

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/04/2021 | Edição: 75 | Seção: 3 | Página: 106

Órgão: Ministério da Educação/Fundação Universidade do Amazonas

## EDITAL Nº 10, DE 22 DE ABRIL DE 2021 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LINGUAGEM DE SINAIS

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REMOTO destinado à contratação, por tempo determinado, de PROFISSIONAIS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LINGUAGEM DE SINAIS, de Nível Superior, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Universidade Federal do Amazonas, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 05/10/1988, na Lei nº 8.745/93 de 09/12/1993 e suas alterações, no Decreto nº 9.508 de 24/09/2018, na Lei nº 13.146 de 06/07/2015, no Decreto nº 5.626/2005 e em conformidade com a Portaria Interministerial MPDG/MEC nº 102 de 20/04/2017; Portaria Interministerial MPDG/MEC nº 173 de 20/06/17, e Portaria MEC nº 1.034, de 30/08/2017.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Remoto será regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam.

1.2. Para fins deste Edital, entende-se como execução remota de processo seletivo simplificado - "PSS Remoto" - para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LINGUAGEM DE SINAIS o processo de seleção que considera o distanciamento geográfico entre Unidades Acadêmicas, por meio de sua Banca Examinadora, os candidatos com pedido de inscrição homologados e demais interessados (ouvintes) devidamente inscritos, com mediação assentada nas Tecnologias de Informação e Comunicação, sendo garantidas as condições de transparência, impessoalidade e demais princípios inerentes ao certame.

1.3. Todo o processo de execução do processo seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da UFAM, <<http://progesp.ufam.edu.br/>>, na aba "Desenvolvimento de Pessoas", "CONCURSO\_SELECAO", "Processo Seletivo", em área destinada a cada edital de abertura das inscrições.

1.4. Cabe ao candidato acompanhar todas as notícias relativas ao processo seletivo no sítio citado no subitem anterior, bem como, prioritariamente, via Diário Oficial da União, uma vez que quaisquer alterações das regras contidas neste Edital serão divulgadas nos referidos endereços eletrônicos.

1.5. É responsabilidade exclusiva do candidato possuir todos os recursos físicos (ambiente adequado) e tecnológicos como, por exemplo, câmera, microfone e estabilidade de acesso à internet que assegure sua participação do PSS Remoto nas datas e horários definidos pela Banca Examinadora.

Parágrafo Único. A UFAM recomenda aos candidatos o acesso antecipado ao link da "sala" virtual definida pela Banca Examinadora para testes/ajustes de câmera e microfone.

1.6. O candidato aprovado por meio de processo seletivo remoto fica ciente de que deverá realizar suas atribuições de forma presencial em Unidade Acadêmica, podendo realizá-las de forma remota, observando-se, em todos os casos, os normativos vigentes aplicáveis.

1.7. O presente edital tem a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de profissionais Tradutores Intérpretes de Libras, visando garantir aos alunos Surdos ou Deficientes Auditivos matriculados em cursos na UFAM, que não se comunicam oralmente, o acesso ao currículo por intermédio da tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras).

1.8. O Processo Seletivo é destinado ao preenchimento das vagas para o cargo de Profissional Técnico Especializado em Linguagem de Sinais - Nível Superior, conforme disposto na Portaria MEC nº 1.034 de 30/08/2017.

1.9. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária semanal.

1.10. A remuneração será equiparada ao cargo de Nível E do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação - PCCTAE, conforme dispõe a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e o disposto no art. 7º da Lei 8.745/93.

1.11. O candidato selecionado que vier a ser contratado deverá desempenhar suas atividades nas respectivas Unidades da Universidade Federal do Amazonas, conforme QUADRO DE VAGAS DO ITEM 2 DESTA EDITAL, para o qual fez o Processo Seletivo Simplificado.

1.12. O candidato selecionado, que vier a assinar contrato, receberá, além da remuneração, os benefícios de auxílio transporte e auxílio alimentação.

1.13. Os procedimentos e prazos previstos para seleção neste edital deverão ser executados integralmente de forma remota.

## 2. DAS VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

2.1. As vagas ofertantes no presente Edital estão dispostas no quadro a seguir:

QUADRO DE VAGAS					
Cargo	Local	Unidade	Carga Horária	Remuneração	Vagas
Profissional Técnico Especializado em Linguagem de Sinais - Nível Superior	Coari	ISB	40h	R\$ 4.180,66	1
Profissional Técnico Especializado em Linguagem de Sinais - Nível Superior	Parintins	ICSEZ	40h	R\$ 4.180,66	1

2.2. Serão exigidos como requisitos básicos para investidura do cargo:

I. Graduação em Letras/Libras; ou

II. Curso Superior de Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras/Língua Portuguesa (nos termos do Decreto nº 5.626/2005); ou

III. Curso Superior em qualquer área com certificação de proficiência na tradução e interpretação da Libras/Língua Portuguesa; ou

IV. Curso Superior em qualquer área com certificação de Curso de Libras.

2.3. São atribuições do Profissional Técnico Especializado em Linguagem de Sinais, no exercício de suas competências:

I. Traduzir e interpretar a Libras, em sua modalidade sinalizada, para a Língua Portuguesa, na modalidade oral e escrita, e vice-versa, em sala de aula ou utilizando recursos tecnológicos ou em outras atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, intermediando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos (professores, alunos, servidores e funcionários).

II. Interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica e Língua de Sinais, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes.

III. Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com o professor da sala de aula, a fim de favorecer a compreensão para os alunos surdos.

