



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026 – 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 e IV, torna público o edital 001/2026 destinado a profissionais para atuarem como Coordenadores Estaduais, Coordenadores Estaduais Formativos, Formadores Locais (Ciclo da Alfabetização, Educação Infantil e Recomposição da Aprendizagem) para atuarem nos eixos GESTÃO e APRENDIZAGEM, com o intuito de realizar ações de formação continuada, acompanhamento técnico pedagógico junto aos Professores, Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares, avaliação da aprendizagem, entre outras, conforme estabelecido nesta Chamada Pública.

Os interessados irão se inscrever para concorrer aos tipos de Bolsa de Incentivo II e IV de acordo com a descrição dos perfis detalhados no item 2 desta chamada pública. 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 aprendizagem dos alunos da rede pública de ensino, por meio de um conjunto de ações





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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 2024, 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 seguintes modalidades:

NÍVEL	TIPOLOGIA	EIXO	VALOR	VAGAS
II	Coordenador Estadual Macapá Estado Santana Estado	Administrativo (Gestão)	R\$1.200,00	02
II	Coordenador Estadual do Eixo Cooperação e Incentivos	Administração (Gestão)	R\$1.200,00	01
II	Coordenador Estadual Formativo dos Eixos: Gestão – Ed Infantil – Ciclo de Alfabetização, Matemática e Recomposição da Aprendizagem	Aprendizagem (Formação)	R\$1.200,00	06
II	Coordenador Estadual do Acompanhamento	Administração (Gestão)	R\$1.200,00	01
III	Coordenador Municipal do Acompanhamento	Administração (Gestão)	R\$:1.000,00	17
IV	Formador Local - Ciclo da Alfabetização	Aprendizagem (Formação)	R\$600,00	40
IV	Formador Local - Educação Infantil	Aprendizagem (Formação)	R\$600,00	42
IV	Formador Local – Recomposição da Aprendizagem	Aprendizagem (Formação)	R\$:600,00	17
TOTAL DE VAGAS				126





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

2.1. Bolsas do Eixo Administrativo (Gestão):

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAL) 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, não estar em estágio probatório, estar lotado no município que pretende concorrer a vaga (Macapá ou Santana), preferencialmente, com experiência comprovada. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes, de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.1.1 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL DO EIXO COOPERAÇÃO E INCENTIVOS: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAL) profissionais com nível superior, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação com expertise em dados e cálculos, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, preferencialmente, com experiência comprovada. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.1.2 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL DO ACOMPANHAMENTO: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAL) profissionais com nível superior, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação com expertise em dados e cálculos, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, preferencialmente, com experiência comprovada. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.1.3 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

2.2. Bolsas do Eixo Aprendizagem (Formação)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL FORMATIVO – EIXO GESTÃO: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAIS) 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, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, com experiência comprovada em Gestão Escolar. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.1 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL FORMATIVO – EIXO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAIS) profissionais do magistério com nível superior em LETRAS, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação ou áreas afins, com proficiência técnica e/ou científica, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, e com experiência comprovada em formação da alfabetização. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.2 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL FORMATIVO – EIXO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO - MATEMÁTICA: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAIS) profissionais do magistério com nível superior em MATEMÁTICA, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação ou áreas afins, com proficiência técnica e/ou científica, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, e com experiência comprovada com anos iniciais(1º ao 5º ano). É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.3 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL FORMATIVO – EIXO EDUCAÇÃO





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

INFANTIL: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (MUNICIPAIS/ESTADUAIS) profissionais do magistério com nível superior em PEDAGOGIA, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação ou áreas afins, com proficiência técnica e/ou científica, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, e com experiência comprovada na área da Educação Infantil. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.4 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL II - COORDENADOR ESTADUAL FORMATIVO – RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAIS) profissionais com nível superior, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da educação, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, com experiência comprovada em formação na área da Recomposição da aprendizagem. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.5 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL III – COORDENADOR MUNICIPAL DO ACOMPANHAMENTO: Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (Municipal/Estadual) profissionais com nível superior em pedagogia, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da educação, não estar em estágio probatório, estar lotado no município em que pretende atuar. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.6 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL IV - FORMADOR LOCAL ESTADUAL MACAPÁ (CICLO DA ALFABETIZAÇÃO): Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAL), profissionais do magistério com nível superior em PEDAGOGIA ou LETRAS,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação, com proficiência técnica e/ou científica, não estar em estágio probatório, estar lotado na capital Macapá, e preferencialmente, com experiência comprovada. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.7 Os diplomas de especialização, mestrado e/ou doutorado só serão aceitos se expedidos e/ou possuírem validação em Instituição de Ensino Superior brasileira.

