



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**

**EDITAL Nº 07/2013**  
**PROJOVEM Campo – Saberes da Terra / Técnicos e Professores**

O **GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**, através do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, realizará Processo Seletivo Simplificado visando cadastrar para futura contratação temporária de Técnicos Agrícolas e Professores de Ensino Fundamental para o Programa PROJOVEM – Campo Saberes da Terra para a Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Amazonas e as Leis nº. 2.607 de 28 de junho de 2000 e 2.616 de 26 de setembro de 2000.

**1. DOS CANDIDATOS**

1.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste edital.

**2. DAS VAGAS, ÁREAS DE CONHECIMENTO E REQUISITOS BÁSICOS**

**2.1 DAS VAGAS**

2.1.1 As vagas encontram-se distribuídas de acordo com as diretrizes do Programa Projovem Campo Saberes da Terra, conforme estabelecido neste Edital e serão providas segundo a ordem de classificação.

2.1.2 Os candidatos classificados nesta seleção ocuparão vagas em espaço(s) educativo(s), nos municípios e comunidades descritos neste Edital, observada a ordem de classificação e a área de conhecimento.

**QUADRO 1:**  
**Nº Vagas por Área de Conhecimento e Comunidade**

Município	Comunidades	Linguagem, Códigos e Tecnologias	Matemática Ciências da Natureza	Ciências Humanas	Ciências Agrárias
Anamã	Anamã I	-	-	-	01
	Anamã II	-	-	-	01
	Cuia grande	01	01	01	01
	Ilha do Camaleão	01	01	01	01
	Vila Nova	-	01	01	01
	Ajaratuba	01	01	01	01

Anori	Izel Anori I	-	-	-	01
	Izel Anori II	-	-	-	01
Barreirinha	Cristo Redentor	-	-	-	01
	Cametá do Ramos	-	-	-	01
	Brasília do Estácio	-	-	-	01
	Ariaú/Bae	-	-	-	01
	Boas novas	-	-	-	01
	Bae 01/Sede	-			01
	Bae 02/Sede	-			01
	Bae 03/Sede	-	-	-	01
	Terra Preta do Limão	-	-	-	01
Boa vista do Ramos	Lago Preto	-	-	-	01
Caapiranga	São José Araras	01	-	-	01
	São Francisco	-	-	-	01
	São Jorge Canaã	-	-	-	01
	Caapiranga Patauá	-	-	-	01
Irاندوبا	Lago do Teste II	-	-	-	01
Itacoatiara	Jacarezinho	-	-	-	01
	Novo remanso	-	-	-	01
	Estrada Rondon II	-	-	-	01
Itapiranga	Caribi	01	01	01	01
Maués	Donga Michiles	-	-	-	01
	S. FCº do Pupunhal	-		-	01
	Castanhal de Baixo	-	-	-	01
Nhamundá	Cristo Rei Cutipanã	01	01	01	01
Parintins	Mocambo	01	01	01	01
Uarini	Punã	-	-	-	01
Urucurituba	Lago do Arrozal	-	-	-	01
	Nova Esperança	-	-	-	01

## 2.2 DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO E RESIQUISITOS

2.2.1 As áreas de conhecimento e os pré-requisitos/escolaridade são os estabelecidos no quadro a seguir:

**QUADRO 2  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS/ESCOLARIDADE</b>
Linguagem, Códigos e suas Tecnologias.	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa
Ciências Humanas	Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Geografia ou em Licenciatura no CNS/PROFORMAR
Ciências da Natureza e Matemática	Ciências da Natureza e Matemática e ou em Licenciatura no CNS/PROFORMAR
	Licenciatura Plena em Biologia ou Licenciatura em Ciências Naturais e ou em Licenciatura no CNS/PROFORMAR

**QUADRO 3  
EDUCADOR DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PROFESSOR II**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE</b>
Ciências Agrárias e suas Tecnologias	Curso Superior completo de Bacharel em Ciências Agrárias ou; Curso Técnico Agrícola ou curso Técnico em Agropecuária e Áreas afins.