IV. Cumprir rigorosamente com as atividades laborais e horários estipulados pela contratante.

V. Acompanhar alunos em visitas técnicas que estejam de acordo com a carga horária do curso.

V. Realizar trabalho de interpretação e tradução em mídias.

VI. Participar de formação ou reuniões pedagógicas quando solicitado.

VII. Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino, nos processos seletivos e nos concursos públicos.

VIII. Traduzir editais da instituição.

IX. Atuar no apoio à acessibilidade comunicacional na UFAM.

X. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

XI. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições do edital de processo seletivo, seus anexos e possíveis retificações/adendos posteriores, bem como dos instrumentos normativos que regem o Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2. A inscrição no processo seletivo exprime ciência e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas no edital, bem como de todos os procedimentos remotos previstos, não podendo alegar, em hipótese alguma, seu desconhecimento.

3.3. A inscrição deverá ser realizada somente pela internet pelo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis e no endereço eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da UFAM, <<http://progesp.ufam.edu.br/>>, conforme anexo I deste edital.

3.4. O candidato deverá acessar o sítio eletrônico e, para se inscrever, obrigatoriamente, deverá indicar o seu próprio Cadastro de Pessoa Física - CPF e documento de identificação, preencher todos os outros campos com as informações solicitadas e fazer o pagamento até a data limite estipulada no boleto bancário emitido.

#### 3.5. DAS INSCRIÇÕES E DA RESERVA LEGAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito a inscrição no Processo Seletivo Simplificado desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, e § 2º do Art. 5º, da Lei nº 8.112/1990 e Lei nº 13.146 de 06/07/2015.

3.5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal no 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei no 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 e as contempladas pelo enunciado da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

3.5.3. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, no mínimo 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.5.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do parágrafo 2º do artigo 5º da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3.5.5. Não haverá reserva de vagas para provimento imediato de candidato portador de deficiência em virtude do quantitativo oferecido neste Edital, sendo mantido cadastro de reserva.

3.5.6. Durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, se surgirem novas vagas, a 5ª (quinta) vaga fica reservada ao candidato com deficiência, aplicando-se o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas.

3.5.7. Para concorrer à vaga destinada às pessoas com deficiência que surgirem durante a validade do Processo Seletivo, o candidato no ato da inscrição, deverá assinalar no requerimento de Inscrição, que deseja concorrer nesta condição.

3.5.8. As pessoas com deficiência participarão das provas do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5.9. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga que vier a surgir, na validade do PSS, destinada às pessoas com deficiência, tal vaga será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação no processo Seletivo.

3.6. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à prova, o candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá solicitá-la e enviar os documentos exigidos no item 3.7 no prazo estabelecido no Anexo I via requerimento disponibilizado no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP). O candidato deve indicar claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão, sem prejuízo de adaptações razoáveis que se fizerem necessárias.

3.6.1. Ao candidato que tiver solicitação de atendimento especial deferida, sendo comprovada a impossibilidade de realizar quaisquer etapas da prova prática e em conformidade com o item 3.7, será assegurada a execução de prova adaptada, a qual terá suas especificidades dispostas em edital específico a ser lançado após a homologação definitiva das inscrições, conforme demanda.

3.7. A pessoa com deficiência (PcD) que solicitar condição especial para a realização da prova deverá encaminhar dentro do período supracitado no requerimento de inscrição (item 3.6) deste Edital os seguintes documentos:

a) Cópia digitalizada da frente e verso de documento de identificação oficial com foto;

b) Cópia digitalizada de 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) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou cópia do documento de deferimento de isenção de inscrição publicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

3.8. Os documentos relacionados no subitem 3.7 valerão somente para este Processo Seletivo.

3.9. A pessoa com deficiência que não cumprir o subitem 3.7, até a data mencionada, ficará impossibilitada de realizar as provas em condições especiais e eximirá a Universidade Federal do Amazonas de qualquer providência.

3.10. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 90,00 (noventa reais).

3.11. Serão considerados como documentos de identificação para participação nas etapas do processo seletivo:

a) 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.);

b) certificado de reservista;

c) carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura,

d) carteira de trabalho;

e) passaporte;

f) carteira nacional de habilitação (modelo novo), obedecido, em todos os casos, o prazo de validade do documento apresentado, e

g) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), nos termos da legislação vigente.

3.11.1. Não serão aceitos como documentos de identificação para participação nas etapas do processo seletivo: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (modelo sem foto) e/ou fora do prazo de validade, passaporte fora do prazo de validade, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.12. A UFAM não será responsável por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica do candidato que impossibilitem a transferência de dados e a

inscrição no processo seletivo.

Parágrafo Único. Em caso de problemas de ordem técnica/interna da UFAM, o prazo das inscrições poderá ser prorrogado, mediante publicação de aviso no sítio oficial do certame.

3.13. A UFAM não será responsável por quaisquer informações incorretamente cadastradas no ato de inscrição.

3.14. As informações prestadas no Formulário de Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação Universidade do Amazonas do direito de excluir do certame aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos, bem como se constatado, a qualquer momento, que os dados fornecidos são inverídicos.

3.15. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo, exclusão da vaga ofertada ou em razão de fato atribuível exclusivamente à Administração Pública.

3.16. A inscrição será indeferida quando:

I. Apresentada intempestivamente;

II. Quando ausentes quaisquer informações solicitadas no requerimento eletrônico das informações.

3.17. Em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para inscrições, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas publicará o Edital de Homologação Preliminar das Inscrições.

