



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

CHAMADA PÚBLICA – EDITAL 001/2022-SEED

**SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE BOLSISTAS
PROGRAMA APRENDIZAGEM DO AMAPÁ – CRIANÇA ALFABETIZADA**

O Estado do Amapá, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 2.448, de 02 de dezembro de 2019 e a Lei nº 2.449, de 02 de dezembro de 2019, que institui a **Bolsa de Incentivo para os profissionais que atuam nos Programas de Formação Continuada da Secretaria de Estado da Educação do Amapá**, com o objetivo de compor o BANCO DE BOLSISTAS do Programa de Aprendizagem do Amapá – Criança Alfabetizada, nos Níveis II, III e IV, torna pública a seleção de profissionais para atuarem nos eixos GESTÃO e APRENDIZAGEM, com o intuito de realizar ações de formações continuadas, acompanhamento técnico pedagógico junto aos Professores, Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares, avaliação da aprendizagem, entre outras, conforme estabelecido nesta Chamada Pública.

O (a) interessado (a) irá se inscrever para concorrer aos tipos de Bolsa de Incentivo II, III e IV de acordo com a descrição dos perfis detalhados no item 2 desta chamada pública. O (a) candidato (a) poderá se inscrever em mais de um tipo de Bolsa de Incentivo e, caso seja aprovado, em mais de um, deverá realizar a opção por apenas uma modalidade.

Os candidatos selecionados farão parte do Banco de Bolsistas do Programa de Aprendizagem do Amapá – Programa Criança Alfabetizada, da Secretaria de Estado da Educação do Amapá e poderão ser convocados (as) para o desenvolvimento e execução das atividades do Programa, conforme as necessidades da administração.

1. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM DO AMAPÁ – CRIANÇA ALFABETIZADA

1.1. O Programa de Aprendizagem do Amapá - Criança Alfabetizada, da Secretaria de Estado da Educação do Amapá, validado pela Lei 2.448 de 02 de dezembro de 2019, tem por objetivo principal a cooperação técnica aos municípios que aderirem ao Colabora Amapá Educação. O Programa estabelece como finalidade o apoio técnico, financeiro e pedagógico aos municípios, visando ampliar as oportunidades de desenvolvimento da aprendizagem, na Educação Infantil e na etapa inicial da Alfabetização dos alunos do Ensino Fundamental I, proporcionando a melhoria da qualidade da aprendizagem e garantindo a equidade no ensino



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

aprendizagem dos alunos da rede pública de ensino, por meio de um conjunto de ações definidas e organizadas pelo Programa.

1.2. O detalhamento quanto à tipificação e aos valores das Bolsas de Incentivo constam no item 2, desta Chamada Pública.

1.3. A Bolsa de Incentivo constitui-se em instrumento de apoio à execução do Programa, por meio da atuação de profissionais de diversas áreas do conhecimento, com proficiência técnica e/ ou científica, com experiências em projetos e ações pedagógicas, visando intercâmbio e aprimoramento do conhecimento, assim como a implementação de tecnologias educacionais para o desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, produção e aprimoramento de materiais instrucionais e realização de formação em serviço das equipes da SEED, bem como dos Professores, Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares das redes estadual e municipais de ensino, do Estado do Amapá.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

De acordo com a composição prevista para o Programa de Aprendizagem do Amapá - Criança Alfabetizada a partir de 2022, com os níveis, tipologias e valores de bolsa condizentes com a Lei Estadual nº 2.449/2019, o presente edital selecionará profissionais da educação para atuarem nas modalidades descritas na relação abaixo. Os candidatos aprovados que não forem contemplados imediatamente, devido ao número de vagas disponíveis, farão parte do cadastro reserva, podendo ser convocados de acordo com a necessidade da gestão.

NÍVEL	TIPOLOGIA	EIXO	VALOR	VAGAS
II	Coordenador Estadual	Administrativo (Gestão)	R\$1.200,00	01
II	Coordenador Estadual Formativo	Aprendizagem (Formação)	R\$1.200,00	05
III	Coordenador Regional	Administrativo (Gestão)	R\$1.000,00	05
III	Coordenador Regional Formativo	Aprendizagem (Formação)	R\$1.000,00	06
III	Coordenador Municipal	Administrativo (Gestão)	R\$1.000,00	16



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

IV	Formador Local - Ciclo da Alfabetização	Aprendizagem (Formação)	R\$600,00	51
IV	Formador Local - Alfabetização (Indígena)	Aprendizagem (Formação)	R\$600,00	03
IV	Formador Local - Educação Infantil	Aprendizagem (Formação)	R\$600,00	22

