

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO/2021 SEDUC – CAPITAL/INTERIOR

A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, por intermédio do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, torna público que estão abertas as inscrições para a Seleção de servidores para compor banco de cadastro reserva da Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional que atuarão como Assessor de Gestão Educacional, instituída pela Portaria Nº 140, de 01 de março de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e consistirá em 02 (duas) etapas, conforme especificado a seguir:

a) **Etapa I** – Autoavaliação de currículo, de caráter classificatório: será realizada por meio das informações autodeclaradas pelo candidato, prestadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição.

b) **Etapa II** – Avaliação de perfil, de caráter classificatório: os candidatos serão avaliados quanto às competências e aptidões necessárias para a atividade relacionada à função de Assessor de Gestão Educacional por meio de uma entrevista a ser executada de forma *on-line* e/ou presencial pela Secretaria de Estado de Educação e Desporto – SEDUC.

1.2 Descrição sumária da função de Assessor de Gestão Educacional:

I. Assessora, orienta, planeja e coordena a implementação das políticas educacionais de fortalecimento da Gestão Escolar, envolvendo as equipes escolares no desenvolvimento de metodologias e auxiliando nas tomadas de decisão das linhas de atuação de acordo com os objetivos, perfis e necessidades da escola para a correção de desvios, redução das dificuldades da aprendizagem, identificados por meio da Avaliação de Verificação da Aprendizagem do Amazonas – AVAM, viabilizando o alcance de metas educacionais, tais como as médias nacionais para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e para o Índice de Desenvolvimento da Educação do Amazonas – IDEAM.

II. Assessora, orienta, planeja, acompanha, estimula e avalia, de forma articulada, sistemática e integrada, no âmbito das unidades escolares, os programas e projetos pedagógicos, a gestão financeira, a implantação e implementação dos Órgãos Colegiados e de apoio à Gestão Escolar, a elaboração e atualização do Projeto Político-Pedagógico, a execução do Referencial Curricular do Amazonas (RCA) para o Ensino Fundamental, a implementação das diretrizes do Novo Ensino Médio – NEM, a efetivação das diretrizes da Gestão por resultados, viabilizando a melhoria do fluxo escolar e da qualidade da educação ofertada aos alunos da Rede Estadual de Ensino do Amazonas.

III. Assessora, orienta, planeja, acompanha, avalia e intermedeia, de forma integrada e articulada, os processos relacionados à dimensão administrativa da gestão escolar como infraestrutura, ambiental, suprimento e demais atividades correlatas.

1.3 Perfil do servidor/candidato:

1.3.1 **Liderança** – é a capacidade de mobilizar a equipe em prol de um objetivo em comum visando à obtenção de resultados.

1.3.2 **Visão Sistêmica** – é a capacidade de perceber a integração e interdependência das partes que compõem o todo, visualizando tendências e possíveis ações que influenciem o futuro.

1.3.3 **Orientação para o resultado** – é o compromisso com a eficiência do trabalho e a eficácia dos resultados bem como com o cumprimento dos prazos estabelecidos, visando à concretização dos objetivos e à garantia de que os resultados desejados sejam alcançados.

1.3.4 **Criatividade** – são pensamentos e ideias inovadoras que influenciam as ações da equipe, a fim de obter soluções e alternativas diferenciadas.

1.3.5 **Conduta Profissional** – é a capacidade de respeitar e cumprir os compromissos e a jornada de trabalho estabelecida, em relação ao horário e à frequência.

1.3.6 **Flexibilidade** – é a capacidade de adaptar a própria abordagem e aceitar mudanças à medida que a situação demandar.

1.3.7 **Coleta e Interpretação de dados** – é a prática na coleta, sistematização e análise de dados.

1.3.8 **Conhecimento Intermediário em informática** – Pacote Office: Excel - elaboração de gráficos, utilização de fórmulas, trabalho e consolidação de planilhas; Word - formatação de texto e utilização das normas da ABNT; PowerPoint - elaboração de apresentações utilizando figuras, gráficos, animações; Correio eletrônico; Navegação na internet; Utilização de Ferramentas Tecnológicas Educacionais e de aplicativos.

1.4 O quantitativo de candidatos convocados por etapa e por município

está definido no Anexo I.