3.17.1. Em até 24 (horas) a contar da data de publicação do Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, os candidatos poderão interpor recurso em formulário próprio (anexo II deste Edital), motivo pelo qual devem imprimir, assinar, digitalizar e encaminhar, juntamente com os documentos comprobatórios que julgar pertinentes, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas por meio de formulário eletrônico específico a ser disponibilizado no sítio oficial do processo seletivo.

Parágrafo Único. Não serão aceitos recursos contra o Resultado Preliminar de Homologação das Inscrições que não forem encaminhados na forma deste item.

3.17.2. Os julgamentos deverão ser concluídos em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo para interposição de recursos.

3.18. Após a publicação do Edital Definitivo de Homologação das Inscrições, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminhará à CTRAD a relação contendo os nomes e informações pessoais (telefone, endereço e-mail, dentre outras) de todos os candidatos devidamente inscritos, por unidade acadêmica, conforme vagas disponíveis no processo seletivo.

3.19. Em nenhuma hipótese será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional ou extemporânea sob qualquer pretexto.

3.20. Após o encerramento do prazo das inscrições, não será permitida nenhuma alteração dos dados pessoais informados pelo candidato, bem como não é possível alterar a inscrição para outra área de conhecimento sob alegação de erro na inscrição.

#### 4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO:

4.1. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que, conforme Lei nº 13.656 de 30/04/2018:

I - Pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

II - Já tenham doado medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.2. Nos casos dos que desejam solicitar a isenção por pertencer à família inscrita no CadÚnico, não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da solicitação.

4.3. A isenção da inscrição deverá ser solicitada no prazo e horários em que dispuser o anexo I deste edital.

4.4. Para solicitar sua isenção como candidato que pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais, o candidato interessado deverá preencher o Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção de Inscrição disponível no sítio do processo seletivo.

Parágrafo Único. Em caso de o candidato realizar mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última encaminhada.

4.5. Para solicitar isenção como candidato que já tenha doado medula óssea, o candidato deverá preencher formulário eletrônico específico e encaminhar documento comprobatório digitalizado (cópia autenticada) que declara já ter sido doador de medula óssea por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

4.6. Nos casos do item I do subitem 4.1, não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.8. A Universidade Federal do Amazonas consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06/09/1979.

4.10. Será desconsiderado o pedido de isenção da inscrição do candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

4.11. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou se extemporâneo.

4.12. Será desconsiderado o pedido de isenção da inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada no dia e horários que dispuser o anexo I deste edital.

4.14. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, acompanhada dos motivos determinantes, será divulgada simultaneamente com aqueles pedidos que foram deferidos, no mesmo endereço eletrônico.

4.15. Não será admitido recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição. Aquele candidato que tiver o pedido indeferido, deverá realizar o procedimento disposto no tópico 3.4 deste Edital para efetivar sua inscrição.

4.16. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;

III - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a assinatura do contrato de locação de serviços.

4.17. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão, obrigatoriamente, dentro do período destinado à inscrição, preencher o requerimento eletrônico de Inscrição no sítio do certame na opção ISENTA. O candidato que não cumprir esta exigência não terá a inscrição homologada.

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. O presente processo seletivo será realizado em 02 (duas) etapas:

I. Prova Prática (Eliminatória e Classificatória);

II. Prova de Títulos e Experiência Profissional (Classificatória).

5.2. As provas serão realizadas pela ordem apresentada acima, só participando da etapa seguinte o candidato que obtiver aprovação na etapa anterior.

Parágrafo Único. Também poderá participar da etapa posterior o candidato que, reprovado na etapa anterior, houver interposto recurso pendente de julgamento.

5.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma das provas, com exceção de problemas técnicos dos membros da Banca Examinadora.

5.4. Caberá à Banca Examinadora a decisão pela escolha da plataforma virtual adequada para operacionalização do PSS Remoto, devendo comunicar previamente ao candidato a plataforma escolhida.

5.5. Na escolha da plataforma virtual, a Banca Examinadora deve observar o atendimento aos seguintes critérios mínimos: capacidade para participação na plataforma virtual de pessoas externas à UFAM, permitir a participação de um elevado número de participantes em cada videoconferência (caso necessário), tempo limite de reunião, compartilhamento de tela, chat, gravação integral do tempo destinado à apresentação e arguição no momento da prova didática, controle de áudio e vídeo por parte da Banca Examinadora.

Parágrafo Único. A Banca Examinadora deve certificar-se que a plataforma virtual estará disponível e configurada para uso nos dias e horários previamente estabelecidos.

5.6. O PSS Remoto poderá ser operacionalizado por uma das seguintes plataformas, por exemplo:

I. Google Meet;

II. Zoom;

III. Skype;

IV. Teams;

V. Stream Yard

Parágrafo Único. A Banca Examinadora poderá utilizar o aplicativo Google Agenda para a programação das datas e horários para a realização da prova didática.

5.7. O candidato deve certificar-se que a plataforma virtual escolhida pela Banca Examinadora estará disponível e configurada para uso nos dias e horários previamente estabelecidos.

5.8. Não será permitido o ingresso de candidatos na sala virtual de realização das provas após o horário previamente designado para o seu início.

