



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

### EDITAL Nº 035/2014 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ABERTO À COMUNIDADE PROJETO E-TEC BRASIL/ CETAM- MEC

O Governo do Estado do Amazonas, por meio do **Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM** torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de professores, por tempo determinado para atuarem nos polos do interior e de Manaus, como **TUTOR PRESENCIAL** no curso Técnico de Nível Médio em Serviços Públicos, na modalidade de Educação a Distância (EaD) em parceria com a Rede E-Tec Brasil.

#### 1. DAS ATRIBUIÇÕES

**1.1.** Dar suporte ao discente na utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem-AVA quanto a funcionalidade das ferramentas; apoiar o tutor a distância na disciplina; acompanhar as atividades no AVA; coordenar as atividades presenciais; elaborar os relatórios de regularidade dos discentes; estabelecer e promover contato permanente com os discentes; estabelecer contato com os discentes caso os mesmos se ausentem por algum motivo; auxiliar os discentes nas atividades intra e extra classe; organizar junto ao coordenador de polo, encontros para palestras, realização de atividades, avaliações e discussões, quando necessário; ao término de cada unidade, enviar por e-mail para a coordenação de tutoria, a situação dos estudantes registradas no Relatório de Atividades no AVA; comunicar a coordenação de polo quando houver alteração de dados cadastrais dos discentes; aplicar avaliações presenciais; acompanhar a turma nos dias destinados para atendimento nos laboratórios de acordo com o cronograma estabelecido pela Escola; atender os discentes, de acordo com a necessidade, em dias não definidos em cronograma, para tirar possíveis dúvidas que possam surgir.

**1.2.** Habilidade na utilização de computador com sistema operacional Linux e Windows, editor de texto, planilhas de cálculos, apresentação de slides, multimídia, internet e correio eletrônico. Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e possuir disponibilidade de pelo menos 04 (quatro) horas diárias a serem cumpridas de modo presencial, num total de 20 (vinte) horas semanais. Ser domiciliado no município polo.

#### 2. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**2.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e consistirá de análise do Curriculum Vitae e exame da documentação apresentada, de caráter eliminatório e classificatório.

#### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS, POLOS E VAGAS

**3.1.** Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preencham os requisitos básicos abaixo discriminados:

- Ter a experiência profissional comprovada de no mínimo de 1(um) ano em magistério;
- Ter nível de ensino superior completo.

**3.2.** As vagas oferecidas serão distribuídas pelos polos, conforme o quadro a seguir:

	POLOS	Nº DE VAGAS
1.	Autazes	1
2.	Benjamim Constant	1
3.	Careiro	1
4.	Coari	1



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

5.	Guajará	1
6.	Humaitá	1
7.	Itacoatiara	1
8.	Jutaí	1
9.	Manaus	2
10.	Pauini	1
11.	Santo Antônio do Içá	1
12.	São Paulo de Olivença	1

### 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1.** O candidato que desejar concorrer às vagas constantes neste edital deverá realizar a inscrição exclusivamente pela internet, acessando o site <http://www.concursoscopec.com.br>, no período entre **0 (zero) hora de 14 de setembro de 2014 até as 23h59min do dia 18 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Manaus.

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

4.2.1. Antes de transferir os dados via internet o candidato deverá verificar se todas as informações prestadas estão corretas;

**4.3.** Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá indicar no ato da inscrição o Polo em que deseja atuar.

**4.4.** Após a impressão do formulário, o candidato deverá dirigir-se ao local de efetivação da inscrição determinado abaixo no **período de 15 a 19 de setembro de 2014 no horário de 8h às 12h e das 14h as 17 horas**, para a entrega dos documentos comprobatórios, juntamente com o Formulário de Inscrição.

