PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS DO ALFAMAIS GOIÁS
PROGRAMA EM REGIME DE COLABORAÇÃO PELA CRIANÇA ALFABETIZADA

EDITAL N. 003 /2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CHAPADÃO DO CÉU

Estabelece critérios para a seleção simplificada de profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação no âmbito do Programa AlfaMais Goiás.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei 21.071, de 09 de agosto de 2021, e com o Decreto nº 9.947, de 16 de setembro de 2021, que instituem, respectivamente, o AlfaMais Goiás - Programa em Regime de Colaboração pela Criança Alfabetizada e as Bolsas de Apoio Técnico no âmbito do Programa AlfaMais Goiás. E ainda, amparado pelo disposto na Portaria nº 3897/2021 - SEDUC, torna público o edital de diretrizes para a seleção simplificada de professores formadores municipais em Educação Infantil e Alfabetização, para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação no âmbito do Programa AlfaMais Goiás.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O presente edital tem por objetivo selecionar professores formadores municipais em Educação Infantil e Alfabetização para compor a equipes municipal do AlfaMais Goiás - Programa em Regime de Colaboração pela Criança Alfabetizada para atuar junto à Secretaria de Educação.

1.2 O AlfaMais Goiás propõe-se a garantir a alfabetização, na idade certa, de todas as crianças do Território Goiano, conduzindo, na perspectiva do regime de colaboração, ações eficazes voltadas para a prática pedagógica real e contextualizada e para a capacitação e o engajamento das equipes gestoras e escolares. Ainda, visa 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, consequentemente, a melhoria dos índices de alfabetização.

1.3 O AlfaMais Goiás tem oito componentes institucionais - *Institucionalização, Criação de incentivos, Articulação e mobilização, Engajamento e comunicação, Desenvolvimento de capacidades, Criação de material didático e metodologias, Fortalecimento da gestão municipal e escolar, Avaliação e monitoramento* - que constituem suas frentes de atuação.

1.4 O Programa de Concessão de Bolsas de Apoio Técnico, instituído pela Lei 21.071, de 09 de agosto de 2021, e pelo Decreto nº 9.947, de 16 de setembro de 2021, no âmbito do AlfaMais Goiás, tem como finalidade fortalecer o regime de colaboração estabelecido entre Estado e Municípios e apoiar os municípios adesos ao Programa no desenvolvimento e no monitoramento das ações do AlfaMais Goiás.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O interessado se inscreverá para concorrer a um dos tipos de Bolsa de Apoio Técnico, de acordo com a descrição dos perfis e atribuições detalhados no Anexo 1.
2.2 Os candidatos selecionados farão parte do Quadro de Bolsistas do AlfaMais Goiás - Programa em Regime de Colaboração pela Criança Alfabetizada, da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, e poderão ser convocados para implementação, desenvolvimento e execução das atividades do Programa, conforme as necessidades da administração.
2.3 Os candidatos selecionados atuarão de forma presencial junto à Secretaria Municipal de Educação.

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1. A remuneração do bolsista se dará de acordo com a modalidade da bolsa para a qual for selecionado, estando esses valores discriminados no Anexo 2 deste edital.
3.2 O servidor selecionado para a bolsa exercerá suas atividades conforme a carga horária pela qual foi contratado, preferencialmente com dedicação exclusiva destas para a ações previstas nas atribuições dos atores previstas no Anexo 1 deste edital, garantindo ao mínimo 20h semanais de atuação.

1. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada em três etapas classificatórias, a saber: *análise de currículo, análise do plano de trabalho proposto pelo candidato e entrevista.*
4.2 Para as modalidades de bolsas de âmbito municipal, a seleção será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que aderiu ao Programa, contando com o suporte e

acompanhamento pela Coordenação Regional de Educação a qual o município está jurisdicionado.

4.3 É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação comunicar e enviar à Coordenação Regional de Educação a qual está jurisdicionada os documentos solicitados para a formalização dos bolsistas selecionados.

4.4 É também de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação manter arquivados, para eventuais consultas, os registros do processo de seleção.