## 6. DO REGISTRO DO PSS REMOTO

6.1. No momento do início de suas atividades, a banca examinadora deverá abrir um processo pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com nível de acesso "restrito", "informação pessoal", onde ficarão registrados todos os documentos e demais arquivos produzidos e utilizados pela banca ao longo da execução do PSS Remoto:

I. A Banca examinadora deve priorizar o uso de modelos documentos próprios do SEI, com assinatura eletrônica autenticada;

II. Para fins de homologação no Diário Oficial da União - DOU, devem ser anexados no processo SEI os seguintes documentos:

a) Cópia do Edital de Abertura do Processo Seletivo;

b) Cópia da Homologação Definitiva das Inscrições que é publicada no sítio do processo seletivo;

c) Portaria de designação da Banca Examinadora;

d) Calendário das etapas do processo seletivo;

e) Atas que registrem e circunstanciem as ocorrências e as decisões tomadas ao longo das atividades da Banca Examinadora;

f) Ata e Mapas individuais de Resultado com as notas das etapas (didática e de títulos);

g) Mapa Geral (Resultado Final) de classificação;

h) Arquivos das gravações em vídeo;

III. Todas as gravações em vídeo realizadas pela Banca Examinadora no PSS Remoto devem constar integralmente no processo SEI em pasta "zir" ou "rar", ou que seja disponibilizada Certidão que indicará o lugar exato em que as gravações, em meio digital ou físico, foram arquivadas na Unidade. Os arquivos devem estar disponíveis para acesso da Progesp e da Reitoria.

IV. Após a finalização dos trabalhos da banca examinadora, o processo deverá ser encaminhado para apreciação da Reitoria.

6.2. A banca examinadora poderá dispor de outros mecanismos que julgar importantes para registro e comprovação no processo SEI dos procedimentos realizados, a exemplo de prints de tela.

## 7. DA REALIZAÇÃO E DO CALENDÁRIO DEFINITIVO DE PROVAS

7.1. As provas para as áreas constantes no Quadro de Vagas deste Edital serão realizadas de forma remota, através da plataforma virtual pré-estabelecida pela banca examinadora.

7.2 A portaria de composição da banca examinadora, o calendário de provas, os mapas de resultados das provas, as respostas aos recursos deverão ser encaminhados pela Banca Examinadora, por e-mail, aos candidatos participantes da etapa.

7.3. O envio do calendário nos termos dos itens anteriores não exige a Banca Examinadora de encaminhá-lo digitalizado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para publicação no sítio oficial do processo seletivo.

7.4. O calendário definitivo de provas, deverá constar, dentre outras informações que a Banca Examinadora julgue pertinente:

I. Datas, horários e tempo de duração dos procedimentos;

II. O e-mail oficial para comunicação com a Banca Examinadora, de domínio "@ufam.edu.br";

III. Indicação da forma de realização do processo seletivo (presencial ou remoto) e indicação da plataforma escolhida (em caso de PSS Remoto);

IV. Link da página oficial do certame.

7.5. No calendário de provas deve ser indicado o e-mail oficial, de domínio "@ufam.edu.br", para comunicação entre a Banca Examinadora, os candidatos inscritos e demais interessados (ouvintes).

7.6. A Banca Examinadora divulgará por e-mail junto aos candidatos com pedido de inscrição homologados e demais interessados (ouvintes) o link para a "sala virtual".

7.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o recebimento do calendário de provas em seu e-mail, de modo que a publicação do calendário definitivo de provas no sítio mencionado possui caráter de publicidade à comunidade em geral.

7.8. A UFAM não se responsabilizará por eventuais e-mails não lidos, descartados como SPAM ou não recebidos por excesso de e-mails na caixa de entrada do candidato.

7.9. O envio do calendário via e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição é considerado, para todos os efeitos, como sua cientificação a respeito do(s) dia(s), plataforma(s) virtual(is), horário(s) e demais informações acerca da realização das etapas do processo seletivo.

## 8. DA PROVA PRÁTICA REMOTA:

8.1. A prova didática será um Procedimento apenas Síncrono, com a presença de candidatos e demais interessados (ouvintes). Cada candidato com pedido de inscrição homologado participante da prova didática possuirá uma "sala" na plataforma virtual previamente estabelecida pela Banca Examinadora.

I. A banca examinadora reservará e deixará programado, no Calendário de Provas, as datas, horários e tempos de duração da prova didática considerando a quantidade de candidatos inscritos.

II. Entre a finalização da prova didática de determinado candidato e o início de outra, a banca examinadora reservará um espaço de tempo no calendário de provas para uso interno.

8.2. O link de acesso à "sala" da plataforma virtual somente será encaminhado pela Banca Examinadora ao candidato e aos demais interessados previamente inscritos.

Parágrafo Único. Os demais interessados (ouvintes) em participar da sessão pública da prova didática devem solicitar da Banca Examinadora, com antecedência, por e-mail, o link de acesso da "sala virtual" específica que desejem acompanhar.

8.3. Iniciada a apresentação do candidato e posterior arguição da banca examinadora, não será permitido o ingresso de nenhum outro interessado, independentemente de inscrição prévia, de forma a não atrapalhar os trabalhos.

8.4. A Prova Prática consistirá em uma avaliação prática perante a Banca Examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade de tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa.

8.5. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada por Banca Examinadora, segundo critérios e as pontuações descritas abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	Fluência em Libras; Vocabulário; Classificadores; Uso do espaço; Elementos não - manuais; Estruturação textual.	40
2	Interpretação de Libras-Português; Equivalência textual entre Libras e Português; Prosódia; Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo.	40
3	Fluência em Português; Vocabulário Português; Estruturação textual, Coerência; Coesão; Equivalência textual; Adequação da linguagem; Uso das normas de registro formal culto da Língua Portuguesa.	20
TOTAL		100

8.6. A Banca Examinadora da Prova Prática será composta por 3 (três) membros, designados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e nomeada por portaria, a partir de indicação feita pela Coordenação de Tradução.