4.4.1. O candidato deverá efetivar a sua inscrição no município polo em que deseja atuar, conforme os Locais de efetivação abaixo:

- ✓ Autazes: Av. Autazes, s/nº Prédio da SEMED- Gerencia do CETAM, CEP: 69.240-000
- ✓ Benjamim Constant: Rua General Carrombert, S/Nº -Centro CEP: 69.630-000. Centro de Informática –CETAM -Telecentro
- ✓ Careiro: Av. Adail de Sá S/Nº, Bairro: Centro, CEP: 69.250-00. CETAM-SEDE
- ✓ Coari: Rua C, S/Nº, Conj. Amazonino Mendes, Bairro: União. CEP: 69.460-000. Universidade do Estado do Amazonas – UEA- Sala do CETAM
- ✓ Guajará: Av. Justino Bernardes nº 154, Centro, CEP: 69.895-000, Secretaria Municipal de Educação - sala do CETAM
- ✓ Humaitá: Av. Brasil, N º 670,Bairro: São Francisco, CEP: 69.800-000. Escola de Informática do CETAM
- ✓ Itacoatiara: Av. Mário Andreazza S/Nº, Bairro: São Francisco, CEP: 69.100-000. Escola de Educação Prof º. Moises Benarrós Israel.
- ✓ Jutaí: Rua: José Clemente, S/Nº-Centro, CEP: 69.660-000. Secretaria de Educação Sala do CETAM –Nº07



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

- ✓ Manaus: Rua: Ramos Ferreira, Nº 991, Bairro: Centro, CEP: 69.010-120. Instituto Benjamin Constant/Escola de Educação Profissional a Distância- CETAM EAD.
- ✓ Pauini: Rua: Frei Mário Sabino, 51 Bairro: Cidade Alta-, CEP: 69.860-000. CETAM- ao lado da Lan House.
- ✓ Santo Antônio do Içá: Rua: Hugo Ribeiro, S/Nº Bairro Santa Etelvina – Telecentro
- ✓ São Paulo de Olivença: Rua: Santa Isabel, S/Nº -Bairro Campinas CEP: 69.600-000. Sede do CETAM

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

**4.6.** Não haverá pagamento do valor de inscrição.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile ou extemporâneas.

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

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

**4.12.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

**4.13.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

## 5. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**5.1.** Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, no período e local determinado no item 4.4.1 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) 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;
- b) Curriculum Vitae;
- c) Comprovantes dos Documentos exigidos como Requisito Básico, conforme item 3.1 do edital;
- d) Documentos para pontuação de títulos de Especialização, Mestrado ou Doutorado (se



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

houver)

- 5.2.** O candidato somente poderá efetivar uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Caso seja detectada mais de uma inscrição, será considerada apenas a de maior número de inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.3.** Não serão aceitas efetivações de inscrição em município polo diferente ao que deseja atuar.
- 5.4.** Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, acréscimos ou alteração de polo ou das informações prestadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5.** Como comprovante do Ensino Superior completo, exigido no requisito básico, será aceito: cópia da frente e verso do Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida nos últimos 6 (seis) meses e assinada pelo responsável do Registro Acadêmico.
- 5.5.1. Não serão considerados comprovante de curso que não esteja claro quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinado pelo responsável do Registro Acadêmico.
- 5.5.2. Não serão consideradas declarações de conclusão de cursos emitida via internet que não estejam acompanhadas da impressão do mecanismo de autenticação, ou seja, da confirmação de autenticidade do referido documento.
- 5.6.** Todos os documentos de comprovação do tempo de experiência profissional e títulos deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.
- 5.7.** 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).
- 5.8.** 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.
- 5.9.** Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e da identidade original do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.
- 5.10.** O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição e pelos documentos entregues para efetivação de inscrição, arcando os mesmos com os prejuízos advindos dos erros de preenchimento do formulário
- 5.11.** A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional em magistério deve ser feita com base em uma das seguintes formas:
- Experiência profissional em instituição privada – mediante o registro na carteira de trabalho e previdência social - CTPS contendo as páginas de identificação do trabalhador, Contrato de Trabalho e qualquer outra página que ajude na avaliação, acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do setor pessoal ou recursos humanos ou equivalente em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e término do trabalho realizado.
  - 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



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

recursos humanos ou pela autoridade responsável pela instituição e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e término do trabalho realizado.