1.5 O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, o município em que deseja atuar como Assessor de Gestão Educacional.

1.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, de acordo com a necessidade da SEDUC, a contar da data de publicação do resultado final.

1.7 Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais, têm como referência o horário oficial do município de Manaus.

1.8 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial do Estado – DOE e disponibilizados no Endereço Eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> para consulta e impressão.

1.9 O resultado dos candidatos classificados em cada etapa será divulgado no site <http://www.concursoscopec.com.br>, de acordo com o cronograma, Anexo II deste edital.

2.DO REQUISITO BÁSICO

2.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os servidores da SEDUC que preencham os requisitos básicos constantes neste edital.

a) Pertencer ao quadro de pessoal estatutário da Secretaria de Estado de Educação e Desporto, sendo ocupante da carreira de Profissionais do Magistério (pedagogo e professor);

b) Possuir graduação/licenciatura, preferencialmente com pós-graduação em gestão escolar e coordenação pedagógica;

c) Contar com, no mínimo, 05 (cinco) anos – em períodos contínuos ou alternados, podendo ser cumulativo – de regência de classe, direção de escola, supervisão escolar, técnico pedagógico do macrossistema, assessoria de gestão, coordenação ou assessoria pedagógica, diretor de departamento, gerente educacional, coordenador distrital, coordenador adjunto, entre outros devidamente comprovados;

d) Não estar respondendo ou ter sido apenado em Processo Administrativo Disciplinar nas comissões de sindicância, ética, regime disciplinar do magistério e comissão de tomada de contas especial, comprovado com declaração do setor competente desta Secretaria;

e) Não possuir antecedentes criminais federais e/ou estaduais, comprovados com certidões negativas dos respectivos órgãos;

f) Ter conhecimento básico em conceitos e ferramentas de gestão;

g) Conhecimentos pedagógicos: noções de projetos e programas educacionais, legislação – Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, Plano Nacional de Educação - PNE e Plano Estadual de Educação - PEE, Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Referencial Curricular Amazense (RCA), Novo Ensino Médio - NEM e demais Diretrizes da Educação Básica;

h) Conhecimento Intermediário em informática (pacote Office, correio eletrônico, navegação na internet, dentre outros);

i) Não ter inadimplência em prestação de contas dos recursos federais e/ou estaduais quando Presidente da APMC ou do Conselho Fiscal, bem como nas prestações de contas de recursos oriundos de adiantamentos, diárias e passagens.

3.DA INSCRIÇÃO

3.1 Será admitida a inscrição somente via internet. Os candidatos poderão se inscrever gratuitamente pelo site <http://www.concursoscopec.com.br>, no período de **10 horas do dia 25 de março de 2021 até às 16 horas do dia 29 de março de 2021**, observado o horário oficial de Manaus.

3.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, matrícula institucional e número de contato telefônico atualizado.

3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF e Matrícula de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4 Ao realizar a inscrição via internet, o candidato deverá ler e preencher o Formulário de Inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) Obrigatoriamente informar o município em que deseja atuar como Assessor de Gestão Educacional;

b) Declarar o tempo de serviço prestado na SEDUC, para uso exclusivo do critério de desempate;

c) Autoavaliar-se assinalando o campo correspondente à especificação de Títulos e Experiência Profissional, no Quadro 1 – Pontuação da Autoavaliação.

d) enviar, **via upload**, os documentos digitalizados no formato PDF e transferir os dados via internet:

e) Imprimir o comprovante de inscrição.

3.5 No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar, **via upload**, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, os documentos

digitalizados no formato PDF, conforme relacionados abaixo:

I. Declaração de comprovação de integrante do quadro estatutário do magistério da Secretaria de Estado de Educação e Desporto e, se houver, declaração das demais experiências profissionais expedidas pelo setor de pessoal competente, conforme estabelecido no Quadro 1, item 1.2;

II. Diploma de pós-graduação, se houver, em nível Lato Sensu e Stricto Sensu em: Gestão e Avaliação da Educação Pública, Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica, Gestão Pública ou em qualquer área, conforme estabelecido no Quadro 1, item 1.1;

III. Declaração do tempo de serviço prestado na SEDUC, para uso exclusivo do critério de desempate;

IV. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser encaminhado também **via upload** o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

3.6 Ao finalizar o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá revisar todos os seus dados pois, uma vez transferido, não poderá fazer qualquer tipo de alteração.

