



AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 008/2019/CPSS/AADES

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS – CIAMA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.624.961/0001-77, localizada na Rua Tefé, nº 3279, Japiim, Manaus-AM, 69.078-000, por intermédio da AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - AADES, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.272.780/0001-70 localizada na Rua Major Gabriel, nº 1.721, Centro, Manaus-AM, CEP 69.020-060, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado - PSS, visando à contratação de profissionais por prazo **determinado**, no Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para atuarem no **gerenciamento** do Programa Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus-AM, a ser executado em parceria com a Unidade Gestora de Projetos Especiais – UGPE.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A seleção de pessoal regulada por este edital visa à contratação de profissionais para atuarem diretamente pela CIAMA no **gerenciamento** do PROSAMIM, garantindo a economicidade nos dispêndios a serem alocados ao empreendimento pela substituição da atual prestadora do serviço.

1. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O PSS será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e consistirá da análise e pontuação do currículo acadêmico e profissional, através de formulário de inscrição, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2. A condução deste procedimento ficará a cargo da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS, designada pela Portaria nº 014/2019/GP/AADES, disponível no sítio eletrônico oficial da AADES (www.aades.am.gov.br).

1.3. A aprovação no PSS possibilita ao candidato classificado o direito de vir a ser admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, dentro do número de vagas oferecidas neste Edital.

1.4. Ao candidato caberá o ônus por todo e qualquer custo inerente a sua participação no PSS, não sendo de responsabilidade da AADES o ressarcimento de quaisquer despesas, em especial as havidas com postagem de documentos, transporte, locomoção, hospedagem, alimentação e outras do gênero.

1.5. Em nenhuma hipótese efetuar-se-á contratação fora da vaga para a qual o candidato optou por concorrer.

1.6. Os selecionados serão contratados sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações), por tempo **determinado**.

1.7. O PSS será realizado pela Internet e na Cidade de Manaus-AM.



2. DAS FUNÇÕES

2.1. O número de vagas para cada função, inclusive para as pessoas com deficiência, juntamente com as atribuições e os requisitos obrigatórios para a mesma, local de trabalho, a carga horária e o salário correspondentes encontram-se descritos no **Anexo I deste Edital**.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição no presente PSS implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. As inscrições somente serão efetuadas somente via Internet, por meio de sistema próprio hospedado no sítio eletrônico oficial da AADES (www.aades.am.gov.br), a partir das 00h00min do dia **02/12/2019** até às 23h59min do dia **13/12/2019**.

3.3. O candidato, brasileiro ou estrangeiro, deverá ler e seguir atentamente as orientações do sistema para preenchimento da ficha de inscrição e demais procedimentos.

3.3.1. O estrangeiro deverá comprovar que possui autorização para trabalhar em território nacional.

3.4. O candidato deverá preencher os campos do requerimento de inscrição considerados essenciais e obrigatórios, sob pena de ser eliminado do PSS.

3.5. Haverá pagamento de taxa de inscrição para cada inscrição efetivada no sistema, conforme o seguinte valor:

3.5.1. Nível médio: R\$ 30,00 (trinta reais).

3.5.2. Nível superior: R\$ 40,00 (quarenta reais).

3.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, mediante **depósito ou transferência** do valor correspondente na seguinte conta bancária:

a) Credor: Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico e Social;

b) CNPJ: 13.272.780/0001-70;

c) Banco: Bradesco;

d) Agência: 3739-7; e

e) Conta-corrente: 68.387-6.

3.6.1. Reitera-se que o sistema de PSS usado pela AADES não emite boleto bancário para o pagamento da referida taxa.

3.7. As inscrições efetuadas somente serão mantidas como efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, procedimento a ser realizado na fase de avaliação dos documentos recebidos.

3.7.1. A falta da comprovação do pagamento implicará na eliminação sumária do candidato no PSS, salvo no caso de ter sido isentado do referido procedimento, em conformidade com o item 4 do Edital.

3.8. O candidato poderá se inscrever em mais de uma função.

3.9. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até às **23h59min** do dia **16/12/2019**.



3.10. Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos/especialidades aos quais deseja concorrer.

3.11. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos cargos/especialidades aos quais deseja concorrer.

3.12. O candidato poderá se inscrever em mais de uma vaga disponibilizada.

3.13. Caso o candidato seja classificado em mais de uma função, quando da sua convocação para admissão, deverá optar pela função para a qual deseja ser contratado.

3.14. Caso a vaga disponibilizada não seja de horário integral, o candidato poderá ser admitido, desde que haja compatibilidade de horários com o seu atual emprego e que não ultrapasse o limite da jornada de trabalho celetista.

3.15. O candidato convocado, caso seja servidor público de qualquer espécie de quaisquer dos poderes dos entes federativos, somente poderá ser contratado caso esteja enquadrado nas hipóteses possíveis de acumulação remunerada de cargos, nos termos previstos na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XVI.

3.16. A AADES não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferências de dados.

3.17. O candidato deverá guardar os comprovantes de solicitação de inscrição e de pagamento de taxa de inscrição, que servirão como provas para fins de participação no PSS.

3.18. Será eliminado do PSS, dentre outras situações, o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos obrigatórios estabelecidos no **Anexo I deste Edital**.

3.19. Realizada a inscrição, o sistema admitirá pedidos de inclusão, alteração ou exclusão de informação até o prazo de encerramento das mesmas.

3.19.1. O candidato que inicializar uma edição de inscrição deverá se certificar de que concluiu com êxito o procedimento, sob pena de não ter a sua inscrição editada registrada pelo sistema do PSS.

3.20. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento deste documento.

3.21. É vedada a inscrição extemporânea, condicional, via fax, postal, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio distinto do estabelecido no item 3.2 deste Edital.

3.23. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, a mesma será automaticamente cancelada.

3.24. Os candidatos deverão ter especial atenção às recomendações para o pagamento da taxa de inscrição, conforme disposto no **Anexo II deste Edital**.



d

B



3.25. Os pedidos de esclarecimento ou de impugnação do edital poderão ser encaminhados até o dia **12/12/2019**, em meio eletrônico, para o e-mail ouvidoria@aaedes.am.gov.br, devendo a CPSS respondê-los num prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do seu recebimento.

3.26. Os eventuais pedidos de impugnação não terão efeito suspensivo.

3.27. Em hipótese alguma, a taxa de inscrição será devolvida ao candidato.

4. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. A AADES isentará do pagamento da taxa de inscrição os candidatos cuja renda mensal seja igual ou inferior a três salários mínimos, aqueles que se encontram desempregados, os autônomos ou dependentes econômicos de responsável legal.

4.2. São requisitos para o candidato solicitar a isenção da taxa de inscrição:

4.2.1. Ser trabalhador com renda mensal bruta igual ou inferior a três salários mínimos;

4.2.2. Estar desempregado;

4.2.3. Trabalhador autônomo e/ou dependente econômico de responsável legal cuja renda mensal seja igual ou inferior a três salários mínimos;

4.2.4. Ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; ou

4.2.5. Ser doador de sangue.

4.3. A solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição será realizada, exclusivamente, por meio de requerimento, mediante preenchimento do formulário de isenção, dentro do prazo estabelecido, conforme o **Anexo III deste Edital**.

4.4. O período para a entrega dos pedidos de isenção ocorrerá entre às 8h00min do dia **03/12/2019** até às 16h59min do dia **05/12/2019**, devendo os mesmos serem entregues na sede da AADES.

4.5. As informações e documentos comprobatórios prestados na solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

4.6. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição encaminhado por via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo. Caso o candidato se encontre impossibilitado de comparecer ao dia, horário e local da entrega dos documentos, poderá se fazer representar por procurador. Nesse último caso, o procurador deverá portar a cópia simples e o original da sua identificação com foto e a sua procuração, com firma reconhecida do candidato em cartório, nos termos do modelo constante no **Anexo IV deste Edital**.

4.7. Após o preenchimento do pedido de isenção, o candidato deverá providenciar a sua entrega, **em duas vias**, em conjunto com os respectivos documentos comprobatórios (original e cópia), conforme situação empregatícia.

