



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Edital
EDITAL N.º 002/2024-SEDUC/GO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA DO PROGRAMA ALFAMAIS GOIÁS - PROGRAMA EM REGIME DE COLABORAÇÃO PELA CRIANÇA ALFABETIZADA - SEDUC

O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, representada por sua Titular, Aparecida de Fátima Gavioli Soares Pereira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura da Seleção Simplificada, mediante as condições estabelecidas neste Edital, para a seleção de bolsista para Formador em Gestão, na categoria III, nível municipal, do Programa AlfaMais Goiás, instituído pela Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O processo de seleção simplificada de Formador em Gestão, categoria III, nível municipal, do Programa AlfaMais Goiás, será regido por este Edital, executado pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás - Seduc/GO em regime de colaboração com os municípios partícipes do Programa, cuja adesão ocorreu por meio de celebração do Termo de Adesão, conforme dispõe o art. 8.º da Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021.

1.2. Compete à Comissão, a ser designada pelo município partícipe, conforme previsto em portaria regulamentadora, a deliberação, a coordenação e a supervisão das atividades inerentes à seleção.

1.3. Cabe ao candidato acompanhar, por meio dos canais oficiais, o andamento da seleção, a publicação ou a divulgação dos atos referentes ao Processo de Seleção Simplificada de que trata este Edital, sendo obrigado a atender aos prazos e condições previstas no presente instrumento ou naqueles que forem publicados durante a realização do certame.

1.4. A descrição do perfil para a vaga e as atribuições dos bolsistas estão detalhadas no Anexo 1 deste Edital.

1.5. Os candidatos selecionados farão parte do Quadro de Bolsistas do AlfaMais Goiás - Programa em Regime de Colaboração pela Criança Alfabetizada, da Seduc/GO, e poderão ser convocados para implementação, desenvolvimento e execução das atividades do Programa, conforme as necessidades da administração.

1.6. Os selecionados atuarão de forma presencial ou remota, conforme o interesse do serviço público.

1.7. Será concedida 1 (uma) bolsa para Formador em Gestão, categoria III, nível municipal, para cada município partícipe do Programa AlfaMais Goiás, cuja participação foi efetivada mediante assinatura do Termo de Adesão, conforme estabelecido pelo art. 8.º da Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021, sem prejuízo da observância dos critérios e das diretrizes estabelecidas neste Edital.

1.8. O prazo de concessão das bolsas será, no mínimo, de 3 (três) meses e, no máximo, de 24 (vinte e quatro) meses, permitida a prorrogação por apenas um período, limitado a 48 (quarenta e oito) meses.

1.9. O valor da bolsa será de acordo com a modalidade para a qual o candidato for selecionado, conforme previsto no Anexo 2 deste Edital.

1.10. O servidor selecionado para a bolsa deverá cumprir a carga prevista no termo de compromisso celebrado, preferencialmente, em dedicação exclusiva para as ações previstas nas atribuições do Formador em Gestão, categoria III, nível municipal, previstas no Anexo 1 deste Edital, com mínimo de 20 (vinte) horas semanais.

1.11. São anexos deste Edital:

ANEXO 1 - Perfil e Atribuição do Formador em Gestão, categoria III, nível municipal;

ANEXO 2 - Modalidade de Bolsas e Remuneração Aplicável;

ANEXO 3 - Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

ANEXO 4 - Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO 5 - Formulário de Recurso do Processo Seletivo Simplificado;

ANEXO 6 - Termo de Compromisso do Bolsista;

ANEXO 7 - Modelo de Impugnação às Normas do Edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Quaisquer servidores públicos estaduais ou dos municípios partícipes poderão apresentar impugnação às normas deste Edital, durante o período previsto no cronograma.

2.2. O interessado deverá indicar o item e/ou subitem correspondente, assim como apresentar, de forma fundamentada, a impugnação, cujo modelo de formulário está no Anexo 7 deste Edital.

2.3. Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Superintendência de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, da Seduc/GO.

