscrição, feita presencialmente, conforme estabelecido no item 5.2.1 o(a) candidato(a) deve entregar documentos originais ou cópias autenticada dos seguintes:

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

5.4. São de responsabilidade do(a) candidato(a) as informações contidas no formulário de inscrição;



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

5.4.2. 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.

5.5. 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, em relação às quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

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

5.6.1. O(A) candidato(a) receberá um *e-mail* de confirmação de recebimento da inscrição; ou um comprovante de confirmação de recebimento da inscrição, em caso de inscrição presencial.

5.7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.7.1. A Análise de Currículo ocorrerá no dia **18 a 20/07/2026**.

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

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

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

5.10.1. Possuir graduação em Pedagogia;

5.10.2. Possuir graduação em Letras;

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

5.10.4. Idade, prevalecendo o(a) candidato(a) de maior idade.

6. DO CRONOGRAMA

I.	Publicação do Edital	16/07/2026
II.	Período de inscrição - Etapa I	17/07/2026



III.	Análise de Currículo - Etapa II	18 a 20/07/2026
IV.	Divulgação do resultado da Etapa II	21/07/2026
V.	Período de Recursos da Etapa II	22/07/2026
VI.	Resultado dos Recursos da Etapa II	23/07/2026
VII.	Publicação do resultado final	24/07/2026

7. DAS COMUNICAÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS:

7.1. Todas as comunicações e divulgação de resultados serão realizadas por meio do *site* da Prefeitura, Diário Oficial, etc., a critério do município.

7.2. Dentre os(as) candidatos(as) selecionados(as), serão convocados(as) aqueles(as) que obtiverem as primeiras posições no resultado final, respeitando-se o número de vagas disponíveis.

7.3. Os(As) demais candidatos(as) que pontuarem na Etapa II comporão o Cadastro Reserva.

7.3.1. A formação de Cadastro Reserva será relacionada observando a ordem decrescente de pontuação dos(as) candidatos(as).

7.3.2. A relação de Cadastro Reserva será divulgada no *site* da Prefeitura, Diário Oficial, etc., à escolha do município, juntamente com o Resultado Final.

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

7.4. A **Secretaria Municipal de Educação de Graccho Cardoso** 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 da Prefeitura, Diário Oficial, etc., à escolha do município)**.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso a partir da data de publicação do Resultado da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS até as 23:59 do dia 22/07/2026, objeto deste Edital, por meio do envio do formulário para Interposição de Recursos (Anexo VI) preenchido e digitalizado, para o e-mail da **Secretaria Municipal de Educação de Graccho Cardoso** (educacao@gracchocardoso.se.gov.br).



8.2. Serão rejeitados, automaticamente, os recursos protocolados fora do prazo improrrogável (23:59 do dia 22/07/2026) a contar da data e hora da publicação do Resultado da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

8.3. O recurso interposto deve ser individual com a indicação precisa do item em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado(a).

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

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

8.6. A Comissão Especial, designada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação de Educação constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7. O recurso interposto julgado procedente pela Comissão Especial será divulgado conforme cronograma constante no Item 6 deste Edital.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado para fins de Convocação é de 01 (um) ano, contados da data de sua publicação no *site* da Secretaria Municipal de Educação ou Diário Oficial do Município de Graccho Cardoso, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10. DA CONCESSÃO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

10.1. 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.

10.2. O tempo de execução das bolsas será de 01 (ano) 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.

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



10.4. A permanência do(a) Bolsista está condicionada ao resultado das avaliações de seu desempenho mensal, com nota de corte superior a 05 (cinco) pontos.

10.5. As bolsas serão pagas diretamente em conta bancária do Banese, em nome do(a) bolsista.

10.6. O desligamento do(a) bolsista que atua no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer pode ocorrer nos termos previstos pela Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC, mediante preenchimento e assinatura do Termo de Desligamento, cujo modelo consta no Anexo VII.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O cronograma de todo o processo de seleção consta no Item 6.

11.2. A Excelentíssima Senhora Secretária de Educação do Município de Graccho Cardoso designará, por ato normativo, Comissão Especial do presente Processo Seletivo.

11.3. Em caso de recusa, o(a) candidato(a) deverá preencher e assinar Termo de Recusa conforme Anexo VIII.

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

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Graccho Cardoso.

Cumpra-se.

Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GRACCHO CARDOSO

GRACCHO CARDOSO/SE, 16 de julho de 2026.

VANUZIA ANDRADE DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária Municipal de Educação de Graccho Cardoso



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

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



ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO(A) 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(A) BOLSISTA			
() COORDENADOR MUNICIPAL		() 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		3.5. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF	
3.6. CPF	3.7. ESTADO CIVIL	3.8. PROFISSÃO	
3.9. NATURALIDADE		3.10. NACIONALIDADE	
3.11. ENDEREÇO	() Residencial () 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		Residencial	Celular
3.13. E-MAIL			
3.14. CONTA BANCÁRIA (APENAS BANESE)			
3.14.1. Modalidade - Conta Salário (tipo 02)			
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 GUTEMBERG CHAGAS, 169 – DIA – CEP: 49040-780 – ARACAJU/SE			
4.5. REPRESENTANTE LEGAL			
4.5.1. NOME MARIA GILVÂNIA GUIMARÃES DOS SANTOS		4.5.2. CARGO: SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	



A Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC estabelece as diretrizes para a concessão e o pagamento de Bolsas de Extensão Tecnológica no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer (PAPV), definindo, entre outros aspectos, as responsabilidades e condições de permanência dos bolsistas. No caso do bolsista que atua como Coordenador Regional do Regime de Colaboração e Formador Regional do PAPV, exige-se o cumprimento de uma jornada semanal de 40 horas, com dedicação integral ao Programa, preferencialmente nos turnos matutino e vespertino, o que evidencia o caráter intensivo e estratégico dessas funções para a implementação das ações educacionais. A normativa também dispõe sobre as hipóteses de suspensão ou cancelamento do pagamento da bolsa, que podem ocorrer por iniciativa da Secretaria de Estado da Educação (SEED) ou do próprio bolsista, mediante comunicação formal. Entre os motivos previstos, destacam-se: o descumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso e/ou Plano de Trabalho; a ausência de requisitos necessários à concessão; a omissão de incompatibilidades ou violação da legislação vigente; e a solicitação expressa da Secretária de Educação, conforme previsto na Portaria. Ademais, o desligamento voluntário do(a) bolsista deve ser formalizado por meio de requerimento específico, conforme modelo institucional, a ser encaminhado à Diretoria de Educação e posteriormente à Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios (ASCAM).

Em situações de afastamento que impeçam o exercício das funções, como licenças ou outras ocorrências, a Diretoria de Educação deve comunicar imediatamente o desligamento à SEED. O acompanhamento do desempenho dos(as) bolsistas é realizado pela Secretaria, com base em relatórios e outros instrumentos de monitoramento, assegurando a efetividade das ações desenvolvidas. Por fim, o bolsista declara ciência de seus direitos e deveres, bem como da veracidade das informações prestadas e do atendimento aos requisitos legais previstos na Lei Estadual nº 8.597/2019 e na Portaria nº 4045/2023/GS/SEDUC. Ressalta-se, ainda, a autorização para eventuais ajustes financeiros em caso de pagamentos indevidos e a obrigatoriedade de restituição dos recursos, caso haja descumprimento das normas, reafirmando o compromisso com a legalidade, a transparência e a responsabilidade na execução do Programa.

_____/SE, ____/____/____

ASSINATURA DO(A) BOLSISTA



ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

VAGA PRETENDIDA:

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

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



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 _____, candidato(a) ao PROCESSO SELETIVO 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 DO(A) CANDIDATO(A)



ANEXO V

BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – COORDENADOR MUNICIPAL)

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

CPF: _____ NOTA OBTIDA: _____

	QUANTIDADE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado, na área de educação.	01	1	1	
b) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado, na área de educação.	01	1	1	
c) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360h, na área de educação.	01	1	1	
d) Experiência como Administrador, Gestor Público e ou/ Diretor de Escola.	1	1	1	
e) Experiência com coordenação pedagógica nas áreas de Educação Infantil e/ou Ciclo de Alfabetização.	2	0,5 (a cada ano)	1	
f) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40h, na área da educação, que tenham sido realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.	2	1	2	
g) Experiência como tutor, monitor, coordenador e/ou formador no Programa Alfabetizar pra Valer.	03	1 (a cada semestre)	3	
TOTAL DE PONTOS		-	10,0	



ANEXO V – A

BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – FORMADORES MUNICIPAIS)

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

CPF: _____

NOTA OBTIDA: _____

	QUANTIDADE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado, na área de educação.	01	1	1	
b) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado, na área de educação.	01	1	1	
c) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h, na área de educação.	01	1	1	
d) Certificado de graduação nas áreas de Licenciatura em Letras ou Pedagogia.	01	1	1	
e) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40h, na área de educação, que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos.	03	1	3	
f) Experiência como tutor, monitor, coordenador e/ou formador no Programa Alfabetizar pra Valer.	03	1 (a cada semestre)	3	
TOTAL DE PONTOS		-	10,0	



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

Nome do(a) Candidato(a):

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

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo (EDITAL n.º 01/2026)

Como candidato(a) 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 para Bolsistas de Extensão Tecnológica de Nível III, no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer, solicito a revisão da minha pontuação sob os seguintes argumentos:

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Atenção: Apresentar argumentações claras e concisas.



ANEXO VII

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 (Município)
1.7. FUNÇÃO DO BOLSISTA NO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER ☐ Gerente Executivo do PAPV ☐ Coordenador Pedagógico do PAPV ☐ Articulador do PAPV na Rede Estadual ☐ Formador do PAPV/DED ☐ Formador do PAPV/ASCAM ☐ Consultor Técnico do PAPV ☐ Coordenador Regional do Regime de Colaboração ☐ Formador Regional do PAPV para a Rede Estadual ☐ Coordenador Municipal do PAPV ☐ Formador Municipal do PAPV	

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:

(LOCAL), ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO BOLSISTA OU GESTOR REQUERENTE

Em caso de gestor, incluir carimbo ao lado da assinatura.



ANEXO VIII

TERMO DE RECUSA

Eu, _____ portador(a) do
RG nº _____ e CPF nº _____, candidato(a) ao **PROCESSO
SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEL II E III NO
ÂMBITO DO PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER**, Edital nº **01 / 2026**, recuso
a função de [título da função] para atuar no [segmento] na [Diretoria de Educação].

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)