3.7 O candidato poderá fazer apenas uma inscrição.

3.7.1 Caso seja detectada mais de uma inscrição, terá a inscrição de menor número de identificação cancelada.

3.8 A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falta de conexão, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função pretendida, devendo apresentar documentação comprobatória de tudo que for declarado no formulário de inscrição, quando solicitado pelo CETAM/SEDUC.

3.10 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via e-mail ou extemporâneas, ou outra forma que não seja especificada no edital.

3.12 O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.

3.13 Será eliminado do certame aquele que preencher o Formulário de Inscrição de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados/documentos comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.14 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição, podendo ser excluído do Processo Seletivo.

3.15 **DA CONFIRMAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO**

3.15.1 Os candidatos classificados no Resultado Preliminar da Autoavaliação terão as suas informações declaradas no ato da inscrição, analisadas mediante aos documentos enviados, para confirmação das informações prestadas quanto a titularidade, experiência profissional e tempo de serviço na SEDUC.

3.15.2 Serão admitidos Diplomas e Certificados de cursos de graduação e pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu concedidos por instituições credenciadas pelo MEC, e ainda, os certificados e Diplomas em conformidade com os critérios de correlação da Comissão de Enquadramento desta Secretaria de Estado de Educação e Desporto conforme Lei Nº 246, de 31/03/2015, que dispõe sobre a admissão de diploma de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) oriundos de curso ofertados de forma integralmente presencial nos países do Mercado Comum do Sul – Mercosul e em Portugal.

3.15.3 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão.

I. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado serão aceitos ainda atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

3.15.4 Quanto à análise de critérios relacionados ao tempo de experiência profissional, deverá ser comprovada nas formas a seguir:

I. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com a página da identificação do candidato e a página do contrato de trabalho, desde que conste o cargo/função para o qual concorre, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;

II. Certidões e/ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado dos órgãos ou da instituição empregadora, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função, expressando claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado; ou

III. Certidão e/ou declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade a qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;

IV. Contrato de Trabalho com firma reconhecida, no qual conste o cargo/função desempenhado, as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;

V. Exclusivamente para servidores da Secretaria de Estado de Educação e Desporto, as certidões e/ou declarações também poderão ser emitidas e assinadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas – DGP e/ou pelas Coordenadores Distritais ou Regionais de Educação.

3.15.5 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS, deverá apresentar Declaração informando esta condição.

3.15.6 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo/função, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

3.15.7 Os documentos em língua estrangeira, referentes à Titulação, Experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, excetuando o disposto no item 3.15.2.

3.15.8 Para fins de análise não serão considerados os seguintes documentos:

a) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente;

b) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda está na vigência do contrato;

c) Declaração de conclusão de curso expedida há mais de 30 (trinta) dias da data de recebimento dos documentos, salvo quando constar tempo maior, ou não assinada;

d) Comprovante de conclusão de curso emitido via internet sem o acompanhamento da impressão da confirmação da autenticidade do documento;

e) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;

f) Histórico Escolar;

g) Declaração de conclusão de curso sem especificação clara das disciplinas cursadas e carga horária;

h) Ata de defesa de dissertação ou tese.

3.15.9 O envio da documentação constante do subitem 3.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CETAM e a SEDUC não se responsabilizarão por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

3.15.10 O candidato que não encaminhar **via upload** a documentação constante no subitem 3.5 deste edital ou que enviar documentos ilegíveis ou incompletos deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3.15.11 Após o envio dos documentos digitalizados, *via upload*, não será possível editar, trocar, incluir ou alterar qualquer documento. Antes do envio, portanto, o candidato deverá certificar-se que estão corretos.

3.15.12 Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo ou qualquer outra forma de envio.

3.15.13 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema eletrônico de inscrição, referente ao procedimento de envio **via upload**, anexando o documento no campo correspondente ao solicitado.

3.15.14 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos documentos digitalizados no formato PDF no período previsto neste edital, e a anexação do documento em campo solicitado e na forma prevista neste edital.

3.15.15 O candidato que, **via upload**, anexar os documentos em campo diferente do solicitado, arcará com os prejuízos advindos do envio.