4.8. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras.





4.9. Deverão ser encaminhados, juntos com o requerimento, os seguintes documentos, de acordo com a situação de cada candidato:

SITUAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO
Desempregado	Carteira de trabalho - cópias de páginas da carteira de trabalho que contenham fotografia, identificação e último contrato de trabalho, inclusive a página seguinte em branco ou não possuindo carteira de trabalho, declaração pessoal de desemprego.
Empregados com renda mensal bruta igual ou inferior a três salários mínimos	Contracheques atualizados (últimos 3 meses).
Trabalhador autônomo e/ou dependente econômico de responsável legal e/ou menor de idade com renda igual ou inferior a três salários mínimos.	Declaração de renda expedida pelo requerente ou responsável legal e RG do responsável legal.
Doador de medula óssea.	Declaração emitida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.
Doador de sangue.	Comprovação de doação de sangue pelo menos uma vez a cada seis meses durante os últimos dois anos.

4.10. A declaração de renda deverá ser preenchida de acordo com o modelo constante no **Anexo V do Edital**.

4.11. Para os fins deste PSS, o valor do salário mínimo é de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

4.12. A divulgação do resultado das análises das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição será realizada oficialmente no dia **06/12/2019**, no sítio eletrônico oficial da AADES.

4.13. Outros meios de comunicação eventualmente utilizados por terceiros estranhos à AADES não serão considerados oficiais e, portanto, não gerarão em relação aos candidatos quaisquer deveres ou direitos.

4.14. A AADES não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.15. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente, inclusive, no caso de apresentação de informações inverídicas.

4.16. No caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá providenciar o pagamento da taxa de inscrição caso deseje permanecer no PSS.





5. DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. São asseguradas vagas específicas para pessoas com deficiência ou reabilitados, conforme as disposições contidas no **Anexo I deste Edital**, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.

5.2. Os candidatos com deficiência classificados deverão apresentar, no ato da convocação para a apresentação de documentação, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionadas à Saúde (CID), e se há compatibilidade da deficiência com a função a ser exercida, o qual será convalidado por Médico do Trabalho, por ocasião dos exames admissionais.

5.3. No caso de não apresentação do laudo, o candidato não poderá prosseguir no certame na participação da disputa pela vaga exclusiva para PCD, passando automaticamente para a lista geral (ampla concorrência) sem eliminação por este motivo.

5.4. Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas seguintes qualificações normativas:

5.4.1. Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99; e

5.4.2. Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.5. Os candidatos enquadrados nessa situação poderão requerer à CPSS, previamente a qualquer fase do processo, atendimento específico, mediante comunicação por e-mail para a conta **ouvidoria@aades.am.gov.br**.

6. DA FASE RECURSAL SOBRE O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Após a divulgação do resultado acerca dos pedidos de isenção, o candidato poderá interpor recurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, encaminhando o mesmo em meio digitalizado para o e-mail **ouvidoria@aades.am.gov.br**.

6.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a decisão de indeferimento do seu pedido de isenção deverá observar, ainda, os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

6.3. No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de recebimento de documentação que deveria ter sido encaminhada no momento da inscrição no PSS.

6.4. Em caso de indeferimento do pedido de isenção, se o candidato não apresentar recurso, deverá efetuar sua inscrição e realizar o pagamento por **depósito ou transferência** até o dia **16/12/2019**, sob pena de ser automaticamente excluído do PSS.

6.5. São motivos para o indeferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição:

6.5.1. Omissão de informações;

6.5.2. Fraude e/ou falsificação de documentação;

6.5.3. Inclusão de documentação comprobatória fora do prazo estabelecido em Edital ou incompleta;





6.5.4. Não envio de toda a documentação necessária, conforme o previsto no item 4.9; e

6.5.5. Apresentação de informações inverídicas.

7. DA SELEÇÃO

7.1. Visando à verificação do perfil do candidato e sua adequação aos requisitos obrigatórios exigidos, sob pena de eliminação daqueles que não os preencherem, a seleção consistirá de análise e pontuação das informações prestadas no formulário de inscrição, devidamente comprovadas, considerando a somatória total da titulação, dos cursos de aperfeiçoamento e atualização e da experiência profissional, somente conforme pontuação a seguir:

7.1.1. Doutorado: 4,00 (quatro) pontos por curso.

7.1.2. Mestrado: 3,00 (três) pontos por curso.

7.1.3. Especialização com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 2,00 (dois) pontos por curso.

7.1.4. Experiência profissional (em anos):

7.1.4.1. Para as experiências comuns: 1,00 (um) ponto por ano completo, limitadas ao máximo de 20 pontos.

7.1.4.2. Para as experiências com organismos internacionais: 1,5 (um vírgula cinco) pontos por ano completo, limitadas ao máximo de 20 pontos.

7.1.4.3. Para o cômputo da pontuação estabelecida pelos itens 7.1.4.1 e 7.1.4.2 serão considerados os requisitos previstos no item 7.8.

7.1.4.4. Poderão ser computadas experiências mínimas de 6 (seis) meses.

7.1.4.5. A experiência mínima para fins deste PSS está indicada no Anexo I deste Edital, sob pena de eliminação do candidato.

7.1.5. Cursos de aperfeiçoamento e atualização com carga horária igual ou superior a 12 (doze) horas: 0,50 (meio) ponto por curso.

7.2. O candidato que indicar mais de uma experiência profissional relativa ao mesmo período, somente terá uma delas como computada.

7.3. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, trabalho voluntário ou tampouco nenhuma atividade remunerada por bolsa de qualquer espécie.

7.3.1. Caso essas sejam a única experiência apresentada pelo candidato, o mesmo será eliminado do PSS.

7.4. Não serão computados para fins de pontuação a titulação, os cursos de aperfeiçoamento e atualização e a experiência profissional que não estejam relacionados diretamente às características da vaga de trabalho ofertada.

7.5. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, bem como de curso de aperfeiçoamento e atualização, serão aceitos, além do certificado/diploma do mesmo, declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso, em que constem necessariamente o nome do candidato, da instituição, do referido curso e a carga horária correspondente.

7.6. Para comprovação de experiência profissional somente será aceito documento que contenha o cargo e o período exercido, com o nome do candidato e do respectivo empregador. Não serão aceitas experiências profissionais menores que 6 (seis) meses.





7.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado, para fins de pontuação neste PSS, quando traduzido para a língua portuguesa por Tradutor Público Juramentado e convalidado por instituição competente, bem como validado por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC.

