

**AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CPSS
EDITAL Nº 001/2020/CPSS/AADES
PROJETO ANJOS DA SAÚDE - SUSAM**

A 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 Programa de Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social, Projeto Anjos da Saúde celebrado em parceria com o Secretaria de Estado de Saúde do Amazonas - SUSAM.

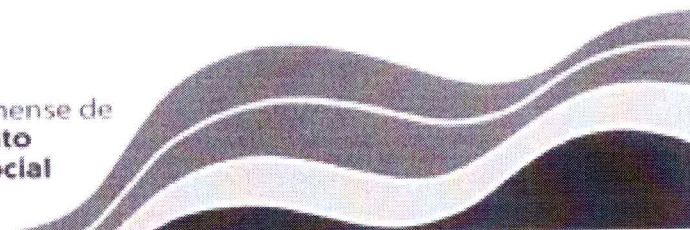
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A seleção de pessoal especializado em diversas áreas regulada por este edital tem como objetivo fortalecer a oferta dos serviços de atendimento aos usuários das unidades de saúde do sistema público estadual.

Neste sentido, este certame irá proporcionar a composição de equipe multiprofissional especializada que atuará na fiscalização e acompanhamento das atividades oferecidas por meio dos atendimentos médicos, serviço social, enfermagem, recepção, ouvidoria e demais atividades realizadas no âmbito ambulatorial e hospitalar, otimizando e humanizando os serviços prestados nas unidades de saúdes contempladas.

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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.
2. A condução deste procedimento ficará a cargo da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS, designada pela **Portaria nº 002/2020/GP/AADES**, disponível no sítio eletrônico oficial da AADES (www.aades.am.gov.br).
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.
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.



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

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.

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

8. Tendo em vista o envio exclusivamente por meio digital da documentação por ocasião do estado de emergência em que se encontra o estado do Amazonas definido pelo Decreto Governamental nº 42061 de 16/03/2020 e demais prorrogações, será obrigatório a todos os candidatos aprovados, no momento da contratação, apresentarem todos os documentos, originalmente enviados de forma digital, em sua forma física (original e cópia);

8.1 O não atendimento do item 8 impedirá a contratação do candidato sem prejuízo a responsabilização administrativa, cível e criminal.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS

1. O número de vagas para cada cargo, 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 **Quadro de Cargos, Anexo I** deste Edital.

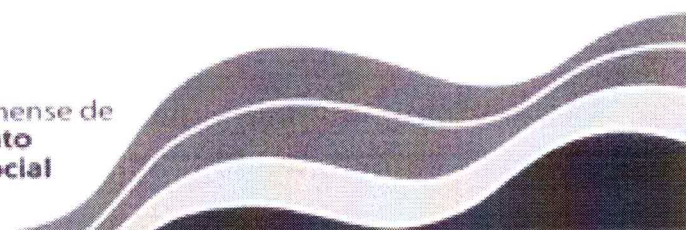
CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO

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

2. As inscrições serão efetuadas somente via Internet, por meio de sistema próprio hospedado no sítio eletrônico oficial da AADES (www.aades.am.gov.br), conforme informado no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital, vedada qualquer outra forma distinta da descrita neste item.

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

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



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

5. O candidato deverá providenciar o pagamento de taxa de inscrição para cada inscrição efetivada no sistema, conforme os seguintes valores:

5.1. Nível Fundamental: R\$20,00 (vinte reais).

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

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

6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente, mediante **transferência bancária**, à conta específica abaixo:

Credor: Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico e Social
CNPJ: 13.272.780/0001-70
Banco: Bradesco
Agência: 3739-7
Conta-corrente: 68.387-6.

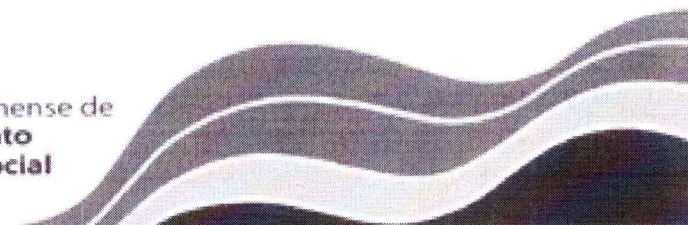
6.1. Reitera-se que o sistema de PSS usado pela AADES não emite boleto bancário para o pagamento da referida taxa.

