



EDITAL Nº 013, de abril de 2013.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS – UFAM torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas, no período de **15/04 a 06/05/2013**, as inscrições ao **Processo Seletivo Simplificado 2013/1, para o Estado do Acre, para ingresso ao Ensino Superior na modalidade de Educação à Distância** visando a seleção de candidatos para o preenchimento das **150** (cento e cinquenta) vagas destinadas ao Curso de **Bacharelado em Administração Pública/PNAP**, Polos UAB de Acrelândia/AC, Brasiléia/AC e Tarauacá/AC, em conformidade com o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB/CAPES/MEC), com as Resoluções nºs. 042/2003 e 046/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e com a Adesão ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública/PNAP, Ofício Nº. 330/2009/GR/UFAM e o D.O.U., de 20/05/2010.

1 – DO CURSO DE GRADUAÇÃO

1.1 – Do Bacharelado

O Curso de Bacharelado em Administração Pública/PNAP integra o Programa Nacional de Formação em Administração Pública/PNAP e pretende:

(I) capacitar quadros de gestores para atuarem na administração macro (governo), micro (unidades organizacionais) e sistemas públicos;

(II) capacitar profissionais com formação adequada para intervirem na realidade social, política e econômica;

(III) contribuir para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, no âmbito federal, estadual e municipal;

(IV) contribuir para que o gestor público desenvolva visão estratégica dos negócios públicos a partir do estudo sistemático e aprofundado da realidade administrativa do governo ou de suas unidades produtivas (Edital do Programa Nacional de Formação em Administração Pública/PNAP, de 27 de abril de 2009).

2 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 - Os resultados deste Processo Seletivo Simplificado serão válidos apenas para o preenchimento das vagas oferecidas para ingresso durante o primeiro semestre do ano letivo de 2013 da UFAM, distribuídas no Curso de Bacharelado Administração Pública/PNAP, segundo o Quadro 01, subitem 3.1, na modalidade de Educação à Distância com base presencial nas sedes dos Polos UAB descritos abaixo, de acordo com o Quadro 01:

Quadro 01 – Sedes dos Polos de Apoio Presenciais da UAB

Município	Local/Telefone
Acrelândia/AC	▶ Polo UAB/CPDUP de Acrelândia/ (68) 3235-1461
Brasileia/AC	▶ Polo UAB/CPDUP de Brasileia/ (68) 3546-3539
Tarauacá/AC	▶ Polo UAB/CPDUP de Tarauacá/ (68) 3462-3048

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital compreenderá uma única fase, constituída de Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática) e Prova de Redação.

2.3 - Podem concorrer às vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado somente os candidatos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, de diploma de Curso Superior devidamente registrado ou aqueles que comprovarem conclusão do Ensino Médio na data da matrícula.

2.4 - Toda menção a horário neste Edital obedecerá ao horário oficial de Brasília/DF.

3 - DAS VAGAS E DO CURSO

3.1 - Serão oferecidas **150** (cento e cinquenta) vagas, para o Curso de Bacharelado em Administração Pública/PNAP, distribuídas por Polos conforme o Quadro 02, a seguir:



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Comissão Permanente de Concursos



UFAM

Quadro 02 – Polos contemplados com o Curso de Bacharelado em Administração Pública/PNAP com os respectivos números de vagas:

Município/Polo	Curso	Habilitação	Vagas
Acrelândia/AC	Administração Pública/PNAP	Bacharelado	50
Brasileia/AC	Administração Pública/PNAP	Bacharelado	50
Tarauacá/AC	Administração Pública/PNAP	Bacharelado	50
Total			150

4 – DURAÇÃO DO CURSO

4.1 – O Curso terá duração de 8 (oito) módulos consecutivos, de acordo com o projeto pedagógico.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, no item 2.3 e demais instrumentos normativos, para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

5.2 - O candidato interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deverá acessar o endereço eletrônico www.comvest.ufam.edu.br no período entre **0 (zero) hora do dia 15 de abril de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de maio de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1 - O candidato deverá optar somente por um Município/Polo, para a realização da prova, tendo em vista que todas as provas ocorrerão no mesmo dia e horário.