7.8. Serão considerados ainda, nesta seleção, como critérios de pontuação:

CARGO	EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	FORMAÇÃO ACADÊMICA
1. Profissional Sênior (Nível 1)	Experiência em projetos financiados com Recursos Externos (Organismo Internacional); Experiência em rotinas da Administração Pública; Experiência na área de planejamento e gestão pública;	Cursos, especializações, mestrados e doutorados cujo objeto de formação esteja ligado à área de gestão pública.
2. Profissional Sênior (Nível 1)	Experiência em Programas de Investimento com Recursos Externos (Organismo Internacional); Experiência comprovada em projetos ou programas multissetoriais, com componentes ambientais, sociais de saneamento, drenagem e reassentamento. Experiência em financiamentos internacionais. Experiência com indicadores e políticas de aquisição. Experiência em rotinas da Administração Pública; Experiência na área de planejamento e gestão pública; Experiência no sistema Sicop - Sistema de Obras Públicas; Experiência em Gestão de Projetos de Desenvolvimento;	Cursos, especializações, mestrados e doutorados cujo objeto de formação esteja ligado à área de gestão pública.
3. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	Experiência em projetos financiados com Recurso Externo (Organismo Internacional); Experiência em rotinas da Administração Pública; Experiência na área de planejamento e gestão pública; Experiência em licitações, contratos e procedimentos administrativos, com base nas regras da Lei n. 8.666/93 e Políticas de Organismos Internacionais.	Cursos, especializações, mestrados e doutorados cujo objeto de formação esteja ligado à área de gestão pública.
4. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	Experiência em projetos financiados com Recurso Externo (Organismo Internacional); Experiência em rotinas da Administração Pública; Experiência na área tributária; Experiência na área de contratos e convênios; Experiência em Elaboração de Termos de Referências e orçamentos. Experiência no sistema nota Manaus da PMM. Experiência na área administrativo-financeira. Experiência em Sistema de Obras Públicas - Sicop. Experiência em Gestão de Projetos de Desenvolvimento; Conhecimento em informática.	Cursos, especializações, mestrados e doutorados cujo objeto de formação esteja ligado à área de gestão pública.
5. Profissional Superior Junior (Nível 1) - Contador	Experiência em projetos financiados com Recurso Externo (Organismo Internacional); Experiência em rotinas da Administração Pública; Experiência na área de planejamento e gestão pública; Experiência em procedimentos administrativos, com base nas normas previstas da Lei n. 8.666/93, Lei n. 4.320/1964 e Políticas de Organismos Internacionais.	Cursos, especializações, mestrados e doutorados cujo objeto de formação esteja ligado à área de gestão pública.
6. Profissional Superior Junior (Nível 2)	Experiência profissional nas atribuições requeridas; Experiência em projetos financiados com Recurso Externo (Organismo Internacional); Experiência em rotinas da Administração Pública; Experiência na área de planejamento e gestão pública; Experiência em licitações, contratos e procedimentos administrativos, com base nas regras da Lei n. 8.666/93 e Políticas de Organismos Internacionais.	Cursos, especializações, mestrados e doutorados cujo objeto de formação esteja ligado à área de gestão pública.





8.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos, de acordo com a documentação apresentada no sistema e validada presencialmente pela apresentação dos documentos originais.

8.4. Será publicado no sítio eletrônico oficial da AADES a **lista de inscritos**, contendo todos os candidatos devidamente inscritos no certame.

8.5. Cada candidato também poderá acessar a sua classificação no sistema de inscrições.

8.6. Os candidatos que no ato de inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, observada a ordem rigorosa de classificação de ambas as listas.

8.7. Caso a pessoa com deficiência esteja enquadrada no número de vagas da listagem geral, a sua vaga de deficiente passará automaticamente para o candidato subsequente da lista de pessoas com deficiência.

8.8. As vagas definidas para as pessoas com deficiências ou reabilitadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados poderão ser preenchidas pelos demais candidatos que concorreram em regime de ampla competição.

8.9. O candidato convocado deverá acessar a publicação do agendamento no sítio eletrônico oficial da AADES para a apresentação dos **documentos obrigatórios e facultativos para a obtenção de pontuação técnica originais e suas cópias simples**, de acordo com a relação disponibilizada no **Anexo VI deste Edital**.

8.10. No dia, horário e local agendados por meio de aviso no site da AADES, deverão ser apresentados os originais ao membro da CPSS, que certificará que o documento anexado ao sistema corresponde ao original apresentado.

8.11. O não comparecimento do candidato no dia, horário e local agendado implicará na sua desclassificação no PSS.

8.12. Caso o candidato convocado deixe de apresentar algum documento obrigatório, o mesmo será desclassificado do PSS.

8.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer ao evento, por qualquer motivo, poderá ser representado por procurador.

8.14. No caso relacionado no item anterior, o procurador deverá portar a cópia simples e o original da sua identificação com foto e a sua procuração, com firma reconhecida do candidato em cartório, nos termos do modelo constante no **Anexo IV deste Edital**.

8.15. Caso o candidato convocado deixe de apresentar algum documento facultativo, que influencie na classificação, o mesmo terá a pontuação inicial alterada, com a desclassificação do documento no sistema.



d

8



8.16. O candidato que não puder comparecer ao local, dia e horário marcado, deverá solicitar **previamente**, por meio eletrônico, agendamento para outra oportunidade.

8.16.1. O pedido de alteração do agendamento deverá ocorrer em até 48h após a publicação do agendamento geral.

8.16.2. O pedido deverá conter: nome completo, número de inscrição, número do edital, telefone, e e-mail para resposta.

8.16.3. Ao candidato não se reservará o direito de escolher o dia e horário alternativo para o atendimento.

8.16.4. O pedido deverá ser encaminhado para o e-mail: ouvidoria@aades.am.gov.br.

8.17. Serão convocados para a apresentação da documentação, de acordo com a classificação verificada no sistema:

CARGO	AMPLA PARTICIPAÇÃO	PCD
1. Profissional Sênior (Nível 1)	60	0
2. Profissional Sênior (Nível 1)	20	0
3. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	60	20
4. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	20	0
5. Profissional Superior Junior (Nível 1) - Contador	20	0
6. Profissional Superior Junior (Nível 2)	80	0
7. Profissional Superior Junior (Nível 3)	60	0
8. Profissional Superior Junior (Nível 3)	20	0
9. Profissional Superior Junior (Nível 4)	60	0
10. Profissional Superior Junior (Nível 4)	20	0
11. Profissional Superior Junior (Nível 5)	100	20
12. Assistente Técnico	100	20
13. Auxiliar Técnico ou Administrativo	20	20
14. Motorista	60	0

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão empregados rigorosamente os seguintes critérios para o desempate:

9.1.1. O candidato que tiver a maior idade;

9.1.2. O candidato com a maior pontuação na experiência profissional;

9.1.3. O candidato com a maior pontuação na titulação acadêmica; e

9.1.4. O candidato com a maior pontuação nos cursos de aperfeiçoamento e atualização.

10. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

10.1. Após a realização da fase de avaliação documental, a CPSS publicará no sítio eletrônico oficial da AADES a **lista preliminar**, que conterá a classificação dos candidatos que atenderam aos requisitos mínimos de participação no certame.

11. DA FASE RECURSAL QUANTO À CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

11.1. Será garantido ao candidato o direito de recurso quanto ao resultado da classificação após a fase de avaliação documental.





11.2. O recurso poderá ser protocolado na sede da AADES ou encaminhado por e-mail, para a conta ouvidoria@aades.am.gov.br, até o dia 31/12/2019.

11.3. Caberá ao Presidente da CPSS analisar o recurso apresentado pelo candidato, em até 2 (dois) dias úteis.

11.4. Caso o Presidente da CPSS mantenha a decisão inicial, o recurso será encaminhado para a Consultoria Jurídica da AADES, que terá 2 (dois) dias úteis para decidir pela manutenção da decisão da CPSS ou pela sua reforma.

11.5. O recurso interposto fora do prazo estabelecido não será conhecido.

11.6. Não serão recebidos pedidos de reconsideração de recursos indeferidos.

11.7. Recomenda-se que o recurso seja redigido de acordo com os modelos estabelecidos no Anexo VII deste Edital.

11.8. Caso haja deferimento de recurso recebido e conhecido, poderá ocorrer alteração na classificação dos candidatos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Após o esgotamento da fase recursal disposta no item 12, será publicado no sítio eletrônico oficial da AADES a **lista final de classificados**.

12.2. De acordo com a classificação final serão convocados para a contratação:

CARGO	AMPLA PARTICIPAÇÃO	PCD
1. Profissional Sênior (Nível 1)	3	0
2. Profissional Sênior (Nível 1)	1	0
3. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	3	1
4. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	1	0
5. Profissional Superior Junior (Nível 1) - Contador	1	0
6. Profissional Superior Junior (Nível 2)	4	0
7. Profissional Superior Junior (Nível 3)	3	0
8. Profissional Superior Junior (Nível 3)	1	0
9. Profissional Superior Junior (Nível 4)	3	0
10. Profissional Superior Junior (Nível 4)	1	0
11. Profissional Superior Junior (Nível 5)	5	1
12. Assistente Técnico	5	1
13. Auxiliar Técnico ou Administrativo	1	1
14. Motorista	3	0

12.3. De acordo com a classificação final serão cadastrados em reserva (CR):

CARGO	AMPLA PARTICIPAÇÃO - CR	PCD - CR
1. Profissional Sênior (Nível 1)	30	0
2. Profissional Sênior (Nível 1)	10	0
3. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	30	10
4. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	10	0
5. Profissional Superior Junior (Nível 1) - Contador	10	0
6. Profissional Superior Junior (Nível 2)	40	0
7. Profissional Superior Junior (Nível 3)	30	0





8. Profissional Superior Junior (Nível 3)	10	0
9. Profissional Superior Junior (Nível 4)	30	0
10. Profissional Superior Junior (Nível 4)	10	0
11. Profissional Superior Junior (Nível 5)	50	10
12. Assistente Técnico	50	10
13. Auxiliar Técnico ou Administrativo	10	10
14. Motorista	30	0

13. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato classificado no PSS será contratado atendidas as seguintes exigências:

13.1.1. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da sua inscrição;

13.1.2. Estar em dia com as suas obrigações eleitorais, estando em pleno gozo dos direitos políticos;

13.1.3. Se candidato do sexo masculino, estar em situação regular com as suas obrigações militares;

13.1.4. Realização dos exames admissionais;

13.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a serem atestadas pelo Médico do Trabalho da AADES por ocasião da realização dos exames admissionais.