6.2. A transferência bancária, em seu comprovante, deverá ter a identificação do titular da conta, como nome ou CPF, na forma do **Anexo IV – Recomendações para o pagamento da taxa de inscrição**.

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 envio da documentação, conforme as **Recomendações para o envio de documentações por e-mail (Anexo III)** deste Edital.

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 **Capítulo IV** do Edital.

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





8. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, devendo, portanto, efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente a cada vaga pleiteada, conforme **item 5** deste Capítulo.

9. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período informado no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital.

9.1 Caso tenha efetuado o pagamento/transfêrencia fora do prazo citado no **Anexo II - Cronograma de Atividades** deste edital, o candidato será eliminado deste PSS.

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.

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

12. Caso o candidato seja classificado em mais de um cargo, quando da sua convocação para admissão, deverá optar pelo cargo para a qual deseja ser contratado.

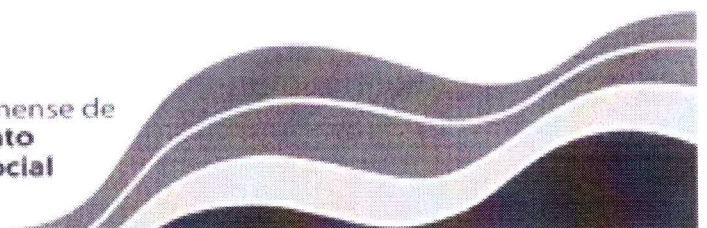
13. Caso a vaga disponibilizada não seja de horário integral, o candidato deverá ser admitido, desde que haja compatibilidade de horários com o seu atual emprego e que não ultrapasse o limite da jornada de trabalho celetista.

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

15. 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.

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

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



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

18.1. O candidato que iniciar 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.

19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento deste documento.

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

21. Os pedidos de esclarecimento ou de impugnação do edital deverão ser encaminhados no período informado no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital, em meio eletrônico, para o e-mail **pss.aades@gmail.com**.

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

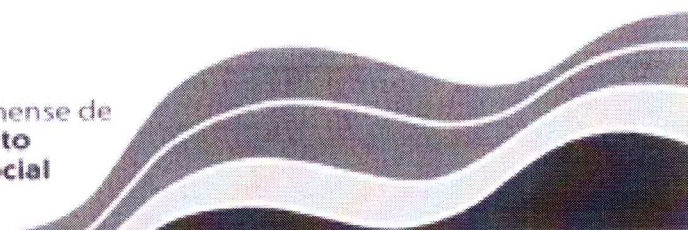
23. Em hipótese alguma, a taxa de inscrição será devolvida ao candidato.

CAPÍTULO IV - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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.

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

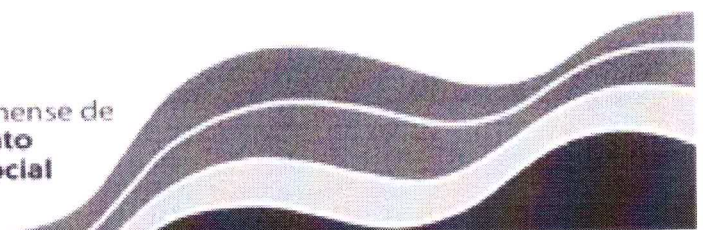
- 2.1. Ser trabalhador com renda mensal bruta igual ou inferior a três salários mínimos;
- 2.2. Estar desempregado;
- 2.3. Trabalhador autônomo e/ou dependente econômico de responsável legal cuja renda mensal seja igual ou inferior a três salários mínimos;
- 2.4. Ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- 2.5. Ser doador de sangue;
- 2.6. Ser doadora de leite materno;





3. A solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição será realizada, exclusivamente, por e-mail, a qual deverá ser enviada para **pss.isencao@gmail.com**, mediante preenchimento do formulário de isenção e assinado pelo candidato, conforme **Modelo de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, Anexo V**.
4. O período para envio dos pedidos de isenção ocorrerá dentro do prazo estabelecido no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital.
5. As informações e documentos comprobatórios prestados na solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato.
6. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição encaminhado por via postal, via fax, via requerimento administrativo, ou, ainda, fora do prazo.
7. Após o preenchimento do pedido de isenção, o candidato deverá providenciar o seu envio por e-mail, conforme **item 3 deste Capítulo**, junto aos documentos de identificação e comprovantes de isenção (estes na forma do item 9), e, exclusivamente, em formato .pdf.
8. Para aqueles documentos enviados que estiverem ilegíveis, os mesmos serão desconsiderados e, caso sejam obrigatórios, conforme **Quadro de cargos, Anexo I**, e **Lista de documentos obrigatórios, letra "a" do Anexo VI**, o candidato será eliminado do PSS.
- 8.1. Documentos ilegíveis ou rasurados serão desconsiderados, porém, a comissão, verificando que não há indícios de má fé em sua apresentação, poderá informar o candidato, via e-mail, para que o mesmo possa corrigir a inconsistência em até 24 horas, oportunidade em que deverá reenviar o documento devidamente corrigido.
9. São comprovantes de situação de isenção, 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.
Doadora de leite materno.	Comprovante de doação de leite.