5.2.2 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Permanente de Concursos do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, incompletos, bem como se constatado posteriormente serem inexatas ou inverídicas as referidas informações.

5.3 - A Comissão Permanente de Concursos não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computador do candidato, por falhas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, por procedimentos indevidos do candidato, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição, bem como seu local de provas.

5.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seu Anexo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 – Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, em seu Anexo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2 – A ficha de inscrição será preenchida somente via Internet, no endereço eletrônico www.comvest.ufam.edu.br. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição eletrônica, emitir o boleto bancário, efetuar o pagamento e acompanhar pela Internet a confirmação bancária que deverá ocorrer no prazo de 7 (sete) dias úteis, após a efetivação do pagamento.

6.3 - O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 50,00** (cinquenta reais) por candidato, recolhida através de boleto bancário podendo ser paga em qualquer posto ou agência bancária.

6.3.1 - A inscrição só será efetivada mediante o pagamento do valor da taxa de inscrição que deverá ser efetuado até a data de vencimento, estabelecida no boleto, observado o horário normal de atendimento bancário.

6.3.2 – Os candidatos que preencherem a ficha de inscrição eletrônica após o horário normal de atendimento bancário do dia **06/05/2013** deverão efetuar o pagamento, impreterivelmente, até o final do horário bancário do dia **07/05/2013**.

6.4 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.5 – Havendo mais de uma inscrição realizada (por meio de pagamento da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último,



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Comissão Permanente de Concursos



UFAM

sendo esta identificada pela data e hora de envio. As demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nem restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

6.5.1 – Será considerado para realização do Processo Seletivo Simplificado o Polo constante da inscrição validada, não sendo permitida permuta.

6.5.2 - Será considerado para realização do curso o Polo constante da inscrição validada, não sendo permitida troca de polo.

6.6 – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração seja pela alegação de troca de Polo, curso e/ou demanda por erro do candidato na inscrição ou no pagamento do boleto bancário.

7 – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

7.1 – O candidato com deficiência ou com necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

7.1.1 – Ao candidato com deficiência (PcD) é assegurado o direito de requerer condições especiais ou atendimento diferenciado, para realizar as provas, nos termos da legislação vigente. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, intérprete de libras e nem prova em Braille.

7.1.2 – A pessoa com deficiência (PcD) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá solicitar os recursos especiais necessários, mediante requerimento próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.comvest.ufam.edu.br o qual poderá ser enviado através dos CORREIOS, via carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX, com data de postagem até o dia **07/05/2013**, ou ser protocolado na sede da Comissão Permanente de Concursos, localizada na Av. Gen. Rodrigo Octávio Jordão Ramos, nº. 3000, Coroado I, Campus Universitário, Setor Sul, Av. Octávio Hamilton Botelho Mourão, Bloco da Comissão Permanente de Concursos, CEP 69.077-000, Manaus/AM, no horário das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 (horário de Brasília). É necessário, ainda, anexar os documentos relacionados abaixo:

a) Cópia da ficha de inscrição preenchida no endereço eletrônico da Comissão Permanente de Concursos.

b) Laudo médico com indicação do tipo e do grau de deficiência do qual é portador, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.

c) Solicitação de prova especial, se necessário.

7.1.3 - Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, analisados e justificados pela Comissão Permanente de Concursos.

7.1.4 – A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida até 1(uma) hora para os candidatos nesta situação.

7.1.5 - As solicitações de atendimentos diferenciados e condições especiais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.1.6 - O candidato com deficiência que não cumprir o item 7 e seus subitens até a data mencionada ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e eximirá a Comissão Permanente de Concursos de qualquer providência.

7.2 - Os candidatos, cujas necessidades especiais ou problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para o Cartão-Resposta e/ou do texto da Redação para a Folha Definitiva de Redação, terão o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Comissão Permanente de Concursos ser responsabilizada, posteriormente, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

7.3 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim na forma especificada no subitem 7.1.2, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O não cumprimento deste item impedirá que a candidata realize as provas.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Comissão Permanente de Concursos



UFAM

7.3.1 – Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3.2 – Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.