NÍVEL IV - FORMADOR LOCAL ESTADUAL SANTANA (CICLO DA ALFABETIZAÇÃO): Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos (ESTADUAL), profissionais do magistério com nível superior em PEDAGOGIA ou LETRAS, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação, com proficiência técnica e/ou científica, não estar em estágio probatório, estar lotado no município de Santana, e preferencialmente, com experiência comprovada. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

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

2.2.8 A carga horária destinada a esta função será de 20 (vinte) horas semanais, podendo as atividades formativas e de planejamento serem realizadas no contraturno de seu horário regular de trabalho, conforme (cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação) e em consonância com as orientações da coordenação Estadual do Programa.

NÍVEL IV - FORMADOR LOCAL MUNICIPAL (CICLO DA ALFABETIZAÇÃO E EDUCAÇÃO INFANTIL): Podem concorrer a esta bolsa Servidores Públicos Efetivos municipais ou com contrato direto na rede de Ensino Municipal, profissionais do magistério com nível superior em PEDAGOGIA ou LETRAS, preferencialmente com pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) na área da Educação, com proficiência técnica e/ou científica, não estar em estágio probatório, estar lotado no município que pretende pleitear a vaga, preferencialmente, com experiência comprovada em sala de aula. É vedada a participação de servidores que optaram pela transposição para o quadro efetivo da União, ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão.

A carga horária destinada a essa função é de **20 horas**.

2.2.9 A carga horária destinada a esta função será de 20 (vinte) horas semanais, podendo as atividades formativas e de planejamento serem realizadas no contraturno de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

seu horário regular de trabalho, conforme (cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação) e em consonância com as orientações da coordenação Estadual do Programa.

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

3.1. Do Bolsista Nível II – Coordenador Estadual (Macapá Estado e Santana Estado)

- 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 e Mazagão);
- 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 geral 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: reuniões, trabalho em grupo, planejamentos, encontros, seminários, aplicação das avaliações externas, dentre outros;
- h) Articular a infraestrutura e organização necessária para a realização das avaliações externas na rede estadual;
- i) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como na dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- j) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação continuada de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores e da Educação Infantil da rede estadual, com foco na garantia da participação de 100% desses profissionais nos encontros e atividades formativas;
- k) 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;
- l) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- m) Realizar viagens técnicas inerentes à função, no âmbito da rede estadual;
- n) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com a Coordenação do Programa, sempre que necessário;
- o) Inserir no sistema os relatórios referentes a cada formação realizada, no âmbito da rede estadual;
- p) Estabelecer contínua interlocução com os Formadores locais e Coordenação do Programa.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- q) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação junto aos formadores locais;
- r) 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;

3.2. Do Bolsista Nível II – Coordenador Estadual do Eixo Cooperação e Incentivos

- 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) Acatar as orientações advindas da Coordenação Geral do Programa e Gerências;
- d) Gerenciar e criar termos de referências para captação de recursos para a alfabetização em Regime de colaboração;
- e) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Coordenação do Programa do Eixos vinculado a gestão, como: reuniões, trabalho em grupo, planejamentos, encontros, seminários, aplicação das avaliações externas, dentre outros;

3.3. Do Bolsista Nível III – Coordenador Estadual do Acompanhamento

- a) Planejar o acompanhamento com base no tripé antes, durante e depois da ação, definindo objetivos claros, instrumentos e cronogramas de visitas ou reuniões.
- b) Estudar relatórios e dados prévios sobre escolas, estaduais e Municipais, incluindo resultados de avaliações, frequência e indicadores educacionais e compartilhar com a equipe de acompanhamento.
- c) Elaborar roteiros e protocolos de acompanhamento, adaptando-os à realidade local e aos eixos de gestão, formação, avaliação e acompanhamento escolar.
- d) Garantir que o acompanhamento seja planejado de forma compartilhada entre coordenadores, técnicos e gestores educacionais, promovendo corresponsabilidade.
- e) Realizar visitas técnicas presenciais ou virtuais, junto às equipes, às secretarias e escolas, mantendo diálogo constante e propositivo.
- f) Apoiar a gestão educacional (estadual, municipal e escolar de acordo com a sua alocação) no fortalecimento das lideranças técnicas e pedagógicas, sem caráter fiscalizador.
- g) Oferecer escuta ativa e devolutivas construtivas, promovendo a reflexão crítica sobre práticas e resultados.
- h) Fomentar a cultura de acompanhamento contínuo, estimulando o uso pedagógico de dados e evidências para tomada de decisão.
- i) Promover a articulação entre instâncias (estado, município, escola), assegurando coerência e colaboração no regime federativo.
- j) Coletar, registrar, sistematizar e interpretar dados sobre processos e resultados educacionais
- k) Utilizar instrumentos diversos (questionários, checklists, protocolos de observação, entrevistas) para identificar avanços e desafios.
- l) Analisar resultados de avaliações diagnósticas, formativas e somativas, relacionando-os a indicadores como evasão, frequência e rendimento como insumos aos acompanhamentos às escolas junto à equipe técnica.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- m) Gerar relatórios analíticos e propor ajustes ou intervenções pedagógicas baseadas nas evidências coletadas.
- n) Compartilhar e disseminar resultados com as equipes da Secretaria, assegurando feedback sistemático.
- o) Acompanhar e apoiar o planejamento pedagógico das escolas, junto à equipe de acompanhamento escolar, observando coerência entre planos, metas e práticas.
- p) Realizar Caminhadas Pedagógicas, junto à equipe de acompanhamento, para observar os ambientes escolares, interações e uso dos espaços como instrumentos formativos.
- q) Estruturar, organizar e formar a equipe para observar salas de aula de forma estruturada e respeitosa, utilizando roteiros e devolutivas baseadas em evidências.
- r) Levantar insumos para as formações continuadas do município, articulando necessidades formativas às práticas observadas.
- s) Estimular trocas de experiências entre docentes e gestores para fortalecer a aprendizagem colaborativa.
- t) Produzir registros e relatórios pós-acompanhamento, com recomendações práticas e feedback às equipes envolvidas.
- u) Garantir devolutiva aos sujeitos acompanhados, evitando ações sem retorno.
- v) Fomentar o diálogo interinstitucional, articulando gestores estaduais, municipais, e escolares em torno de metas comuns.
- w) Apoiar a consolidação de planos de ação com base nos diagnósticos e resultados observados.
- x) Atuar com ética, empatia e respeito à autonomia local.
- y) Valorizar as práticas exitosas e reconhecer avanços e boas experiências em cada instância.
- z) Promover equidade e qualidade na alfabetização, com foco nas crianças até 7 anos, conforme o objetivo central do protocolo.