10. A declaração de renda deverá ser preenchida de acordo com os modelos constantes no **Anexo VII** deste Edital.

11. Para os fins deste PSS, o valor do salário mínimo é de R\$1.045,00 (um mil, quarenta e cinco reais).

12. A divulgação do resultado das análises das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição será realizada oficialmente no período descrito no **Cronograma de atividades, Anexo II** deste edital, no sítio eletrônico oficial da AADES.

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.

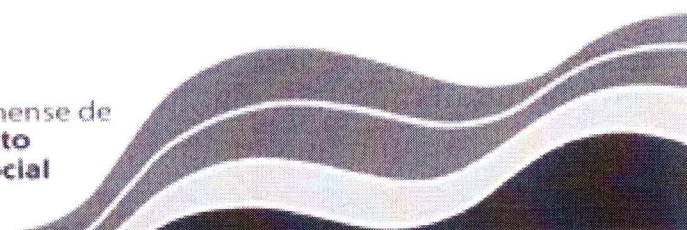
14. A AADES não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

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

16. No caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá providenciar o pagamento da taxa de inscrição no período descrito no Cronograma de atividades, caso deseje permanecer no PSS.

CAPÍTULO V - DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. São asseguradas vagas específicas para pessoas com deficiência ou reabilitados, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme as disposições contidas no **Quadro de Cargos, Anexo I** deste Edital, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.





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.

3. No caso de não apresentação do laudo médico (CID), o candidato não deverá prosseguir no certame na participação da disputa pela vaga exclusiva para PCD.

4. Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

CAPÍTULO VI - DA FASE RECURSAL SOBRE O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

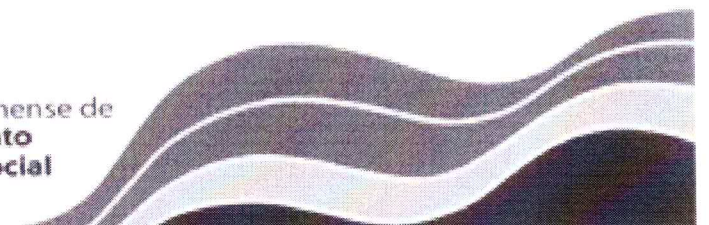
1. Após a divulgação do resultado acerca dos pedidos de isenção, o candidato poderá interpor recurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, encaminhando o mesmo em meio digitalizado em formato .pdf para o e-mail **pss.isencao@gmail.com**.

2. No período de interposição de recurso contra decisão de indeferimento de pedido de isenção, não haverá a possibilidade de envio de documentação que deveria ter sido enviada no momento da solicitação do referido pedido de isenção a CPSS, ou seja, fora do período indicado no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital.

3. Em caso de indeferimento do pedido de isenção, se o candidato não apresentar recurso, deverá efetuar sua inscrição e realizar o pagamento por transferência dentro do período descrito no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital, sob pena de ser automaticamente eliminado do PSS.

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

- 4.1. Omissão de informações;
- 4.2. Fraude e/ou falsificação de documentação;
- 4.3. Inclusão de documentação comprobatória fora do prazo estabelecido em Edital ou incompleta;
- 4.4. Não envio de toda a documentação necessária prevista no **item 9 do Capítulo IV** deste Edital; e
- 4.5. Apresentação de informações inverídicas.