3.15.16 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Realizar a inscrição e não enviar, *via upload*, documentos comprobatórios;
- b) Prestar qualquer informação falsa no formulário de inscrição, ou os documentos apresentados não atendam às exigências descritas neste edital e, com isso, venham a alterar a nota autoavaliada;
- c) Não comprovar as informações prestadas no Quadro 1: Pontuação da Autoavaliação do formulário de inscrição, por motivo da falta do envio *upload*, ou os documentos apresentados não tenham sido aceitos, como descrito no item 3.15.8.

3.15.17 Os candidatos classificados no resultado da confirmação da autoavaliação que obtiverem as maiores pontuações, seguindo os critérios de desempate, serão convocados para a Etapa II (Avaliação de Perfil) obedecendo ao quantitativo estabelecido para cada Município disposto no Anexo I, coluna A deste Edital.

3.15.18 As informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, como também a documentação enviada *via upload*, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora o direito de excluir do PSS aquele que preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, incorreta ou fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, falsos ou ilegíveis.

4. DA AUTOAVALIAÇÃO – ETAPA I

4.1 Após o término das inscrições, será processado de forma automática o Resultado da Autoavaliação da Especificação de Títulos e Experiência Profissional, com base nas informações prestadas pelo candidato no Formulário de Inscrição.

4.2 A pontuação será atribuída de acordo com os critérios especificados no quadro 1 deste edital:

Quadro 1: PONTUAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO

1.1 ESPECIFICAÇÕES DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização/pós-graduação em Gestão e Coordenação Pedagógica (Mínimo 360 horas)	6
Especialização/pós-graduação nas demais áreas de conhecimento (Mínimo 360 horas)	4
Mestrado em Educação e Gestão	8
Mestrado nas demais áreas de conhecimento	6
Doutorado em Educação e Gestão	10
Doutorado nas demais áreas de conhecimento	8
SUBTOTAL: Pontuação máxima 24 PONTOS	

1.2 EXPERIÊNCIAS NA ÁREA	PONTUAÇÃO MÁXIMA			
	0 a 5 anos	Acima de 5 a 10 anos	Acima de 10 a 15 anos	Acima de 15 anos
Descrição				
Regência em sala de aula	2	4	6	8
Coordenação pedagógica (pedagogo, apoio pedagógico, coordenador de área e demais funções equivalentes devidamente comprovadas)	2	4	6	8
Supervisão pedagógica e técnico pedagógico do macrossistema	4	6	8	10
Direção escolar, administração escolar, diretor de departamento, gerente da Seduc/AM, coordenador distrital e adjunto e demais funções equivalentes de outras instituições devidamente comprovadas	4	6	8	10
SUBTOTAL: Pontuação máxima 36 PONTOS				

4.3 A pontuação a ser atribuída resultará do somatório dos pontos estabelecidos no Quadro 1, item 1.1 e item 1.2 até o limite máximo de 60 (sessenta) pontos; ainda que a soma dos valores dos títulos e da experiência profissional apresentados seja superior a este valor, os pontos excedentes serão desconsiderados para todos os efeitos.

4.4 O candidato que possua mais de um título no mesmo nível (especialização Lato Sensu e Stricto Sensu) terá computado apenas um título.

4.5 Não serão computados os títulos que ultrapassem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro 1.

4.6 Em caso de empate nesta etapa, o desempate beneficiará

sucessivamente aquele que obtiver:

- 1) maior pontuação na titularidade;
- 2) maior pontuação na experiência profissional;
- 3) maior tempo de serviço na Seduc;
- 4) maior idade.

4.7 O resultado preliminar da autoavaliação declarada pelo candidato no ato da inscrição será divulgado conforme data prevista no cronograma do Anexo II deste edital.

4.8 A veracidade das informações prestadas pelo servidor/candidato será de sua inteira responsabilidade, podendo vir a ser responsabilizado pessoalmente nas esferas administrativa, civil e penal no caso de inveracidade total ou parcial das informações ou documentos apresentados, além de ser imediatamente eliminado do Processo Seletivo.