13.1.6. Apresentar os documentos relacionados na lista de **documentos obrigatórios para a contratação**, conforme disposto no **Anexo II deste Edital**.

13.1.7. Não seja cônjuge ou companheiro ou tenham vínculos de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com os membros da CPSS e sua autoridade nomeante, com colaborador que seja gestor ou membro de diretoria executiva da AADES ou do órgão / entidade contratante (este último no caso de projeto).

13.1.8. Não tenha sido declarada inabilitada para o exercício de cargo público por decisões administrativas ou judiciais.

13.1.9. Não tenha sido condenada por ato de improbidade administrativa, com a pena de proibição de contratar com o poder público.

13.1.10. Cumprir as demais determinações deste Edital.

13.2. O candidato aprovado poderá, mediante expressa declaração, optar por não assumir a função para a qual fora classificado, devendo, neste caso, ser eliminado do PSS.

14. DO PRAZO DE VALIDADE

14.1. O prazo de validade deste PSS é de 2 (dois) anos, prorrogável por uma vez por igual período, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será considerado eliminado do PSS o candidato que:

15.1.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais ou não agir com urbanidade no presente PSS;

15.1.2. Não comprovar, por ocasião da convocação para a contratação, os documentos requisitados no **Anexo VI do Edital**;





15.2. Os pedidos de esclarecimento, impugnação e/ou recursos eventualmente apresentados pelos candidatos não terão efeito suspensivo.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais, respectivos anexos, e eventuais retificações, bem como os comunicados referentes a este PSS, os quais deverão ser divulgados no Diário Oficial do Estado do Amazonas, na imprensa e no sítio eletrônico oficial da AADES, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes do não acompanhamento.

15.4. A inexatidão das informações ou irregularidades constantes dos documentos apresentados, por ocasião da convocação do candidato classificado, verificadas a qualquer tempo, eliminarão o candidato do presente PSS, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

15.5. O contrato de trabalho a ser assinado pelos candidatos é o disponibilizado no **Anexo VIII deste Edital**.

15.6. O candidato que desejar poderá requerer declaração de comparecimento, em qualquer momento que comparecer à sede da AADES, que será fornecida de acordo com o modelo disponibilizado no **Anexo IX deste Edital**.

15.7. As pessoas que tiverem sido desligadas a menos de 6 (seis) meses da AADES poderão se inscrever neste PSS. Entretanto, não poderão ser contratadas novamente até o decurso do tempo em questão. Caso haja convocação dentro desse período, o candidato poderá ser reposicionado ao final da fila.

15.8. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da CPSS, após a emissão de parecer conclusivo da Consultoria Jurídica da AADES.

15.9. São anexos desse Edital:

Anexo I – Quadro de funções;

Anexo II – Recomendações para o pagamento da taxa de inscrição;

Anexo III – Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;

Anexo IV – Modelo de procuração;

Anexo V – Modelo de declaração de renda;

Anexo VI – Lista de documentos;

Anexo VII – Modelo de recurso administrativo;

Anexo VIII – Modelo de contrato de trabalho;

Anexo IX – Modelo de declaração de comparecimento;

Anexo X – Cronograma de previsão de atividades; e

Anexo XI – Declaração do candidato.

Manaus, AM, em 28 de novembro de 2019.

Elaborado por:


CARLOS EDUARDO ARAUJO DE ASSIS
Coordenador da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES

Aprovado por:


BRAULIO DA SILVA LIMA
Presidente da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES





ANEXO I – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES – QUADRO DE FUNÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	SALÁRIO	LOCAL E CARGA HORÁRIA	VAGAS – AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS - PCD	TOTAL DE VAGAS
1. Profissional Sênior (Nível 1)	Planejar e controlar as ações do Programa; integrar as atividades básicas para viabilizar a sua execução; assegurar o cumprimento de prazos, metas e objetivos; verificar e acompanhar custos previstos e realizados; assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais dos contratos de empréstimos; assegurar o cumprimento dos convênios institucionais; sistematizar dados e elaborar relatórios gerenciais e de avanço do Programa; preparar cronogramas, planos operativos e outros instrumentos de planejamento; analisar planilhas financeiras e contábeis, relativas aos procedimentos contratuais com organismos internacionais, acompanhando e classificando as contas e registros contábeis / financeiros no sistema, pedidos de desembolso e justificação de despesas, controlando o fundo rotativo, bem como elaborando todos os relatórios gerenciais, semestrais e de auditoria. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Graduação em Administração / Economia / Contabilidade; Registro profissional; Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos Tempo mínimo de experiência: 10 (dez) anos	R\$ 8.000,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	3	0	3
2. Profissional Sênior (Nível 1)	Planejar e controlar as ações do Programa; integrar as atividades básicas para viabilizar a sua execução; assegurar o cumprimento de prazos, metas e objetivos; verificar e acompanhar custos previstos e realizados; assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais dos contratos de empréstimos; Planejar, controlar e monitorar Estrutura analítica de Programas - EAP. Preparar cronogramas, planos operativos e outros instrumentos de planejamento financeiro. Informar a existência de previsão no planejamento, no orçamento e na matriz financeira; Preparar relatórios de monitoramento de Projetos; Elaborar notas Técnicas; Elaborar planilhas eletrônicas de planejamento financeiro. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Graduado em qualquer área de atuação. Registro profissional; Conhecimento em MS Project, e Excel avançado. Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos Tempo mínimo de experiência: 10 (dez) anos	R\$ 8.000,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	1	0	1
3. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	Revisar, complementar e implementar todas as ferramentas e manuais necessários ao Gerenciamento do Programa; acompanhar a integração das atividades desenvolvidas para o cumprimento das metas; controlar as ações gerais e andamento do Programa, alertando sobre prazos e informando dos desvios, quando for o caso; informar a existência de previsão no planejamento, no orçamento e na matriz financeira; programar as contratações, desde a fase de preparação de edital, execução e termo de encerramento; manter manuais e procedimentos do Programa atualizados; apoiar na elaboração de todos os relatórios gerenciais, semestrais e de auditoria; executar as atividades para	Graduação em Administração / Economia / Contabilidade / Direito Registro profissional; Tempo mínimo de formação: 7 (sete) anos Tempo mínimo de experiência: 7 (sete) anos	R\$ 6.500,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	3	1	4