- c) Contribuinte autônomo, quando for o caso – Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com data completa de início e fim, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas).

5.11.1. Serão aceitos ainda o termo de Contrato de Trabalho acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo responsável do setor pessoal ou equivalente em que constem claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e término do trabalho realizado.

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

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

5.11.4. Caso não haja setor de pessoal ou recursos humanos, a declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 5.8 deste edital poderá ser emitida pela autoridade responsável pela instituição que deverá declarar/certificar também essa inexistência.

5.11.5. Quando o setor de pessoal ou o setor de recursos humanos possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do setor equivalente e do responsável por extenso, não contendo essas informações o documento não será aceito.

**5.12.** Para comprovação de conclusão de curso referente aos títulos em nível de Especialização, serão aceitos cópia autenticada da frente e verso do Certificado em que conste que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

5.12.1. Serão aceitas ainda declarações em que conste claramente a conclusão do curso de Especialização, expedida e assinada pelo coordenador de curso, acompanhado do histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, a carga horária e a menção obtida, atestando ainda que a monografia ou trabalho de conclusão foi apresentada e aprovada.

**5.13.** A comprovação dos títulos de mestrado ou doutorado será feita mediante apresentação de cópia autenticada do Diploma (frente e verso), devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

5.13.1. Serão aceitos Certificado de conclusão/ atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso assinada pelo coordenador de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

5.14. Em hipótese alguma serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 4.4 deste Edital.

### 6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise da documentação apresentada dividido em duas fases;

- 6.1.1. A Primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter eliminatório;
- 6.1.2. A segunda fase, exclusivamente com os candidatos pré-selecionados 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.

**Quadro1**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Doutorado	10,0 pontos	10,0 pontos
Mestrado	8,0 pontos	8,0 pontos
Especialização	6,0 pontos	6,0 pontos
Experiência Profissional em magistério	0,1 ponto por mês completo	6,0 pontos

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

6.3. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou de Instrutor.

6.4. 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.

6.5. Não serão computados o tempo de experiência profissional ou os títulos que ultrapassarem o limite do valor máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

6.6. Todos os títulos deverão ter afinidade com o cargo/função ao qual o candidato concorre;

6.7. Não serão atribuídos pontos para:

- a) As exigências como requisito básico do cargo/função;
- b) Cópias de documentos sem a autenticação do cartório;
- c) Cópias de documentos ilegíveis;
- d) 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 ou recursos humanos da instituição ou equivalente;
- e) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não esteja na forma exigida ao do item 5.11 deste edital
- f) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;
- g) Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada,





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

**emitida nos últimos 6 (seis) meses e assinada.**

- h) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso e sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;
- i) Histórico Escolar;
- j) Declaração que não constar o nome do setor pessoal ou recursos humanos ou equivalente ou do responsável por extenso;
- k) Ata de defesa de dissertação ou tese.

**6.8.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 3.1 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 no item 4.4.1 deste edital.
- e) Efetivar inscrição em município polo diferente ao que deseja atuar
- f) Efetivar mais de uma inscrição com mesmo número.

## 7. DO RESULTADO

**7.1.** O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos a Experiência profissional e Títulos conforme o Quadro 1.

**7.2.** O resultado preliminar e o resultado final dos candidatos classificados serão divulgados no site <http://www.concursoscopec.com.br> nas datas previstas no Anexo I.

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

## 8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**8.1.** Na hipótese de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem apresentar:

- 1º) Maior idade;
- 2º) Maior tempo de experiência comprovada na área de docência/magistério.

## 9. DOS RECURSOS:

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

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

**9.3.** 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.

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

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

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



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

- 9.7.** Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
- 9.8.** O resultado preliminar divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.
- 9.9.** Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do CETAM, que emitirá parecer conclusivo após 05 (cinco) dias úteis.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.
- 9.12.** Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.13.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões.