4.5 A seleção para todas as modalidades de bolsa, independentemente de quais sejam, seguirá o cronograma previsto no item 5 e obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ETAPA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise do Currículo	3
Análise do Plano de Trabalho	3,5
Entrevista	3,5
PONTUAÇÃO TOTAL	**10**

1. **DO CRONOGRAMA PARA AS ATIVIDADES**

ETAPA	PERÍODO
Inscrição e entrega dos documentos comprobatórios	07/12/2021 a 09/12/2021
Entrevista individual	13/12/2021 a 16/12/2021
Divulgação dos resultados preliminares	17/12/2021
Prazo para interposição de recurso	20/12/2021
Divulgação do Resultado Final	22/12/2021
Assinatura do termo de compromisso pelos bolsistas	22/12/2021
Início das atividades e da vigência do contrato	03/01/2022

2. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Este edital de seleção simplificada irá orientar a seleção da equipe municipal do AlfaMais Goiás na Secretaria Municipal de Educação e ficará a cargo desta a publicação do mesmo em seus canais de comunicação.

6.2 As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Educação.
6.3 No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

a) Vínculo como servidor efetivo, ou temporário lotado nesta Secretaria Municipal de Educação;
b) Currículo;
c) Plano de trabalho individual, conforme orientado no item 7 deste edital.

6.4 Ao preencher o formulário de inscrição constante no Anexo 3 deste edital, o candidato deverá selecionar a modalidade de bolsa para a qual está concorrendo, respeitando os requisitos previstos no item 7 e no Anexo 1 deste edital.

3. DO CURRÍCULO, PLANO DE TRABALHO, ENTREVISTA

7.1 O currículo atualizado deverá ser entregue, em cópia física, juntamente com o formulário do Anexo 3, no ato da inscrição.
7.2 O currículo deverá comprovar experiência em projetos educacionais, preferencialmente em espaços de liderança, bem como formação ou especialização na área pedagógica ou correlatas.
7.3 O plano de trabalho deverá ser entregue, em cópia física, indexada ao currículo e ao formulário do Anexo 3, no ato da inscrição.
7.4 O plano de trabalho deverá demonstrar domínio das habilidades de análise de indicadores educacionais e planejamento com base em diagnósticos e evidências e forte senso de priorização da garantia das aprendizagens aos alunos goianos;
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 a capacidade de tomada de decisão, de trabalho em equipe e o perfil de liderança dos candidatos.

4. DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS ATORES SELECIONADOS

8.1. Ao selecionar a modalidade de bolsa para a qual se aplicará, o candidato afirma ciência do perfil e das atribuições inerentes à atividade que exercerá no âmbito do AlfaMais Goiás.
8.2 Consta no Anexo 1 deste edital o descritivo com o perfil e a atribuição dos atores de cada modalidade de bolsa ofertada.
8.3 O cumprimento do perfil e das atribuições previstos no Anexo 1 são requisitos para a remuneração das atividades.

5. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 A listagem com os resultados preliminares será publicada pela Secretaria Municipal de Educação a fim de garantir a transparência e idoneidade do processo.
9.2 Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos que entenderem necessário poderão, no prazo estabelecido no item 5, protocolar recurso da decisão preenchendo o

formulário que consta no Anexo 5 deste edital e entregando presencialmente no mesmo local no qual realizou sua inscrição.

9.3 Os responsáveis pela seleção deverão avaliar os recursos e responderem individualmente a cada um por meio do e-mail cadastrado no formulário entregue.

9.4 Após decorrido o processo de seleção de acordo com o contido neste edital, as Secretarias Municipais de Educação (SMEs) deverão encaminhar para as Coordenações Regionais de Educação (CREs) às quais estão jurisdicionados os documentos dos bolsistas selecionados, de acordo com o previsto no item 10 deste edital.

9.5 O formato de envio dos documentos pode ser acordado entre as CREs e as SMEs da forma que melhor atenda às partes interessadas.

9.6 Após receber os documentos dos bolsistas municipais, a Coordenação Regional de Educação irá preencher uma planilha com a síntese dos dados, conforme orientação a ser formalizada por esta pasta via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), e ainda, enviar à esta Pasta a cópia digitalizada dos documentos para cada bolsista de cada município.

9.7 As Coordenações Regionais de Educação irão receber via SEI o modelo de planilha para preenchimento e maiores orientações a respeito do processo.

9.8 Após receber os dados das Coordenações Regionais de Educação, esta Pasta irá consolidar os dados e providenciar o pagamento dos atores.

6. DO CONTRATO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

10.1 A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável por providenciar a assinatura do Termo de Compromisso dos atores que selecionaram.

10.2 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 devem ser assinados pelos selecionados e enviados à esta Pasta junto com os demais documentos pessoais dos bolsistas.

10.3 À esta pasta só serão repassados os dados dos selecionados por meio de planilha, acompanhado da documentação comprobatória dos bolsistas, via SEI, como prevê o item 9.6, 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 atores selecionados.