3.4. Do Bolsista Nível III – Coordenador Municipal do Acompanhamento

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Planejar o acompanhamento com base no tripé antes, durante e depois da ação, definindo objetivos claros, instrumentos e cronogramas de visitas ou reuniões.
- c) Estudar relatórios e dados prévios sobre escolas, municipais incluindo resultados de avaliações, frequência e indicadores educacionais e compartilhar com a equipe de acompanhamento.
- d) Elaborar roteiros e protocolos de acompanhamento, adaptando-os à realidade local e aos eixos de gestão, formação, avaliação e acompanhamento escolar.
- e) Garantir que o acompanhamento seja planejado de forma compartilhada entre coordenadores, técnicos e gestores educacionais, promovendo corresponsabilidade.
- f) Realizar visitas técnicas presenciais ou virtuais, junto às equipes, às secretarias e escolas, mantendo diálogo constante e propositivo.
- g) Apoiar a gestão educacional (estadual, municipal e escolar de acordo com a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

sua alocação) no fortalecimento das lideranças técnicas e pedagógicas, sem caráter fiscalizador.

- h) Oferecer escuta ativa e devolutivas construtivas, promovendo a reflexão crítica sobre práticas e resultados.
- i) Promover a articulação entre instâncias (estado, município, escola), assegurando coerência e colaboração no regime federativo.
- j) Coletar, registrar, sistematizar e interpretar dados sobre processos e resultados educacionais
- k) Gerar relatórios analíticos e propor ajustes ou intervenções pedagógicas baseadas nas evidências coletadas.
- l) Compartilhar e disseminar resultados com as equipes da Secretaria, assegurando feedback sistemático.
- m) Acompanhar e apoiar o planejamento pedagógico das escolas, junto à equipe de acompanhamento escolar, observando coerência entre planos, metas e práticas.
- n) Estruturar, organizar e formar a equipe para observar salas de aula de forma estruturada e respeitosa, utilizando roteiros e devolutivas baseadas em evidências.
- o) Levantar insumos para as formações continuadas do município, articulando necessidades formativas às práticas observadas.
- p) Estimular trocas de experiências entre docentes e gestores para fortalecer a aprendizagem colaborativa.
- q) Produzir registros e relatórios pós-acompanhamento, com recomendações práticas e feedback às equipes envolvidas.
- r) Garantir devolutiva aos sujeitos acompanhados, evitando ações sem retorno.
- s) Apoiar a consolidação de planos de ação com base nos diagnósticos e resultados observados.
- t) Atuar com ética, empatia e respeito à autonomia local.
- u) Valorizar as práticas exitosas e reconhecer avanços e boas experiências em cada instância.
- v) Promover equidade e qualidade na alfabetização, com foco nas crianças até 7 anos, conforme o objetivo central do protocolo.

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

4.1. Do Bolsista Nível II – Coordenador Estadual Formativo (GESTÃO ESCOLAR/ RECOMPOSIÇÃO/ CICLO DE ALFABETIZAÇÃO/ EDUCAÇÃO INFANTIL):

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Atuar na formação das regionais e locais, das redes municipais e estadual do Amapá, atuando nos seguintes eixos: Educação Infantil, Alfabetização e Letramento e Gestão Escolar.
- c) Ter conhecimento básico de informática e navegação na web;
- d) Acatar as orientações advindas da Coordenação Geral do Programa e Gerências, além de corresponsabilizar-se com a Coordenação pelas produções e envio das matrizes dos materiais (slides, fichas, cadernos pedagógicos, entre outros) que serão usados nos encontros presenciais e/ou





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

on-line;