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

	o fiel cumprimento de todas ações acima descritas; possuir capacidade analítica, habilidade de coordenar atividades de sua área e elaborar soluções eficientes sob a supervisão de um superior; desenvolver outras atribuições de acordo com as especificidades do setor em que realizará as suas atividades. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.						
4. Profissional Superior Pleno (Nível 1)	Executar as atividades relacionadas às rotinas administrativas e financeiras, assim como às Políticas de organismos internacionais; Elaborar Termos de referência e orçamentos; Analisar processo para efetivação de pagamentos; Elaborar Notas técnicas; Elaborar documentos, redigir cartas, ofícios e memorandos; Elaborar parecer técnico; Acompanhar a execução de contratos; Elaborar cálculos de reajuste de contratos; Elaborar prestações de contas; Elaborar desembolsos para fundo rotativo. Elaborar planilhas e cálculos de juros e correção monetária de pagamentos em atraso. Elaborar fluxos de processos;	Graduação em qualquer área de atuação. Registro Profissional Tempo mínimo de formação: 7 (sete) anos Tempo mínimo de experiência: 7 (sete) anos	R\$ 6.500,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	1	0	1
5. Profissional Superior Junior (Nível 1) (Contador)	Realizar conciliações bancárias; apurar rendimentos bancários; elaborar DAR de arrecadação para o efetivo registro contábil do ingresso das receitas financeiras; proceder análise contábil das contas patrimoniais; apurar superávit financeiro; acompanhar a execução dos restos a pagar; preencher as informações relativas a execução orçamentária, financeira, jurídica, licitatória e de pessoal, no sistema e-Contas do Tribunal de Contas do Estado – TCE; controlar o registro mensal das suplementações e anulações orçamentárias; analisar entradas e saídas de materiais de consumo efetivadas no AJURI e registradas no AFI; acompanhar os registros de materiais permanentes adquiridos pelo órgão, registrados no AJURI e contabilizados no AFI e inventariar periodicamente; elaborar as Prestações de Contas Anuais – Balanço Geral - para entrega à SEFAZ e Tribunal de Contas do Estado – TCE; realizar a assinatura obrigatória no Balanço Geral com assunção de responsabilidade junto ao órgão de controle; acompanhar os processos junto aos órgãos de controle externo; desenvolver outras atribuições de acordo com as especificidades do setor em que realizará as suas atividades. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Graduação em Contabilidade; Registro profissional; Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos Tempo mínimo de experiência: 5 (cinco) anos	R\$ 6.000,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	1	0	1
6. Profissional Superior Junior (Nível 2)	Executar as atividades relacionadas às rotinas administrativas, assim como às Políticas de organismos internacionais; desenvolver atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, materiais, financeiros e procedimentos licitatórios; atender ao público em geral; redigir expedientes administrativos; elaborar prestações de contas, cronogramas, fluxograma, organograma, relatórios, justificativas, notas técnicas e	Graduação em Administração/Economia/Contabilidade ou Direito; Registro profissional; Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos Tempo mínimo de experiência: 5 (cinco) anos	R\$ 5.500,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	4	0	4

Rua Major Galdino, 1721 - Centro
 E-mail: presidencia@amazonas.am.gov.br
 E-mail: diretorio@amazonas.am.gov.br
 E-mail: atendimento@amazonas.am.gov.br
 Site: www.amazonas.am.gov.br
 Manaus-AM - CEP: 69020-150

Agência Amazonense de
**Desenvolvimento
 Econômico e Social**





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

	documentos correlatos; apoiar a implementação de todas as ferramentas e manuais necessários ao Gerenciamento do Programa; acompanhar a integração das atividades desenvolvidas para o cumprimento das metas; apoiar o controle das ações gerais e andamento do Programa, apoiar na elaboração de todos os relatórios gerenciais, semestrais e de auditoria; executar as atividades para o fiel cumprimento de todas ações acima descritas; possuir capacidade analítica, habilidade de gerenciar atividades de sua área e elaborar soluções eficientes sob a supervisão de um superior; desenvolver outras atribuições de acordo com as especificidades do setor em que realizará as suas atividades. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.						
7. Profissional Superior Junior (Nível 3)	Executar as atividades relacionadas às rotinas administrativas, assim como às Políticas de organismos internacionais; atender ao público em geral; elaborar documentos oficiais e expedientes administrativos; acompanhar alterações da legislação vigente; apoiar na elaboração de prestações de contas, cronogramas, fluxograma, organograma, relatórios, justificativas, notas técnicas e documentos correlatos; apoiar a implementação de todas as ferramentas e manuais necessários ao Gerenciamento do Programa; acompanhar a integração das atividades desenvolvidas para o cumprimento das metas; apoiar o controle das ações gerais e andamento do Programa, alertando sobre prazos e informando dos desvios, quando for o caso; executar atividades relativas às contratações, desde a fase de preparação de edital, execução e termo de encerramento; apoiar na elaboração de todos os relatórios gerenciais, semestrais e de auditoria; executar as atividades para o fiel cumprimento de todas ações acima descritas; desenvolver outras atribuições de acordo com as especificidades do setor em que realizará as suas atividades. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Graduação em Administração/Economia/Contabilidade ou Direito; Registro profissional; Tempo mínimo de formação: 4 (quatro) anos Tempo mínimo de experiência: 4 (quatro) anos	R\$ 5.200,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	3	0	3
8. Profissional Superior Junior (Nível 3)	Atuar como administrador de rede GPON; atuar como administrador de rede estrutural; fornecer suporte em computador e servidor com Windows Server 2012; executar a manutenção de Mikro Til; Desenvolver atividades de Administrador de central telefônica PABX/VOIP com Asterix e Administrador de Sistemas WEB. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Graduação na área de TI; Tempo mínimo de formação: 4 (quatro) anos Tempo mínimo de experiência: 4 (quatro) anos	R\$ 5.200,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	1	0	1
9. Profissional Superior Junior (Nível 4)	Executar ações relacionadas aos Planos de reassentamento, trabalho socioambiental e programas de monitoramento; Apoiar as ações relacionadas ao processo de desapropriação e reassentamento com a realização de visitas domiciliares, monitoramento da aplicação das soluções de moradia, atendimento individual, realização de reuniões, produção de	Graduação em Serviço Social; Registro no Conselho. Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos Tempo mínimo de experiência: 5 (cinco) anos	R\$ 4.200,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	3	0	3

Rua Major Gabriel, 1721 - Centro
E-mail: presidencia@amazonas.gov.br
E-mail: diretorio@amazonas.gov.br
E-mail: diretorioadministrativo@amazonas.gov.br
Site: www.amazonas.gov.br
Manaus-AM - CEP: 69220-000

Agência Amazonense de
**Desenvolvimento
Econômico e Social**





	relatórios e pareceres técnicos sociais; Acompanhar o andamento da remoção de famílias conforme as Frentes de Obras (reassentamento/demolições); Fiscalizar e Revisar o processo administrativo de reassentamento conforme as diretrizes do programa mediante as ações do órgão responsável pela desapropriação; Realizar atividades de sensibilização socioambiental como: palestras, oficinas, seminários, cursos e demais eventos; Reunir e formar instâncias de participação comunitária no pré e pós reassentamento; Executar campanhas de orientação quanto à realização de obras e demandas ambientais quando necessário; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.						
10. Profissional Superior Junior (Nível 4)	Apoiar na execução de ações relacionadas aos Planos de reassentamento, trabalho socioambiental e programas de monitoramento; Realizar atendimento ao público; Atualizar o acompanhamento das ferramentas de monitoramento do programa; Participar da organização de reuniões com Líderes Comunitários/Grupos e Comunidade); Participar da organização de eventos como: reuniões, encontros, oficinas, palestras, cursos, campanhas entre outros eventos; Registrar situações de problemas estruturais após a entrega da moradia; Aplicar pesquisa de monitoramento no pós ocupação; Apoiar a execução de campanhas de orientação quanto à realização de obras e demandas ambientais quando necessário; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Graduação em Psicologia Registro profissional. Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos Tempo mínimo de experiência: 5 (cinco) anos.	R\$ 4.200,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	1	0	1
11. Profissional Superior Junior (Nível 5)	Elaborar documentos administrativos; emitir documentos diversos; conferir documentos; acompanhar validade de documentos legais; solicitar informações; acompanhar alterações da legislação vigente; adequar atividade à legislação vigente; controlar atividades; executar serviços de apoio administrativo; elaborar prestações de contas; elaborar cronogramas; elaborar fluxograma; elaborar organograma; arquivar documentos; atualizar cadastro geral; elaborar relatórios, justificativas, notas técnicas, ofícios e documentos correlatos. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Graduação superior em qualquer área de formação. Registro profissional;	R\$ 3.500,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	5	1	6
12. Assistente Técnico	Executar serviços de apoio nas áreas de: recursos humanos, administração, finanças, logística, licitação e contratos; atender ao público externo em geral, orientando a respeito das necessidades e/ou serviços prestados no âmbito do Programa; arquivar documentos e demais rotinas administrativas. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Ensino Médio completo; Tempo mínimo de formação: 3 (três) anos Tempo mínimo de experiência: 3 (três) anos	R\$ 2.600,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	5	1	6