7.3.3 - A candidata, a (o) acompanhante e a criança somente poderão adentrar, em conjunto no local de prova, antes do fechamento dos portões.

7.3.4 – A candidata, a (o) acompanhante e a criança somente poderão ausentar-se do prédio em definitivo, em conjunto, após decorridos **90 minutos** do início das provas

7.4 - A Comissão Permanente de Concursos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

8 - DA ENTREGA DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI

8.1 - O CCI é o cartão que confirma a inscrição do candidato, informa o local de prova (Polo UAB), os dados pessoais (nome, data de nascimento, RG, CPF) e o curso para o qual foi inscrito. A partir do dia **17/05/2013** o CCI será disponibilizado via Internet, no endereço eletrônico www.comvest.ufam.edu.br

8.1.1 - O candidato é responsável pela conferência dos dados informados na ficha eletrônica: nome data de nascimento, RG, CPF, curso/Polo, local de prova e município/Polo.

8.2 – Poderão ser solicitadas somente correção dos dados pessoais (nome, data de nascimento, RG, CPF e endereço) pelo endereço eletrônico, supramencionado, via requerimento (datado e assinado) ou via fax **(92) 3305-4212**, até o dia **24/05/2013**.

8.3 - Não haverá, em hipótese alguma, possibilidade de trocar de Polo, curso e/ou demanda por erro do candidato na inscrição e no pagamento do boleto bancário.

8.4 - O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora do local, data e horários predeterminados no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI.

9 - DAS PROVAS

9.1 - Data e horário de realização das Provas:

- **Dia: 09/06/2013** – das **09h00 às 13h00** (horário de Brasília), **Prova de CONHECIMENTOS GERAIS (Quadro 03) e Prova de REDAÇÃO (Quadro 04)**

9.1.1 – Os quadros abaixo apresentam as disciplinas, o número de questões e a prova de Redação:

Quadro 03 – Prova de Conhecimentos Gerais e número de questões em cada disciplina

Prova de Conhecimentos Gerais	Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Noções de Informática	05
Total de questões	35

Quadro 04 – Prova de Redação

Prova de Redação
Prova de Redação será de acordo com as Resoluções nºs. 042/2003 e 046/2006 – CONSEPE, que disciplinam a forma de aplicação da Prova de Redação nos Processos Seletivos de candidatos para ingresso nos cursos de graduação da Universidade Federal do Amazonas - UFAM.

9.1.2 – O conteúdo programático da prova de Conhecimentos Gerais esta disposto no Anexo I, deste Edital.

9.2 - O local das provas será informado no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

9.3 – Municípios/Polo (ver Quadro 05) onde serão realizadas as Provas do Curso de Bacharelado em Administração Pública/PNAP:

- Acrelândia/AC
- Brasília/AC
- Tarauacá/AC



10 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 – A prova de Conhecimentos Gerais será realizada pelo sistema de múltipla escolha, onde cada questão vale 1 (um) ponto, com peso 1 (um), devendo o candidato assinalar uma das alternativas propostas para cada questão, através das letras **a, b, c, d**, ou **e**.

10.1.1 – A nota final da prova de Conhecimentos Gerais será igual a soma dos pontos obtidos (**PCG**), atribuído o peso 1 (hum).

10.1.2 – A nota máxima da prova de Conhecimentos Gerais será de 35 (trinta e cinco) pontos.

10.2 – À prova de Redação será atribuída nota de 0 (zero) a 9 (nove) pontos e terá peso 2 (dois).

10.2.1 - A nota final da prova de Redação será igual a soma dos pontos obtidos (**PR**), atribuído o peso 2 (dois).

10.2.2 – A nota máxima da prova de Redação será de 18 (dezoito) pontos.

10.3 - A nota final de cada candidato (**NFC**) será o somatório da nota final da prova de Conhecimentos Gerais e da nota final da prova de Redação:

$$\text{NFC} = \text{PCG} \times 1 + \text{PR} \times 2$$

10.3.1 – A nota final máxima do candidato no Processo Seletivo Simplificado será de 53 (cinquenta e três) pontos.