- e) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Coordenação Estadual dos Eixos vinculados ao processo de formação, como: reuniões, trabalho em grupo, planejamentos, encontros, seminários, aplicação das avaliações externas, dentre outros;
- f) Os coordenadores estaduais formativos integrarão a equipe gestora do Programa Criança Alfabetizada e, portanto, devem participar integralmente do processo de planejamento, organização, avaliação e acompanhamento das ações do Programa nos eixos formação, acompanhamento e avaliação, como reuniões, rotinas de trabalho, trabalhos em grupo, oficinas, entre outros, contribuindo sob o ponto de vista pedagógico.
- g) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como os resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- h) 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;
- i) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios/instrumentais, materiais das formações, dentre outros;
- j) Realizar viagens técnicas, no âmbito da rede estadual, quando solicitado pela Coordenação geral do programa;
- k) Estabelecer e sistematizar o fluxo e a agenda de trabalho para assessoramento e acompanhamento das regionais e locais, para o aprimoramento das ações do Programa Criança Alfabetizada com foco nos profissionais de educação atendidos.

4.2. 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 os eixos acompanhamento, avaliação, 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 servirá de base para o processo formativo;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- g) Identificar os dados das avaliações externas das escolas que atende. 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 no material didático;
- j) Identificar após os resultados das avaliações diagnósticas, turmas e professores com maiores dificuldades para oferecer atendimento personalizado através de planos de intervenção de acordo com a realidade da escola, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
- k) Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico;
- l) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- m) Realizar viagens técnicas inerentes à função quando for solicitado e necessário;
- n) 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
- o) Cumprir rigorosamente a agenda proposta pela Gerência de Fortalecimento da Aprendizagem, bem como a do Programa Criança Alfabetizada, resultando assim na carga horária de 20 horas semanais requeridas pelo Programa.
- p) Monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos e enviar os dados referentes dentro dos prazos solicitados;
- q) Inserir no sistema os relatórios e dados referentes a cada formação realizada;
- r) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- s) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Pedagógica para efetivação da relação com os professores;
- t) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação do Programa.

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

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Planejar, formar, acompanhar, monitorar e contribuir junto aos professores,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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 os eixos acompanhamento, avaliação, formação e documentos orientativos da Educação Infantil.
- 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.
- f) Apropriar-se dos materiais e metodologia do Programa de Aprendizagem do Amapá – Criança Alfabetizada que servirá de base para o processo formativo;
- g) Monitorar, acompanhar, avaliar e contribuir quando necessário nas rotinas pedagógicas de sala de aula;
- h) Acompanhar e monitorar a prática pedagógica dos professores, Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares no uso dos materiais pedagógicos e documentos orientadores disponibilizados;
- i) Identificar após os resultados das avaliações diagnósticas, turmas e professores com maiores dificuldades para oferecer atendimento personalizado através de planos de intervenção de acordo com a realidade da escola, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
- 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;
- k) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- l) Realizar viagens técnicas inerentes à função quando for solicitado e necessário;
- m) 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
- n) Cumprir rigorosamente a agenda proposta pela Gerência pedagógica, bem como a do Programa Criança Alfabetizada, resultando assim na carga horária de 20 horas semanais requeridas pelo Programa.
- o) Monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos e enviar os dados referentes dentro dos prazos solicitados;
- p) Inserir no sistema os relatórios, cartografia e dados referentes a cada formação realizada;
- q) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

de relatórios, materiais das formações, dentre outros;

- r) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Pedagógica para efetivação da relação com os professores;
- s) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação do Programa.

4.4. Do Bolsista Nível IV – Formador Local (RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM)

- a) Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa de Aprendizagem no Amapá - Criança Alfabetizada;
- b) Planejar, formar, acompanhar, monitorar e contribuir junto aos professores do 3º ano, 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 os eixos da recomposição da Aprendizagem com as turmas de 3º ano;
- 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.
- f) Apropriar-se dos materiais e metodologia do Programa de Aprendizagem do Amapá – Criança Alfabetizada que servirá de base para o processo formativo;
- g) Monitorar, acompanhar, avaliar e contribuir quando necessário nas rotinas pedagógicas de sala de aula;
- h) Acompanhar e monitorar a prática pedagógica dos professores do 3º ano no uso dos materiais pedagógicos e documentos orientadores disponibilizados;
- i) Identificar após os resultados das avaliações diagnósticas, turmas e professores com maiores dificuldades para oferecer atendimento personalizado através de planos de intervenção de acordo com a realidade da escola, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
- 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;
- k) Cumprir rigorosamente a agenda proposta pela Gerência pedagógica, bem como a do Programa Criança Alfabetizada, resultando assim na carga horária de 20 horas semanais requeridas pelo Programa.
- l) Monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos e enviar os dados referentes dentro dos prazos solicitados;
- m) Inserir no sistema os relatórios, cartografia e dados referentes a cada formação realizada;
- n) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros;
- o) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Pedagógica para efetivação da relação com os professores;
- p) Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação do Programa.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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:

Bolsistas Eixo Administrativo (Gestão):

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação	05
02	Mestre na área da Educação	06
03	Doutorado na área da Educação	07
04	Cursos na área de Gestão e/ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 20 horas, computando-se 2(dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10
05	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar na Educação Básica, computando-se 2,0 (dois) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	10
06	Experiência comprovada como Coordenador Estadual em Regime de colaboração – Programa Criança Alfabetizada, computando-se 3 (três) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	12
TOTAL DE PONTOS:		50

Bolsistas Eixo Aprendizagem (Formação):

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação	05





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

02	Mestre na área da Educação	06
03	Doutorado na área da Educação	07
04	Cursos na área de Tutoria e/ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 20 horas, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10
05	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar na Educação Básica, computando-se 1,5 (um e meio) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	06
06	Experiência comprovada como Coordenador Formativo em Regime de colaboração – Programa Criança Alfabetizada, computando-se 3 (três) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	12
07	Atuação nas avaliações em Regime de colaboração – Programa Criança Alfabetizada (Fluência, Leiturômetro e SISPAEAP) computando-se 1 (um) ponto por atuação.	04
TOTAL DE PONTOS:		50

5.2. Serão considerados (as) classificados (as) para a etapa de entrevistas os (as) candidatos (as) que obtiverem a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos na etapa curricular.

5.2.1. Etapa Entrevistas – Etapa de caráter eliminatório e/ou classificatório: Corresponde a uma entrevista presencial 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 10 (dez);

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 candidato deverá assinalar, conforme calendário disponível no ato da inscrição, preferência de dia e horário para realização da entrevista;

V - A duração das entrevistas terá tempo mínimo de 20 minutos;

VI - Para as bolsas do Eixo Aprendizagem (Formação), a entrevista será substituída por uma proposta formativa, de igual duração. O (a) candidato (a) deverá realizar uma apresentação a partir de temas pré-definidos.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

VII - O candidato receberá por e-mail e/ou contato telefônico a confirmação do dia e horário da opção realizada.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção constará das seguintes etapas de caráter eliminatório, de acordo com a pontuação a seguir:

6.1.1. Etapa 1: INSCRIÇÃO – (Eliminatório) As inscrições ocorrerão no período de **12 de janeiro de 2026 a 18 de janeiro de 2026**, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos e envio de todos os documentos solicitados no ato da inscrição pelo link: https://bit.ly/Inscri%C3%A7%C3%A3o_sele%C3%A7%C3%A3o_bolsistas_PCA_2026

6.1.1.1 O candidato deverá anexar a documentação comprobatória descrita no Item 5.1.2.3, conforme os Níveis de Bolsa descritos no item 2; município e rede de ensino (Estadual ou Municipal) em que atua; e código de vagas (Anexo I) em que pleiteia, **em formato PDF, em um único documento**, sendo que a inobservância deste item acarretará a eliminação na Chamada Pública.

6.1.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um (01) código de vaga neste edital.

6.1.1.3 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.

6.1.1.4 A inscrição nesta Chamada Pública consiste no conhecimento e na tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

6.1.1.6 Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições desta Chamada Pública.

6.1.1.7 Após o envio da documentação, não será permitido, em hipótese alguma, o envio de documentos não encaminhados.

6.1.2. Etapa 2: ANÁLISE DOCUMENTAL DO CANDIDATO (Eliminatória e Classificatória).

6.1.2.1. De acordo com as informações contidas na Ficha de inscrição (online), será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios, com o encaminhamento de apenas 01 (uma) cópia no formato PDF, legível, sem rasura, conforme sequência enumerada no item 5.1.2.3 e seus respectivos subitens relacionados abaixo, anexados no ato da inscrição





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

no link https://bit.ly/Inscri%C3%A7%C3%A3o_sele%C3%A7%C3%A3o_bolsistas_PCA_2026

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

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

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Último Contracheque;
- e) Declaração de vínculo emitida pela unidade onde o(a) candidato(a) está lotado(a);
- f) Declaração de experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar na Educação Básica;
- g) Extrato Bancário simples e atualizado somente com identificação de nome, agência e conta corrente ou conta salário do Banco do Brasil;
- h) Diploma de graduação exigido para a Bolsa pretendida, emitido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;
- i) Certificado de Conclusão de Especialização, emitido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;
- j) Certificado de Conclusão de Mestrado (emitido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC), se houver.
- k) Certificado de Conclusão de Doutorado (emitido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC), se houver;

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

l) Declaração(atualizada) de experiência como formador ou coordenador em Formação Continuada na educação básica para professores, pedagogos, gestores e profissionais da educação não docentes, 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; se houver;

m) Autodeclaração (atualizada) de não vínculo em cargo comissionado e o contrato de professor na rede estadual;

n) Certificado ou declaração de experiência com uso da plataforma moodle e outras ferramentas digitais;

o) Plano de formação da prova didática (modelo anexo III) – para formadores e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

coordenadores de formação;