COORDENADORIAS REGIONAIS DE ENSINO¹ – CRE AMAPÁ	
PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA	
1ª REGIONAL	Municípios: Santana e Macapá Urbano
2ª REGIONAL	Municípios: Laranjal do Jari, Vitória do Jari, Mazagão
3ª REGIONAL	Municípios: Serra do Navio, Pedra Branca, Porto Grande, Ferreira Gomes
4ª REGIONAL	Municípios: Pracuuba, Itaubal, Cutias, Macapá Rural
5ª REGIONAL	Municípios: Oiapoque, Calçoene, Amapá e Tartarugalzinho

2.1. Bolsas do Eixo Administrativo (Gestão):

Nível II - Coordenador Estadual; Nível III - Coordenador Regional; Nível III - Coordenador Municipal: podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (MUNICIPAIS / ESTADUAIS / FEDERAIS), profissionais do magistério com nível superior, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação ou áreas afins, com proficiência técnica e/ou científica. É necessário que o candidato não esteja em estágio probatório e esteja lotado no município em que pretende pleitear a vaga. Na vaga para Coordenador Regional, o candidato deve estar lotado em um dos municípios que compõem a regional pleiteada. É vedada a participação de servidores ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

A carga horária destinada a essa função é de 40 horas.

Parágrafo Único - Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de ensino superior brasileira.

¹ Cada Coordenadoria Regional de Ensino corresponde ao Coordenador Regional (Administrativo Gestão)



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

2.2. Bolsas do Eixo Aprendizagem (Formação)

Nível II - Coordenador Estadual Formativo; Nível III - Coordenador Regional Formativo; Nível IV - Formador Local (Ciclo da Alfabetização, Alfabetização - Indígena e Educação Infantil): Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (MUNICIPAIS / ESTADUAIS / FEDERAIS) profissionais do magistério com nível superior, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação ou áreas afins, com proficiência técnica e/ou científica, É necessário que o candidato não esteja em estágio probatório e esteja lotado no município em que pretende pleitear a vaga. É vedada a participação de servidores ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

A carga horária destinada a essa função é de 40 horas.

Parágrafo Único - Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de ensino superior brasileira.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO - EIXO ADMINISTRATIVO (GESTÃO):

3.1. Do Bolsista Nível II – Coordenador Estadual

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Ter conhecimento básico de informática e navegação na web;
- c) Ser o (a) principal articulador das ações do Programa entre as unidades escolares da rede estadual que atuam na etapa do Ensino Fundamental I, em especial na região metropolitana (Macapá, Santana);
- d) Construir, executar e avaliar o Plano de Trabalho Anual (PTA) do Programa Criança Alfabetizada na rede estadual, em parceria com os demais setoriais da SEED/AP;
- e) Responsabilizar-se pelo processo de formação dos Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares da rede estadual que atuam na etapa do Ensino Fundamental I;
- f) Acatar as orientações advindas da Coordenação do Programa e Gerências;
- g) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Coordenação do Programa dos Eixos vinculados ao processo de formação e gestão, como:



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- reuniões, trabalho em grupo, planejamentos, encontros, seminários, aplicação das avaliações externas, dentre outros;
- h) Articular a infraestrutura e organização necessárias para a realização das avaliações externas na rede estadual;
 - i) Planejar junto à Gerência de Avaliação, metodologia de entrega, apropriação e análise dos resultados das avaliações, assim como mapear as escolas com resultados mais fragilizados de sua área de abrangência;
 - j) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como dos resultados das avaliações externas, sugerindo, sempre que necessárias intervenções pedagógicas;
 - k) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores, com foco na garantia da participação de 100% desses profissionais nos encontros e atividades formativas;
 - l) Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico no âmbito da rede estadual;
 - m) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, assim como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
 - n) Realizar viagens técnicas inerentes à função, no âmbito da rede estadual;
 - o) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com Equipe Regional, Gerências e Coordenação do Programa, sempre que necessário;
 - p) Inserir no sistema os relatórios referentes a cada formação realizada, no âmbito da rede estadual;
 - q) Estabelecer contínua interlocução com Gerências e Coordenação Regional, Formadores Estaduais e Formadores Locais;
 - r) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação junto aos formadores locais;
 - s) Apresentar à Coordenação do Programa, relatório mensal de suas atividades desenvolvidas e relatório final, ao término do período de vigência do PTA, conforme modelos indicados pela Coordenação; respeitando-se os prazos estabelecidos;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

