



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ**

EDITAL N.º 001/2023/GP/PMJ

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JURUÁ/AM

Pelo presente **EDITAL** faz-se saber que estão abertas as inscrições para o **processo de escolha para provimento da função de GESTOR ESCOLAR** na rede municipal de ensino, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, em conformidade com a **Decreto Municipal 013/2022**, de, 13 de Setembro de 2022, **DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E ESTABELECE CRITÉRIOS TÉCNICOS, DE MÉRITO E DE DESEMPENHO E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR PARA A SELEÇÃO AO CARGO DE GESTOR(A) DE ESCOLA DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS** em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Interno será regido por este Edital, executado pela SEMED, conduzido e monitorado pela Comissão Central de Acompanhamento e Comissão Avaliadora, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no Anexo I.

1.2. O Processo Seletivo Interno será dividido em três etapas, conforme a seguir:

1ª ETAPA: Análise de Títulos, de caráter classificatório;

2ª ETAPA: Apresentação de Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório.

1.3. Os candidatos selecionados para ocupar as funções de gestor escolar cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais em regime integral.

1.4. A duração do mandato do(a) Diretor(a) será de 02 (dois) anos, com início em 2024, podendo participar de uma nova escolha e permanecer por igual período.

1.5. Toda documentação a ser entregue pelo(s) candidatos(as), serão entregues por meio eletrônico, no ato da **Inscrição** e será recebida e protocolada pela Comissão Avaliadora ou a quem por ela determinada.

2. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR(A)

2.1. Descrição Sumária: Articular toda a equipe e comunidade escolar para planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas no âmbito de sua competência em consonância com as linhas de atuação da SEMED de acordo com os objetivos e metas estabelecidas, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.

2.2.. Principais atribuições:

2.2.1. Estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;

2.2.2. Garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica

2.2.3. Acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Instituição na Educação Básica em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;

2.2.4. Assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei 14.113/2020;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

- 2.2.5. Criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- 2.2.6. Assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Interno da Instituição de Ensino;
- 2.2.7. Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Instituição de Ensino de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- 2.2.8. Atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
- 2.2.9. Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Instituição de Ensino;
- 2.2.10. Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação qualquer situação de crise na Instituição de Ensino e cumprir os Protocolos e Diretrizes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.11. Garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino estejam ancoradas no Currículo da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino ou nos Referenciais Curriculares Amazonense;
- 2.2.12. Prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente;
- 2.2.13. Acompanhar junto à Associação de Pais, Mestres e Comunitários- APMC e/ou Conselho Escolar o processo de prestação de conta via balanço mensal à Comunidade Escolar;
- 2.2.14. Cumprir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- 2.2.15. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Instituição de Ensino e os profissionais que estão excedendo à função, evitando o prejuízo para as atividades letivas, bem como os projetos;
- 2.2.16. C os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço;
- 2.2.17. Garantir o cumprimento da Hora-Atividade Extraclasse aos profissionais da Instituição de Ensino conforme a legislação vigente;
- 2.2.18. Garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;
- 2.2.19. Manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Instituição de Ensino;
- 2.2.20. Cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar selecionado e aprovado pela Comissão Avaliadora;
- 2.2.21. Cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
- 2.2.22. Fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Instituição de Ensino;
- 2.2.23. Promover a Gestão Democrática garantindo a participação da Associação de Pais, Mestres e Comunitários e/ou Conselho Escolar; bem como toda a comunidade escolar;
- 2.2.24. Fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil e outras ações;
- 2.2.25. Estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Instituição de Ensino;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

- 2.2.26. Cumprir o Calendário Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente;
- 2.2.27. Organizar o quadro de pessoal da escola, respeitadas as determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;
- 2.2.28. Manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- 2.2.29. Acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos órgãos competentes, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico - PPP;
- 2.2.30 Estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar.

2.3. Da hierarquia

- 2.1. Hierarquicamente o(a) Diretor(a) é o(a) principal responsável pela Unidade Escolar.