- p) Comprovante do Número de Inscrição Social – NIS;
- q) Serão consideradas na análise de títulos e experiência profissional a validade e compatibilidade da documentação apresentada pelo(a) candidato(a);
- r) É vedada toda e qualquer apresentação de protocolos de requerimento em substituição aos documentos exigidos.
- s) Esta etapa atenderá o especificado no Anexo II deste Edital e o total máximo possível de pontos a serem obtidos é 50 pontos.
- t) Serão considerados(as) classificados(as) para a etapa de prova didática e entrevista os(as) candidatos (as) que obtiverem a pontuação mínima de **15 (quinze) pontos** na etapa curricular.
- u) Para as vagas de Formador Local Municipal (Ciclo de Alfabetização e Educação infantil) os documentos serão enviados as bancas municipais instaladas nas Secretarias Municipais de Educação de acordo com o município selecionado no ato da inscrição.

6.1.3. Etapa 3: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES TÉCNICAS - PROVA DIDÁTICA E ENTREVISTA (Eliminatória e Classificatória)

6.1.3.1. Esta etapa consiste em avaliar habilidades específicas de formação por meio de atividade prática de formação continuada e entrevista. A Avaliação de Habilidade Técnica tem como objetivo avaliar a capacidade de planejamento de aula, de transposição didática de conteúdos e saberes, de comunicação, de domínio de metodologias ativas e síntese do candidato, bem como seu conhecimento do conteúdo conforme vaga escolhida.

6.1.3.2. Todas as etapas serão avaliadas por banca examinadora constituída por, no mínimo, três membros devidamente graduados, existindo no mínimo um componente com formação acadêmica igual ou superior à exigida para as vagas previstas no Anexo I.

6.1.3.3. A Avaliação de Habilidade Técnica consistirá em uma aula proferida para a Banca Examinadora, no tempo de apresentação de 10 (dez) minutos e 20 (vinte) minutos de entrevista/arguições/considerações com a banca, versando o conteúdo do tema (anexo IV), conforme o modelo de plano de formação (anexo III). Caso o candidato não respeite os limites de tempo estipulados neste subitem, será eliminado.

6.1.3.4. Na entrevista, serão avaliados, por meio de arguição, os seguintes aspectos: conhecimento (e adequação) sobre a atuação na função pretendida; e facilidade de comunicação. Ao desempenho na entrevista, serão atribuídos até 20 pontos pela banca examinadora.

6.1.3.5. Na execução da aula, poderão ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis com as metodologias que escolher, cabendo ao candidato providenciar,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

por seus próprios meios, a obtenção, instalação e utilização do equipamento necessário para apresentação presencial.

6.1.3.6. O(a) candidato(a), deverá apresentar o Plano de Formação (conforme modelo no anexo III) em pdf., no ato da inscrição, o qual será disponibilizado à Banca Examinadora. Caso o(a) candidato(a) não entregue o Plano de formação no ato da inscrição, ele não será validado.

6.1.3.7. Para a elaboração do Plano de formação, o candidato deve escolher um dos temas propostos para a vaga pleiteada, conforme anexo IV.

6.1.3.8. Os critérios de Avaliação desta etapa serão regulados pelo Anexo V (quadro de critérios de avaliação) deste Edital e a pontuação máxima possível de ser atribuída para a aula é 30 pontos.

6.1.3.9. Nestas etapas (prova didática e entrevista) a pontuação máxima será de 50 (cinquenta) pontos, obtidos a partir das notas atribuídas pela banca examinadora à entrevista (máximo 20 pontos) e à execução da aula (máximo 30 pontos).

6.1.3.10. Serão considerados aprovados nestas etapas (entrevista e prova didática) os candidatos que obtiverem a nota mínima de 25 (vinte) pontos.

6.1.3.11. Para cada Banca Examinadora, reservar-se-á o direito de convocar o número máximo de 10 candidatos para entrevista diária.

6.1.3.12. O calendário de entrevistas será disponibilizado juntamente com o resultado da análise de currículo.

6.1.3.13. Na vaga para Formador Local Municipal as Secretarias Municipais de Educação farão as análises de entrevista e aula, enviando para a Banca estadual a lista dos selecionados devidamente assinado pelo presidente da banca municipal e pelo secretário municipal de educação, com suas respectivas pontuações.

6.1.3.14. Caso o candidato não compareça ao dia e horário determinados para a entrevista, será automaticamente eliminado. Justificativas plausíveis deverão ser encaminhadas para o e-mail pg.criacaalfabetizada@gmail.com desde que apresentadas com o mínimo de 48 horas de antecedência. O encaminhamento do e-mail garante apenas a possibilidade de análise pela comissão.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação será gerada com base no preenchimento dos campos obrigatórios da Ficha de Inscrição (ONLINE), dos resultados da Análise Documental do Candidato, da prova prática e entrevista atendendo às etapas 2 e 3, cuja comprovação será obrigatória, quando da apresentação dos documentos de acordo com o item 6.1.2.3, encaminhados em formato PDF.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

7.2 A classificação obedecerá a ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a) para a Bolsa pretendida.

7.3 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:

7.3.1 Ter maior tempo de experiência como formador, coordenador de Curso de Formação Continuada na Educação Básica.

7.3.2 Ter maior idade.

7.4 A convocação para assinatura do TERMO DE COMPROMISSO será efetivada de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os demais constituirão o CADASTRO RESERVA no Banco de Bolsistas.

