



**ESTADO DE SERGIPE  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 01/2020**

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GENERAL MAYNARD vem, por meio deste Edital, tornar público o Processo Seletivo Simplificado para Bolsista de Extensão Tecnológica Níveis II e III que atuarão nas ações a nível municipal do Programa Alfabetizar pra Valer.

**1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** O presente Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e formar cadastro de reserva de Bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer (PAPV), conforme autorizado na Lei Estadual nº 8.597/2019. Para fins desta seleção, o **Bolsista de Extensão Tecnológica de Nível II atuará como Coordenador Municipal** do PAPV e o **Bolsista de Extensão Tecnológica de Nível III atuarão como Formador** na Rede Municipal de Ensino de General Maynard.

**1.2.** Serão ofertadas 1 bolsa, no valor de R\$1.000,00 (um mil reais), referente à função de **Coordenador Municipal** do Programa Alfabetizar pra Valer e 1 bolsa, no valor de R\$600,00 (seiscentos reais) cada, relativas à função de **Formador** do Programa.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS**

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 2.1.2. Elaborar Plano de Trabalho de sua atuação, articulado com as ações previstas pelo Programa;
- 2.1.3. Ser o principal elo de comunicação entre a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC, Diretoria Regional nº04 e a Secretaria Municipal de Educação de General Maynard;
- 2.1.4. Coordenar, conjuntamente com sua equipe de trabalho, as ações do PAPV no município;
- 2.1.5. Acompanhar a execução das metas acordadas no âmbito do PAPV e definidas no Plano de Trabalho Anual (PTA) do município, promovendo, para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização;
- 2.1.6. Manter interlocução com o secretário municipal da Educação e o prefeito para viabilizar a implementação das ações do Programa no município;
- 2.1.7. Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do Programa no município, bem como, o processo de prestação de contas junto à Secretaria de Educação;
- 2.1.8. Participar da elaboração do planejamento dos conteúdos, estratégias, calendário e formações do Programa, com foco no último ano da Educação Infantil e no Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental);
- 2.1.9. Planejar e realizar formação continuada de formadores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares, referente ao Programa no município de General Maynard;
- 2.1.10. Executar o acompanhamento e monitoramento, bem como viabilizar, junto à Secretaria Municipal de Educação, a formação continuada de professores do Programa Alfabetizar pra Valer;
- 2.1.11. Participar de todos os encontros formativos quando convocado;
- 2.1.12. Promover encontros sistemáticos com formadores de professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares do município, para viabilização da assistência técnica e pedagógica aos professores, envolvendo estudos, análise de casos e devolutivas do acompanhamento da prática docente, com foco no último ano da Educação Infantil e no Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental), no município;
- 2.1.13. Promover atividades constantes de interação, comunicação e cooperação entre formadores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores;
- 2.1.14. Planejar ações voltadas para a participação das famílias nas escolas, fortalecendo essa relação;
- 2.1.15. Acompanhar o desenvolvimento do Programa nas escolas da Rede Municipal de Ensino, realizando visitas quinzenais às escolas inseridas no Programa, assim que as atividades presenciais forem liberadas e em conformidade com as medidas obrigatórias de segurança sanitária, e oferecendo suporte técnico e pedagógico às suas equipes diretivas, em consonância com o acompanhamento pedagógico realizado pelo formador aos professores;
- 2.1.16. Articular as ações do Programa em todos os eixos para sua plena aplicabilidade;
- 2.1.17. Apoiar o Programa nas questões operacionais para realização de formações e eventos no município de General Maynard ou fora dele, quando o município de General Maynard for partícipe;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 2.1.18.** Orientar os gestores escolares e coordenadores pedagógicos para a organização de registros de apoio à elaboração de relatórios mensais sobre as atividades do Programa e mapeamento de boas práticas;
- 2.1.19.** Inserir dados do acompanhamento mensal do município nos sistemas de acompanhamento do Programa;
- 2.1.19.** Sistematizar e analisar a inserção de dados nos sistemas realizada pelos coordenadores pedagógicos;
- 2.1.20.** Sistematizar e encaminhar mensalmente para a Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios - ASCAM/SEDUC os dados referentes aos instrumentais de avaliação e as informações acerca das ações realizadas no município;
- 2.1.21.** Coordenar a aplicação das Avaliações de Fluência e SAESE – Sistema de Avaliação da Educação Básica de Sergipe, em âmbito municipal;
- 2.1.22.** Coordenar o processo de disseminação e análise dos resultados das avaliações;
- 2.1.23.** Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
- 2.1.24.** Refletir, analisar, promover discussões e propor soluções para as dificuldades identificadas no município, em conjunto com seu grupo de trabalho.