3.2. Do Bolsista Nível III – Coordenador Regional

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Ter conhecimento básico de informática e navegação na web;
- c) Articular o Programa Criança Alfabetizada na regional de sua responsabilidade;
- d) Estabelecer contínua interlocução com os coordenadores regionais formativos, com os coordenadores municipais do Programa Criança Alfabetizada e com suas respectivas Secretarias Municipais de Educação (SME) da regional a qual estará vinculado, assim como com a SEED/AP;
- e) Acatar as orientações advindas da Coordenação do Programa e Gerências;
- f) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Coordenação do Programa dos Eixos vinculados ao processo de formação e gestão, como: reuniões trabalhos em grupo, planejamentos, encontros, seminários, aplicação das avaliações externas, dentre outros;
- g) Acompanhar e monitorar o processo de construção, execução e avaliação do Plano de Trabalho Anual (PTA) pelas equipes municipais do Programa Criança Alfabetizadas, bem como suas demais ações;
- h) Analisar e enviar para a coordenação do Programa os PTAs dos municípios da regional de sua responsabilidade;
- i) Orientar a inserção das atividades do PCA na elaboração dos Calendários Escolares Municipais, acompanhando e monitorando as metas do referido programa junto aos municípios;
- j) Viabilizar a infraestrutura necessária para a realização das avaliações externas na regional de sua responsabilidade;
- k) Planejar junto à Gerência de Avaliação, metodologia de entrega, apropriação e análise dos resultados das avaliações, assim como mapear os municípios com resultados mais fragilizados da regional de sua responsabilidade;
- l) Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais educacionais/didáticos do Programa Criança Alfabetizada na regional a que está vinculado;
- m) Realizar encontros formativos do Eixo Administrativo (Gestão) com as equipes municipais do Programa Criança Alfabetizada;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- n) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- o) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores e da Educação Infantil, com foco na garantia da participação de 100% desses profissionais nos encontros e atividades formativas;
- p) Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico;
- q) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, assim como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- r) Realizar viagens técnicas inerentes à função, incluindo visitas sistemáticas aos municípios da regional e agendas técnicas em Macapá/AP;
- s) Inserir no sistema os relatórios referentes às ações realizadas na regional, como entrega de material didático, aplicação de avaliações externas, acompanhamento às redes e escolas, etc.
- t) Apresentar à Coordenação do Programa, relatório mensal de suas atividades desenvolvidas e relatório final, ao término do período de vigência do PTA, conforme modelos indicados pela Coordenação, respeitando-se os prazos estabelecidos;

3.3. Do Bolsista Nível III - Coordenador Municipal

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Ter conhecimento básico de informática e navegação na web;
- c) Ser o (a) principal articulador das ações do Programa entre as unidades escolares que atuam na etapa do Ensino Fundamental I e Educação Infantil (redes estadual e municipal);
- d) Construir, executar e avaliar o Plano de Trabalho Anual (PTA) do Programa Criança Alfabetizada no âmbito municipal, em parceria com os demais



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

setoriais da SME;

- e) Responsabilizar-se pelo processo de formação dos Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares que atuam na etapa do Ensino Fundamental I e Educação Infantil das redes municipal e estadual;
- f) Acatar as orientações advindas da Coordenação do Programa e Gerências, além de corresponsabilização com a Coordenação pelas produções e envio das matrizes dos materiais (slides, fichas, cadernos pedagógicos, entre outros) que serão usados nos encontros presenciais;
- g) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Coordenação do Programa dos Eixos vinculados ao processo de formação e gestão, como: reuniões, trabalhos em grupo, planejamentos, encontros, seminários, aplicação das avaliações externas, dentre outros;
- h) Articular a infraestrutura e organização necessária para a realização das avaliações externas no município, em contato direto com as escolas das redes municipal e estadual;
- i) Planejar junto à Regional, metodologia de entrega, apropriação e análise dos resultados das avaliações, assim como mapear as unidades escolares com resultados mais fragilizados do município de sua responsabilidade;
- j) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como dos resultados das avaliações externas, sugerindo, sempre que necessário, intervenções pedagógicas;
- k) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores e da Educação Infantil, com foco na garantia da participação de 100% desses profissionais nos encontros e atividades formativas;
- l) Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico no âmbito da rede estadual;
- m) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- n) Realizar viagens técnicas inerentes à função;
- o) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com a Equipe Regional e



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- Coordenação Estadual, sempre que necessário;
- p) Inserir no sistema os relatórios referentes a cada formação realizada no município;
 - q) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Estadual e Coordenação Regional do Programa Criança Alfabetizada;
 - r) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação junto aos formadores locais;
 - s) Apresentar à Coordenação Estadual, relatório mensal de suas atividades desenvolvidas e relatório final, ao término do período de vigência do Plano de Trabalho, conforme modelos indicados pela Coordenação, respeitando-se os prazos estabelecidos;

4. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO - EIXO APRENDIZAGEM (FORMAÇÃO):

4.1. Do Bolsista Nível II – Coordenador Estadual Formativo:

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Atuar na formação de formadores regionais e locais, das redes municipais e estadual do Amapá, atuando nos seguintes eixos: Educação Infantil, Ciclo de Alfabetização e Gestão Escolar.
- c) Ter conhecimento básico de informática e navegação na web;
- d) Orientar regionais e formadores locais nos processos pedagógicos de acompanhamento aos municípios/escolas e na implementação do material didático Criança Alfabetizada na rotina de Sala de aula considerando os contextos do ensino híbrido e do retorno presencial;
- e) Prestar apoio ao desenvolvimento de conteúdos, envolvendo adaptação e validação de material didático Criança Alfabetizada, considerando as diretrizes da SEED, o Referencial Curricular Amapaense (RCA) e as orientações do Currículo Prioritário do Amapá;
- f) Acatar as orientações advindas da Coordenação do Programa e Gerências,