10.4 - Serão eliminados, por nota, do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que obtiverem nota menor ou igual a 5 (cinco) pontos na prova de Conhecimentos Gerais e/ou 0 (zero) na prova de Redação.

10.5 – Serão eliminados, por nota, do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) na prova de Redação.

10.6 - A classificação final dos candidatos far-se-á na ordem decrescente da nota final obtida até o limite de vagas.

10.6.1 – Na distribuição de vagas, para os candidatos ao Bacharelado em Administração Pública/PNAP, 100% (cem por cento) das vagas serão, inicialmente, destinadas aos servidores públicos de carreira observado o disposto no item 10.4 deste Edital.

10.6.2 – No caso de não preenchimento das vagas por servidores públicos de carreira, as mesmas serão preenchidas por não servidores, observado o disposto no item 10.4 deste Edital.

10.7 – Na hipótese de igualdade de pontos na classificação final, far-se-á o desempate, para fins de classificação nas vagas levando-se em conta sucessivamente, os seguintes critérios:

- I. Maior pontuação em Língua Portuguesa.
- II. Maior pontuação em Matemática.
- III. Maior pontuação em Noções de Informática
- IV. O mais idoso.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1 – A relação final dos candidatos aprovados e classificados será divulgada na página www.comvest.ufam.edu.br, tão logo sejam concluídos os serviços necessários à obtenção dos resultados.

12 - DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL

12.1 - A matrícula institucional dos candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado será realizada pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEG, nas sedes dos Polos UAB localizados nos municípios, do Quadro 05, de acordo com o Edital de Matrícula a ser divulgado em data oportuna no endereço eletrônico www.proeg.ufam.edu.br.

Quadro 05 – Sedes dos Polos UAB localizados nos municípios

Município	Local/Telefone
Acrelândia/AC	Polo UAB/CPDUP de Acrelândia (68) 3235-1461
Brasiléia/AC	Polo UAB/CPDUP de Brasiléia (68) 3546-3539
Tarauacá/AC	Polo UAB/CPDUP de Tarauacá (68) 3462-3048



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Comissão Permanente de Concursos



UFAM

12.1.1 - A data, hora e o local da Matrícula Institucional do candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado será divulgada pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEG, de acordo com o Edital de Matrícula a ser divulgado em data oportuna.

12.1.2 - A Matrícula Institucional poderá ser efetuada pelo próprio candidato, por procurador mediante instrumento particular ou por parente do candidato, nos locais especificados no Quadro 05, subitem 12.1, obedecendo as datas e horários apresentados, segundo o Curso e o município/Polo. O interessado deverá estar portando os seguintes documentos (original e cópia):

- a) Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente (devidamente registrado);
- b) Histórico escolar do ensino médio;
- c) Se servidor público de carreira, o candidato deverá apresentar portaria de nomeação.
- d) Carteira de identidade;
- e) CPF.

12.1.3 - Além dos documentos o candidato deverá entregar no ato da matrícula uma foto 3x4, recente.

12.2 - Perderão, sem qualquer regalia ou exceção, o direito de ingresso e a vaga, em favor dos subsequentes aprovados, os candidatos que não obedecerem ao prazo de matrícula institucional.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A participação do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, no anúncio publicado no jornal e em outras a serem divulgadas pela internet, no endereço eletrônico www.comvest.ufam.edu.br referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.1.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e avisos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos jornais, na Internet e no endereço eletrônico www.comvest.ufam.edu.br inclusive após a divulgação do resultado.

13.2 - Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o teletелефone celular, mediante retirada da bateria, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do prédio em que foi realizada a prova.

13.2.1 - Ainda antes de iniciadas as provas, o candidato deverá guardar na embalagem porta-objetos, a ser fornecida pelo fiscal aplicador, os dispositivos eletrônicos que esteja a portar, como teletелефones celulares e relógios, só podendo ela ser aberta pelo candidato depois de deixadas as dependências físicas do prédio em que foi realizada a prova.