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

- 2.2.1.** Responsabilizar-se pelo processo de formação, em nível municipal, dos professores do último ano da Educação Infantil e do Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do Ensino Fundamental das Escolas da Rede Municipal) para atuar na Secretaria Municipal de Educação, referente ao Programa Alfabetizar Pra Valer;
- 2.2.2.** Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- 2.2.3.** Cumprir a agenda e a carga horária total propostas para as formações, conforme definido em conjunto com sua coordenação;
- 2.2.4.** Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada junto aos professores;
- 2.2.5.** Realizar acompanhamento pedagógico quinzenal às turmas dos professores em processo de formação, em consonância com as visitas realizadas pelo coordenador do PAPV.
- 2.2.6.** Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como, organizar o material didático-pedagógico desses encontros e a observância do atendimento logístico;
- 2.2.7.** Produzir e entregar as matrizes dos materiais que serão usados nos encontros presenciais e/ou enviar no ambiente virtual para o coordenador do PAPV;
- 2.2.8.** Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Diretoria Regional de Educação nº 04, pela Secretaria Municipal de Educação de município de General Maynard e pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC vinculadas ao processo formativo do PAPV;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 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, assim que as atividades presenciais forem liberadas e em conformidade com as medidas obrigatórias de segurança sanitária.
- 2.2.11.** 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;
- 2.2.12.** Inserir os relatórios mensais, referentes às formações realizadas, no sistema, segundo orientações dadas pela SEDUC.

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

**3.1. Bolsa de Extensão Tecnológica Nível II – Coordenador Municipal do PAPV:** Profissionais, inclusive servidores públicos, com titulação mínima de graduação nas áreas de Educação 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 e supervisão e organização da estratégia de formação dirigida às equipes municipais;

**3.2. Bolsa de Extensão Tecnológica Nível III – Formador:** Profissionais, inclusive servidores públicos, para atuar na capacitação contínua de professores quanto às metodologias empregadas no Programa Alfabetizar pra Valer e acompanhamento e avaliação da execução do programa.

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

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

**4.1.1.** Inscrição;

**4.1.2.** Análise de Títulos.

**4.2.** As etapas do Processo Seletivo a que se refere o artigo 4.1. serão conduzidas pela Secretaria Municipal de Educação de General Maynard.

**4.2.1.** O resultado final do Processo Seletivo será encaminhado para a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura (SEDUC) para validação e publicação.

**4.2.2.** Após validação por parte da Comissão Organizadora Central do Processo Seletivo, instituída por meio da Portaria nº 3371/2020/GS/SEDUC, o resultado será publicado no site oficial da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.3. As inscrições serão realizadas de forma na Secretaria Municipal de Educação de General Maynard até o dia **27/11/2020**

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

4.4.1. Documento oficial de identificação com foto – original e cópia;

4.4.2. CPF;

4.4.3. Currículo Vitae;

4.4.4. Comprovação das titulações que declarar;

4.4.5. Comprovação de experiência profissional na área de Educação;

4.4.6. Certificado de nível superior (apenas para candidatos à vaga de Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível II - Coordenador Municipal);

4.4.7. Ficha de inscrição (**Anexo I**), devidamente preenchida e assinada;

4.4.8. Declaração de disponibilidade para atuar no Programa (**Anexo III**).

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

4.6. O candidato receberá o seu comprovante de inscrição (**conforme Anexo I**) no ato da inscrição;

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

4.8. A Análise de Títulos ocorrerá entre os dias **01/12/2020 a 03/12/2020**.

4.9. A Análise de Títulos dos candidatos a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível II – **Coordenador Municipal** será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do **Anexo IV**;