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

além de corresponsabilizar-se com a Coordenação pelas produções e envio do plano de ação formativo anual, das matrizes dos materiais (slides, ementa, pauta, fichas, cadernos pedagógicos, entre outros) que serão usados nos encontros formativos presenciais e/ou on-line;

- g) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Coordenação Estadual dos Eixos vinculados ao processo de formação, como: reuniões, acompanhamentos, monitoramentos, produção e revisão de materiais didático-pedagógicos no âmbito do Programa; assim como elaboração do Plano de Formação, planejamento do cronograma formativo, encontros, seminários, aplicação das avaliações externas, dentre outros;
- h) Os coordenadores estaduais formativos integrarão a equipe gestora do Programa Criança Alfabetizada e, portanto, devem participar integralmente do processo de planejamento, organização, avaliação, acompanhamento e monitoramento das ações do Programa nos eixos Formação, Produção de Material Didático, Avaliações Externas, Acompanhamento às redes municipais e às escolas;
- i) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como os resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- j) Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico no âmbito da rede estadual da formação dos formadores locais;
- k) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, assim como entrega de relatórios/instrumentais, materiais das formações, dentre outros;
- l) Realizar viagens técnicas inerentes à função, no âmbito da rede estadual;
- m) Estabelecer e sistematizar o fluxo e a agenda de trabalho individualizada para assessoramento e acompanhamento das equipes de formadores regionais e locais, para o aprimoramento das ações do Programa Criança Alfabetizada com foco nos profissionais de educação atendidos.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

4.2. Do Bolsista Nível III – Coordenador Regional Formativo

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Ter conhecimento básico de informática e navegação na web;
- c) Participar da formação ministrada com a equipe de coordenadores estaduais formativos do programa, sendo assíduo e pontual nos encontros, e multiplicá-las aos municípios pertencentes à regional;
- d) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como dos resultados das avaliações externas;
- e) Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico;
- f) Apoiar tecnicamente e acompanhar *in loco* a formação dos formadores, realizada junto aos gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores, nos municípios sob sua responsabilidade, a partir de um cronograma prévio;
- g) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores e da Educação Infantil, com foco na garantia da participação de 100% desses profissionais nos encontros e atividades formativas;
- h) Estabelecer contínua interlocução com os coordenadores municipais e formadores locais do Programa Criança Alfabetizada, Secretarias Municipais de Educação (SME) e com a SEED/AP;
- i) Acatar as orientações advindas da Coordenação do Programa e Gerências;
- j) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Coordenação do Programa dos Eixos vinculados ao processo de formação, como: reuniões, trabalhos em grupo, planejamentos, encontros, seminários, dentre outros;
- k) Acompanhar e monitorar o processo de construção, execução e avaliação do Plano de Trabalho Anual (PTA) pelas equipes municipais do Programa Criança Alfabetizada, com foco na garantia de execução e efetividade das ações do Eixo Aprendizagem;
- l) Estabelecer e sistematizar o fluxo e a agenda de trabalho individualizada para



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

assessoramento e acompanhamento das equipes de formadores locais dos municípios de sua responsabilidade, para o aprimoramento das ações do Programa Criança Alfabetizada com foco nos profissionais de educação atendidos;

- m) Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais educacionais/didáticos do Programa Criança Alfabetizada aos professores e estudantes da região;
- n) Realizar encontros formativos do Eixo Aprendizagem (Formação) com as equipes municipais do Programa Criança Alfabetizada;
- o) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica juntamente aos formadores locais para melhorar os resultados de aprendizagem dos estudantes;
- p) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- q) Realizar viagens técnicas inerentes à função, incluindo visitas sistemáticas aos municípios da regional e agendas técnicas em Macapá/AP;
- r) Inserir no sistema os relatórios referentes a cada formação realizada, no âmbito da regional;
- s) Apresentar à Coordenação do Programa, relatório mensal de suas atividades desenvolvidas e relatório final, ao término do período de vigência do PTA, conforme modelos indicados pela Coordenação, respeitando-se os prazos estabelecidos;

4.3. Do Bolsista Nível IV – Formador Local (Ciclo da Alfabetização)

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Planejar, formar, acompanhar, monitorar e contribuir junto aos professores, Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares, de acordo com a rede e as escolas que prestará atendimento, conforme calendário formativo estabelecido pela Coordenação do Programa;
- c) Ter conhecimento básico de informática e navegação na web;
- d) Participar e contribuir para o desenvolvimento de todas as ações do Programa Criança Alfabetizada, incluindo acompanhamento, avaliação,