13.2.2 - A embalagem porta-objetos será lacrada e identificada pelo próprio candidato, que deverá mantê-la embaixo da sua carteira até a conclusão e entrega da prova.

13.2.3 - A Comissão Permanente de Concursos não será responsável pela guarda de quaisquer dos objetos mencionados nos parágrafos anteriores nem será responsabilizada em caso de perda ou danos a eles causados.

13.2.4 - Não será permitido ao candidato adentrar ao estabelecimento em que será aplicada a prova portando notebook, netbook, tablet ou quaisquer aparelhos eletrônicos que excedam o tamanho da embalagem porta-objetos, de dimensões 200mm x 270mm.

13.2.5 - A inobservância pelo candidato de quaisquer das normas de segurança traçadas no item 13.2 e seus subitens 13.2.1, 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

13.3 - Somente terá acesso à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias ou reproduções, ainda que autenticadas.

13.4 - Documentação para participação no Processo Seletivo Simplificado

13.4.1 - Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiros Militares, pela Polícia Militar, pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc),
- Certificado de reservista,
- Carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura,
- Carteira de trabalho e passaporte,



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Comissão Permanente de Concursos



UFAM

- Carteira nacional de habilitação (modelo novo), obedecido, em todos os casos, o prazo de validade do documento apresentado.

13.4.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidões de nascimento,
- CPF,
- Títulos eleitorais,
- Carteiras de motorista (modelo sem foto),
- Carteiras de estudante,
- Carteiras funcionais (pública ou privada) sem valor de identidade,
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- Protocolos,
- Certidão de nascimento,
- Certidão de casamento,
- Título eleitoral.

13.4.2 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

13.4.3 – O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não entrará na sala de prova, não realizará a prova e estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.4.4 – O candidato deverá comparecer ao local designado no seu CCI com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica preta ou azul e do documento de Identidade. As portas dos estabelecimentos onde se realizarão as provas serão fechadas às 09h00 (horário de Brasília/DF).

13.4.5 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no local designado, após o fechamento dos portões de acesso.

13.5 - Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização, inclusive para ir ao banheiro.

13.6 - Durante a realização das provas, não será permitido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, lápis, lapiseira, borracha, sob pena de eliminação.

13.7 - Deve haver assinatura de, no mínimo 3 (três) candidatos e membros da equipe de fiscalização, em termo no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

13.8 - Será disponibilizado formulário próprio, em duas vias, para que os candidatos veiculem solicitações de registro, em Ata, de fatos que considerem pertinentes, o qual deverá ser recebido pelo fiscal de sala, mediante entrega de recibo ao candidato. Ao término da prova, estas solicitações devem constar em Ata, com o registro de eventual divergência quanto à sua real ocorrência por parte daqueles que firmem a Ata.

13.9 - Os candidatos poderão se retirar definitivamente do local de realização de provas somente após transcorridos **noventa minutos** de seu início, mediante entrega da folha definitiva de redação, do cartão-resposta e do caderno de questões. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, o qual deverá ser assinado também pelos fiscais de sala e pelo coordenador responsável.

13.9.1 - Só será permitido aos candidatos levarem o caderno de questões meia hora antes do término da prova.

13.10 - Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em Ata, a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os cartões-resposta e/ou as folhas definitivas de redação, com o lacre correspondente.

13.11 - Os envelopes contendo os cartões-respostas e/ou as folhas definitivas de redação entregues pelos candidatos deverão, após lacrados, serem rubricados pelos candidatos mencionados no item 13.10.

13.12 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado:

- O candidato que desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Comissão Permanente de Concursos



UFAM

• O candidato que houver realizado o processo seletivo simplificado usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, em qualquer época, mesmo após a matrícula.

13.13 - As reclamações referentes a qualquer questão das provas do Processo Seletivo Simplificado para ingresso ao Ensino Superior na modalidade de Educação à Distância só serão consideradas se feitas por escrito, fundamentadas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito da prova em que se inserir a questão reclamada.