2.4. Caberá à Superintendência de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, da Seduc/GO, o resultado da impugnação apresentada, conforme o cronograma estabelecido, por meio de canal oficial.

2.5. Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso sobre o resultado da impugnação.

3. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

- 3.1. A seleção dos candidatos será realizada em 3 (três) etapas classificatórias, que abrangem o seguinte: análise de currículo, análise do plano de trabalho proposto pelo candidato e entrevista.
- 3.2. A realização da seleção de Formador em Gestão, categoria III, nível municipal será de responsabilidade de cada município partícipe do Programa AlfaMais Goiás, cuja participação foi efetivada mediante assinatura do Termo de Adesão, conforme estabelecido pelo art. 8.º da Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021, que contará com o suporte e acompanhamento da Coordenação Regional de Educação atuante na circunscrição do respectivo município.
- 3.3. Caberá à Coordenação Regional de Educação - CRE fiscalizar a atuação dos municípios que fazem parte do âmbito da circunscrição na qual atua no que tange à realização das atividades inerentes ao processo de seleção simplificada de Formador em Gestão, categoria III, nível municipal.
- 3.4. Caberá à Secretaria Municipal de Educação - SME do município partícipe comunicar e enviar à Coordenação Regional de Educação atuante na respectiva circunscrição os documentos solicitados para a formalização do bolsista selecionado.
- 3.5. Os municípios partícipes devem manter arquivados, para eventuais consultas, os registros do processo de seleção.
- 3.6. A seleção de bolsista para a modalidade de Bolsa Formador em Gestão seguirá o cronograma previsto neste Edital e obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Análise do Currículo	4
Análise do Plano de Trabalho	2
Entrevista	4
Pontuação TOTAL	10

4. DO CRONOGRAMA PARA AS ATIVIDADES

ETAPA	PERÍODO
Impugnação do Edital	21/2/2024 a 27/2/2024
Resultado da Impugnação do Edital	1.º/3/2024
Inscrição e entrega dos documentos comprobatórios	4/3/2024 e 5/3/2024
Entrevista individual	6/3/2024 e 7/3/2024
Divulgação dos resultados preliminares	8/3/2024
Prazo para interposição de recurso	11/3/2024 a 15/3/2024
Divulgação do Resultado Final	18/3/2024
Assinatura do termo de compromisso pelos bolsistas	20/3/2024
Prazo de envio das informações das SMEs para as CREs	21/3/2024
Prazo de envio das informações das CREs para a SEDUC/GO	26/3/2024
Início das atividades e da vigência do contrato	28/3/2024

5. DO NÚMERO DE VAGAS

5.1. Serão disponibilizadas 246 (duzentas e quarenta e seis) bolsas, para convocação imediata, sendo 1 (uma) vaga para cada município partícipe do Programa AlfaMais Goiás, cuja participação foi efetivada mediante assinatura do Termo de Adesão, conforme estabelecido pelo art. 8.º da Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições e a entrega dos respectivos documentos exigidos por este Edital deverão ser realizadas, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Educação - SME para a qual o candidato pretende concorrer à vaga para bolsista.
- 6.2. No ato da inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:
- 6.2.1. Vínculo como servidor efetivo, em comissão ou temporário, lotado na SME do município partícipe do Programa AlfaMais Goiás, cuja participação foi efetivada mediante assinatura do Termo de Adesão, conforme estabelecido pelo art. 8.º da Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021;
- 6.2.2. Currículo;
- 6.2.3. Plano de trabalho individual.
- 6.3. Ao preencher o formulário de inscrição do Anexo 3 deste Edital, o candidato deverá selecionar a modalidade de bolsa para a qual pretende concorrer.
- 6.4. As inscrições iniciam-se às 8h (oito horas) do dia 4 de março de 2024 (quatro de março de dois mil e vinte e quatro) e encerram-se às 17h (dezessete horas) do dia 5 de março de 2024 (cinco de março de dois mil e vinte e quatro).