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- formação e material didático;
- e) Participar da construção e execução do Plano de Trabalho Anual (PTA) do município em que atua, contribuindo para a estratégia municipal focada na aprendizagem de todos os estudantes do território (redes municipal e estadual);
 - f) Apropriar-se do material didático e metodologia do Programa de Aprendizagem do Amapá – Criança Alfabetizada que servirão de base para o processo formativo;
 - g) Identificar os dados das avaliações externas das escolas que atende, bem como analisar, planejar e preparar as intervenções pedagógicas necessárias para as formações;
 - h) Monitorar, acompanhar, avaliar e contribuir quando necessário nas rotinas pedagógicas de sala de aula;
 - i) Acompanhar e monitorar a prática pedagógica dos Professores, Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares no uso do material didático;
 - j) Realizar visitas técnicas às unidades escolares sistematicamente. Na área urbana, é de responsabilidade do formador o deslocamento para o acompanhamento nas instituições escolares sob sua responsabilidade dentro do fluxo de trabalho para esta ação. Na zona rural, é responsabilidade da mantenedora (SEED ou SME, de acordo com a rede) oferecer apoio logístico para o acompanhamento. Nestas visitas, o Formador deverá acompanhar e monitorar as práticas pedagógicas dos Professores nas instituições escolares sob sua responsabilidade;
 - k) Identificar, após os resultados das avaliações diagnósticas, turmas e professores com maiores dificuldades e oferecer atendimento personalizado por meio de planos de intervenção de acordo com a realidade da escola, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
 - l) Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- m) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- n) Realizar viagens técnicas inerentes à função;
- o) Realizar visitas técnicas às unidades escolares sistematicamente. Na área urbana, é de responsabilidade do formador o deslocamento para o acompanhamento nas instituições escolares dentro do fluxo de trabalho para esta ação. Na zona rural, é responsabilidade da mantenedora (SEED ou SME) oferecer apoio logístico para o acompanhamento;
- p) Cumprir rigorosamente a agenda proposta pela Gerência de Fortalecimento da Aprendizagem, bem como a do Programa Criança Alfabetizada, resultando assim na carga horária de 40 horas semanais requeridas pelo Programa;
- q) Monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos e enviar os dados referentes dentro dos prazos solicitados;
- r) Inserir no sistema os relatórios e dados referentes a cada formação realizada;
- s) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Pedagógica das escolas de sua responsabilidade para efetivação da relação com os professores;
- t) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação, Gerências e Regionais do Programa.

4.4. Do Bolsista Nível IV – Formador Local (Educação Infantil)

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Responsabilizar-se pelo processo de formação no município, dos professores que atendem à faixa etária crianças pequenas (4 a 5 anos e 11 meses) da Educação Infantil;
- c) Corresponsabilizar-se com a equipe técnica das SME's pelas produções e envio das matrizes dos materiais que serão usados nos encontros presenciais e no ambiente virtual dentro do prazo estipulado pela Coordenação;
- d) Participar integralmente de todas as ações da Educação Infantil promovidas pela



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Coordenação do Programa, Regional e Coordenação Municipal a qual está lotado, vinculadas ao processo de formação, como: reuniões, planejamentos, encontros, seminários, dentre outros;

e) Ministras as formações conforme calendário estabelecido pela Coordenação do Programa Criança Alfabetizada;

f) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação junto aos cursistas;

g) Realizar acompanhamento pedagógico às turmas dos professores em processo de formação, em consonância com as visitas realizadas pelo coordenador municipal;

h) Participar da(s) formação(ões) do eixo Educação Infantil, sendo assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como, responsabilizar-se por todo o material didático pedagógico utilizado e a observância do atendimento logístico;

i) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de materiais das formações, relatórios, frequências, dentre outros;

j) Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador.

k) Realizar visitas técnicas às unidades escolares sistematicamente. Na área urbana, é de responsabilidade do formador o deslocamento para o acompanhamento nas instituições escolares sob sua responsabilidade dentro do fluxo de trabalho para esta ação. Na zona rural, é responsabilidade da mantenedora (SEED ou SME, de acordo com a rede) oferecer apoio logístico para o acompanhamento. Nestas visitas, o Formador deverá acompanhar e monitorar as práticas pedagógicas dos Professores nas instituições escolares sob sua responsabilidade;

l) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas das SME's, sempre que necessário;

m) Cumprir rigorosamente a agenda proposta pela Gerência de Fortalecimento da Aprendizagem (Educação Infantil), bem como a do Programa Criança Alfabetizada, resultando assim na carga horária de 40 horas semanais requeridas pelo Programa;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- n) Inserir na plataforma (google sala de aula ou padlet) os relatórios referentes às formações realizadas durante o ano, segundo orientações dadas pela Gerência do Fortalecimento da Aprendizagem.
- o) Participar e contribuir para o desenvolvimento de todas as ações do Programa Criança Alfabetizado, incluindo acompanhamento, avaliação, formação e documentos norteadores e orientadores para o segmento da Educação Infantil.

5. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. O processo de seleção constará de 02 (duas) etapas de caráter eliminatório, de acordo com os critérios de pontuação a seguir:

5.1.1. Etapa Curricular - Inscrição online, com encaminhamento de documentação comprobatória - **50 (cinquenta) pontos**, distribuídos de acordo com as especificações abaixo:

Bolsista Eixo Administrativo (Gestão):

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação ou áreas afins	05
02	Mestre na área da Educação ou áreas afins	07
03	Doutorado na área da Educação ou áreas afins	08
04	Cursos na área de Gestão e/ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 20 horas, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15
05	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar na Educação Básica, computando-se 3 (três) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	12
06	Experiência profissional em Formação Continuada ou Coordenação de Programas na Educação Básica, computando-se 1 (um) ponto por ano, limitados a 3 (três) anos de experiência.	03
TOTAL DE PONTOS:		50



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Bolsista Eixo Aprendizagem (Formação):

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação ou áreas afins	05
02	Mestre na área da Educação ou áreas afins	07
03	Doutorado na área da Educação ou áreas afins	08
04	Cursos na área de Tutoria e/ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 20 horas, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15
05	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar na Educação Básica, computando-se 3 (três) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	12
06	Experiência profissional em Formação Continuada ou Coordenação de Programas na Educação Básica, computando-se 1 (um) ponto por ano, limitados a 3 (três) anos de experiência.	03
TOTAL DE PONTOS:		50

Serão considerados (as) classificados (as) para a etapa de entrevistas os (as) candidatos (as) que obtiverem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na etapa curricular.

5.2.1. Etapa Entrevistas – Etapa de caráter eliminatório e/ou classificatório:

Corresponde a uma entrevista em Plataforma Virtual com banca composta por (02) examinadores da Comissão do Processo Seletivo, conforme calendário previsto no item 9.

I - O Anexo I que trata dos critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato(a) as atividades inerentes a cada cargo;

II - A nota varia de 0 (zero) a 20 (dez), com a soma dos dois examinadores

III - Para cada dupla da Banca Examinadora, reservar-se-á o direito de convocar o número máximo de 10 candidatos para entrevista diária;

IV - O calendário será disponibilizado juntamente com o resultado da 1ª fase (análise de currículo);

V - O candidato, caso opte por participar da seleção em mais de uma modalidade de bolsa, deverá realizar duas entrevistas somente se escolher opções de eixos diferentes (Administrativo e Aprendizagem). Para concorrer a bolsas de níveis



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

pertencentes a um mesmo eixo, o (a) candidato (a) participará somente de uma entrevista;

VI - A duração das entrevistas terá tempo mínimo de 10 minutos;

VII - Além da entrevista, o candidato deverá apresentar em 10 minutos uma proposta formativa, conforme o Anexo I;

VIII - Caso o candidato não compareça ao dia e horário determinados para a entrevista, serão automaticamente eliminados. Justificativas plausíveis serão aceitas pelo email crh.cveduc@gmail.com desde que apresentadas com o mínimo de 48 horas de antecedência.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Online: O candidato deverá realizar a inscrição através do link <https://bit.ly/InscricaoPSSPCA22>, anexando a documentação comprobatória descrita no Item 7, conforme os Níveis de Bolsas descritos no item 2, município e rede de ensino (Estadual ou Municipal) em que atua, no formato PDF, sendo que a inobservância deste item acarretará a eliminação na Chamada Pública;

6.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a Bolsa pleiteada;

6.1.2 A inscrição nesta Chamada Pública consiste ao conhecimento e a tácita aceitação pelo (a) candidato (a) das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

6.1.3 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a);

6.1.4 Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições desta Chamada Pública;

6.1.5 A classificação será gerada com base no preenchimento dos campos obrigatórios da Ficha de Inscrição, atendendo aos itens 2 e 4, cuja comprovação será obrigatória, quando da apresentação dos documentos de acordo com o item 6, encaminhados em formato PDF;

6.1.6 A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

pelo (a) candidato (a) para a Bolsa pretendida;

6.1.7 Havendo empate entre os (as) candidatos (as) classificados (as), o desempate obedecerá a seguinte ordem, devendo a decisão ocorrer no primeiro item que estabelecer a diferença:

6.1.7.1 Ter maior tempo de experiência em Formação Continuada.

6.1.7.2 Ter maior idade.

6.1.8 A convocação para assinatura do TERMO DE COMPROMISSO será efetivada de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os demais constituirão o Banco de Bolsistas;

6.1.9 Será DESCLASSIFICADO (A) o (a) candidato (a) cuja inscrição esteja em desacordo com os requisitos dispostos nesta Chamada Pública.