4.10. A Análise de Títulos dos candidatos a Bolsistas de Extensão Tecnológica Nível III – **Formador** será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do **Anexo IV-A**;

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

4.11.1. Possuir graduação em Pedagogia;

4.11.2. Possuir especialização em Alfabetização e Letramento;

4.11.3. Idade, prevalecendo o candidato de maior idade.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**5. DO RESULTADO**

**5.1.** O resultado final será divulgado no site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura (SEDUC).

**5.2.** Será considerado selecionado o candidato que obtiver pontuação mínima de 4 (quatro) pontos na Análise de Títulos.

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

**5.4.** Os demais candidatos que pontuarem comporão o Cadastro de Reserva.

**5.4.1.** A formação de Cadastro de Reserva será relacionada observado a ordem decrescente de pontuação dos candidatos estabelecidos no item **5.4**.

**5.4.2** A relação de Cadastro de Reserva será divulgada no site da SEDUC juntamente com o resultado final.

**6. DA CONCESSÃO, PAGAMENTO E RESCISÃO DAS BOLSAS**

**6.1.** A bolsa prevista neste Edital, concedida nos termos da Portaria nº 1264/2020/GS/SEDUC, não configura vínculo empregatício, conforme artigo 19, parágrafo 2º, da Lei Estadual nº 8.597/ 2019.

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

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

**6.4.** As bolsas serão pagas diretamente em conta bancária em nome do bolsista, a qual deve constar obrigatoriamente no Termo de Compromisso, cujo modelo consta no **Anexo II**.

**6.5.** Para fins de pagamento desta bolsa, o candidato deverá apresentar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, dados de conta corrente própria.





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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

6.7. O desligamento do bolsista que atua no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer pode ocorrer nos termos previstos pela Portaria nº 1264/2020/GS/SEDUC, de 06 de março de 2020.

**7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. A vigência deste Processo Seletivo é de 6 (seis) meses, contados da data de publicação deste Edital.

7.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame.

7.3. Os candidatos selecionados serão convocados pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GENERAL MAYNARD**

General Maynard/SE, 20 de novembro de 2020

ADRIANA SILVA SANTOS  
Secretário(a) Municipal de Educação de General Maynard

*Adriana Silva Santos*  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto N° 74/2018

*Adriana Silva Santos*  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto N° 74/2018



**ESTADO DE SERGIPE  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A BOLSISTA DO PROGRAMA  
ALFABETIZAR PRA VALER (PAPV)**

**I- IDENTIFICAÇÃO**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

VAGA PRETENDIDA:

( ) COORDENADOR MUNICIPAL DO PAPV

( ) FORMADOR

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONES PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_,  
de RG nº \_\_\_\_\_, realizou inscrição no Processo Seletivo de Bolsista do  
Programa Alfabetizar para Valer para vaga de \_\_\_\_\_ do município  
\_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Servidor(a): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