7. DO CURRÍCULO, DO PLANO DE TRABALHO E DA ENTREVISTA

- 7.1. O currículo atualizado deverá ser entregue no ato de inscrição, em cópia física, com o formulário do Anexo 3.
- 7.2. O currículo deverá comprovar experiência em projetos educacionais, preferencialmente em espaços de gestão, bem como formação ou especialização na área pedagógica ou correlatas.
- 7.3. O plano de trabalho deverá ser entregue no ato de inscrição, em cópia física, indexada ao currículo e ao formulário do Anexo 3.
- 7.4. O plano de trabalho deverá demonstrar conhecer as competências do gestor escolar e do coordenador pedagógico nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional.
- 7.5. O modelo do Plano de Trabalho consta no Anexo 4 deste Edital e deverá ser utilizado pelos candidatos.
- 7.6. A etapa de entrevista avaliará se o candidato tem perfil de formador em gestão e capacidade de trabalho em equipe.

8. DA DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. Análise Curricular: total 4 (quatro) pontos.

1. Experiência em projetos educacionais:	
1.1. Áreas afins	0,5 ponto
1.2. Área de Gestão	1,5 ponto
Total	2,0 pontos
2. Formação	
2.1. Graduação e especialização	1,0 ponto
2.2. Mestrado e doutorado	1,0 ponto
Total	2,0 pontos
Total dos itens 1 e 2	4,0 pontos

8.2. Plano de Trabalho: total 2 (dois) pontos.

1. domínio das habilidades de análise de indicadores educacionais	0,5 ponto
2. planejamento com base em diagnósticos e evidências	0,5 ponto
3. conhecimento dos documentos norteadores da prática em Gestão Pública da Educação e em Docência na Educação Infantil/ Alfabetização, tais como Base Nacional Comum Curricular, Documento Curricular para Goiás - Ampliado	0,5 ponto
4. senso de priorização da garantia das aprendizagens aos estudantes goianos	0,5 ponto
Total	2,0 pontos

8.3. Entrevista: total 4 (quatro) pontos.

1. perfil de formador em gestão	2,0 pontos
2. capacidade de trabalho em equipe	2,0 pontos
Total	4,0 pontos

8.4. Critério Desempate.

8.4.1. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios:

- maior pontuação no item experiência em projetos educacionais na área de gestão;
- comprovar o maior tempo em experiência de gestão escolar;
- maior idade, considerando dia, mês e ano.

8.5. Será excluído deste processo seletivo o candidato que:

- Inscrever-se em local diferente do indicado no item 6.1. deste Edital;
- Inscrever-se após o horário e data estabelecidos, conforme o item 6.4 deste Edital;
- Entregar documentação em outro local que não seja o local indicado no item 6.1 deste Edital;
- Não entregar a documentação completa no prazo estabelecido pelo cronograma deste Edital.

9. DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO ATOR SELECIONADO

- Ao selecionar a modalidade de bolsa para a qual se aplicará, o candidato manifestará ciência do perfil e das atribuições inerentes à atividade que exercerá no âmbito do Programa AlfaMais Goiás.
- Consta, no Anexo 1 deste Edital, o descritivo com o perfil e a atribuição do Formador em Gestão.
- O cumprimento do perfil e das atribuições previstas no Anexo 1 deste Edital são requisitos para a remuneração das atividades.
- O pagamento da bolsa será mediante relatório comprobatório das atividades realizadas durante o mês vigente.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- A publicidade da listagem com os resultados preliminares caberá às SMEs dos municípios partícipes do Programa AlfaMais Goiás, cuja participação foi efetivada mediante assinatura do Termo de Adesão, conforme estabelecido pelo art. 8.º da Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021, a fim de garantir a transparência e idoneidade do processo.
- Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos que entenderem necessário poderão, no prazo previsto no cronograma deste Edital, protocolar recurso da decisão, cujo formulário consta no Anexo 5 deste Edital, que deve ser apresentado presencialmente no mesmo local no qual realizou a inscrição.
- Os responsáveis pela seleção deverão avaliar os recursos e responderem, individualmente, a cada um pelo *e-mail* cadastrado no formulário entregue.
- Decorrido o processo de seleção de acordo com as disposições deste Edital, as SMEs deverão encaminhar às Coordenações Regionais de Educação - CREs que atuam no âmbito da respectiva circunscrição, a documentação do bolsista selecionado de acordo com o previsto neste Edital.
- O formato de envio dos documentos pode ser acordado entre as CREs e as SMEs da forma que melhor atenda às partes interessadas e garanta a segurança, a integralidade e a não violação, alteração ou modificação indevida dos respectivos dados.
- Após receber os documentos dos bolsistas municipais, a Coordenação Regional de Educação deverá preencher uma planilha com a síntese dos dados, conforme orientação a ser formalizada por esta Secretaria de Estado da Educação via Sistema Eletrônico de Informações — SEI, e enviar a esta Pasta a cópia digitalizada dos documentos para cada bolsista de cada município.
- As Coordenações Regionais de Educação receberão, via SEI, o modelo de planilha para preenchimento e maiores orientações a respeito do processo.
- Após receber os dados das Coordenações Regionais de Educação, esta Pasta consolidará os dados e providenciará o pagamento do ator.