## 10. DO REGIME DE ADMISSÃO

### 10.1. Regime de Trabalho

- 10.1.1. Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais.
- 10.1.2. A tutoria para o curso terá vigência conforme a duração do curso ou conforme avaliação de desempenho na função.
- 10.1.3. A carga horária de trabalho deverá ser distribuída em um turno determinado pela coordenação, e aos sábados, quando ocorrem as avaliações presenciais.
- 10.1.4. A bolsa do Tutor Presencial será de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) obedecendo ao que estabelece a legislação para Tutores a Distância sendo paga diretamente pelo FNDE/MEC (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).
- 10.1.5. O pagamento da bolsa subordina-se ao cumprimento, por parte do bolsista, das atribuições e deveres descritos na Resolução CD/FNDE nº36/2009 (Manual de Atribuições, Deveres e Direitos dos Bolsistas) e Termo de Compromisso da Escola CETAM EAD.
- 10.1.6. Será vedado o pagamento de bolsas pelo Programa e-Tec Brasil ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo o pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006, exceção feita a bolsistas vinculados a programas de pós-graduação no país, da CAPES OU CNPq, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 01, de 12 de dezembro de 2007.
- 10.1.7. Os candidatos classificados participarão de um curso de formação continuada para Tutores em EAD, em caráter obrigatório, a distância e um encontro presencial em Manaus em período e local a ser informado oportunamente pela Escola de Educação a Distância- CETAM EAD.

## 11. DO PRAZO DE VALIDADE

- 11.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado aplicar-se-á pelo período de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado e/ou divulgação no Portal do CETAM – [www.cetam.am.gov.br](http://www.cetam.am.gov.br).





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** O Edital, o Anexo I referente ao cronograma de eventos serão disponibilizados no site <http://www.concursoscopec.com.br> e no site [www.cetam.am.gov.br](http://www.cetam.am.gov.br) para consulta e impressão.

**12.2.** 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.

**12.3.** Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no Processo Seletivo Simplificado, 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;

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

**12.5.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado Diário Oficial do Estado, bem como divulgado no portal do CETAM – [www.cetam.am.gov.br](http://www.cetam.am.gov.br) e no site [www.concursoscopec.com.br](http://www.concursoscopec.com.br).

**12.6.** O Resultado Final será organizado em ordem decrescente de pontuação por polo, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do **item 8**;

**12.7.** Na hipótese do candidato contratado desistir espontaneamente ou ser dispensado por decisão e/ou conveniência da administração dos cursos, imediatamente será convocado outro candidato, seguindo obrigatoriamente o resultado final de classificação do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial do Estado;

**12.8.** A Classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato(a) o direito à contratação imediata, apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a ordem de classificação e a necessidade do curso;

**12.9.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

**12.10.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação, serão de inteira responsabilidade do candidato. Respondendo este, por qualquer falsidade.

**12.11.** Após a homologação publicada no Diário Oficial do Estado, o Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM convocará os candidatos aprovados de acordo com a necessidade, solicitando documentos necessários para efetivação da atividade de tutoria;

**12.12.** Os convocados para admissão deverão assinar o Termo de Compromisso do Bolsista.

**12.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora-Presidente do CETAM.

Manaus, 4 de setembro de 2014.

JOÉSIA MOREIRA JULIÃO PACHECO  
Diretora-Presidente



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

---

ANEXO I

<b>CRONOGRAMA DE EVENTOS</b>	
Publicação do edital	05 de setembro de 2014
Período de Inscrição via internet	14 a 18 de setembro de 2014
Efetivação das inscrições (entrega do formulário de inscrição e documentações)	15 a 19 de setembro de 2014
Período de análise	20 a 29 de setembro de 2014
Divulgação do resultado preliminar	12 de outubro de 2014
Entrada de Recursos contra resultado preliminar	13 e 14 de outubro de 2014
Decisões da análise dos Recursos	21 de outubro de 2014
Resultado Final	26 de outubro de 2014
Homologação do Resultado Final	27 de outubro de 2014