10.4 Serão necessárias as seguintes informações dos bolsistas, sendo necessária para os itens a até o f a cópia digitalizada da documentação comprobatória:

a) Registro Geral de Identidade - RG;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Cópia do cartão do banco contendo os dados bancários atualizados;
d) PIS/PASEP;
e) Comprovante de Endereço;
f) Termo de Compromisso assinado;
g) E-mail - *A ser preenchido pela Regional diretamente na planilha*;

h) Telefone com WhatsApp - *A ser preenchido pela Regional diretamente na planilha*.

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

10.6 As contas correntes para pagamento deverão ser de titularidade do bolsista.

7. DA IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO

11.1 Será vedada a contratação do candidato que:

a) Na inscrição, informar escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;
b) Não comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;
c) Esteja incompatível para investidura em cargo público em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;
d) 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;
e) Com acúmulo ilícito de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo Art. 37 da Constituição Federal, com compatibilidade de jornadas, que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;
f) Tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos;
g) Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
h) Não apresentar a documentação exigida neste processo seletivo simplificado, ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;
i) Que esteja respondendo, em qualquer âmbito judicial, processo que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia, racismo, injúria racial e/ou processos por improbidade administrativa;
j) Em caso de estar impedido contratualmente de receber ou acumular bolsas de apoio técnico;
k) Quando o candidato não aceitar as condições do Termo de Compromisso.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa AlfaMais Goiás.
11.2 Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás.
11.3 A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, das normas fixadas no presente edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados e/ou a serem publicados posteriormente.
11.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame.
11.5 A veracidade de todas as informações prestadas durante o processo seletivo é de responsabilidade do candidato, estando o mesmo ciente das consequências legais decorrentes de prestar informações inverídicas.
11.6 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 mesmo com a exclusão do processo seletivo e outras medidas que julgar cabíveis às vistas da lei.
11.7 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.
11.8 Fica reservado à Secretaria de Estado de Educação de Goiás o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente processo seletivo simplificado.

Chapadão do Céu-GO, 06 de dezembro de 2021

Nailde Volk
Secretária Municipal de Educação
Portaria 005/GAB/2021

ANEXO 1 - PERFIL E ATRIBUIÇÃO DOS ATORES

Professor-Formador Municipal em Educação Infantil

Perfil

1. Ter formação superior em Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento sobre Educação Infantil.
2. Ser servidor público estadual e/ou municipal, com vínculo efetivo, em comissão ou temporário, com experiência em gestão pública ou de projetos e em regência de classe comprovadas.
3. Ter, preferencialmente, exercido funções em programas de formação continuada.
4. Residir no município a 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 o SIGE, pacote Office e Drive, e Ambientes Virtuais de Aprendizagem/AVA, 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, avaliação de 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 para acompanhar as ações e equipes nos municípios e localidades da Regional, bem como para viagens com pernoite.
12. Ter experiência em elaboração de materiais e propostas metodológicas, assim como conhecimento de boas práticas didático-pedagógicas, voltadas à 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, ancorados em indicadores de avaliação de qualidade social da Educação Infantil, bem como na *Base Nacional Comum Curricular* (BNCC) e no *Documento Curricular para Goiás - Ampliado* (DC-GO Ampliado).
2. Conhecer e se apropriar das orientações e materiais pedagógicos para a Educação Infantil de acordo com a perspectiva do Programa AlfaMais Goiás.
3. Fazer acompanhamento *in loco*, quando necessário, das ações realizadas pelos professores com o intuito de observar, registrar e propor encontros formativos que contemplem os desafios em sala de aula.
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 e centros de educação infantil do município.
6. Auxiliar o articulador municipal, no acompanhamento e monitoramento dos processos formativos do AlfaMais Goiás, verificando o desempenho e a frequência dos professores, a fim de manter os ciclos formativos relevantes e significativos para as demandas, questões e desafios de sala de aula.
7. Acessar, constantemente, os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), na perspectiva de acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e possíveis avaliações, mantendo a interatividade entre os cursistas.
8. Elaborar relatórios periódicos sobre as formações realizadas em Educação Infantil no município.
9. Responsabilizar-se pela organização das matrizes dos materiais (slides, fichas, pauta, vídeos, imagens, entre outros) que serão usados nos encontros formativos.