11. DO CONTRATO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

- As Secretarias Municipais de Educação dos municípios partícipes do Programa AlfaMais Goiás, cuja participação foi efetivada mediante assinatura do Termo

de Adesão, conforme estabelecido pelo art. 8.º da Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021, ficarão responsáveis por providenciar a assinatura do Termo de Compromisso do Formador em Gestão que selecionaram.

11.2. Para recebimento da bolsa, será indispensável a assinatura de via física do Termo de Compromisso do Bolsista, que consta no Anexo 6 deste Edital. Os documentos deverão ser assinados pelos selecionados e enviados a esta Secretaria de Estado da Educação com os demais documentos pessoais dos bolsistas.

11.3. Deverão ser encaminhados a esta Secretaria de Estado da Educação apenas os dados dos selecionados por meio de planilha, acompanhada da documentação comprobatória dos bolsistas, via SEI, como prevê o item 10.6, ficando as Secretarias Municipais e as Coordenações Regionais de Educação responsáveis pela veracidade dos dados enviados e pelo alinhamento e cumprimento do contido no Termo de Compromisso junto aos bolsistas selecionados.

11.4. Serão exigidas as seguintes informações dos bolsistas, com as respectivas cópias digitalizadas da documentação comprobatória:

11.4.1. Registro Geral de Identidade — RG;

11.4.2. Cadastro de Pessoa Física — CPF;

11.4.3. Dados bancários atualizados;

11.4.4. Comprovante de endereço;

11.4.5. Termo de Compromisso assinado;

11.4.6. *E-mail* - a ser preenchido pela Regional diretamente na planilha;

11.4.7. Telefone com *WhatsApp* - a ser preenchido pela Regional diretamente na planilha.

11.5. Os pagamentos das bolsas serão efetivados pela Secretaria de Estado da Educação, por meio de depósitos em conta corrente, segundo os dados bancários apresentados das candidatas e enviados pela Coordenação Regional de Educação a esta Pasta.

11.6. A conta-corrente ou poupança para pagamento deverá ser de titularidade do bolsista.

12. DA IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO

12.1. Será vedada a contratação do candidato que:

12.1.1. Participe como dirigente estadual ou municipal de educação, bem como seja bolsista do Programa AlfaMais Goiás em qualquer função, sob pena de suspensão dos pagamentos de todos os bolsistas do município cadastrados até que ocorra a devolução total dos valores recebidos indevidamente;

12.1.2. Acumule ilicitamente cargo, emprego ou função pública, exceto nos casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com compatibilidade de jornadas, que deverão ser declarados e justificados em termo próprio;

12.1.3. Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

12.1.4. Informar, no ato de inscrição, nível de escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;

12.1.5. Não comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;

12.1.6. Esteja incompatível para investidura em cargo público, em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;

12.1.7. Esteja impedido de ser contratado pela administração em decorrência da aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual anterior;

12.1.8. Tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os efeitos;

12.1.9. Deixe de apresentar a documentação exigida neste processo seletivo simplificado, ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;

12.1.10. Responda processo administrativo ou judicial que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia, racismo, injúria racial e/ou improbidade administrativa;

12.1.11. Estiver impedido contratualmente de receber ou acumular bolsas de apoio técnico;

12.1.12. Não aceite as condições do Termo de Compromisso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa AlfaMais Goiás.