**3. DA CARGA HORÁRIA E DA DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

**3.1 Carga Horária**

3.1.1 Educador Profissional, Professor de Educação Básica: 20 horas semanais distribuídas nos termos do Projeto Básico do Curso e da Resoluções/CD/FNDE N° 45/2009 e 01/2011, atendendo às especificidades e necessidades do Programa Projovem Campo Saberes da Terra.

**3.2 Descrição Sumária das Atividades**

3.2.1 Professores de Educação Básica e Educadores Profissionais: Ministrar aulas através da metodologia da alternância (Tempo Escola e Tempo Comunidade), específica para o Programa Projovem Campo Saberes da Terra; participar da formação continuada pela instituição formadora; elaborar e cumprir plano de trabalho e projetos de produção agroecológica, segundo a proposta pedagógica do Programa; zelar pela aprendizagem dos alunos;

estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das atividades de articulação do Tempo Escola/Comunidade com as famílias e a comunidade; fazer o acompanhamento pedagógico dos educandos, nos tempos escola/comunidade.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente através do site <http://www.concursoscopec.com.br>, no período entre **0 (zero) hora do dia 27 abril até as 23h59min do dia 02 de maio de 2013**, observado o horário oficial de Manaus.

**4.2.** Ao realizar a inscrição via internet o candidato deverá ler, preencher o formulário de inscrição, declarar que atende às condições exigidas, transferir os dados via internet e imprimir a ficha de inscrição.

**4.3.** As inscrições só poderão ser feitas exclusivamente via internet e após a impressão do documento de inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao local de efetivação da inscrição (subitem 4.3.3.) no período determinado no subitem 4.3.1 para a entrega dos documentos comprobatórios, juntamente com o formulário de inscrição preenchida corretamente.

4.3.1 Período: **29 de abril a 03 de maio de 2013**, (exceto feriado).

4.3.2 Horário: 8h às 14h.

4.3.3 Locais para efetivação de inscrição (entrega dos documentos):

**Anamá - Coordenadoria Regional:** Rua Álvaro Maia, 402, Centro.

**Anori - Coordenadoria Regional:** Avenida 08 de Dezembro, 126, Centro.

**Barreirinha - Coordenadoria Regional:** Rua Paulino de Melo, 168 - Centro.

**Boa Vista do Ramos - Coordenadoria Regional:** Rua Padre Gabriel, S/N - Centro.

**Caapiranga - E.E. Carmina de Castro:** Estrada Ari Antunes, 203, Santa Luzia – Centro.

**Iranduba - Coordenadoria Regional:** Av. Rio Madeira, S/N – Centro.

**Itacoatiara - Coordenadoria Regional:** Rua João Valério, 22 – Jauari.

**Itapiranga - E.E. Armando Mendes:** Rua Carlos Amorim, S/N, Gilberto Mestrinho.

**Maués - Coordenadoria Regional:** Av. Dr. Pereira Barreto, Maresia.

**Nhamundá - Coordenadoria Regional:** Rua Parintins, 19, Centro.

**Parintins - Coordenadoria Regional:** Praça São Benedito, 3145 - São Benedito.

**Uarini - E.E. Edson Melo:** Rua Tancredo Neves - Centro.

**Urucurituba:** Av. Presidente Castelo Branco, S/N.

**4.4.** Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.5.** Ao preencher o formulário de inscrição do processo seletivo simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o município, a comunidade e a área de conhecimento de seu interesse, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo Edital.

**4.6.** O candidato deverá efetivar somente uma inscrição.

**4.6.1** Caso seja identificada mais de uma inscrição será considerada somente a última, ou seja, a de maior número de inscrição.

**4.7.** Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**4.8.** Realizada a efetivação de inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração Área de Conhecimento, de município/comunidade, seja qual for o motivo alegado.

**4.9.** O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

**4.10.** Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

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

**4.12.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

**4.13.** Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile ou fora do prazo.

**4.14.** As informações prestadas no formulário de inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

**4.16.** Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, apurada em qualquer época, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado.