2.4. Da gratificação

- 2.4.1. Servidor(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo de Qualificação e que receber a nomeação para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, receberá mensalmente a respectiva gratificação de acordo com o porte da Unidade Escolar, conforme o que está prevista na legislação municipal vigente, sem prejuízo da remuneração de seu cargo efetivo.
- 2.4.2. O valor da gratificação correspondente à Função Gratificada de Gestor(a) Escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO DE QUALIFICAÇÃO:

- 3.1. Para participar do processo de seleção, o(a) candidato(a) deve atender às seguintes condições:
 - I. Pertencer ao quadro do magistério municipal e estar exercendo suas funções na Instituição de Ensino que é candidato, até a data de publicação do edital de abertura do processo de escolha dos gestores;
 - II. Ter disponibilidade exclusiva para assumir a função, no caso de Estabelecimento de Ensino que tenha demanda de 40 (quarenta) horas de direção;
 - III. Não possuir antecedentes criminais ou condenação administrativa nos últimos 03(três) anos;
 - IV. Apresentar Plano de Gestão Escolar, de acordo com o Regimento Escolar, contendo justificativa, objetivo, ações, metas, estratégias, local, data e assinatura do candidato;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

- V. Ter, no mínimo, o nível de Graduação completa em Licenciatura Plena e, pós-graduação na área de Educação Básica;
- VI. Apresentar certificado de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros recebidos em sua gestão, para o candidato que já tenha exercido a função de diretor.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Para requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no portal da SOLUÇÕES CONSULTORIA, **exclusivamente** pela internet, no endereço eletrônico <https://consultoriasolucoes.com/>, a partir das **14 horas do dia 19 de outubro de 2023**, até às 23 horas e 59 minutos do **dia 23 de outubro de 2023** (horário de Manaus-AM).
- 4.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item anterior, salvo haja prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão Central de Acompanhamento Seletivo em Edital e Cronograma específico.
- 4.3. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento e entrega do formulário.
- 4.5. Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.
- 4.5.1. No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.
- 4.6. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá inserir arquivo de todos os documentos comprobatórios de requisitos; prova de títulos e Plano de Gestão Escolar.
- 4.7. Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.
- 4.8. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo de inscrição após o encerramento do período de inscrição.
- 4.9. A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada no Mural da SEMED, e no **site de Inscrição** conforme **Cronograma – Anexo I**.
- 4.10. O acompanhamento da divulgação das informações é de **exclusiva responsabilidade** do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da SEMED.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

5.1. O processo de seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino será coordenado pela Comissão de Organização e Acompanhamento em trabalho conjunto com a Comissão Avaliadora, e o Município de Juruá disponibilizará empresa de consultoria e assessoria para auxiliar na execução do Processo Seletivo.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 O processo de análise e avaliação dos documentos comprobatórios dos critérios de mérito e desempenho será realizada por uma empresa especializada e monitorada pela Comissão de Avaliação instituída por meio de nomeação por ato do Prefeito Municipal, que deverá ser composto por:

- a) 1(um) representante da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada pelo próprio Secretário Municipal;
- b) 1(um) representante da área dos recursos humanos;
- c) 1(um) representante dos Professores das Escolas de Rede Pública Municipal;
- d) 1(um) representante dos Diretores de Unidades de Educação e Ensino da Rede Pública Municipal;
- e) 1(um) representante da Organização da Sociedade Civil;
- f) 1(um) representante de pais de alunos das Escolas de Educação Básica, eleitos em reunião específica para tal finalidade;
- g) 1(um) representante de estudantes da educação básica;
- h) 1(um) representante dos Povos Indígenas (se tiver).

4.11. Não poderá integrar a Comissão:

- a) Os profissionais que pretendem a sua nomeação para a direção;
- b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos.

4.12. Em caso de empate será escolhido o candidato a Diretor Escolar que, sucessivamente, possua:

- I- Maior titulação na área educacional;
- II- Maior tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;
- III- Mais tempo de serviço no Magistério Municipal.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. O(a) candidato(a) deverá entregar seu Currículo na forma do Anexo I-A, no ato da inscrição por meio eletrônico, em período discriminado no CRONOGRAMA (anexo I) e acompanhado dos documentos que comprovem seus títulos para serem analisados pela Comissão Avaliadora ou a quem ela determine, para conferência e aferição de pontuação conforme os critérios estipulados neste Edital.

