



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO/ ESTADO - GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2024 - SEMEC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA DO ALFAMAIS GOIÁS -
PROGRAMA EM REGIME DE COLABORAÇÃO PELA CRIANÇA ALFABETIZADA

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo, no uso de suas atribuições, 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, torna público o edital de diretrizes para a seleção simplificada de profissional para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação no âmbito do Programa AlfaMais Goiás.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção simplificado de Formador em Gestão, categoria III, nível municipal, do Programa AlfaMais Goiás, será regido por este Edital, para compor a equipe municipal de Senador Canedo do AlfaMais Goiás - Programa em Regime de Colaboração pela Criança Alfabetizada para atuar junto à Secretaria de Educação do Município;

1.2. 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.

1.2. 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, conseqüentemente, 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 candidato selecionado fará parte do Quadro de Bolsista do AlfaMais Goiás - Programa em Regime de Colaboração pela Criança Alfabetizada, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, para implementação, desenvolvimento e execução das atividades do Programa, conforme as necessidades da administração.

2.3. O candidato selecionado atuará de forma presencial junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo.

2.4. Será concedida 1 (uma) bolsa para Formador de Gestão, categoria III, nível municipal, para implementação do AlfaMais Goiás em Senador Canedo, da qual trata este edital de diretrizes para a seleção de bolsista.

2.5. De acordo com a Lei que regulamenta este edital, 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.

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 o valor discriminado no Anexo 2 deste edital.



3.2. O servidor selecionado para a bolsa exercerá suas atividades conforme a carga horária pela qual foi contratado, 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, a serem cumpridas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

3.3. Durante o turno de dedicação às atividades dessas ações, o servidor não poderá estar modulado ou com ampliação em suas atividades de regência.

4. 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. É de responsabilidade desta Secretaria Municipal Educação, Cultura e Turismo comunicar e enviar à Coordenação Regional de Educação a qual está jurisdicionada os documentos solicitados para a formalização do bolsista selecionado.

4.3. É também de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo manter arquivados, para eventuais consultas, os registros do processo de seleção.

4.4. A seleção seguirá o cronograma previsto no item 5 e obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

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

5. DO CRONOGRAMA PARA AS ATIVIDADES

ETAPA	PERÍODO
Impugnação do Edital	07/03/2024 e 08/03/2024



Resultado da Impugnação do Edital	11/03/2024
Inscrição e entrega dos documentos comprobatórios	12/03/2024 e 13/03/2024
Entrevista individual	15/03/2024
Divulgação dos resultados preliminares	18/03/2024
Prazo para interposição de recurso	19/03/2024
Divulgação do Resultado Final	20/03/2024
Assinatura do termo de compromisso pelo bolsista	21/03/2024
Prazo de envio das informações da SEMEC para a CRE	22/03/2024
Prazo de envio das informações da CRE para a SEDUC	26/03/2024
Início das atividades e da vigência do contrato	28/03/2024

6. DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na Coordenadoria Executiva de Ensino Fundamental desta Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo para a qual irá concorrer à bolsa. Iniciam-se às 8h (oito horas) do dia 12 de março de 2024 (doze de março de dois mil e vinte e quatro) e encerram-se às 16h30 (dezesseis horas e trinta minutos) do dia 13 de março de 2024 (treze de março de dois mil e vinte e quatro).

6.3. No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Vínculo como servidor efetivo ou em comissão, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo;
- 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.

6.5. A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado externamente.

7. DO CURRÍCULO, PLANO DE TRABALHO E 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 gestão, 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 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.

8.1 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.

8.3. Entrevista: total 4 (quatro) 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:

8.5.1. Não entregar a documentação completa no prazo estabelecido pelo cronograma

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

deste Edital.

9. DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO ATOR SELECIONADO

9.1. 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.

9.2. Consta, no Anexo 1 deste Edital, o descritivo com o perfil e a atribuição do Formador em Gestão.

9.3. O cumprimento do perfil e das atribuições previstas no Anexo 1 são requisitos para a remuneração das atividades.

9.4. O pagamento da bolsa será mediante relatório comprobatório das atividades realizadas durante o mês vigente.

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



10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1. A listagem com os resultados preliminares será publicada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo a fim de garantir a transparência e a idoneidade do processo.

10.2. Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos, que entenderem necessária a etapa do recurso da decisão, poderão, no prazo estabelecido no item 5, protocolar seu pedido preenchendo o formulário que consta no Anexo 6 deste edital e entregando, presencialmente, no mesmo local no qual realizou sua inscrição.

10.3. Os responsáveis pela seleção deverão avaliar os recursos e responder, individualmente, a cada um, por meio do *e-mail* cadastrado no formulário entregue.

10.4. Após decorrido o processo de seleção de acordo com o contido neste edital, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo (SEMEC) deve encaminhar para a Coordenação Regional de Educação (CRE) à qual está jurisdicionada os documentos do bolsista selecionado, de acordo com o previsto no item 10 deste edital.

10.5. O formato de envio dos documentos pode ser acordado entre a CRE e a SEMEC da forma que melhor atenda às partes interessadas.

9.6. Após receber os documentos do bolsista municipal, 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 do ator.

11. DO CONTRATO E PAGAMENTO DA BOLSA

11.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo ficará responsável por providenciar a assinatura do Termo de Compromisso do ator selecionado.

11.2. Para recebimento da bolsa será indispensável a assinatura de via física do Termo de Compromisso do Bolsista que consta no Anexo 7 deste edital. Os documentos devem ser



assinados pelos selecionados e enviados à esta Pasta junto com os demais documentos pessoais do bolsista.

11.3. À esta Pasta só serão repassados os dados dos selecionados por meio de planilha, acompanhado da documentação comprobatória do bolsista, 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.