13.2. Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás.

13.3. A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, das normas fixadas neste Edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados ou a serem publicados posteriormente.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito no processo seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame.

13.5. A veracidade de todas as informações prestadas durante o processo seletivo é de responsabilidade do candidato, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal por eventuais informações falsas prestadas.

13.6. A Secretaria de Estado da Educação de Goiás não se responsabiliza por informações inverídicas apresentadas pelos candidatos e se reserva ao direito de penalizar o candidato com a exclusão no processo seletivo e com outras medidas que julgar cabíveis às vistas da lei.

13.7. À Secretaria de Estado da Educação de Goiás fica reservado o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer fase do processo seletivo, incluindo retificações do Edital, informando eventuais alterações.

13.8. Fica reservado à Secretaria de Estado da Educação de Goiás o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente processo seletivo simplificado.

Goiânia, 19 de fevereiro de 2024.

ANEXO 1 - PERFIL E ATRIBUIÇÃO DO FORMADOR EM GESTÃO, CATEGORIA III, NÍVEL MUNICIPAL

Perfil

1. Ter formação superior em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento em Gestão Educacional e Escolar, Alfabetização e Educação Infantil.
2. Ser servidor público estadual e/ou municipal, com vínculo efetivo, em comissão ou temporário, com experiência comprovada em gestão pública ou de projetos e em regência de classe.
3. Ter, preferencialmente, exercido funções em programas de formação continuada.
4. Residir no município ao qual foi selecionado ou adjacências.
5. Ter conhecimento de políticas públicas na área de educação e postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais da Base Nacional Comum Curricular e do Documento Curricular para Goiás - Ampliado, assim como conhecimento de indicadores de desempenho do Ensino Fundamental e de indicadores de qualidade social da Educação Infantil.
6. Possuir conhecimentos básicos de computação para lidar com sistemas computacionais (Sistema Integrado de Gestão Escolar - Sige e Sistema de Acompanhamento do Programa AlfaMais Goiás - Siam), pacote *Office* e *Drive*, bem como com sistemas de monitoramento e controle de processos pedagógicos e operacionais.
7. Ter preparação científica, técnica, tecnológica e prática, que garanta as necessárias qualificações para o desenvolvimento das ações formativas realizadas pelo Programa AlfaMais Goiás.
8. Ter conhecimento sobre currículo, avaliação, matriz de referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica – Saeb, e Sistema de Avaliação do Estado de Goiás em Alfabetização – Saego Alfa, indicadores educacionais do Ensino Fundamental e indicadores de qualidade da Educação Infantil e programas de formação continuada.
9. Ter capacidade para promover formação continuada em serviço, com caráter reflexivo junto às equipes municipais.
10. Ter compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal.
11. Ter disponibilidade de carga horária para acompanhar as ações e equipes nos municípios e localidades da Regional, bem como para viagens com pernoite.
12. Ter experiência em elaboração de material didático e metodologias de ensino e aprendizagem, assim como conhecimento de boas práticas didático-pedagógicas, voltadas à gestão, Ensino Fundamental e Educação Infantil.
13. Ter habilidades para trabalhar de maneira colaborativa, estabelecendo uma comunicação assertiva no atendimento ao público em geral e nos encaminhamentos com as equipes municipais.
14. Ter habilidades de gerenciamento de demandas e conflitos, engajando os diferentes atores envolvidos nas ações do Programa AlfaMais Goiás.
15. Ter postura ética e transparente na condução dos trabalhos.