**ESTADO DE SERGIPE  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II**

**TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**

<b>1. PROGRAMA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA (SEDUC)</b>			
<b>1.1. DENOMINAÇÃO</b> PACTO SERGIPANO PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER			
<b>2. FUNÇÃO DO BOLSISTA</b>			
<input type="checkbox"/> COORDENADOR MUNICIPAL		<input type="checkbox"/> FORMADOR	
<b>3. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE/BOLSISTA</b>			
<b>3.1. NOME COMPLETO (EXATAMENTE COMO CONSTA DO RG)</b>			<b>3.2. DATA NASCIMENTO</b>
<b>3.3. NOME DA MÃE</b>			
<b>3.4. DOCUMENTO DE IDENTIDADE (TIPO E NÚMERO)</b>		<b>3.5. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF</b>	
<b>3.6. CPF</b>	<b>3.7. ESTADO CIVIL</b>	<b>3.8. PROFISSÃO</b>	
<b>3.9. NATURALIDADE</b>		<b>3.10. NACIONALIDADE</b>	
<b>3.11. ENDEREÇO</b>		<input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial	
<b>3.11.1. Logradouro</b>		<b>3.11.2. Número</b>	<b>3.11.3. Complemento</b>
<b>3.11.4. Bairro</b>		<b>3.11.5. Cidade</b>	<b>3.11.6. CEP</b>
<b>3.12. TELEFONES</b>			
<b>3.12.1. Residencial</b>	<b>3.12.2. Comercial</b>	<b>3.12.3. Celular</b>	
<b>3.13. E-MAIL INSTITUCIONAL</b>			
<b>3.14. DADOS BANCÁRIOS</b> Agência: Conta:			



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4. ÓRGÃO PAGADOR		
4.1. DENOMINAÇÃO	4.2. SIGLA	4.3. CNPJ1
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA DE SERGIPE	SEDUC	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	4.5.2. CARGO	
JOSUÉ DOS PASSOS SUBRINHO	SECRETÁRIO	

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 os itens do Edital de Processo Seletivo para Bolsistas de Extensão Tecnológica Níveis II e III no Âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer.

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 nº 8.597 de 7 de novembro de 2019 e Portaria nº 1264/2020, e que o recebimento da bolsa no âmbito do PAPV não constituirá acúmulo de bolsa.

Autorizo a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte 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 no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na Portaria nº 1264 /2020, da qual este Termo de Compromisso constitui o Anexo II.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO BOLSISTA



**ESTADO DE SERGIPE  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III**

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

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, declaro para os devidos  
fins que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 horas semanais de  
trabalho, exclusivamente no turnos matutino e vespertino, sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_  
LOCAL/DATA

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IV**

**BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS – COORDENADOR MUNICIPAL)**

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

**CPF:** \_\_\_\_\_

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

	QUANTIDADE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Certificado de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado, na área da Educação ou na área específica a que concorre.	01	1,5	1,5	
b) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h, na área de educação ou na área específica a que concorre.	01	1,0	1,0	
c) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40	03	0,5	1,5	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

h, na área de educação, liderança ou gestão, emitidos a partir de 2017.				
d) Experiência como tutor, monitor e/ou formador em programas dos governos Federal e/ou Estadual.	<b>03</b>	<b>0,5 (a cada ano)</b>	<b>1,5</b>	
e) Experiência em gestão escolar.	<b>02</b>	<b>0,5 (a cada ano)</b>	<b>1,0</b>	
f) Experiência com coordenação pedagógica nas áreas de Educação Infantil e/ou Ciclo de Alfabetização.	<b>03</b>	<b>0,5 (a cada ano)</b>	<b>1,5</b>	
g) Experiência em docência nas áreas de Educação Infantil e/ou Ciclo de Alfabetização.	<b>03</b>	<b>0,5 (a cada ano)</b>	<b>1,5</b>	
h) Participação em formação de construção do Currículo.	<b>01</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	<b>10,0</b>	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IV – A**

**BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS – FORMADOR)**

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

**CPF:** \_\_\_\_\_

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

	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
a) Certificado de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h, na área de educação ou na área específica a que concorre.	<b>01</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	
b) Certificado de graduação nas áreas de Licenciatura ou Pedagogia.	<b>01</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>	
c) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40 h, na área de educação, liderança ou formação, emitidos a partir de 2017.	<b>02</b>	<b>0,5</b>	<b>1,0</b>	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

d) Experiência como tutor, monitor e/ou formador em programas dos governos Federal e/ou Estadual.	<b>03</b>	<b>0,5 (a cada ano)</b>	<b>1,5</b>	
h) Experiência em docência nas áreas de Educação Infantil e/ou Ciclo de Alfabetização.	<b>03</b>	<b>0,5 (a cada ano)</b>	<b>1,5</b>	
h) Participação em formação de construção do Currículo.	<b>01</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	<b>10,0</b>	