13.13.1 - O requerimento estará disponível na página www.comvest.ufam.edu.br e poderá ser enviado devidamente preenchido, fundamentado, datado e assinado, via e-mail (digitalizado) para endereço eletrônico comvest@ufam.edu.br ou via fax (92)3305-4212 ou, ainda, ser entregue pessoalmente na Comissão Permanente de Concursos, Av. General Rodrigo Octávio Jordão Ramos nº. 3000, Coroado I, Campus Universitário, Setor Sul, Av. Octávio Hamilton Botelho Mourão, Bloco da Comissão Permanente de Concursos, das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 (horário oficial de Brasília).

13.13.2 - Recebida a reclamação, a Comissão Permanente de Concursos examinará a sua pertinência, ficando claro que a decisão inicialmente adotada só será modificada se forem julgadas procedentes as alegações apresentadas.

13.14 - Não haverá revisão da prova de redação.

13.15 - Não obstante ter o Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, divulgação nacional, não compete à Universidade Federal do Amazonas ou a sua mantenedora, qualquer responsabilidade referente a extravios de documentos, passagens aéreas, bem como diárias, alimentação e estada, ou quaisquer outras despesas relacionadas ao certame.

13.16 - A Comissão Permanente de Concursos divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo Simplificado.

13.17 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concursos.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, em Manaus, 10 de abril de 2013.

LUIZ FREDERICO MENDES DOS REIS ARRUDA

Pró-Reitor de Extensão e Interiorização, no exercício do cargo de Reitor



ANEXO I

Quadro 06 - Conteúdo Programático

LÍNGUA PORTUGUESA
Características das línguas escrita e falada. Compreensão de textos. Tipologia e gênero textuais. Coesão e coerência textuais. Tipos de discurso narrativo. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Significação vocabular (conotação e denotação; palavras cognatas, homônimas e parônimas; palavras sinônimas e antônimas; polissemia). Fonologia (encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafo e divisão silábica). Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do acento grave. Pontuação. Classes gramaticais. Estrutura e processo de formação das palavras. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Colocação pronominal. Análise sintática.
MATEMÁTICA
Conjunto: subconjuntos, união, interseção, diferença, complementar. Função: função injetiva, sobrejetiva e bijetiva; função inversa; função composta; função par e função ímpar; Função afim; função quadrática; função modular; função exponencial; função logarítmica; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas: propriedades e relações principais. Fórmulas de adição e subtração de arcos. Transformação de soma em produto. Equações trigonométricas. Funções trigonométricas inversas. Resolução de triângulos. Matrizes: operações, propriedades; matriz inversa. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: problemas de contagem; arranjos, permutações e combinações. Geometria Plana. Geometria Analítica no Plano: equação da reta, paralelismo e perpendicularismo; ângulo entre retas; distância do ponto à reta. Circunferência.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Sistema Operacional Windows XP e Linux. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a Intranet, Internet e a correio eletrônico. Programas e Aplicativos: Microsoft Office 2003: Word, Power Point, Excel. Internet Explorer 8 e Outlook Express – Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; manutenção do catálogo de endereços. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança da informação.

Quadro 07 – Cronograma operacional do Processo Seletivo Simplificado, para ingresso ao Ensino Superior na modalidade de Educação à Distância, objeto do Edital nº 012, de 10 de abril de 2013.

ATIVIDADES	DATAS
1. Período de inscrição – Preenchimento da Ficha de Inscrição, com pagamento até 07/06/2013.	15/04 a 06/05/2013
2. Período de envio ou entrega de solicitação e dos documentos comprobatórios relacionados no item 6 e subitens, dos candidatos que necessitam de condições especiais.	15/04 a 07/05/2013
3. Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.	17/05/2013
4. Período de correção dos dados pessoais do CCI.	Até 24/05/2013
5. Aplicação da Prova Objetiva.	09/06/2013
6. Divulgação do gabarito.	09/06/2013
7. Prazo para entrega de recursos contra questões da Prova Objetiva	10 e 11/06/2013
8. Divulgação do gabarito corrigido	Até 18/06/2013