13. Auxiliar Técnico ou Administrativo	Executar serviços administrativos pertinentes às atividades desenvolvidas em cada área ou departamento. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Ensino Médio completo; Tempo mínimo de formação: 3 (três) anos Tempo mínimo de experiência: 3 (três) anos	R\$ 1.800,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	1	1	2
14. Motorista	Conduzir veículos com ou sem a presença de pessoas, cargas e/ou valores; manter rotina básica de cuidados e inspeções no veículo; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Ensino Médio completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo "B" Tempo mínimo de formação: 3 (três) anos Tempo mínimo de experiência: 3 (três) anos	R\$ 1.210,00 + Auxílio Alimentação	Manaus-AM 8/40	3	0	3

O valor do auxílio alimentação a ser pago aos contratados tem o valor de R\$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais).

Manaus, AM, em 28 de novembro de 2019.

Elaborado por:



CARLOS EDUARDO ARAUJO DE ASSIS
Coordenador da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES

Aprovado por:



BRAULIO DA SILVA LIMA
Presidente da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES



**ANEXO II – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES
RECOMENDAÇÕES PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Recomenda-se realizar primeiramente a sua inscrição no PSS no sistema (www.aades.am.gov.br), para depois efetivar o pagamento da taxa de inscrição;
2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ocorrer por meio de depósito, em que deva constar o CPF ou o número de inscrição no correspondente processo seletivo;
3. Será também aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de transferência bancária, que permite a identificação do depositante.
4. O depósito ou a transferência deve ser realizada em nome de quem está inscrito no processo seletivo;
5. Guarde o seu comprovante de pagamento num local adequado e seguro. Ele será solicitado em etapa posterior do processo seletivo;
6. A instituição bancária onde os valores serão recebidos é o Bradesco;
7. Dados para o pagamento da taxa de inscrição:
 - a) Credor: Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico e Social;
 - b) CNPJ: 13.272.780/0001-70;
 - c) Banco: Bradesco (237);
 - d) Agência: 3739-7; e
 - e) Conta-corrente: 68.387-6.
8. Valores para as inscrições:
 - a) Nível médio: R\$ 30,00 (trinta reais)
 - b) Nível superior: R\$ 40,00 (quarenta reais).
9. O sistema de inscrições utilizado pela AADES não emite boleto bancário.
10. Caso o candidato deseje realizar mais de uma inscrição, deverá efetivar um depósito/transferência para cada inscrição.
11. Somente serão aceitos pagamentos efetuados até às 23h59min do dia **16/12/2019**, horário Manaus-AM.
12. Os casos omissos deverão ser analisados pontualmente pela CPSS, por meio de requerimento do candidato interessado.
13. Em caso de dúvida, mande um e-mail para: ouvidoria@aades.am.gov.br;

Manaus, AM, em 28 de novembro de 2019.

Elaborado por:


CARLOS EDUARDO ARAUJO DE ASSIS
Coordenador da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES

Aprovado por:


BRAULIO DA SILVA LIMA
Presidente da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES





ANEXO III – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES
MODELO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:

Função desejada:

Número de inscrição:

Marque o motivo do pedido:

- Desempregado
- Empregados com renda mensal bruta igual ou inferior a três salários mínimos
- Trabalhador autônomo e/ou dependente econômico de responsável legal e/ou menor de idade com renda igual ou inferior a três salários mínimos.
- Doador de medula óssea.
- Doador de sangue.

Marque a opção que apresenta os anexos encaminhados:

- Identidade e carteira de trabalho - cópias de páginas da carteira de trabalho que contenham fotografia, identificação e último contrato de trabalho, inclusive a página seguinte em branco ou não possuindo carteira de trabalho, declaração pessoal de desemprego.
- Identidade e contracheques atualizados (últimos 3 meses).
- Identidade e declaração de renda expedida pelo requerente ou responsável legal e RG do responsável legal.
- Comprovante de inscrição no PSS
- Comprovante de doador de medula óssea emitida por órgão do Ministério da Saúde
- Comprovante de doação de sangue nos últimos dois anos.

Decisão da AADES:

Manaus, AM, em ___ de _____ de 2019.

NOME DO CANDIDATO
ASSINATURA





ANEXO IV – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES
MODELO DE PROCURAÇÃO

Local, ____ de _____ de 2019.

Outorgante: (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, RG, CPF, telefone, e-mail);

Finalidade: representação do(a) outorgante na participação do PSS nº ____/20XX/AADES;

Outorgado: (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, RG, CPF, telefone, e-mail);

Poderes: representar o(a) outorgante perante à Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico e Social na fase de avaliação documental do PSS em referência.

Prazo de validade: dia da publicação da homologação do referido certame no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

Essa declaração é manifestação fiel da minha livre vontade.

ASSINATURA DO OUTORGANTE

NOME DO OUTORGANTE

RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO





ANEXO V – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES
MODELOS DE DECLARAÇÃO DE RENDA

DECLARAÇÃO DE RENDA - TRABALHADOR INFORMAL

Eu, _____ inscrito
no CPF sob o nº _____, RG nº _____
residente nesta cidade, à rua _____
bairro _____, cidade de _____, estado do _____,
CEP nº _____, declaro que possuo renda mensal no valor de R\$ _____
(_____) na condição de _____.

Declaro, que as informações acima apresentadas são verdadeiras e de minha inteira
responsabilidade.

Manaus, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

DECLARAÇÃO DE RENDA - DESEMPREGADOS

Eu, _____ inscrito
no CPF sob o nº _____, RG nº _____
residente nesta cidade, à rua _____
bairro _____, cidade de _____, estado do _____,
CEP nº _____, declaro que atualmente:

() estou desempregado e não possuo nenhuma renda mensal; ou

() não disponho no momento da minha CTPS para tal comprovação.

Declaro, ainda, que as informações acima apresentadas são verdadeiras e de minha inteira
responsabilidade.

Manaus, _____ de _____ de _____

Assinatura do Declarante





ANEXO VI – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES

LISTA DE DOCUMENTOS

Srs.(as) Candidatos(as),

Cumprimentando-os(as) cordialmente, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS, apresenta a lista de documentos que deverão, em momento específico, ser apresentados nas suas formas originais e suas cópias simples legíveis:

DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1. Carteira de identidade. São exemplos: RG, RNE, carteiras emitidas por conselhos profissionais, CNH e RANI. *As carteiras emitidas pelos conselhos profissionais são obrigatórias, quando especificadas no Anexo I.*
2. CPF: dispensável se a identidade já dispuser a informação.
3. Comprovante de residência com CEP. São exemplos: conta de energia elétrica, água e esgoto ou de telefone, emitidas em nome do candidato ou do seu responsável legal. Caso o candidato não possua, poderá efetivar a declaração da sua residência no momento da entrega dos documentos, nos termos da Lei nº 7.115/1983.
4. Ficha com o nome “Dados do Candidato” (duas vias, impressas diretamente no sistema de inscrição, na guia HISTÓRICO DE INSCRIÇÕES >> IMPRIMIR CURRÍCULO).
5. Certificado/diploma e histórico escolar de conclusão de curso de graduação ou de nível técnico de formação profissional, quando exigível ao exercício da função.
6. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, dispensada caso o candidato tenha requerido a isenção do seu pagamento e obtido o correspondente deferimento.
7. Declaração do candidato, conforme Anexo XI do Edital.
8. Para os candidatos a vagas exclusivas para PCD, laudo médico atestando a sua CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde).