5. DA AVALIAÇÃO DE PERFIL – ETAPA II

5.1 Serão convocados para esta etapa os candidatos que obtiveram êxito no Resultado da Confirmação da Autoavaliação, obedecendo ao quantitativo estabelecido para cada Município, disposto no Anexo I, na coluna A deste Edital.

5.2 Esta etapa funda-se na verificação das características pessoais, experiências profissionais, habilidades e comportamentos dos candidatos para definição dos candidatos que comporão a função de Assessor de Gestão Educacional.

5.3 As entrevistas terão duração, no máximo, de 30 (trinta) minutos e ocorrerão no formato *on-line* para a capital, e para o interior por meio de uma ferramenta de videoconferência e/ou presencial, conforme cronograma a ser oportunamente publicado no site da COPEC do CETAM.

5.4 Esta etapa do Processo Seletivo valerá 40 (quarenta) pontos, atribuídos conforme o quadro 2 deste Edital.

Quadro 2: DISTRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO DE PERFIL	DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO
Visão sistêmica	8
Liderança	8
Orientação para o resultado	7
Conhecimento em Informática Intermediária	7
Flexibilidade	5
Criatividade	5
TOTAL	40 PONTOS

5.5 Considerar-se-ão aptos a continuar no Processo Seletivo para a função de Assessor de Gestão Educacional os candidatos que obtiverem as maiores pontuações, obedecendo ao quantitativo estabelecido para cada Município, disposto no Anexo I, coluna B deste Edital.

5.6 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente aquele que tiver:

- 1) maior pontuação em Visão Sistêmica;
- 2) maior pontuação em Liderança;
- 3) maior pontuação em Orientação para o resultado;
- 4) maior idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 O resultado final do Processo Seletivo para a composição do cadastro de reserva da Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional será determinado pela somatória das pontuações obtidas pelo candidato nas etapas I e II do certame, até o limite máximo de 100 (cem) pontos.

6.2 O resultado final será aplicado aos candidatos que obtiveram êxito em todas as etapas do processo.

6.3 A classificação final dar-se-á em ordem decrescente do número de pontos obtidos, respeitados, quando for o caso, os critérios de desempate.

6.4 Em caso de empate entre candidatos, o desempate beneficiará sucessivamente aquele que:

- 1) obtiver maior pontuação na etapa Avaliação do perfil;
- 2) obtiver maior pontuação no resultado da confirmação da Autoavaliação;
- 3) tiver maior tempo de serviço na SEDUC;
- 4) tiver maior idade.

6.5 Os candidatos classificados no Resultado Final comporão o banco de cadastro de reserva da Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional, obedecendo ao quantitativo estabelecido para cada Município, disposto no Anexo I, coluna B deste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1 Em qualquer uma das etapas apontadas, depois de divulgado o

resultado, o candidato poderá interpor recurso no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado.

7.2 A interposição de recurso será exclusivamente via internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, seguindo as instruções ali contidas.

7.3 Admitir-se-á um único recurso, sendo desconsiderado recurso de igual teor. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

7.4 Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

7.5 O resultado divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados; portanto, a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou ainda, poderá ocorrer a inclusão ou exclusão do candidato.

7.6 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Banca Examinadora, que emitirá parecer conclusivo após 02 (dois) dias.

7.7 A análise do recurso referente à etapa I será feita pela COPEC do CETAM; a análise do recurso quanto à etapa II será feita pela Comissão de Acompanhamento da SEDUC conforme Portaria nº 140, de 01 de março de 2021.

7.8 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de divulgação.

7.9 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso.

7.10 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

7.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

8. NÃO PREENCHIMENTO DO BANCO DE CADASTRO DE RESERVA

8.1 Em caso de não preenchimento total do banco de cadastro de reserva estabelecido neste regulamento, o titular da pasta da Secretaria de Estado de Educação e Desporto – Seduc indicará os candidatos que reúnem em seu perfil as características estabelecidas para a função e dará continuidade ao processo seletivo.

9. DO CASO DE DISPENSA, EXONERAÇÃO OU DESISTÊNCIA

9.1 Caso haja dispensa, exoneração ou desistência de candidatos selecionados para a atividade de Assessor de Gestão Educacional, a SEDUC poderá convocar, se houver, o candidato imediatamente mais bem classificado do banco de cadastro de reserva que atenda aos requisitos.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das regras contidas neste Edital, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial e no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS.