8.7. Cada Avaliador atribuirá, para cada critério, uma pontuação expressa em número inteiro obtendo como Nota da Prova Prática o somatório de até 100 (cem) pontos, com peso 1 (um).

8.8. Ao ter acesso à sala virtual, o candidato deverá apresentar o documento original de identificação utilizado na sua inscrição à banca avaliadora, apresentando-o à câmera do dispositivo utilizado para realização das provas.

8.9. Excepcionalmente, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Prática, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

8.10. O candidato somente terá acesso ao vídeo a ser interpretado no momento da Prova Prática.

8.11. O candidato terá uma única tentativa, sem interrupções, para a realização das traduções e interpretações.

8.12. A Banca Examinadora não deverá permitir a presença de candidatos concorrentes durante a exposição de outro candidato.

8.13. O candidato deverá acessar o link da Prova Prática, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da mesma. O candidato que tentar acesso após o horário previsto para a realização da Prova Prática não terá acesso à sala virtual de provas e será eliminado deste processo seletivo.

8.14. A Prova Prática será realizada de forma virtual na presença de Banca Examinadora com a finalidade de verificar o desempenho do candidato como Técnico Especializado em Linguagens de Sinais, traduzindo e interpretando em Libras/Língua Portuguesa.

8.15. O candidato deverá providenciar os recursos necessários, como computador com webcam ou similares (excluindo-se dispositivos móveis), e acesso à internet para realização da prova prática.

8.16. Caso ocorra indisponibilidade na conexão, a contagem do tempo de duração para apresentação do candidato ou arguição da banca será interrompido, devendo ser retomado nas seguintes hipóteses:

I. Caso a indisponibilidade seja do candidato, a banca examinadora deve aguardar o restabelecimento em no máximo 15 minutos. Ultrapassado esse prazo, o candidato será considerado eliminado.

II. Caso a indisponibilidade seja do membro da banca examinadora, deve-se aguardar 15 minutos para restabelecimento, uma vez que a banca examinadora somente pode funcionar e deliberar com 3 membros. Ultrapassado esse prazo, será agendada uma nova data e horário.

8.17. Em observância ao disposto no artigo 31 do Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019, a Prova Didática será realizada em sessão pública e gravada para fins de registro, avaliação e recurso, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusiva da UFAM.

8.17.1 O vídeo (câmera) dos membros da banca examinadora e do candidato deve sempre permanecer habilitado ao longo de todo o processo, devendo-se fazer uso da melhor qualidade de imagem e iluminação, permitida a melhor identificação de todos os participantes.

8.17.2 O áudio dos membros da banca examinadora e do candidato deve ser habilitado sempre quando a fala estiver com um deles, de forma a evitar a sobreposição de falas e/ou ruídos do ambiente de quem não estiver com a fala;

8.17.3 A habilitação do vídeo dos demais interessados (ouvintes) é opcional.

8.17.4 O áudio dos demais interessados (ouvintes) deve sempre ficar inabilitado.

8.17.5 Estando o áudio ou vídeo dos demais interessados (ouvintes) ativados em ocasiões/horários indevidos/inapropriados, a banca examinadora deverá imediatamente desabilitá-los visando encerrar ruídos e/ou interrupções e solicitar que o participante observe a orientação dos itens anteriores.

8.17.6 Em caso de reincidência da hipótese prevista no inciso anterior, a banca examinadora deve informar que irá remover e/ou bloquear o participante do ambiente virtual.

8.18. O candidato, no dia de sua realização da prova prática, poderá solicitar acesso a gravação de sua própria prova mediante solicitação durante as orientações apresentadas pela banca antes do início da sua prova prática.

8.19. A Prova Prática deste processo seletivo será dividida em 3 (três) etapas. Etapa 1: Prova de Interpretação sinalizada (Português modalidade voz - Libras). Etapa 2: Prova de Interpretação vocalizada (Libras - Português modalidade voz). Etapa 3: Tradução (Libras - Português na modalidade escrita).

8.19.1 O participante fará uma apresentação pessoal, em Libras, antes de iniciar a prova prática. Nesta, ele deverá identificar-se quanto à sua formação acadêmica, vivência junto à comunidade surda além das suas perspectivas de atuação como profissional. Esta apresentação terá o tempo máximo de 2 minutos.

8.19.2 Ao iniciar a etapa 1 da prova prática, o participante assistirá a um vídeo gravado em Língua Portuguesa que será apresentado 2 (duas) vezes. No momento da segunda reprodução do mesmo vídeo o participante deverá realizar a interpretação simultânea (Versão Sinalizada).

8.19.3 Ao iniciar a etapa 2 da prova prática, o participante assistirá a um vídeo gravado em Libras que será apresentado 2 (duas) vezes. No momento da segunda reprodução do mesmo vídeo o participante deverá realizar a interpretação simultânea (Versão Vocalização).

8.19.4 A primeira e a segunda etapa da prova prática terão juntas a duração de no máximo 15 minutos .

8.19.5 Ao iniciar a etapa 3 da prova prática, o participante receberá um link contendo um vídeo, gravado em Libras e um espaço no mesmo para inserir a tradução realizada. Durante a realização da terceira etapa, o candidato poderá realizar buscas terminológicas para apoio no processo de tradução e o mesmo deverá deixar ativadas a câmera e o microfone durante toda a realização desta etapa. A terceira etapa da prova prática terá duração de no máximo 40 minutos.

8.19.6 O candidato deverá estar no campo de captura da câmera durante toda a realização da prova prática, incluindo o momento de arguição da banca avaliadora.