Atribuições

1. Conhecer os documentos, os componentes institucionais e os fundamentos teórico-metodológicos do Programa, em indicadores de desempenho do 1.º e 2.º ano do Ensino Fundamental — EF, bem como na Base Nacional Comum Curricular — BNCC e no Documento Curricular para Goiás — Ampliado (DC-GO Ampliado).
2. Conhecer e se apropriar dos materiais didáticos e de metodologias de ensino, voltados à gestão educacional e escolar, alfabetização e educação infantil (pré-escola) de acordo com a perspectiva do Programa AlfaMais Goiás.
3. Fazer o acompanhamento *in loco*, quando necessário, das ações realizadas pelos gestores escolares e coordenadores pedagógicos com o intuito de observar, registrar e propor encontros formativos que contemplem os desafios da gestão escolar, com ênfase na gestão pedagógica e de resultados.
4. Entender os projetos formativos, compreendendo conteúdos, estratégias metodológicas e premissas de qualidade para formação continuada (conhecimento pedagógico do conteúdo, métodos ativos de aprendizagem, participação coletiva, duração prolongada e coerência).
5. Adaptar as ações formativas à realidade das escolas do município.
6. Auxiliar o articulador municipal no acompanhamento e monitoramento dos processos formativos do Programa AlfaMais Goiás, verificando o desempenho e a frequência dos gestores escolares e coordenadores pedagógicos, a fim de manter os ciclos formativos relevantes e significativos para as demandas, questões e desafios de sala de aula.
7. Acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e possíveis avaliações dos cursistas.
8. Manter a interatividade entre os cursistas.
9. Elaborar relatórios periódicos sobre as formações realizadas com os gestores escolares e coordenadores pedagógicos no município.
10. Responsabilizar-se pela organização das matrizes dos materiais (*slides*, fichas, pauta, vídeos, imagens, entre outros) que serão usados nos encontros formativos.
11. Planejar, realizar e avaliar os encontros formativos presenciais para os gestores escolares e coordenadores pedagógicos.
12. Inserir, no sistema, os relatórios referentes a cada formação realizada com os professores.
13. Orientar os cursistas na elucidação de dúvidas referentes ao conteúdo, às atividades e às avaliações da formação, presencialmente, de forma a motivar e garantir a efetiva participação do cursista.
14. Manter interlocução com o articulador municipal para viabilizar o bom andamento da formação.
15. Estabelecer contínua interlocução com os gestores escolares e coordenadores pedagógicos das escolas, com foco na implementação do currículo organizado a partir de competências e habilidades.
16. Analisar os dados das avaliações externas das escolas do município que oferecem os anos iniciais do Ensino Fundamental (caso tenha a avaliação externa da educação infantil colocar a educação infantil) e, a partir da análise, planejar e preparar as intervenções pedagógicas que auxiliem os professores no cotidiano escolar.
17. Auxiliar no planejamento da aplicação das avaliações de Fluência e do Sistema de Avaliação da Educação Básica de Goiás – Saego, em âmbito municipal.

18. Apropriar-se dos resultados das avaliações externas para identificar turmas e professores com maior dificuldade para, junto ao articulador e formador municipal, propor atendimento personalizado por meio de planos de intervenção, de acordo com a realidade da escola, orientando na busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados.
19. Elaborar e encaminhar ao articulador municipal o Plano Individual de Trabalho — PIT, relatório mensal de atividades e frequência, em prazo estabelecido, assim como a documentação necessária para recebimento da bolsa.
20. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
21. Participar de cursos de formação oferecidos pela Seduc/GO e parceiros, mediante autorização prévia.
22. Participar de encontros sistemáticos com articulador e formador regional, para viabilização da assistência técnica aos gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores, envolvendo estudos, análise de casos e devolutivas do acompanhamento da prática docente, com foco nos 1.º e 2.º anos do Ensino Fundamental e na Educação Infantil, nas regionais e nos municípios.
23. Participar, sempre que necessário, das reuniões, planejamentos, encontros e seminários promovidos pela Governadoria do Estado de Goiás e pela Seduc/GO, no âmbito do Programa.
24. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas de caráter formativo e informativo com as equipes municipais, sempre que necessário.
25. Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros.
26. Cumprir a legislação vigente e as orientações da Seduc/GO.