11.4. Serão necessárias as seguintes informações do bolsista, sendo necessária para os itens *A* até o *F* 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.

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 pelos candidatos e enviados pela Coordenação Regional de Educação a esta Pasta.

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

12. DA IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO

12.1. Será vedada a contratação do candidato que:

- A.** 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;
- B.** Na inscrição, informar escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;



- C. Não comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;
- D. Esteja incompatível para investidura em cargo público em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;
- E. 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;
- F. 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;
- G. Tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos;
- H. Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- I. Não apresentar a documentação exigida neste processo seletivo simplificado, ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;
- J. 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;
- K. Em caso de estar impedido contratualmente de receber ou acumular bolsas de apoio técnico;
- L. Quando o candidato não aceitar as condições do Termo de Compromisso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A vaga será preenchida conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa AlfaMais Goiás.

13.2. Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo e pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás.



13.3. 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.

13.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame.

13.5. 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.

13.6. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo 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.

13.7. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo 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 Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Senador Canedo o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente processo seletivo simplificado.

Senador Canedo, 05 de março de 2024.

Élida Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo
Decreto n. 512/2024



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

Perfil

- A.** Ter formação superior em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento em Gestão Educacional e Escolar, Alfabetização e Educação Infantil.
- B.** 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.
- C.** Ter, preferencialmente, exercido funções em programas de formação continuada.
- D.** Residir no município ao qual foi selecionado ou adjacências.
- E.** 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.
- F.** 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.⁹
- G.** Ter preparação científica, técnica, tecnológica e prática, que garanta as necessárias qualificações para o desenvolvimento das ações formativas realizadas pelo
- H.** Programa AlfaMais Goiás.
- I.** 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.
- J.** Ter capacidade para promover formação continuada em serviço, com caráter reflexivo junto às equipes municipais.
- K.** Ter compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal.



- L.** Ter disponibilidade de carga horária para acompanhar as ações e equipes nos municípios e localidades da Regional, bem como para viagens com pernoite.
- M.** 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.
- N.** Ter habilidades para trabalhar de maneira colaborativa, estabelecendo uma comunicação assertiva no atendimento ao público em geral e nos encaminhamentos com as equipes municipais.
- O.** Ter habilidades de gerenciamento de demandas e conflitos, engajando os diferentes atores envolvidos nas ações do Programa AlfaMais Goiás.
- P.** Ter postura ética e transparente na condução dos trabalhos.

Atribuições

- A.** 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 (D-GO Ampliado).
- B.** 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.
- C.** 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.
- D.** 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).
- E.** Adaptar as ações formativas à realidade das escolas do município.
- F.** 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.

- G.** Acompanhar as frequências, notas das atividades de percurso e possíveis avaliações dos cursistas.
- H.** Manter a interatividade entre os cursistas.
- I.** Elaborar relatórios periódicos sobre as formações realizadas com os gestores escolares e coordenadores pedagógicos no município.
- J.** Responsabilizar-se pela organização das matrizes dos materiais (slides, fichas, pauta, vídeos, imagens, entre outros) que serão usados nos encontros formativos.
- K.** Planejar, realizar e avaliar os encontros formativos presenciais para os gestores escolares e coordenadores pedagógicos.
- L.** Inserir, no sistema, os relatórios referentes a cada formação realizada com os professores.
- M.** 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.
- N.** Manter interlocução com o articulador municipal para viabilizar o bom andamento da formação.
- O.** 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.
- P.** 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.
- Q.** Auxiliar no planejamento da aplicação das avaliações de Fluência e do Sistema de Avaliação da Educação Básica de Goiás – Saego, em âmbito municipal.
- R.** 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.

- S.** 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.
- T.** Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
- U.** Participar de cursos de formação oferecidos pela Seduc/GO e parceiros, mediante autorização prévia.
- V.** 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.
- W.** 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.
- X.** Participar de reuniões pedagógicas e administrativas de caráter formativo e informativo com as equipes municipais, sempre que necessário.
- Y.** Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, dentre outros.
- Z.** Cumprir a legislação vigente e as orientações da Seduc/GO



ANEXO 2 - MODALIDADE DE BOLSAS E REMUNERAÇÃO APLICÁVEL

	Modalidade de Bolsas - 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	01 vaga por município

O prazo de concessão das bolsas será de, no mínimo 3 (três) meses e, no máximo, 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 candidato(a): _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Telefone/WhatsApp : _____

E-mail: _____

2) Declaração de Vínculo - Assinale uma Opção

- () Servidor(a) Efetivo do Município de Senador Canedo;
() Servidor(a) Comissionado do Município de Senador Canedo;
() Servidor(a) Temporário do Município de Senador Canedo;

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

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

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

- Comprovante do vínculo declarado no item 2;
- Currículo Lattes ou Vitae atualizado;
- 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 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
PARA BOLSISTA DO PROGRAMA ALFAMAIS GOIÁS**

1) Identificação

Nome do candidato(a): _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Telefone/WhatsApp : _____

E-mail: _____

2) Modalidade de bolsa para qual se inscreveu

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

3) Fundamentação do Recurso

_____, _____ de _____ de 202_



Prefeitura de Senador
Canedo
A cidade avança, sua vida melhora

SEMEC
Secretaria Municipal
de Educação, Cultura
e Turismo

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 e com o Decreto nº 9.947, de 16 de setembro de 2021.

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, conseqüentemente, 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 de Processo Seletivo Simplificado publicado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo no ano corrente, 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 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 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__



Prefeitura de Senador
Canedo
A cidade avança, sua vida melhora

SEMEC
Secretaria Municipal
de Educação, Cultura
e Turismo

Assinatura do Bolsista e Modalidade da Bolsa ao qual foi selecionado(a)

Assinatura e Carimbo do Representante da SME responsável pela seleção