8.19.7. As três etapas da prova prática serão realizadas no mesmo dia, de acordo com o cronograma de provas elaborado e a ser divulgado pela banca examinadora.

8.20. Será desclassificado o candidato que:

I. Não acessar ou acessar após o horário previsto o link da Prova Prática.

II. Obter soma de pontos inferiores a 70% (setenta por cento) na Prova Prática.

III. Estar em desconformidade com o item 8.19.6.

#### 9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

9.1. A prova de títulos será um Procedimento Síncrono sem a presença de candidatos, ou seja, deve ocorrer entre os membros da Banca Examinadora e sem a presença de candidatos e público externo e terá caráter meramente classificatório.

9.2. Somente os candidatos que obtiverem aprovação na Prova Prática estarão habilitados a apresentar os documentos, diplomas, certificados e correlatos citados no Curriculum Vitae à Banca Examinadora para a análise dos Títulos.

9.3. A Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, valerá 100 (cem) pontos, com peso 1 (um).

9.4. Os títulos apresentados pelos candidatos serão avaliados pela Banca Examinadora de acordo com os critérios fixados na Tabela a seguir:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		MÍNIMA	MÁXIMA
1	Doutorado	15	18
2	Mestrado	12	15
3	Especialização	10	12
4	Experiência como Intérprete Educacional ou outro tipo de experiência como Intérprete de Libras.	04 pontos por ano	20
5	Cursos de Educação Profissional de Tradução e Interpretação de Libras/Português/Libras reconhecidos pelo sistema que os credenciou.	05	
6	Curso de Extensão Universitária para Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa.	05	
7	Curso de Formação Continuada para Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.	05	
8	Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras-Língua Portuguesa (PROLibras ou PROFLibras)	10	
9	Curso de Libras com carga horária mínima de 60 horas.	01 ponto por curso para cada 60 horas	05
10	Certificados/Declarações na Área de surdez.	01 ponto por Certificado/Declaração	05
TOTAL			100

9.5. Para fins de comprovação de experiência profissional serão consideradas as que possuam relação com a natureza do cargo, anotações em carteira de trabalho, contratos de experiência, contratos de trabalhos voluntários e de estágios, termos de posse ou certidões expedidas por órgãos públicos.

9.6. As cópias dos documentos para análise de títulos e experiência profissional deverão ser enviadas virtualmente pelo candidato no dia e hora marcados de acordo com o calendário elaborado pela banca examinadora.

9.7. Os candidatos devem priorizar o envio de documentos e comprovantes cuja autenticidade possa ser verificada de forma on-line, seja por meio de QRCode, código de verificação, dentre outros mecanismos.

Parágrafo Único. Em caso de documentos que possam ser autenticados na web, o candidato deve anexar uma cópia da página que conste a autenticação do documento.

9.8. Os documentos enviados em formato pdf devem possuir os requisitos de integridade, confiabilidade, rastreabilidade e auditabilidade, motivo pelo qual não serão considerados documentos ilegíveis e/ou incompletos.

9.9. O candidato fica ciente de que o envio por e-mail de documentos físicos digitalizados implica, automaticamente, na declaração de que os documentos apresentados possuem, integralmente, informações verídicas, e que está ciente de que, em caso de declaração falsa, a qualquer tempo, ficará sujeito (a) às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, conforme determina o §2º do Art. 3º da Lei nº 13.726/2018, os demais normativos previstos neste Edital, bem como quaisquer outras legislações aplicáveis.

9.10. Para a Prova de Títulos, os diplomas, certificados e correlatos citados no Currículo expedidos no estrangeiro, somente serão considerados se contiverem a indispensável revalidação oficial no país e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor público juramentado, ressalvadas as situações específicas amparadas por Tratados, Convenções ou Acordos Internacionais (§§ 2º e 3º do artigo 48 da Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

9.11. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos e experiência na forma, dia e hora estipulados.

9.12. Os diplomas e/ou certificados emitidos no exterior em língua estrangeira somente serão válidos se acompanhados de tradução feita por Tradutor Juramentado.

9.13. A nota final da Prova de Títulos e Experiência Profissional será computada pelo somatório da pontuação obtida de acordo com os títulos apresentados no subitem 9.4.

## 10. DA PONTUAÇÃO:

10.1. A pontuação final de cada candidato será o resultado da média aritmética entre as notas da Prova Prática e da Prova de Títulos e Experiência Profissional.

10.1.1. A nota final da Prova Prática (NP) e a nota final da Prova de Títulos e Experiência Profissional (NT) terão, ambas, peso 1 (um).

10.1.2. O cálculo da Nota Final (NF) será dado pela expressão:  $NF = ((NP) + (NT))/2$

## 11. DOS RECURSOS:

11.1. Será admitida a interposição de recurso em todas as etapas do processo seletivo.

11.2. Os recursos quanto à não-homologação de inscrição deverão ser impetrados por meio do sítio oficial do certame, no link específico disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

11.3. Os recursos destinados à Banca Examinadora devem ser impetrados por meio do e-mail oficial da Banca Examinadora.

11.4. O interessado que desejar interpor recurso deverá preencher e assinar o Anexo II deste Edital e encaminhar em até:

I. 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de recurso contra indeferimento de inscrições, contra resultado da Prova Prática ou contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional;

II. 48 (quarenta e oito) horas, quando se tratar de recurso contra o resultado final do processo seletivo.

11.5. O recurso deverá ser dirigido:

I. À Banca Examinadora, contra resultado da prova didática ou contra o resultado da prova de título e contra o resultado final do processo seletivo;

II. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, quando se tratar de não-homologação ou indeferimento de inscrição.