7.2. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS GRADUAÇÃO	
1- Possui curso de Doutorado em Educação	100
2- Possui curso de Mestrado em Educação	80



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

3- possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	60
4- Possui 2 cursos de Especialização em Educação	40
5- Possui 1 curso de Especialização em Educação	20
II - FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO	
1- Possui Curso de Mestrado em Gestão Escolar	100
2- Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	80
3- Possui curso de Especialização em Administração	60
4- Possui curso de Pedagogia	40
5- Possui curso de Graduação em Administração	20
6- Possui habilitação em Administração Escolar em Pedagogia	10
III - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO	
Tem mais de 200 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	100
Tem mais de 150 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	80
Tem mais de 100 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	60
Tem mais de 50 horas de curso de capacitação nos últimos dois anos	40
IV - EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	
1- Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos	100
2- Exerceu direção de escola municipal por 6 a 10 anos	80
3- Exerceu direção de escola municipal por 4 a 6 anos	60
4- Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos	40
5- Já foi diretor de escola da rede estadual	40
V - PENALIDADES SOFRIDAS	
1- Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	100
2- Já sofreu penalidade de advertência	60
3- Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência	30
4- Já foi punido com suspensão	0

7.3. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada.

7.4. Esta etapa será de caráter classificatório.

8. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

8.1. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do Anexo IV do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) diretor(a) poderá ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Gestão Escolar.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

- 8.2. A proposta do Plano de Gestão Escolar constante na 2ª ETAPA terá peso de 10 pontos, com nota mínima para aprovação de 7,0 pontos, portanto de caráter eliminatório, e deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:
- a) Político-Institucional;
 - b) Pedagógica;
 - c) Administrativo-Financeira; e,
 - d) Pessoal e Relacional.
- 8.3. O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue no período estipulado no **CRONOGRAMA, ANEXO I** deste Edital, para posterior análise, correção e aferição de notas.
- 8.4. A Arguição do Plano de Gestão Escolar fará parte da 2ª ETAPA do PS, com peso de 10 pontos.
- 8.5. Será considerado apto os candidatos que aferirem nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos em sua Arguição Presencial.
- 8.6. A Arguição do Plano de Gestão Escolar terá duração máxima de 20 (minutos) para cada candidato, sendo 10 (dez) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o plano de gestão escolar e será realizada na data descrita no **CRONOGRAMA, ANEXO I** deste Edital.
- 8.6.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:
- a) Conteúdo (0 a 10 pontos);
 - b) Viabilidade (0 a 10 pontos);
 - c) Metas e ações (0 a 10 pontos);
 - d) Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
 - e) Exposição coerente (0 a 10 pontos).
- 8.6.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.
- 8.6.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo feita média simples, ou seja, dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador, conforme item 8.6.1.
- 8.7. O(a) candidato(a) que **não** comparecer à Arguição do Plano de Gestão Escolar será eliminado do PS.
- 8.8. As metas estabelecidas pela gestão escolar serão de responsabilidades mútuas da escola e da Secretaria Municipal de Educação.
- 8.9. A Classificação final será de acordo com a pontuação obtida em ordem decrescente.
- 8.10. No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.
- 8.11. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior idade.
- 8.12. Os candidatos aprovados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado no mural da SEMED e nos murais nas Escolas Municipais da Sede, assim como publicado no site eletrônico.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

- 9.1. Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima exigida para cada etapa deste Processo Seletivo Interno e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.
- 9.2. Para a definição da ordem de classificação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos na 3ª Etapa do Processo Seletivo, estando CLASSIFICADO o(a) candidato(a) com a maior pontuação dentro do número de vagas ofertadas para cada Unidade Escolar.
- 9.3. Em caso de empate, prevalecerá os seguintes critérios de desempate, pela ordem:
- a) Possuir curso de Pedagogia com Habilitação específica em Administração Escolar;
 - b) Possuir maior tempo de serviço na área de Gestão Escolar;
 - c) Possuir formação em curso de Pedagogia;
 - d) Possuir mais de um curso superior;
 - e) Possuir maior Titulação;
 - f) Possuir maior tempo de serviço na Unidade Escolar onde se pleiteia a vaga;
 - g) Possuir maior tempo de serviço como servidor do município;
 - h) Possuir maior idade.
- 9.4. Os candidatos aprovados e classificados fora do limite de vagas, poderão integrar cadastros de reserva por escola, com possibilidade de serem nomeados nas hipóteses de vacância e/ou afastamento do titular.
- 9.5. Para fins de comprovação para o critério de desempate da letra “b” do item 9.3, será necessário que o(a) candidato(a) entregue juntamente com os demais documentos comprobatórios da titulação, a **DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA GESTÃO ESCOLAR**, emitida e assinada por órgão e agente público competente.
- 9.6. O mesmo dispositivo se aplica na situação das letras “f” e “g”, sendo necessário uma declaração específica para cada situação ou uma única **DECLARAÇÃO**, desde que o seja descrito em seu teor, cada situação separadamente.
- 9.7. O Resultado do Processo Seletivo de Qualificação será publicado no mural da SEMED, nos murais nas Escolas Municipais da Sede, site eletrônico da Soluções Consultoria e Diário Oficial dos Municípios.

10. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 10.1. A nomeação dos(as) candidatos(as) classificados deverá ser realizada logo após a homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Interno, e será publicado em Portaria específica pelo Poder Executivo.
- 10.2. No ato da designação, o Gestor Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:
- a) pela aprendizagem dos alunos;
 - b) pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino;
 - c) pelo cumprimento das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ

- 10.3.O(a) Gestor(a) Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação da SEMED, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.
- 10.4.Ao final do mandato o(a) Gestor(a) Escolar que estiver na direção deverá apresentar:
- a) avaliação pedagógica da sua gestão;
 - b) balanço do acervo documental;
 - c) inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
 - d) apresentação de prestação de contas à comunidade.
- 10.5.O não cumprimento das disposições anteriores, poderá acarretar sanções disciplinares apuradas em processos administrativos, em conformidade das legislações municipais em vigência e sem prejuízos das implicações nas áreas penais e cíveis.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.O(s) candidato(a) que se julgar prejudicado(a) com a eliminação em qualquer das Etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Central de Acompanhamento, apresentando no prazo de 01 (um) dia a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas deste PS.
- 11.2.Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Central de Acompanhamento.
- 11.3.O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não.
- 11.4.O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do Anexo VII e protocolado por meio eletrônico: recursos@consultoriasolucoes.com, de acordo com o Anexo I.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

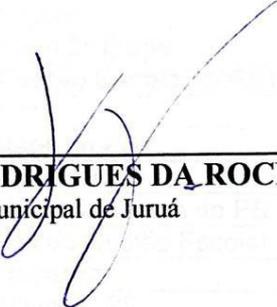
- 12.1.O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (anos) anos, contados a partir da data de publicação do Resultado definitivo.
- 12.2.Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas ofertadas por Unidade Escolar, serão convocados pela SEMED, respeitadas as regras de vedação ao nepotismo na Administração Pública.
- 12.3.A SEMED se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo Interno, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.
- 12.4.A SEMED divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.
- 12.5.A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 12.6.Em caso de nenhum candidato do cadastro de reserva se manifestar ou aceitar a designação do que trata o item anterior, a nomeação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo os critérios técnicos e legais que norteiam e embasam este Processo Seletivo.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ**

- 12.7. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o diretor escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra qualquer um dos critérios estabelecidos neste Edital, ou cometer infrações administrativas na forma de legislação municipal em vigor.
- 12.8. A Homologação do Processo Seletivo é da competência da SEMED.
- 12.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Central de Acompanhamento do Seletivo Interno em conjunto com o(a) titular da SEMED.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruá, 15 de outubro de 2023.



JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Juruá



AILTON DAMASCENO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ**

**ANEXO II
INSTITUIÇÕES DE ENSINO E FUNÇÕES**

Nº	INSTITUIÇÕES DE ENSINO	VAGAS
01	Escola Municipal Dalila Litaiff	01
02	Escola Municipal Pró-Infância Ataíde Nobre Dias Ferreira	01
03	Escola Municipal Pró-Infância Raimundo Cassimiro Damasceno	01
04	Escola Municipal Augusto Lima (Tamanicuá)	01
05	Escola Municipal Nossa Senhora do Rosário (Uará)	01
06	Escola Municipal Nossa Senhora de Nazaré (Forte das Graças)	01