DOS DOCUMENTOS PARA A VALIDAÇÃO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA, QUANDO HOUVER

1. Certificado/diploma e histórico escolar de conclusão de curso de doutorado.
2. Certificado/diploma e histórico escolar de conclusão de curso de mestrado.
3. Certificado/diploma e histórico escolar de conclusão de curso de graduação.
4. Certificado/diploma e histórico escolar de conclusão de curso de especialização com carga horária superior a 360 (trezentos e sessenta) horas de duração.
5. Certificado/diploma de conclusão de curso de aperfeiçoamento e atualização com carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas de duração.





6. Experiência profissional. São exemplos: folhas da carteira de trabalho (páginas que contenham a foto/número da CTPS e a experiência), contratos de prestação de serviços, assentamentos funcionais de servidores públicos ou militares e espelhos de consultas aos sistemas do INSS.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

Aproveita-se o ensejo para divulgar a lista de documentos que deverão ser apresentados pelos candidatos no momento da convocação para a contratação, diretamente na CIAMA, após a divulgação da lista final de classificação no processo seletivo, caso o candidato venha a ser novamente convocado:

1. Fotografia 3x4 (três unidades)
2. Certidão de nascimento, ou certidão de casamento ou declaração de convivência marital.
3. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS).
4. Título de eleitor.
5. PIS/PASEP (extrato da Caixa Econômica Federal ou do Banco do Brasil).
6. Certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino).
7. Comprovante de conta corrente aberta no Banco Bradesco. Reitera-se que todos os brasileiros possuem direito a ter uma conta bancária isenta do pagamento de tarifas, nos termos da Resolução nº 3.919 de 25 de novembro de 2010 do Banco Central do Brasil.
8. Declaração de imposto de renda (última) ou declaração de bens da família.
9. Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe competente (somente se a exigência for obrigatória para o cargo).
10. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos ou inválidos de qualquer idade, necessária para o pagamento do salário-família (se houver).
11. Caderneta de vacinação: para os filhos de até 6 (seis) anos de idade.
12. Comprovação escolar: comprovação semestral de frequência escolar para os filhos maiores de 7 (sete) anos de idade.
13. Comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 (catorze) anos de idade.
14. Documentos dos dependentes declarados no imposto de renda: RG / CPF / certidão de nascimento e casamento em caso de cônjuge).
15. Certidão negativa civil e criminal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região:
<https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>
Orientações adicionais:
 - a) O órgão para a emissão é o Tribunal Regional Federal da 1ª Região; e
 - b) O tipo de certidão é a cível e criminal.
16. Certidão negativa civil e criminal do Juizado Especial Federal:



<https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

Orientações adicionais:

- a) O órgão para a emissão é a Seção Judiciária do Amazonas;
- b) A abrangência é a estadual; e
- c) O tipo de certidão é a cível e criminal.

17. Certidão negativa civil e criminal do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas:

<https://consultasaj.tjam.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

18. Certidão negativa civil e criminal do Juizado Especial Cível e Criminal do Amazonas: deverá ser solicitada pessoalmente no Fórum Desembargador Mário Verçosa, situado à Rua Alexandre Amorim, nº 285, Aparecida, Manaus-AM, CEP 69.010-300.

19. Certidão negativa de crimes eleitorais do Tribunal Superior Eleitoral:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

20. Certidão de quitação eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

21. Certidão negativa criminal do Superior Tribunal Militar: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

22. Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal:

<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

Manaus, AM, em 28 de novembro de 2019.

Elaborado por:

CARLOS EDUARDO ARAUJO DE ASSIS
Coordenador da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES

Aprovado por:

BRAULIO DA SILVA LIMA
Presidente da CPSS
Portaria nº 014/2019/GP/AADES





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO VII – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES

MODELO DE RECURSO

Nome do candidato:

Função desejada:

Número de inscrição:

Fato(s) verificado(s):

Fundamentação normativa ou jurídica:

Pedido:

Manaus, AM, em ____ de _____ de 20XX.

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA





ANEXO VIII – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES

MODELO DO CONTRATO DE TRABALHO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de economia mista, criada pela Lei Estadual nº 2.326, de 08 de maio de 1995, inscrita no CNPJ sob o nº 00.624.961/0001-77, com sede na Avenida Tefé, nº 3.279 – Japiim, em Manaus/Am, Cep 69.078-000, neste ato, representada pelo seu Diretor, Sr. **xxxxxxx**, (qualificação), eleito na forma do que dispõem os artigos 19 e 23 do Estatuto da CIAMA, doravante denominada **EMPREGADORA**, e de outro lado **(NOME DO EMPREGADO)**, (nacionalidade), (estado civil), (CTPS), (RG), (CPF), residente e domiciliado(a) (endereço completo), doravante designada **EMPREGADO(A)**, resolvem nesta data, ajustar entre si Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, que se regerá pelas condições estipuladas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O(A) **EMPREGADO(A)** é contratada para exercer o cargo de **XXXXXXX** ou de quaisquer outras funções ou serviços compatíveis com o cargo e atribuições atinentes à função para a qual ora é contratado.

Parágrafo primeiro: Ficando certo e ajustado, que poderá exercer outras funções que lhe sejam compatíveis nos diversos setores da CONTRATANTE, sem que isto signifique alteração contratual. Deverá, ainda, desempenhar as funções que vierem a ser objeto de ordens verbais, cartas ou avisos, segundo as necessidades do empregador, desde que compatíveis com sua condição pessoal, não podendo delegar para terceiros as suas atribuições, salvo quando haja concordância por escrito do empregador;

Parágrafo segundo: O(A) **EMPREGADO(A)** poderá ser transferido para outro cargo ou função no curso do contrato de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO: A CIAMA pagará ao(a) **EMPREGADO(A)** o salário correspondente a **R\$ xxxxxx (xxxxxxx)** por mês, devendo o respectivo pagamento ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido;

Parágrafo primeiro: O pagamento será efetuado mensalmente, em contrapartida aos serviços efetivamente prestados pelo(a) **EMPREGADO(a)**, após a conferência do SRPE (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto) para fins de apurar a efetiva jornada de trabalho, devendo ser realizado em espécie ou cheque ou, ainda, mediante outra forma de pagamento em que ocorra a prévia concordância das partes;

Parágrafo segundo: A **EMPREGADORA**, a seu exclusivo critério, e sem qualquer caráter obrigacional, poderá conceder adiantamentos salariais, sendo efetuada a devida compensação do respectivo valor, em conformidade com o disposto na legislação em vigor;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE TRABALHO E TRANSFERÊNCIA: O local de trabalho da **EMPREGADA** poderá ser na **Avenida Tefé, nº 3.279 – Japiim, em Manaus/Am, Cep 69.078-000** ou em local indicado pela contratante para atender seus interesses institucionais ou ainda em cumprimento a contrato, termo de cooperação e/ou convênio, inclusive, mas não se limitando, no interior do Estado do Amazonas.

Parágrafo primeiro: O(A) **EMPREGADO(A)** concorda com a prestação do serviço em toda e qualquer área de abrangência prevista em contrato, termo de cooperação e/ou convênio formalizado pelo empregador, aceitando, desde já, a prestar serviços na cidade de Manaus, no interno do Estado do Amazonas e em qualquer localidade indicada pelo empregador dentro do território nacional.

Parágrafo segundo: Uma vez designado o local de trabalho por ocasião da contratação, o(a) empregado(a), desde já, anui à possibilidade de transferência, podendo, desta forma, ser transferido(a) a qualquer tempo conforme necessidade do serviço, nos termos do artigo 469 da CLT.

CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO: O(A) **EMPREGADO(A)** terá jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais com 1 (uma) hora de intervalo para descanso e refeições a ser exercido de acordo com o horário de funcionamento do local da efetiva prestação de serviço.