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

7.1. De acordo com as informações contidas na Ficha de inscrição e pontuação estabelecida no Item 4, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios, os quais deverão ser encaminhados em 01 (um) único arquivo no formato PDF, LEGÍVEL, sem rasura, CONFORME SEQUÊNCIA APRESENTADA no subitem 7.3, no ato da inscrição pelo link <https://bit.ly/InscricaoPSSPCA22>;

7.2. O (a) candidato (a) será eliminado (a) sumariamente, se não anexar a documentação comprobatória ou apresentá-la de forma inverídica na data de sua inscrição;

7.3. Os documentos de encaminhamento obrigatório (de acordo com a opção de Bolsa) são:

7.3.1. RG

7.3.2. CPF

7.3.3. Diploma de conclusão exigido para a Bolsa pretendida, emitido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida;

7.3.4. Certificado de Conclusão de Pós-Graduação, se houver;

7.3.5. Certificado de Conclusão de Mestrado, se houver;

7.3.6. Certificado de Conclusão de Doutorado, se houver;

7.3.7. Declaração de experiência em Formação Continuada, devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo (a) candidato (a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

7.3.8. Declaração de experiência em Docência ou Coordenação Pedagógica na Educação Básica, devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo (a) candidato (a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível;

7.3.9. Certificado de experiência como Coordenador Municipal, Formador (a) Local, Formador (a) Estadual ou outra experiência em Programas na Educação Básica, devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo (a) candidato (a), com carimbo e assinatura da Coordenação Geral do Programa Criança Alfabetizada/SEED, se houver.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. Será constituída comissão de seleção sob a responsabilidade da Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH/SEED, que coordenará e organizará o processo de forma geral, realizando as atividades de análise documental, julgamentos, entrevistas e análise de recursos, podendo para tanto, ser apoiada em suas atividades por outros profissionais.

8.2. Todos os atos desta Chamada Pública serão divulgados no site www.seed.ap.gov.br, garantindo a transparência do processo.

8.3. Os eventuais casos não contemplados pelo Edital serão analisados pela comissão.

9. DA DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA

Todos os resultados serão divulgados no site da www.seed.ap.gov.br.

CRONOGRAMA	
ETAPA CURRICULAR	PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	17/01/2022
INSCRIÇÃO ONLINE COM O ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	18 a 28/01/2022
ANÁLISE DE CURRÍCULOS	01/02 a 03/02/2022
RESULTADO – 1ª FASE	04/02/2022
ENTREVISTAS ONLINE	07 a 11/02/2022
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES	14/02/2022
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	15 e 16/02/2022



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANÁLISE DE RECURSO	17/02/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	18/02/2022

10. DOS RECURSOS

10.1. Após a publicação do resultado preliminar, o (a) candidato (a) poderá impetrar recurso pelo link <https://bit.ly/RecursoPSSPCA22> entre 01 e 02/02/2022.

10.2. Cada candidato (a) poderá impetrar um único recurso;

10.3. O recurso deverá ser individual com menção ao Item em que o (a) candidato (a) se julgar prejudicado (a), devidamente fundamentado, devendo indicar o número do CPF;

10.4. Será indeferido, sumariamente, o pedido de recurso não fundamentado, que possuir linguagem ofensiva ou não contiver dados necessários à identificação do (a) candidato (a);

10.5. A relação nominal com o resultado dos recursos impetrados sob a forma de deferimento ou indeferimento será publicada no site www.seed.ap.gov.br, no dia 04/02/2022;

10.6. Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

11. VIGÊNCIA DA SELEÇÃO, CONCESSÃO E RESCISÃO DE BOLSAS

11.1. Após a divulgação do resultado final da presente seleção, será constituído um banco de candidatos aptos a serem bolsistas do Programa de Aprendizagem do Amapá – Criança Alfabetizada, o qual terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período;

11.2. A aprovação na presente seleção e a participação no banco de candidatos aptos a serem bolsistas do Programa de Aprendizagem do Amapá – Criança Alfabetizada não geram direito adquirido ao recebimento de Bolsa de Incentivo do Programa, mas apenas expectativa de direito, uma vez que serão concedidas de acordo com as necessidades da Administração;

11.3. Em concordância com o Art.9º da Lei nº 2.449, de 02 de dezembro de 2019, a SEED 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;

11.4. Não será devido o pagamento da Bolsa em caso de férias, licenças ou quaisquer formas de afastamento do (a) bolsista (Art. 11º da Lei 2.449/2019);

11.5. A Bolsa de Incentivo instituída pela Lei 2.449/2019, não possui caráter



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

remuneratório, não incidindo sobre ela, contribuição previdenciária e impostos legais.