11.6. Serão sumariamente rejeitados os recursos carentes de fundamentação, aqueles que não forem encaminhados na forma exigida ou, ainda, aqueles interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos coletivos.

11.8. O resultado do recurso será comunicado pela Banca Examinadora diretamente ao candidato recorrente via e-mail.

11.9 O candidato poderá solicitar impugnação justificada de membros da Banca Examinadora, por parentesco ou afinidade com qualquer candidato, mediante preenchimento do Anexo II deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da cópia da portaria em seu e-mail a ser encaminhada pela Banca Examinadora.

11.9.1. O pedido de impugnação da banca examinadora deverá ser encaminhado ao Gabinete da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, por meio dos seguintes e-mails: [progespgabinete@ufam.edu.br](mailto:progespgabinete@ufam.edu.br), [secretariaprogesp@ufam.edu.br](mailto:secretariaprogesp@ufam.edu.br) e [crs@ufam.edu.br](mailto:crs@ufam.edu.br).

11.9.2 É vedada a participação nas Bancas Examinadoras de cônjuge, companheiro ou parente colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ou que tenha relação de interesse, amizade íntima ou inimizade notória com quaisquer dos candidatos.

11.9.3 Os membros da Banca Examinadora que estejam sujeitos às restrições mencionadas anteriormente deverão abster-se de participar do Processo Seletivo Simplificado.

11.9.4 A Banca Examinadora tornar-se-á definitiva depois de apreciadas as solicitações de impugnação, se houver, ou depois de transcorrido o prazo para apresentar impugnação.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PARCIAIS E DO RESULTADO FINAL:

12.1. O resultado de cada etapa será comunicado pela Banca Examinadora aos candidatos.

12.2. O resultado final será encaminhado à PROGESP para divulgação no sítio eletrônico no endereço eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da UFAM, <<http://progesp.ufam.edu.br/>>.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DO CONTRATO DE TRABALHO:

13.1. O resultado final do processo seletivo será homologado por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial da União, observada a ordem de classificação dos candidatos.

13.1.1. O número máximo de candidatos homologados obedecerá ao disposto no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente REPROVADOS no processo seletivo.

13.2. Será selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação na média aritmética que resultar da soma da pontuação obtida na Prova Prática e na Prova de Títulos e Experiência Profissional. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terão preferência aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, terá preferência para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

I. Obtiver maior número de pontos na Prova Prática;

II. Obtiver maior número de pontos na Prova de Títulos e Experiência Profissional;

III. For mais idoso.

13.3. São requisitos indispensáveis à assinatura de contrato, cumulativamente:

I. Ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo;

II. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal; ou ainda, se estrangeiro, encontrar-se em situação regular no país, nos termos da Lei 6.815/80.

III. Estar quite com as obrigações eleitorais;

IV. Estar quite com as obrigações militares (apenas para os candidatos do sexo masculino);

V. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

VI. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

VII. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

VIII. Não possuir outro cargo ou emprego público, ressalvado o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Lei nº 8.112/90;

IX. Apresentar a documentação completa a ser solicitada pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas;

X. No ato da contratação o candidato deverá apresentar Diploma original devidamente registrado e reconhecido pelo MEC - no caso de curso superior realizado no Brasil - segundo a área de formação exigida. No caso de títulos obtidos no Exterior, anexar cópia autenticada do título já revalidado. O não cumprimento desta exigência implica na impossibilidade de contratação.

13.4. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

13.5. O contrato inicial deverá ser assinado, quando preenchidos todos os requisitos previstos no edital, em data previamente acordada entre o órgão de gestão de pessoas e o candidato convocado, podendo o contrato ser prorrogado, a critério da Administração, desde que o período total de contrato não exceda a 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto na Lei nº 8.475, de 09 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Após a homologação do Resultado Final a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - ProGesP elaborará e enviará via e-mail a convocatória aos candidatos aprovados com as devidas instruções de envio das documentações solicitadas e dos procedimentos necessários para assinatura do contrato. O candidato que não justificar documentalmente sua ausência na data definida para na convocação para entrega dos documentos não terá o contrato assinado em data posterior.

13.6. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

13.7. O contrato inicial deverá ser assinado em até 05 dias úteis a contar da notificação do candidato (através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição) e terá vigência até o encerramento do período letivo, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que o período total de contrato não exceda a 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto na Lei nº 8.475, de 09 de dezembro de 1993.

13.8. Não será efetivado o contrato de candidatos que tenham tido vínculo com a UFAM ou com quaisquer outras Instituições Federais de Ensino, na condição de vínculo temporário, nos 24 meses anteriores à assinatura do contrato.

#### 14. DAS VEDAÇÕES AO CONTRATADO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O candidato contratado não poderá:

I. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III. Ter firmado contrato com a UFAM ou com outras Instituições da Rede Federal de Ensino, na condição de vínculo temporário, nos 24 meses anteriores à assinatura do contrato.

14.2. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa do contratado;

III. Pela extinção ou conclusão do projeto, definidos pelo contratante;

IV. Por iniciativa da UFAM, caso o contratado não desempenhe as atividades contratadas do cargo, não cumpra a carga horária semanal contratada, além de horários e prazos institucionais, situações em que será instaurado processo administrativo disciplinar, concedendo-lhe amplo direito de defesa.