10. Planejar, realizar e avaliar os encontros formativos, presenciais e/ou no ambiente virtual, para os professores da Educação Infantil.
11. Inserir no sistema os relatórios referentes a cada formação realizada com os professores.
12. Orientar os cursistas na elucidação de dúvidas referentes ao conteúdo, às atividades e as avaliações da formação, presencialmente e no AVA, de forma a motivar e garantir a efetiva participação do cursista.
13. Manter interlocução com o articulador municipal do Programa para viabilizar o bom andamento da formação.
14. Estabelecer contínua interlocução com os professores das escolas e centros de educação infantil, com foco na implementação do currículo da educação infantil (direitos de aprendizagens e campos de experiências com seus respectivos objetivos de aprendizagens e desenvolvimento).
15. Auxiliar no planejamento da aplicação das avaliações institucionais, em âmbito municipal.
16. Apropriar-se dos resultados das avaliações institucionais, para identificar, turmas e professores com maiores dificuldades para oferecer, junto com o articulador e professor-formador regional, atendimento personalizado através de planos de intervenção de acordo com a realidade da escola e dos centros de educação infantil, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados.
17. Elaborar e encaminhar para o articulador municipal, Plano Individual de Trabalho (PIT), relatório mensal de atividades e frequência, em prazo estabelecido, assim como a documentação necessária para recebimento da bolsa.
18. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
19. Participar de cursos de formação oferecidos pela SEDUC e parceiros, mediante autorização prévia.
20. Participar de encontros sistemáticos com o articulador e professor-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 na Educação Infantil, nas regionais e nos municípios.
21. Participar integralmente de todas as reuniões, planejamentos, encontros e seminários promovidos pela Governadoria do Estado de Goiás e pela SEDUC, no âmbito do Programa.

22. Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros.
23. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
24. Cumprir a legislação vigente e as orientações da SEDUC.

Professor-Formador Municipal em Alfabetização

Perfil

1. Ter formação superior em Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento em Alfabetização.
2. Ser servidor público estadual e/ou municipal, com vínculo efetivo, em comissão ou temporário, com experiência em gestão pública ou de projetos e em regência de classe comprovadas.
3. Ter, preferencialmente, exercido funções em programas de formação continuada.
4. Residir no município a 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 o SIGE, pacote Office e Drive, e Ambientes Virtuais de Aprendizagem/AVA, 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, 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 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 ao Ensino Fundamental.
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 1º e 2º 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 alfabetização de acordo com a perspectiva do Programa AlfaMais Goiás.
3. Fazer o acompanhamento *in loco*, quando necessário, das ações realizadas pelos professores com o intuito de observar, registrar e propor encontros formativos que contemplem os desafios em sala de aula.
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 AlfaMais Goiás, verificando o desempenho e a frequência dos professores, a fim de manter os ciclos formativos relevantes e significativos para as demandas, questões e desafios de sala de aula.
7. Acessar, constantemente, os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), na perspectiva de acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e possíveis avaliações, mantendo a interatividade entre os cursistas.

8. Elaborar relatórios periódicos sobre as formações realizadas em alfabetização no município.
9. Responsabilizar-se pela organização das matrizes dos materiais (slides, fichas, pauta, vídeos, imagens, entre outros) que serão usados nos encontros formativos.
10. Planejar, realizar e avaliar os encontros formativos, presenciais e/ou no ambiente virtual, para os professores da alfabetização.
11. Inserir no sistema os relatórios referentes a cada formação realizada com os professores.
12. Orientar os cursistas na elucidação de dúvidas referentes ao conteúdo, às atividades e as avaliações da formação, presencialmente e no AVA, de forma a motivar e garantir a efetiva participação do cursista.
13. Manter interlocução com o articulador municipal para viabilizar o bom andamento da formação.
14. Estabelecer contínua interlocução com os professores da escola com foco na implementação do currículo organizado a partir de competências e habilidades.
15. Identificar os dados das avaliações externas das escolas do município que oferecem os anos iniciais do Ensino Fundamental e, a partir de sua análise, planejar e preparar as intervenções pedagógicas que auxiliem os professores no cotidiano escolar.
16. Auxiliar no planejamento da aplicação das avaliações de Fluência e SAEGO – Sistema de Avaliação da Educação Básica de Goiás, em âmbito municipal.
17. Apropriar-se dos resultados das avaliações externas, para identificar, turmas e professores com maiores dificuldades para oferecer, junto com articulador e professor-formador regional, 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.
18. Elaborar e encaminhar para o articulador municipal, Plano Individual de Trabalho (PIT), relatório mensal de atividades e frequência, em prazo estabelecido, assim como a documentação necessária para recebimento da bolsa.
19. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
20. Participar de cursos de formação oferecidos pela SEDUC e parceiros, mediante autorização prévia.
21. Participar de encontros sistemáticos com articulador e professor-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 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, nas regionais e nos municípios.