**4.17.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

**4.18.** O candidato inscrever-se-á para o município que deseja atuar, ficando vedada à remoção da área;

## **5. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**5.1.** Para efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, no período, horário e local determinado no item 4.3 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos

comprobatórios:

- a) *Curriculum Vitae*.
- b) Comprovante do Documento exigido como Requisito Básico da área de conhecimento para o qual está inscrito.
- c) Declaração ou comprovante de experiência profissional na docência (se possuir).
- d) Declaração ou comprovante de experiência em projetos educacionais (se possuir);
- e) Documentos para pontuação de títulos de Especialização, Mestrado ou doutorado (se houver)
- f) Comprovante de que Reside na comunidade de opção;
- g) Documento Oficial de Identidade (via original com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**5.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome. (por exemplo: certidão de casamento)

**5.3.** Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.

5.3.1 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

**5.4.** No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto o formulário de inscrição.

**5.5.** Como comprovante de cursos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

5.5.1 Não serão aceitos comprovantes que não estejam claras quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico.

**5.6.** Como Comprovante de que Reside na comunidade de opção serão aceitas declaração de residência emitida pelo presidente da comunidade, ou conta de Luz, ou conta de água;

**5.7.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Às pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

**6.2.** Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da efetivação da inscrição, atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa

referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

**6.3.** Na falta de atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

**6.4.** Será considerada como deficiência, aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

**6.5.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

**6.6.** Os candidatos que no ato da efetivação da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:**

**7.1.** Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica:

- a) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido pela Junta Médica do Estado;
- e) Não ter sido aposentado por invalidez;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- g) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- h) Cumprir as determinações deste edital;
- i) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

## **8. DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de *Curriculum Vitae*, que compreende do exame da documentação exigida dividido em duas fases:

8.1.1 A Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.

8.1.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter classificatório.

<b>QUADRO 4</b>		
<b>EXPERIÊNCIA E TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Experiência profissional na Educação Rural	3 (três) pontos por mês completo	180 (cento e oitenta) pontos
Experiência profissional em Projetos Educacionais	1 (um) ponto por mês completo	24 pontos
Experiência profissional em docência.	1 (um) ponto por mês completo	48 pontos
Especialização na área de Educação	5 pontos	5 pontos
Mestrado na área de educação	10 pontos	10 pontos
Doutorado na área de educação	15 pontos	15 pontos
Especialização na área de conhecimento	20 pontos	20 pontos
Mestrado na área de conhecimento	25 pontos	25 pontos
Doutorado na área de conhecimento	30 pontos	30 pontos
Residir na Comunidade	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos

**8.2.** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

**8.3.** A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional na docência deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo chefe do setor pessoal ou equivalente em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

II. Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

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

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

**8.4.** Não será computado como experiência profissional o

tempo de estágio ou monitoria.

**8.5.** Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.

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

8.6.1 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.

**8.7.** Os documentos em língua estrangeira, referentes à Experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**8.8.** Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

**8.9.** Às exigências como requisito básico da área de conhecimento não serão atribuídos pontos.

**8.10.** Não serão atribuídos pontos para:

- a) As exigências como requisito básico
- b) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo 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.
- c) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato.
- d) Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada.
- e) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
- f) Histórico Escolar.
- g) Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara da carga horária e do curso realizado.
- h) Ata de defesa de dissertação ou tese.

**8.11.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital.
- b) Apresentar o formulário de inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- c) Entregar documentos sem acompanhamento do formulário de inscrição.
- d) Efetivar a inscrição em local diferente ao designado nos itens 4.3.3 deste edital.
- e) Entregar dois formulários de inscrição com o mesmo número, ou seja, entregar cópias.

## **9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**9.1** Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem apresentar:

1º) Maior idade e 2º) maior tempo de experiência profissional comprovada na docência.

## **10. DO PRAZO DE VALIDADE**

**10.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 24 (vinte e quatro) meses.

## **11. DO CONTRATO**

**11.1.** O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº. 2.607 de 28 de junho de 2000 e 2.616 de 26 de setembro de 2000 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**11.2.** O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 03 (três) cópias de cada:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Certificado Militar (para homens);
- PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência (água, energia ou telefone);
- Comprovante dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2;
- Conta Corrente (Bradesco)
- 2 fotos 3x4;
- Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Estado);
- Diário Oficial de homologação do resultado (cópia).