14.3. A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A extinção do contrato, por iniciativa da Universidade Federal do Amazonas, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

14.4. A UFAM, nos termos do Decreto nº 8.727 de 24/04/2016, assegurará atendimento pelo nome social ao candidato que dele necessitar, deverá proceder da seguinte maneira, o qual deve proceder da seguinte forma:

14.4.1. Solicitar atendimento pelo nome social para tal fim no prazo definido no Edital de Abertura das Inscrições via requerimento eletrônico disponibilizado no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).

14.4.2. Encaminhar dentro do período supracitado no requerimento de inscrição deste Edital os seguintes documentos:

a) Cópia digitalizada da frente e verso de documento de identificação oficial com foto;

b) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou cópia do documento de deferimento de isenção de inscrição publicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

14.5. Não será aceito nenhum documento encaminhado para outros endereços eletrônicos, daquele mencionado neste edital.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. As leis e resoluções que regem este processo seletivo, assim como os documentos necessários para a admissão de candidatos estão disponíveis no sítio <<http://progesp.ufam.edu.br/>>.

15.2. O prazo de validade da seleção será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, no interesse da Instituição, a contar da publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

15.3. O candidato e demais interessados deverão acompanhar eventuais retificações deste Edital através do sítio <<http://progesp.ufam.edu.br/>>, na aba "Desenvolvimento de Pessoas", "CONCURSO\_SELECAO", "Processo Seletivo".

15.4. O candidato aprovado além do quantitativo original de vagas também poderá ser aproveitado por outras Instituições de Ensino Superior, desde que para aproveitamento em cargo idêntico, de mesma denominação e descrição e que envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres e para exercício na mesma localidade para a qual prestou concurso público (Decisão Normativa TCU nº 212/1998-Plenário e Acórdão TCU nº 569/2006), mediante requerimento da Instituição interessada e anuência do candidato.

15.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, durante todo seu período de validade.

15.6. Ficam cientificados todos os candidatos que aderirem a este Edital que, pedidos de cópias de provas escritas ou didáticas requeridas por concorrentes poderão ser concedidos, inclusive com as respectivas correções das bancas examinadoras, quando preenchidos os requisitos previstos na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto nº 7.724/12.

15.7. É permitido o acesso às cópias de provas escritas e didáticas, de candidatos em concursos públicos, requeridas por terceiros que concorrem, desde que solicitadas na forma da Orientação Normativa GR-nº 001/2017, expedida por esta Universidade.

15.8. Qualquer regra prevista no presente Edital poderá ser alterada a qualquer tempo, antes da realização da análise curricular, mediante nova publicação do item ou itens alterados.

15.9. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, dentre outros motivos presentes neste Edital:

I) fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou fase do certame, e, a qualquer tempo caso seja constatada a irregularidade por ocasião do contrato, ensejará à Administração Superior comunicar às autoridades competentes, para fins de responsabilização criminal, além de:

a) - cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;

c) - declaração de nulidade do ato Contrato de Locação de Serviços, se a falsidade for constatada após a sua assinatura.

II - desacatar e/ou tratar com descortesia e/ou desrespeitar qualquer membro da equipe organizadora ou executora do Processo Seletivo; Poder Executivo Ministério da Educação Universidade Federal do Amazonas

III - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

IV - fazer-se presente na Prova Didática de candidatos concorrentes, na forma item 8.12.

15.10. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFAM divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo Simplificado.

15.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA**

Presidente do Conselho Diretor

Anexo I - Cronograma das Atividades relativas à inscrição

Atividades relativas à inscrições, isenções e demais solicitações à Progesp (considerar o horário Manaus)	
Publicação do Edital	Até 23/04/2021
Período para solicitação do pedido de Isenção da Taxa de Inscrição no endereço eletrônico: <a href="http://progesp.ufam.edu.br/">http://progesp.ufam.edu.br/</a>	10h do dia 28/04/2021 até às 17h do dia 29/04/2021
Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (deferidos e indeferidos).	Até 10h de 30/04/2021
Período de inscrição - preenchimento da Ficha de Inscrição no site: <a href="http://progesp.ufam.edu.br/">http://progesp.ufam.edu.br/</a>	Das 10h do dia 30/04/2021 até às 17h do dia 06/05/2021
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	Até 07/05/2021
Período de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção deferido. Preenchimento da Ficha de Inscrição no site <a href="http://progesp.ufam.edu.br/">http://progesp.ufam.edu.br/</a> na opção ISENTA.	Das 10h do dia 30/04/2021 até às 17h do dia 06/05/2021
Atendimento Específico para inclusão do Nome Social	Das 10h de 30/04/2021 às 17h do dia 06/05/2021
Período para solicitação de Condição Especial, pessoa com deficiência (PcD)	Das 10h de 30/04/2021 às 17h do dia 06/05/2021
PREVISÃO para publicação da homologação preliminar das inscrições	Até 12h (meio dia) 13/05/2021
Interposição de recursos relativos à homologação das inscrições	Até 12h (meio dia) 14/05/2021
PREVISÃO para publicação da Homologação Definitiva das inscrições	Até 20/05/2021
PREVISÃO para publicação de Edital Específico de provas adaptadas conforme Item 3.6.1	Até 20/05/2021
PREVISÃO para aplicação da Prova Prática	Dia 26/05/2021

Anexo II - Formulário de Interposição de Recursos

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Edital n°:

Unidade Acadêmica:

Tipo: Impugnação da Banca Examinadora (\_\_\_) Recurso contra indeferimento/não homologação de inscrição (\_\_\_)

ou Etapa: Prova Didática (\_\_\_\_) Prova de Títulos (\_\_\_\_) Resultado Final (\_\_\_\_)

Descrição da argumentação para impetração do Recurso

-----

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.