Parágrafo primeiro: A **EMPREGADORA** e o(a) **EMPREGADO(A)**, expressamente, convencionam que caberá à **EMPREGADORA**, se assim o desejar, a implantação temporária ou definitiva do regime de supressão parcial ou total do trabalho de um dia da semana, ocorrendo a compensação do horário





suprimido mediante o exercício do lapso de tempo excedente nos demais dias da aludida semana, nos termos do art. 59, parágrafo 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho;

Parágrafo segundo: A EMPREGADORA e o(a) EMPREGADO(A), ainda, de modo formal, estipulam que, nos casos previstos no art. 61, parágrafo 3º da CLT, poderá a EMPREGADORA usar dos direitos de recuperação do tempo perdido;

Parágrafo terceiro: Fica expressamente convenionado que poderá a EMPREGADORA ampliar o horário normal de trabalho até 02 (duas) horas diárias, em regime de compensação;

Parágrafo quarto: A EMPREGADA poderá ser transferida de um para outro local de trabalho e, também, de um para outro horário de trabalho, de acordo com a necessidade e a critério da EMPREGADORA, sem que lhe assista direito a qualquer indenização;

Parágrafo quinto: Além dos descontos legais, a EMPREGADORA, a seu exclusivo critério, poderá descontar dos haveres da EMPREGADA, o prejuízo por ele causado por dolo, culpa, imprudência, negligência, ou circunstâncias outras em que haja culpabilidade de sua parte, sem prejuízo da penalidade aplicável.

Parágrafo sexto: A duração do trabalho poderá exceder o limite legal ou convenionado, nos termos do artigo 59 e 61 da CLT.

Parágrafo sétimo: O controle de frequência do empregado será feito através de registro de ponto manual, magnético ou digital, onde os respectivos horários de entrada e saída serão registrados, salvo as situações excludentes previstas no art. 62 da CLT.

Parágrafo oitavo: Todos os empregados, independentemente da função, receberão um crachá pessoal e intransferível, o qual deverá ser utilizado para o ingresso nas dependências do empregador e/ou em seus respectivos locais de trabalho, devendo comunicar imediatamente ao Recursos Humanos – RH a perda ou extravio do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA – DO TERMO DO CONTRATO: O prazo do presente contrato será a contar da data da assinatura deste instrumento em ___/___/20XX, e com termo final expressamente fixado em ___/___/20XX, podendo ser prorrogado uma única vez, não podendo ultrapassar o período de 02 (dois) anos, conforme determina o art. 445, da CLT. Findo o prazo contratual, o contrato será automaticamente rescindido, independentemente de qualquer notificação ou aviso.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS OU PREJUÍZOS: O(A) EMPREGADO(a) deverá ressarcir ao empregador todos os danos ou prejuízos que causar resultantes de qualquer conduta, dolosa ou culposa, desde que respeitada à ampla defesa.

Parágrafo único: O(A) empregado(a) autoriza o desconto da importância relativa ao ressarcimento descrito no caput desta cláusula, respeitando-se o disposto no artigo 462, § 1º, da CLT.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO RECÍPROCO DE RESCISÃO ANTECIPADA: Na presente modalidade de Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado, às partes é assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada sem que isso enseje qualquer pagamento a título de indenização, devendo, exclusivamente as verbas rescisórias de acordo com os princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado, na forma do artigo 481 da CLT.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Caso o(a) EMPREGADO(A) faça uso de transporte regular objeto de concessão pública em seus deslocamentos residência-trabalho e vice-versa, deverá solicitar da EMPREGADORA, por escrito e contra-recibo, o fornecimento de vale-transporte, atendendo os dispositivos da lei reguladora, declarando expressamente e sob sua pessoal responsabilidade a utilização dessa espécie de transporte.

Parágrafo primeiro: O Equipamento de Proteção Individual – EPI que for entregue à EMPREGADA pela EMPREGADORA, deverá ser usado e guardado em local apropriado e previamente indicado, devendo, ao término do contrato, ser devolvido à EMPREGADORA em perfeitas condições de conservação, salvo desgaste natural.





Parágrafo segundo: A danificação do EPI, em decorrência de uso indevido, ou a sua não-devolução nas condições mencionadas acima, obrigará a EMPREGADA ao pagamento do valor equivalente ao preço de custo do mesmo, em vigor na data de sua substituição ou do término do pacto laboral, autorizando o(a) EMPREGADO(A) o desconto do prejuízo apurado em suas verbas remuneratórias, indenizatórias e/ou rescisórias.

Parágrafo terceiro: A EMPREGADA fica obrigada ao uso do (s) EPI (s) recebido (s), cujo controle será efetuado em documento à parte, devidamente rubricado pelos contratantes, com visto de entrega e devolução;

Parágrafo quarto: O não uso do (s) EPI (s) entregue pela EMPREGADORA dará motivo à Rescisão Contratual por Justa Causa, ficando a EMPREGADORA, em consequência, isenta e liberada de toda e qualquer sanção e responsabilidade, quer trabalhista, previdenciária, civil, acidentária entre outras.

Parágrafo quinto: O(A) EMPREGADO(A) tratará, **confidencialmente**, de todos os documentos, dados e informações que cheguem ao seu conhecimento, decorrente das atividades exercidas na CIAMA;

Parágrafo sexto: O(A) EMPREGADO(A) se obriga a respeitar as normas e procedimentos de serviços em vigor na CIAMA, sendo as referidas normas e procedimentos, parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO

Parágrafo primeiro: O presente contrato de trabalho é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

Parágrafo segunda: As partes elegem o foro da cidade de Manaus/AM como único competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias oriundas do presente instrumento contratual, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Manaus/Am, xx de xxxxxxx de 20xx.

Empregadora:

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS-CIAMA

Empregada:

XXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____
XXXXXX

2. _____
XXXXXX





ANEXO IX – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Declaramos para fins de direito que o (a) Sr(a). _____,
portador(a) do CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de
_____ no correspondente processo seletivo, compareceu à sede
desta Agência no dia _____, tendo sido atendido(a) às ___h____min
pelo(a) Sr(a). _____.

Manaus, AM, em _____ de _____ de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da CPSS





**ANEXO X – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES
CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do PSS	29/11/2019
Início das inscrições	02/12/2019
Período do recebimento dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	03/12/2019 a 05/12/2019
Publicação da lista de deferimentos e indeferimentos de pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	06/12/2019
Período da fase recursal referentes ao indeferimento dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição	09/12/2019 a 10/12/2019
Término do recebimento dos pedidos de esclarecimentos e impugnações	12/12/2019
Divulgação do resultado da fase recursal	12/12/2019
Término das inscrições	13/12/2019
Término do prazo de pagamento da taxa de inscrição	16/12/2019
Divulgação da lista de inscritos	16/12/2019
Convocação para a apresentação dos originais dos documentos facultativos de pontuação técnica	17/12/2019
Período de apresentação dos documentos dos candidatos à CPSS	19/12/2019 a 23/12/2019
Divulgação da lista preliminar	27/12/2019
Período da fase recursal referente ao resultado da avaliação documental	30/12/2019 a 31/12/2019
Entrega dos resultados da fase recursal aos requerentes	03/01/2020
Divulgação da lista final de classificados	06/01/2020
Homologação do certame	10/01/2020

Manaus, AM, em 28 de novembro de 2019.

Elaborado por:

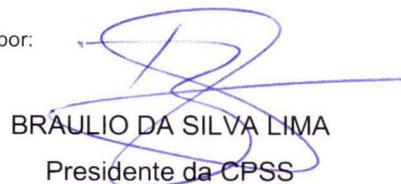


CARLOS EDUARDO ARAUJO DE ASSIS

Coordenador da CPSS

Portaria nº 014/2019/GP/AADES

Aprovado por:



BRAULIO DA SILVA LIMA

Presidente da CPSS

Portaria nº 014/2019/GP/AADES

d



ANEXO XI – EDITAL DE PSS Nº 008/2019/AADES

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Eu, _____ inscrito no CPF sob o nº _____, RG nº _____ residente nesta cidade, à rua _____ bairro _____, cidade de _____, estado do _____, CEP nº _____, declaro que concordo com os termos do Edital deste PSS, bem como que não sou cônjuge, companheiro ou pessoa com vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com membro da CPSS ou da Diretoria Executiva.

Declaro, ainda, que as informações acima apresentadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Manaus, _____ de _____ de _____

Assinatura do Declarante