**11.3.** O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

**11.4.** A remuneração será equivalente às horas contratadas.

**11.5.** A carga horária completa é de 20 (vinte) horas semanais para cada nível de ensino.

**11.6.** Valor mensal abaixo discriminado é equivalente a 20 (vinte) horas semanais conforme nível de graduação descrito no quadro:

<b>NIVEL DE GRADUAÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Professor Nível Superior	1.345,01
Bacharel em Ciências Agrárias	949,49
Técnico em Ciências Agrárias	841,33

## **12. DA LOTAÇÃO**

**12.1.** O candidato contratado deverá, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola no prazo de 24 horas a contar da data do Memorando expedido pelo Coordenador ou Gestor, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedado ainda a relotação ou remoção para outra escola ou município.

**12.2.** O candidato contratado será lotado conforme a

necessidade desta Secretaria, levando-se em conta as escolas onde existam vagas no Programa **PROJOVEM – CAMPO SABERES DA TERRA**.

**12.3.** Os candidatos aprovados serão convocados conforme classificação e lotados nas escolas, no Programa PROJOVEM Campo, pertencentes à comunidade rural do município no qual efetuaram sua inscrição.

**12.4.** O candidato contratado que não assumir a vaga para o qual foi convocado assinará um Termo de Desistência da localidade oferecida e passará a ocupar a posição final na lista de classificação.

### **13. DO RESULTADO**

**13.1.** O resultado do Processo Seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos a experiência profissional e titulação, constantes no Quadro 4.

**13.2.** O resultado dos candidatos classificados será divulgado no site <http://www.concursoscopec.com.br> e no site da Seduc: [www.seduc.am.gov.br](http://www.seduc.am.gov.br).

**13.3.** O CETAM/COPEC disponibilizará no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, a Situação Individual do candidato no Processo Seletivo simplificado para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato após a publicação do Resultado.

### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação.

**14.2.** Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**14.3.** A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [www.concursoscopec.com.br](http://www.concursoscopec.com.br), e seguir as instruções ali contidas.

**14.4.** Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

**14.5.** A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF.

**14.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**14.7.** Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**14.8.** O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.

**14.9.** Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do CETAM, que emitirá parecer conclusivo após 07 (sete) dias úteis.

**14.10.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do CETAM/COPEC [www.concursoscopec.com.br](http://www.concursoscopec.com.br), e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação.

**14.11.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Todas as inscrições deverão ser encaminhadas para a Comissão de Seleção que ficará centralizada em Manaus. O coordenador do Programa PROJOVEM – CAMPO SABERES DA TERRA será o responsável pelo encaminhamento de todas as inscrições para a Comissão de Seleção.

**15.2.** Não serão aceitas inscrições de municípios após o envio das mesmas para a Comissão de Seleção da SEDUC em Manaus.

**15.3.** No ato da inscrição todas as cópias dos documentos serão conferidas com a apresentação dos documentos originais, pelo Programa PROJOVEM – CAMPO SABERES DA TERRA, que deverá rubricar as cópias, atestando a autenticidade das mesmas, que serão encaminhadas para a Comissão de Seleção em Manaus.

15.3.1 Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto o formulário de inscrição.

**15.4.** O coordenador do Programa PROJOVEM – CAMPO SABERES DA TERRA deverá enviar as inscrições para a Comissão de Seleção no dia seguinte após o término da data prevista de inscrição;

**15.5.** O Resultado Final será homologado pela Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino - SEDUC e publicado no Diário Oficial do Estado;

**15.6.** Na hipótese do candidato selecionado e contratado não cumprir o item 12.1. ou for dispensado por conveniência da Administração, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo, publicado no Diário Oficial do Estado;

**15.7.** O candidato passará por um período de adaptação de 90 (noventa) dias, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo. Sendo que a permanência dar-se-á após a verificação destes conhecimentos. Caso o candidato não possua os conhecimentos inerentes na área de atuação, o contrato será rescindido automaticamente;

**15.8.** Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 4.3.1 deste Edital;

**15.9** Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no processo seletivo, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas;

**15.10** Os documentos **comprobatórios** apresentados por ocasião da inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;

**15.11** Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.

**15.12** Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas;

**15.13** Após a homologação publicada no Diário Oficial do Estado, a Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino – SEDUC convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

**15.14** A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.1.

**15.15** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da SEDUC, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

**ROSSIELI SOARES DA SILVA**  
Secretário de Estado de Educação e  
Qualidade do Ensino