11.6. É vedado o acúmulo de matrícula para bolsistas que não são efetivos da rede estadual.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As vagas serão preenchidas conforme a vacância e necessidade das ações realizadas pelo Programa de Aprendizagem do Amapá – Criança Alfabetizada;

12.2. Os casos não especificados nesta Chamada Pública serão resolvidos pela Comissão de Seleção e divulgados no site www.seed.ap.gov.br;

12.3. Fica reservado à SEED o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente edital da Chamada Pública.

Macapá-AP, 17 de janeiro de 2022.

Maria Goreth da Silva Sousa
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 0158/2018-GEA





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

ANEXO I DO EDITAL 001/2022-SEED.

2ª ETAPA – ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FORMATIVA

- 1 - A 2ª Etapa de caráter eliminatório e classificatório consistirá em **entrevista** para todos os eixos, com duração máxima de 10 (dez) minutos.
- 1.1 - Na entrevista, serão avaliados, por meio de arguição, os seguintes aspectos:
- a) conhecimento (e adequação) sobre a atuação na função pretendida – pontuação máxima 5,0
- b) facilidade de comunicação e relação interpessoal – pontuação máxima 5,0
- 1.2 – Nesta etapa (entrevista) a pontuação máxima será de 20 (vinte) pontos, obtidos a partir da soma das notas atribuídas pelos dois examinadores
- 2 – Na sequência, o candidato deverá também apresentar uma **Proposta Formativa**, com duração máxima de 10 (dez minutos) coerente com as atribuições da tipologia e do nível da bolsa pretendida.
- 2.1 – A proposta formativa precisa conter objetivo, metodologia, conteúdo (selecionado pelo candidato entre os temas listados no item) e recursos.
- 2.2 - As notas serão atribuídas imediatamente após o término da aula, sem divulgação para o candidato, com base nos critérios e na pontuação abaixo indicados:

CRITÉRIOS PARA A PROPOSTA FORMATIVA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Organização da apresentação em relação ao tempo disponível	2,0
Conhecimento do conteúdo com segurança na apresentação	2,0
Relação entre a metodologia proposta e o objetivo previsto	2,0
Adequação da proposta à função pretendida	2,0
Uso e adequação de recursos	2,0
Total	10,0

- 2.3 - A pontuação máxima nesta etapa (Proposta Formativa) será de 20 (vinte) pontos obtidos a partir da soma das notas atribuídas pelos dois examinadores;
- 2.4 - Serão considerados aprovados nesta etapa (entrevista e proposta formativa) os candidatos que obtiverem a nota mínima de 20 (vinte) pontos.
- 2.5 – O valor máximo atribuído a todas as etapas é de 90 (noventa) pontos, conforme a seguinte distribuição: 50 pontos de avaliação curricular, 20 pontos de entrevista e 20 pontos de proposta formativa.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

TEMAS DA PROPOSTA FORMATIVA

1. COORDENADOR: ESTADUAL/REGIONAL/MUNICIPAL (EIXO GESTÃO)

Temas Eixo Gestão:

1. Como promover a construção coletiva do projeto pedagógico da escola?;
2. Como promover o sucesso e a permanência do aluno na escola?;
3. Habilidades pedagógicas da gestão escolar com foco nas metas de ensino aprendizagem;
4. A organização do trabalho escolar: o ensino, o tempo e o espaço;
5. As atividades de direção e coordenação.

2. COORDENADOR: ESTADUAL/REGIONAL (EIXO FORMAÇÃO)

Temas: Eixo Formação

1. Gestão do trabalho escolar e a avaliação da aprendizagem;
2. A escola como organização de trabalho e lugar de aprendizagem do professor;
3. Avaliação de sistemas escolares e de escolas;
4. A organização do trabalho escolar: o ensino, o tempo e o espaço;
5. Currículo e aprendizagem.

3. FORMADOR LOCAL - EDUCAÇÃO INFANTIL

Temas Eixo Formação – Educação Infantil

1. Organização curricular na Educação Infantil;
2. A brincadeira na Educação Infantil;
3. O papel do professor da Educação Infantil;
4. Oralidade, leitura e escrita na Educação Infantil: alternativas teóricas e práticas;
5. Literatura Infantil: práticas pedagógicas e implicações para o desenvolvimento infantil;

4. FORMADOR LOCAL - CICLO DE ALFABETIZAÇÃO/ALFABETIZAÇÃO (INDÍGENA)

Temas Eixo Formação – Ciclo de Alfabetização

1. Estratégias metodológicas para o ensino e aprendizagem do Sistema de Escrita Alfabético;
2. Produção de textos escritos nos anos iniciais do ensino fundamental;
3. A importância da literatura infantil no processo de formação de leitores;
4. Os instrumentos metodológicos no Ciclo da Alfabetização: planejamento, registro, observação e avaliação;
5. A consciência fonológica e o processo de alfabetização.

Maria Goreth da Silva Sousa
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 0158/2018-GEA



Cód. verificador: 68909459. Cód. CRC: B31E965
Documento assinado eletronicamente por **MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em 17/01/2022 11:13, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