8 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 Será constituída a comissão de seleção sob a responsabilidade do Coordenador de Recursos Humanos e a Coordenação geral do Programa Criança Alfabetizada, que coordenarão e organizarão o processo de forma geral, realizando as atividades de análise documental, julgamentos e análise de recursos, podendo para tanto, ser apoiada em suas atividades por outros profissionais.

8.2 Todos os atos deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no <https://seed.portal.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

9.1 Todos os resultados serão divulgados no <https://seed.portal.ap.gov.br>

CRONOGRAMA	
ETAPA CURRICULAR	PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	09/01/2026
INSCRIÇÃO ONLINE COM O ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	12 a 18/01/2026
ANÁLISE DE CURRÍCULOS	19 a 22/01/2026
RESULTADO – 1ª FASE	23/01/2026
ENTREVISTAS	27 a 29/01/2026.
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES	02/02/2026





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DATA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	03/02/2026
ANÁLISE DE RECURSO	05/02/2026
RESULTADO DO RECURSO	06/02/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	09/02/2026

10. DOS RECURSOS

10.1 Após a publicação do resultado preliminar, o (a) candidato (a) poderá impetrar recurso pelo e-mail: pg.criancaalfabetizada@gmail.com apenas no dia 29 de janeiro de 2026.

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 <https://seed.portal.ap.gov.br>, no dia 02 de fevereiro de 2026.

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 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (01) um ano.

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.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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

11.6 É vedado o acúmulo de matrícula para bolsistas (estadual e/ou municipal).

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 <https://seed.portal.ap.gov.br>;

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

Macapá/AP, 09 de janeiro de 2026.

PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 9588/2025- GEA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR MUNICÍPIO

MUNICÍPIO	FORMADOR CICLO DE ALFABETIZAÇÃO	FORMADOR EDUCAÇÃO INFANTIL	FORMADOR RECOMPOSIÇÃO	FORMADOR ACOMPANHAMENTO
AMAPÁ	02	02	01	01
CALÇOENE	02	02	01	01
CUTIAS	02	02	01	01
FERREIRA GOMES	02	02	01	01
ITaubal	02	02	01	01
LARANJAL DO JARI	02	02	01	01
MACAPÁ REDE ESTADUAL	05	x-x-x	01	01
MACAPÁ REDE MUNICIPAL	x-x-x	08	01	01
MAZAGÃO	04	06	01	01
OIAPOQUE	02	02	01	01
PEDRA BRANCA	02	02	01	01
PORTO GRANDE	03	02	01	01
PRACUUBA	01	01	01	01
SANTANA	06	04	01	01
SERRA DO NAVIO	01	01	01	01
TARTARUGALZINHO	02	02	01	01
VITÓRIA DO JARI	02	02	01	01
TOTAL	40	42	17	17





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR TIPOLOGIA E EIXO

NÍVEL	TIPOLOGIA	EIXO	TIPO
II	Coordenador Estadual Macapá Estado Santana Estado	Administrativo (Gestão)	02
II	Coordenador Estadual do Eixo Cooperação e Incentivos	Administrativo (Gestão)	01
II	Coordenador Estadual Recomposição da Aprendizagem	Aprendizagem (Formação)	01
II	Coordenador Estadual Formativo – Gestão Escolar	Aprendizagem (Formação)	01
II	Coordenador Estadual Formativo – Ciclo de Alfabetização	Aprendizagem (Formação)	03
II	Coordenador Estadual Formativo – Educação Infantil	Aprendizagem (Formação)	01
III	Coordenador Municipal do Acompanhamento	Administrativo (Gestão)	17
IV	Formador Local Estadual Macapá - Ciclo da Alfabetização	Aprendizagem (Formação)	05
IV	Formador Local Estadual Santana - Ciclo da Alfabetização	Aprendizagem (Formação)	03
IV	Formador Local Municipal - Ciclo da Alfabetização	Aprendizagem (Formação)	40
IV	Formador Local Municipal - Educação Infantil	Aprendizagem (Formação)	42
IV	Formador Local Municipal – Recomposição da aprendizagem	Aprendizagem (Formação)	17
Total de bolsistas			125





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO II
QUADRO DE AVALIAÇÃO DA TITULAÇÃO

Bolsistas Eixo Administrativo (Gestão):

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação	05
02	Mestre na área da Educação	06
03	Doutorado na área da Educação	07
04	Cursos na área de Gestão e/ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 20 horas, computando-se 2(dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10
05	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar na Educação Básica, computando-se 2,0 (dois) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	10
06	Experiência comprovada como Coordenador Estadual em Regime de colaboração – Programa Criança Alfabetizada, computando-se 3 (três) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	12
TOTAL DE PONTOS:		50