ANEXO 2 - MODALIDADE DE BOLSAS E REMUNERAÇÃO APLICÁVEL

	Modalidade de Bolsas, categoria III, nível municipal
Alocação do Bolsista	Formador em Gestão - Bolsa no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por mês
Municípios Adesos	1 (uma) vaga por município

O prazo de concessão das bolsas será, no mínimo, de 3 (três) meses e, no máximo, de 24 (vinte e quatro) meses, permitida a prorrogação por apenas um período, limitado a 48 (quarenta e oito) meses.

ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA DO PROGRAMA ALFAMAIS GOIÁS

1. Identificação

Nome do(a) candidato(a): _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

2. Modalidade de Bolsa - Assinale a opção com a modalidade à qual está concorrendo:

() Formador em Gestão, categoria III, nível municipal.

3. Declaração de vínculo. Assinale uma opção:

() Servidor(a) efetivo(a) do Estado de Goiás;

() Servidor(a) efetivo(a) do Município de _____;

() Servidor(a) Comissionado(a) do Estado de Goiás;

() Servidor(a) Comissionado(a) do Município de _____;

() Servidor(a) Temporário(a) do Estado de Goiás;

() Servidor(a) Temporário(a) do Município de _____;

() Não Possui vínculo.

4. Documentação a ser entregue, em via física, anexa a este formulário:

a) comprovante do vínculo declarado no item 3;

b) Currículo Lattes ou Vitae atualizado;

c) plano de trabalho preenchido.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO 4 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

- Na coluna “Período de execução”, preencha com o(s) mês(es) em que se estende a ação, considerando o intervalo entre janeiro e março de 2024.
- Na coluna “nível de prioridade”, escolha entre “baixa, média, alta e urgente”, de acordo com a interpretação das ações elencadas.

AÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	NÍVEL DE PRIORIDADE	SETORES RESPONSÁVEIS NA SME	TEMPO NECESSÁRIO EM SEMANAS PARA EXECUÇÃO	OBSERVAÇÕES
Análise dos portfólios dos Indicadores Educacionais do município, para identificação do perfil de cada um (pontos de atenção), para posteriores intervenções.					
Socialização com as equipes das escolas sobre os Indicadores Educacionais da alfabetização e discussão sobre como analisá-los por meio de práticas pedagógicas.					
Organização junto com as equipes escolares e grupos de estudo para apropriação dos documentos oficiais do Programa AlfaMais Goiás (Documento Curricular para Goiás – Ampliado, Planejamento Docente na Educação Infantil, Material Didático Complementar do 1.º e 2.º ano do EF – guia do professor e do estudante).					
Apresentação de ações voltadas à alfabetização das crianças na idade certa aos possíveis parceiros no município.					
Diálogo com as Coordenações Regionais de Educação — CREs e com as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação — SME sobre o regime de colaboração a partir do portfólio dos Indicadores Educacionais e dos resultados da Avaliação de Fluência em Leitura.					
Participação em reuniões formativas e técnico-pedagógicas nas CREs.					

ANEXO 5 - FORMULÁRIO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA DO PROGRAMA ALFAMAIS GOIÁS

1. Identificação

Nome do(a) candidato(a): _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

2. Modalidade de bolsa para a qual se inscreveu:

() Formador em Gestão, categoria III, nível municipal.

3. Fundamentação do recurso:

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO 6 - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

Constitui objeto do presente Termo a pactuação do compromisso do bolsista no âmbito do AlfaMais Goiás - Programa em Regime de Colaboração pela Criança Alfabetizada, em conformidade com a Lei n.º 21.071, de 9 de agosto de 2021, e respectivas alterações, e com o Decreto n.º 10.330, de 18 de outubro de 2023, da Seduc/GO.

