



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO**

EDITAL 002/2021

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

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO** vem, por meio deste Edital, tornar público o **Processo Seletivo Simplificado para Bolsistas 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 os **Bolsistas de Extensão Tecnológica de Nível III atuarão como Formadores** na Rede Municipal de Ensino de Boquim.

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 2 bolsas, 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

- 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 nº 2 e a Secretaria Municipal de Educação de Boquim
- 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 Boquim;
- 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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

- 2.1.17. Apoiar o Programa nas questões operacionais para realização de formações e eventos no município de **Boquim** ou fora dele, quando o município de Boquim for partícipe;
- 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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

- 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 2, pela Secretaria Municipal de Educação de município de **Boquim** e pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC 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, 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

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

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.

4.3. As inscrições serão realizadas de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação de Boquim de **08/02/2021** até o dia **10/02/2021** das 08h às 12h.

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 **10/02/2021 e 11/02/2021**.

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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

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.

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

6.4. O tempo mínimo para execução e recebimento das bolsas será de até 06 (seis) meses.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO**

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.

6.5. As bolsas serão pagas diretamente em conta bancária em nome do bolsista.

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.

Boquim, 01 de fevereiro de 2021


Eraldo de Andrade Santos
Prefeito Municipal


Cleidenaide Ferreira Silva
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO**

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO**

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

1. PROGRAMA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA (SEDUC)			
1.1. DENOMINAÇÃO PACTO SERGIPANO PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PROGRAMA ALFABETIZAR PRA VALER			
2. FUNÇÃO DO BOLSISTA			
() COORDENADOR MUNICIPAL		() FORMADOR	
3. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE/BOLSISTA			
3.1. NOME COMPLETO (EXATAMENTE COMO CONSTA DO RG)		3.2. DATA 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		() 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			
3.12.1. Residencial	3.12.2. Comercial	3.12.3. Celular	
3.13. E-MAIL INSTITUCIONAL			
4. ÓRGÃO PAGADOR			
4.1. DENOMINAÇÃO		4.2. SIGLA	4.3. CNPJ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA DE SERGIPE		SEDUC	34.841.195/0001-14



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

4.4. ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, UF e CEP)	
RUA GUTENBERG CHAGAS, 169 – DIA – CEP: 49040-780 – Aracaju-SE	
4.5. REPRESENTANTE LEGAL	
4.5.1. NOME	4.5.2. CARGO
JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO	SECRETÁRIO

Conforme a Portaria nº 1264/2020/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 deverá cumprir jornada de atividade de 40 (quarenta) horas semanais exclusivamente nos turnos matutino e vespertino.

A bolsa terá duração de 06 meses, podendo ser cancelada ou suspensa o pagamento da bolsa, pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura/SEDUC, ou pelo (a) bolsista, mediante comunicação por escrito, nas seguintes hipóteses:

1. Caso seja constatado o não cumprimento por parte do bolsista, das obrigações constantes no Termo de Compromisso e/ou Plano de Trabalho.
2. Caso seja constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão.
3. Caso haja omissão de incompatibilidade superviniente ou infrigência à legislação aplicável aos pagamentos de bolsa no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer.
4. A dispensa 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.
5. No caso anterior, o bolsista deve preencher e assinar o pedido de desligamento e encaminhá-lo à secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Município em questão.
6. No caso do inciso anterior, o bolsista deve preencher e assinar o pedido de desligamento, em conformidade com o estabelecido pelo Anexo VIII, e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Município em questão.
7. Os bolsistas que ocupem a função de Formador a nível regional do Programa Alfabetizar pra Valer devem encaminhar diretamente o pedido de desligamento à Assessoria de Colaboração e Assistência aos Municípios – ASCAM/GS/SEDUC.
8. 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 - SEMED deve informar imediatamente o



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

- desligamento à Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC e proceder com seleção para o preenchimento da vaga.
9. O desempenho dos bolsistas será acompanhado pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura – SEDUC mediante análise de relatórios ou outras formas de acompanhamento de acordo com a natureza dos projetos aprovados

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 1264/2020/GS/SEDUC.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade. Declaro também que preencho plenamente os requisitos para o recebimento da bolsa, expressos na Lei Estadual nº 8.597/2019 e suas alterações e na Portaria 1264/2020/GS/SEDUC, 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/GS/SEDUC.

_____/SE, ____/____/____

ASSINATURA DO BOLSISTA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

ANEXO III

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
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 nos turnos **matutino e
vespertino**, sob as penas da lei.

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

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 h, na área de educação, liderança ou gestão, emitidos a partir de 2017.	03	0,5	1,5	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO**

ANEXO IV – A

BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS – FORMADOR)

NOME DO CANDIDATO:

CPF: _____

NOTA OBTIDA : _____

	QUANTIDA DE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
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.	01	1,0	1,0	
b) Certificado de graduação nas áreas de Licenciatura ou Pedagogia.	01	4,0	4,0	
c) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 40 h, na área de educação, liderança ou formação, emitidos a partir	02	0,5	1,0	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

de 2017.				
d) Experiência como tutor, monitor e/ou formador em programas dos governos Federal e/ou Estadual.	03	0,5 (a cada ano)	1,5	
h) Experiência em docência nas áreas de Educação Infantil e/ou Ciclo de Alfabetização.	03	0,5 (a cada ano)	1,5	
h) Participação em formação de construção do Currículo.	01	1,0	1,0	
TOTAL DE PONTOS		-	10,0	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER
E TURISMO

Edilenides Borges Barreto Carvalho

Edilenides Borges Barreto Carvalho

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Joelma Novaes Machado Santos

Joelma Novaes Machado Santos

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Silvia Conceição Santiago Fraga

Silvia Conceição Santiago Fraga

Comissão Organizadora do Processo Seletivo