Bolsistas Eixo Aprendizagem (Formação):

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação	05
02	Mestre na área da Educação	06
03	Doutorado na área da Educação	07
04	Cursos na área de Tutoria e/ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 20 horas, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10
05	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar na Educação Básica, computando-se 1,5 (um e meio) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	06
06	Experiência comprovada como Coordenador Formativo em Regime de colaboração para a vaga de Coordenador estadual formativo e como formador para a vaga de formador local – Programa Criança Alfabetizada, computando-se 3 (três) pontos por ano limitados a 4 (quatro) anos de experiência.	12
07	Atuação nas avaliações em Regime de colaboração – Programa Criança Alfabetizada (Fluência, Leiturômetro e SISPAEAP) computando-se 1 (um) ponto por atuação.	04
TOTAL DE PONTOS:		50





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE FORMAÇÃO
PLANO PARA FORMADOR

PLANO DE FORMAÇÃO AVALIAÇÃO DE HABILIDADES TÉCNICAS PROVA DIDÁTICA	
NOME DO CANDIDATO:	
AREA DE CONHECIMENTO:	
COMPONENTE CURRICULAR:	
TEMA ESCOLHIDO:	
PUBLICO ALVO:	
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM Ao final desta aula, o cursista precisa...	
COMPETÊNCIA GERAL	
COMPETÊNCIA ESPECÍFICA	
SEQUENCIA DE ATIVIDADE	
RECURSOS	AVALIAÇÃO
REFERENCIAS	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

MODELO DE PLANO DE FORMAÇÃO
PLANO PARA COORDENADOR

PLANO DE FORMAÇÃO AVALIAÇÃO DE HABILIDADES TÉCNICAS PROVA DIDÁTICA	
NOME DO CANDIDATO:	
AREA DE CONHECIMENTO:	
COMPONENTE CURRICULAR:	
TEMA ESCOLHIDO:	
PUBLICO ALVO:	
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM Ao final desta aula, o cursista precisa...	
COMPETÊNCIA GERAL	
COMPETÊNCIA ESPECÍFICA	
SEQUENCIA DE ATIVIDADE	
RECURSOS	AVALIAÇÃO
REFERENCIAS	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO IV

TEMAS DA PROPOSTA FORMATIVA

1. COORDENADOR: ESTADUAL (EIXO GESTÃO)

Temas Eixo Gestão:

1. Habilidades pedagógicas da gestão escolar com foco nas metas de ensino aprendizagem;
2. Gestão escolar e as competências que os alunos precisam ter para atingir o sucesso escolar.
3. As atividades da direção e coordenação e as estratégias para avançar nos resultados.

2. COORDENADOR: ESTADUAL – RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM

Temas: Eixo Recomposição:

1. As aplicabilidades de metodologias envolvendo leitura, escrita, fluência leitora para o avanço e consolidação de habilidades com foco nas aprendizagens.
2. Mapeando níveis de aprendizagem com foco no planejamento estratégico e prioritário para o contexto Recomposição de Aprendizagem.
3. Garantia dos direitos de aprender em conexão com as estratégias da Recomposição de Aprendizagens

3. FORMADOR LOCAL - EDUCAÇÃO INFANTIL

Temas Eixo Formação – Educação Infantil

1. A literatura e letramento na Educação Infantil;
2. A importância da consciência fonológica através de brincadeiras, música e literatura;
3. O papel do professor da Educação Infantil na transição para o ciclo de alfabetização.

4. FORMADOR LOCAL - CICLO DE ALFABETIZAÇÃO

Temas Eixo Formação – Ciclo de Alfabetização

1. O planejamento a partir dos resultados das avaliações no ciclo de alfabetização
2. Produção de textos escritos nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
3. As habilidades da leitura: como formar um leitor fluente na escola?





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO V

CRITÉRIOS AVALIAÇÃO PROVA DIDÁTICA

1 – Plano de Formação	(0,0 – 10,0)
Objetivos e Competências	
Sequência de atividades	
Recursos	
Avaliação	
Referências	
Total dividido por 5 - Pontuação máxima: 10 pontos	
2 – Desenvolvimento da aula	(0,0 – 10,0)
Utilização de embasamento teórico e/ou legal	
Adequação da aula ao público alvo	
Adequação da aula ao plano apresentado	
Progressão metodológica da aula	
Finalização com retomada de aspectos principais	
Total dividido por 5 - Pontuação máxima: 10 pontos	
3 – Competências apresentadas	(0,0 – 10,0)
Domínio do conteúdo	
Adequação da linguagem	
Domínio dos recursos tecnológicos	
Utilização de exemplos reforçadores de conteúdo	
Organização coerente do tempo	
Total dividido por 5 - Pontuação máxima: 10 pontos	
Nota final - Pontuação máxima: 30 pontos	