O AlfaMais Goiás propõe-se a garantir a alfabetização, na idade prevista, de todas as crianças do território goiano, conduzindo, na perspectiva do regime de colaboração, ações eficazes voltadas à prática pedagógica real e contextualizada e para a capacitação e o engajamento das equipes gestoras e escolares. Ainda, visa a fortalecer a colaboração entre Estado e municípios, de modo a contribuir para o processo de alfabetização de todas as crianças do território goiano, assegurando o desenvolvimento de competências e habilidades que garantam a aprendizagem significativa e, conseqüentemente, a melhoria dos índices de alfabetização. A CRE se manifesta ciente da responsabilidade em disponibilizar e viabilizar o deslocamento desse servidor, como articulador regional, para participar das formações e reuniões do Programa AlfaMais Goiás todas as vezes que se fizer necessário.

Dessa forma, o bolsista identificado a seguir, selecionado de acordo com o previsto na legislação vigente e de acordo com as diretrizes do Edital n.º 002/2024-SEDUC/GO, tem conhecimento de que as atividades exercidas por ele, no âmbito do AlfaMais Goiás, não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos e que não constituem vínculo trabalhista dentro da CLT ou de regime jurídico do serviço público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, remuneração rescisória, licenças médicas ou caso fortuito e força maior.

O Formador em Gestão declara estar ciente de:

- cumprir 20 (vinte) horas semanais, sendo 4 (quatro) horas consecutivas, preferencialmente, presenciais na SME, para deliberação com o Articulador Municipal;
- apresentar justificativa, via ofício, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência para o desligamento do programa, caso desista da função, ressaltando ser necessário o fechamento do mês;
- devolver os materiais e fazer o repasse de todos os conhecimentos apropriados na formação ao substituto que assumirá a função, para não romper com a rede de formação;
- apresentar o relatório mensal das atividades do programa, considerando o ciclo de 12 (doze) meses consecutivos da bolsa, ficando o pagamento condicionado a esse fator;
- desenvolver, no período de férias escolares, as atividades propostas pelo programa para garantia da bolsa;
- participar dos 4 (quatro) módulos de formações regionais de forma presencial, ou seja, 4 (quatro) vezes ao ano;
- cumprir as horas de repasse às escolas dos módulos de formações presenciais;
- dispor de tempo para participar dos encontros *on-line* sempre que solicitado;
- fazer acompanhamento mensal das escolas para acompanhamento das ações do programa;
- dispor de tempo para estudo e preparação dos materiais para as formações;
- assinar este Termo de Compromisso e velar pelo seu cumprimento;
- finalizar as atividades, em caso de desistência, no último dia do mês, observado o caráter não fracionável do valor da bolsa, com a respectiva substituição a ser iniciada no 1.º (primeiro) dia útil do mês subsequente;
- devolver, conforme as orientações da Coordenação Estadual do Programa AlfaMais Goiás, os valores recebidos indevidamente e/ou equivocadamente.

A Secretaria de Estado da Educação de Goiás poderá cancelar ou suspender o pagamento da bolsa a qualquer tempo, caso seja constatado o descumprimento das obrigações constantes no Termo de Compromisso e/ou no plano de trabalho pelo bolsista.

O presente Termo tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

Por ser expressão da verdade, assinam as partes interessadas o presente.

Nome completo do(a) bolsista _____

Modalidade da Bolsa para a qual foi selecionado(a) _____

Assinatura do(a) bolsista _____

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo do(a) responsável pela seleção na SME

1. Identificação

Dados do(a) requerente:

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

2. Fundamentação do Recurso:

Valendo-me da prerrogativa que me é assegurada pelo disposto no Edital n.º 002/2024-SEDUC/GO - Processo Seletivo Simplificado para Bolsista do Programa AlfaMais Goiás, na modalidade de bolsa de Formador em Gestão, categoria III, nível municipal, venho apresentar pedido de impugnação do referido Edital, pelas razões:

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Candidato(a)



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**, **Secretário (a) de Estado**, em 19/02/2024, às 16:18, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **56890719** e o código CRC **485395DD**.

Alé

Gerência da Secretaria-Geral
Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 212, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia/GO
E-mail: secretariageral@educ.go.gov.br



Referência: Processo nº 202400006008737



SEI 56890719