10.2 Os Resultados do PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> nas datas previstas no Anexo II.

10.3 Por ocasião da convocação para o efetivo exercício da função de Assessor de Gestão Educacional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Declaração de próprio punho afirmando ter disponibilidade para trabalhar com dedicação exclusiva no cumprimento de 40 horas semanais;

II - Declaração comprobatória de não inadimplência, na data da realização do processo de seleção, em relação às prestações de contas dos recursos públicos, emitida pelo Departamento de Planejamento e Gestão Financeira – DPGF da SEDUC/AM: Gerência Prestação de Contas Federal (GEPCOF) e Gerência de Prestação de Contas Estadual (GEPCE);

III - Declaração de nada consta expedida pelas Comissões de Regime Disciplinar do Magistério (CRDM); Comissão de Tomada de Contas Especial (CTCE); Ouvidoria; Comissão de Avaliação do Estágio Probatório (CAEP);

IV - Certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Civil do Amazonas (<http://www.policiacivil.am.gov.br/pagina/id/14/>) e Polícia Federal (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>) disponíveis nos endereços eletrônicos informados.

10.4 Perderão os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) não comparecer à convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do

prazo fixado;

d) não apresentar as declarações e certidões listadas no item 10.3.

10.5 Não serão fornecidas por telefone informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a divulgação do resultado disponibilizado no site;

10.6 Em caso de dúvidas referentes ao Processo Seletivo, o candidato poderá entrar em contato com a comissão por intermédio do e-mail: processosseletivocetam@cetam.am.gov.br.

10.7 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

10.8 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

10.9 Os candidatos selecionados no Resultado Final farão parte do banco de cadastro de reserva da Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional obedecendo ao quantitativo estabelecido para cada Município, disposto no Anexo I, coluna B deste Edital, e participarão do Programa de Formação oferecido pela Seduc em data a ser divulgada posteriormente.

10.10 Os candidatos selecionados no Resultado Final farão parte do banco de cadastro de reserva da Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional obedecendo ao quantitativo estabelecido para cada Município, disposto no Anexo I, coluna B deste Edital e, dependendo da necessidade, poderão atuar nas Escolas Estaduais da Capital e do Interior e/ou nas Coordenadorias Distritais e Regionais de Educação e sede da SEDUC.

10.11 Os candidatos selecionados para o efetivo exercício da função, a partir do banco de cadastro de reserva para a Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional, deverão cumprir jornada de 40 horas de trabalho com dedicação exclusiva, distribuídas nos períodos diurno e noturno, de acordo com a necessidade da Rede em consonância com o Artigo 3º da Portaria Nº 140, de 01 de março de 2021, que institui a Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional.

10.12 Os assessores de Gestão Educacional, em efetivo exercício da função, atuarão como implementadores das políticas educacionais demandadas pela SEDUC/AM, por meio do Departamento de Gestão Escolar, de forma integrada e articulada com as Secretarias Executivas Adjuntas desta Secretaria de Educação.

10.13 O candidato que não apresentar desempenho satisfatório no cumprimento das atribuições definidas pela Secretaria de Estado de Educação e Desporto para a função de Assessor de Gestão Educacional será substituído a qualquer tempo por outro candidato do Banco de Cadastro de Reserva da Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional.

10.14 O presente Processo Seletivo para a composição do cadastro de reserva da Equipe Técnica Temporária de Suporte à Gestão Educacional não assegura ao candidato classificado o direito automático de efetivação, ficando a concretização do ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Secretaria de Estado de Educação de Desporto, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para sua efetivação, em caráter temporário, por tempo determinado.

10.15 O exercício da função prevista neste Edital para Assessor de Gestão Educacional será realizado em caráter de dedicação exclusiva, devendo o servidor selecionado ser afastado de suas funções originais até o encerramento do programa.

10.16 O servidor ocupante da função de Diretor de Escola, Administrador Escolar, Cargo em Comissão ou outra função gratificada de qualquer espécie, caso selecionado, deverá renunciá-la, perdendo a vantagem correspondente.

10.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 11 de março de 2021.

LUIS FABIAN PEREIRA BARBOSA
Secretário de Estado de Educação e
Desporto, em exercício.