

TABELA 1

Nº	BLOCO	COORDENADORIAS DISTRITAIS DE EDUCAÇÃO - CDE's
1	Bloco I	CDE 01 e 02
2	Bloco II	CDE 03 e 04
3	Bloco III	CDE 05
4	Bloco IV	CDE 06
5	Bloco V	CDE 07

5.7 O candidato deverá preencher integralmente o Formulário de Inscrição.

5.8 O candidato deverá encaminhar, **via upload**, os documentos digitalizados no formato PDF, tamanho máximo de 3 MB por arquivo, conforme relacionados abaixo:

- Documento de identificação oficial com foto e CPF;
- Curriculum Vitae ou Curriculum Lattes;
- Diploma (frente e verso) de graduação, de acordo com a informação declarada no Quadro 2 - Pontuação de Titularidade;
- Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão de pós-graduação, se houver, em nível *Lato Sensu*, com carga horária mínima de 360h, para fins de pontuação de titularidade conforme Quadro 2;
- Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão de pós-graduação, se houver, em nível *Stricto Sensu*, para fins de pontuação de titularidade conforme Quadro 2, devendo o candidato anexar apenas a sua comprovação de sua maior titularidade;
- Documento de vínculo efetivo e tempo de serviço expedido pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DGP, deverá ser solicitado em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da inscrição, por meio do endereço eletrônico: <https://portaldegp.seduc.am.gov.br>, para **servidores da Capital**. No caso dos **servidores do Interior**, o documento deverá ser solicitado pessoalmente na sede da Coordenadoria Regional de Educação do município;
- Declaração de experiência profissional na função de Administrador Escolar na educação básica, expedida pelo Departamento de Gestão Escolar - DEGESC, a qual não possui caráter obrigatório para os candidatos que não declararam experiência profissional no ato da inscrição. O documento deverá ser solicitado em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo de inscrições, por meio do e-mail degesc@educacao.am.gov.br, no caso de servidor efetivo da SEDUC/AM. Para candidato de outra rede de ensino e/ou iniciativa privada, apresentar portaria de designação da função acima citada, contendo início e término do período;
- Declaração de experiência profissional na função de Diretor Escolar na educação básica, expedida pelo Departamento de Gestão Escolar - DEGESC, a qual não possui caráter obrigatório para os candidatos que não declararam experiência profissional no ato da inscrição. O documento deverá ser solicitado em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo de inscrições, por meio do e-mail degesc@educacao.am.gov.br, no caso de servidor efetivo da SEDUC/AM. Para candidato de outra rede de ensino e/ou iniciativa privada, apresentar portaria de designação da função acima citada, contendo início e término do período;
- Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual (<https://consultasaj.tjam.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);
- Certidão de antecedentes criminais emitida pelo Tribunal Regional Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- Certidão Negativa emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- Certidão do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM, (https://dec.tce.am.gov.br/dec/pages/certidao/certidao_negativa.jsf);
- Declaração de nada consta da Comissão de Regime Disciplinar do Magistério - CRDM - SEDUC/AM, que deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da inscrição, por meio do e-mail crdm@educacao.am.gov.br;
- Declaração de nada consta da Comissão Permanente de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual - CEAMS - SEDUC/AM que deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da inscrição, por meio do e-mail ceams@educacao.am.gov.br;
- Declaração de nada consta da Comissão Permanente de Sindicância - CPS - SEDUC/AM, que deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da inscrição, por meio do e-mail cps@educacao.am.gov.br;
- Declaração de nada consta da Comissão de Tomadas de Contas Especial - SEDUC/AM, que deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da inscrição, por meio do e-mail ctce@educacao.am.gov.br;
- Declaração de nada consta na prestação de contas de adiantamentos, que deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da inscrição, por meio do e-mail gepcoe@educacao.am.gov.br;
- Declaração de nada consta na prestação de contas de diárias e passagens, que deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da

inscrição, sendo para **servidores da Capital**: secap@educacao.am.gov.br e, para **servidores do Interior**: seai@educacao.am.gov.br.

s) Declaração de Nada Consta expedida pela Comissão Interna de Ética da SEDUC/AM, que deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo da inscrição, por meio do e-mail: cie@educacao.am.gov.br.

5.9 Para a solicitação das Declarações que tratam as alíneas "f" até "s", é indispensável que o candidato informe: nome completo, CPF, matrícula funcional, período que atuou Diretor e/ou Administrador Escolar e/ou Presidente da Associação de Pais e Mestres e Comunitários - APMC ou Conselho Escolar, se for o caso, portaria publicada de designação da função.

5.10 É de inteira responsabilidade do candidato realizar o envio de toda documentação exigida, observando rigorosamente o formato solicitado (PDF), a correta inserção nos campos apropriados do sistema, bem como o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

5.11 O candidato deverá revisar todos os seus dados e documentações anexadas, pois após o envio, **via upload (em PDF)**, não será possível editar, substituir, incluir ou alterar quaisquer informações ou arquivos, sendo permitida apenas a realização de nova inscrição, sendo considerada conforme estabelecido no item 5.2.

5.12 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na área de **upload** estão corretos e legíveis.

5.13 Quando o nome do candidato divergir daquele constante no documento apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, certidão de nascimento com averbação).

5.14 A Comissão Interna não se responsabilizará por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivo de ordem técnica, tais como falhas de computadores, ausência de conexão, instabilidade ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.15 A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

5.16 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições provisórias, condicionais, enviadas por e-mail ou extemporâneas, ou realizadas por qualquer meio não previsto neste Edital.

5.17 Não serão considerados ou analisados documentos que não pertençam ao candidato, bem como documentos ilegíveis, com rasuras, corrompidos ou protegidos por senha, devendo todos estar em perfeitas condições para análise.

5.18 Fica reservado à Comissão Interna o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que **não preencher o formulário de inscrição de** forma completa e correta e/ou enviar documentos ilegíveis, incompletos, incorretos, com rasuras, falsos ou de terceiros.

5.19 Após envio dos documentos digitalizados em formato **PDF** via internet, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição e mantê-lo sob sua guarda durante todo o certame, para eventual certificação e consulta da Comissão Interna.

5.20 Terá sua inscrição **cancelada** e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que descumprir as instruções deste Edital e/ou usar o CPF ou matrícula de terceiros para realizar sua inscrição.

5.21 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da SEDUC/AM, sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a publicação no Diário Oficial do Estado e a comunicação da prorrogação feita pelos canais oficiais de comunicação da SEDUC/AM.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os candidatos terão suas informações analisadas e validadas pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado, mediante verificação dos documentos enviados no ato da inscrição, para fins de confirmação das informações declaradas.

6.2 Quanto à experiência profissional:

6.2.1 Para fins de comprovação de experiência profissional, somente serão admitidos documentos referentes ao exercício da função de Administrador Escolar e Diretor Escolar na educação básica.

6.2.2 Serão aceitas declarações de Administrador Escolar e Diretor Escolar emitidas por redes municipais, estaduais, federais e privadas de ensino da educação básica, desde que devidamente emitidas, carimbadas e assinadas pelo setor competente.

6.3 Quanto à titularidade:

6.3.1 Serão admitidos Diplomas e Certificados de cursos de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* concedidos por instituições credenciadas pelo MEC.

6.3.2 Somente serão considerados os Diplomas *Stricto Sensu* dos cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

6.3.3 A comprovação dos títulos será realizada mediante análise do documento, Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão, em formato PDF.

6.4 Para fins de análise, **não serão considerados** os seguintes documentos:

- Documento incompleto que não contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado, ou que não esteja