22. Participar integralmente de todas as reuniões, planejamentos, encontros e seminários promovidos pela Governadoria do Estado de Goiás e pela SEDUC, no âmbito do Programa.
23. Planejar e coordenar reuniões pedagógicas e administrativas de caráter formativo e informativo, com as equipes municipais, sempre que necessário.
24. Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros.
25. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
26. Cumprir a legislação vigente e as orientações da SEDUC.

ANEXO 2 – MODALIDADE DE BOLSAS E REMUNERAÇÃO APLICÁVEL

ALOCAÇÃO DO BOLSISTA	PROFESSOR FORMADOR MUNICIPAL EM EDUCAÇÂO INFANTIL (R$600,00 /MÊS)	PROFESSOR FORMADOR MUNICIPAL EM ALFABETIZAÇÃO. (R$600,00 /MÊS)
MUNICÍPIO ADESO	01 VAGA POR MUNICÍPIO	01 VAGA POR MUNICÍPIO

O Prazo de concessão das bolsas será de, no mínimo 3 (três) meses e, no máximo, 12(doze) meses, permitida a programação por um único período, até o limite de 24(vinte quatro) meses.

ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1) Identificação

Nome do candidato(a): _____

CPF: _____RG: _____UF: _____

Telefone/WhatsApp:_____

E-mail: _____

2) Declaração de Vínculo - Assinale uma Opção

( ) Servidor(a) Efetivo do Município _____
( ) Servidor(a) Temporário do Município _____

3) Modalidade de Bolsa - Assinale a opção com a modalidade a qual está concorrendo

( ) Professor-Formador Municipal em Alfabetização
( ) Professor-Formador Municipal em Educação Infantil

4) Documentação a ser entregue em via física anexa à este formulário:

a) Comprovante do vínculo declarado no item 2;
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 2022.
- Na coluna "nível de prioridade" escolha entre "baixa, média, alta e urgente" de acordo com a sua interpretação das ações elencadas.

Ação	Período de execução	Nível de Prioridade	Setores da CRE que serão envolvidos	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 dos Indicadores Educacionais da alfabetização e discussão sobre como analisá-los por meio de práticas pedagógicas.					
Organização junto com as equipes escolares 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 1º e 2º ano do EF – guia do professor e do estudante)					
Apresentação de ações voltadas para alfabetização das crianças na idade a possíveis parceiros no município.					

Diálogo com as coordenações regionais de educação (CRE) e com as equipes técnicas da 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 Coordenações Regionais de Educação (CRE).					

ANEXO 5 - FORMULÁRIO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1) Identificação

Nome do candidato(a): _____

CPF: _____RG: _____UF: _____

Telefone/WhatsApp:_____

E-mail: _____

2) Modalidade de bolsa para qual se inscreveu

( ) Professor-Formador Municipal em Alfabetização
( ) Professor-Formador Municipal em Educação Infantil

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 21.071, de 09 de agosto de 2021, com o Decreto nº 9.947, de 16 de setembro de 2021 e com a Portaria 3897/2021 - SEDUC.

O AlfaMais Goiás propõe-se a garantir a alfabetização, na idade certa, de todas as crianças do Território Goiano, conduzindo, na perspectiva do regime de colaboração, ações eficazes voltadas para a prática pedagógica real e contextualizada e para a capacitação e o engajamento das equipes gestoras e escolares. Ainda, visa 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, consequentemente, a melhoria dos índices de alfabetização.

Desta forma, o(a) bolsista identificado a seguir, selecionado de acordo com o previsto na legislação vigente e de acordo com as diretrizes do Edital n.º 00x/2021 - Gesg/Seduc, se compromete a cumprir o previsto no Anexo 1 do referido edital no que diz respeito ao perfil e atribuições inerentes à função para a qual foi selecionado, além de preencher mensalmente um relatório das atividades desenvolvidas, ficando o pagamento da bolsa condicionado a este fator.

Declara ainda estar ciente que as atividades exercidas pelos profissionais 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 presente termo tem validade de 12 meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

Por ser expressão da verdade, assinam as partes o presente

_____, _____ de _____ de 202_

Assinatura do Bolsista e Modalidade da Bolsa ao qual foi selecionado(a)	Assinatura e Carimbo do Representante da SME responsável pela seleção