CAPÍTULO VII - DA SELEÇÃO

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 da análise e pontuação das informações prestadas no formulário de inscrição, considerando a somatória total da titulação, dos cursos de aperfeiçoamento e atualização e da experiência profissional, somente conforme pontuação a seguir:

1.1. Da Formação

- 1.1.1. Doutorado: 4,00 (quatro) pontos por curso;
- 1.1.2. Mestrado: 3,5 (três vírgula cinco) pontos por curso;
- 1.1.3. Especialização com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 3 (três) pontos por curso;
- 1.1.4. Cursos de aperfeiçoamento e atualização com carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas: 1,00 (um) ponto por curso;

1.2. Da Experiência Profissional

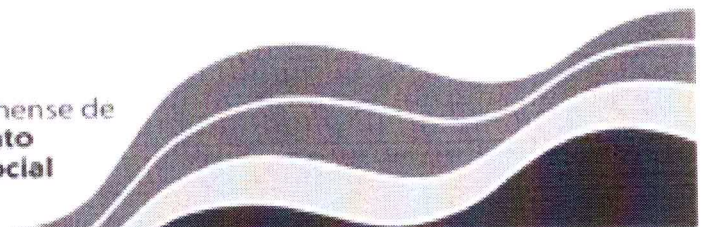
- 1.2.1. Experiência profissional (em anos): 1,00 (um) ponto por ano completo.
- 1.2.2. Poderão ser computadas experiências mínimas de 6 (seis) meses.
- 1.2.3. A experiência total mínima para fins de pontuação técnica deste PSS será de 12 (doze) meses, sob pena de eliminação do candidato.
- 1.2.4. Este Edital limitará a experiência profissional total em até dez anos, caso o candidato, ainda assim exceda o limite estipulado neste item, a pontuação excedente será desconsiderada na fase de avaliação documental.

2. O sistema limitará a inclusão de até:

- 2.1. 10 (dez) cursos para Doutorado;
- 2.2. 10 (dez) cursos para Mestrado;
- 2.3. 10 (dez) cursos para especializações igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;
- 2.4. 10 (dez) cursos para cursos com carga horaria acima de 30 (trinta) horas;
- 2.5. 10 (dez) anos para experiências profissionais.

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

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



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

5. 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 dispostas no **Quadro de Cargos, Anexo I** deste Edital.

6. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, bem como de curso de aperfeiçoamento e atualizações, 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. 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.

8. 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.

CAPÍTULO VIII - DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO INICIAL

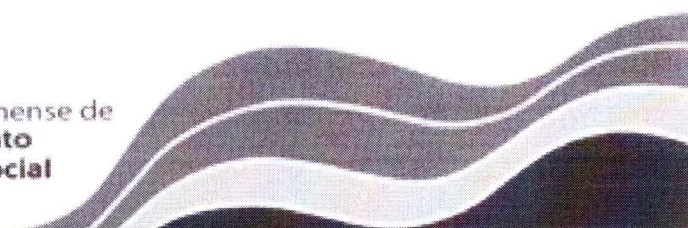
1. Apenas os candidatos referidos no **item 16 deste Capítulo**, devidamente inscritos no PSS serão informados através de e-mail a enviarem a documentação obrigatória de pontuação técnica conforme **Recomendações para o envio de documentos por e-mail, Anexo III** deste Edital.

2. Para qualquer fase de envio de documentação, documentos ilegíveis ou rasurados, serão desconsiderados, porém, a CPSS, verificando que não há indícios de má fé em sua apresentação, poderá informar o candidato, via e-mail, para que o mesmo possa corrigir a inconsistência em até 24 horas, oportunidade em que deverá reenviar o documento devidamente corrigido no citado prazo.

3. A CPSS verificará os documentos enviados pelos candidatos, validando-os para fins de estabelecimento da pontuação técnica.

4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos, de acordo com avaliação dos dados inscritos e computados pelo sistema.

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



6. Os candidatos que no ato de inscrição se declararem como PCD, se classificados, terão seus nomes publicados em duas listas, a de ampla concorrência e de PCD.

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. As vagas definidas para as pessoas com deficiências ou reabilitadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados não serão preenchidas pelos demais candidatos.

9. Os candidatos deverão consultar a publicação da lista de convocados no sítio eletrônico oficial da AADES para o envio dos documentos de identificação e de pontuação técnica que certificará as informações inseridas (declaradas) no sistema de inscrição, conforme **Lista de Documentos e Quadro de Cargos, Anexo VI e Anexo I**, respectivamente, deste Edital.

10. No período descrito no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital, os candidatos convocados, deverão enviar, exclusivamente em formato .pdf, a documentação, devidamente digitalizada, de identificação e de pontuação técnica para o e-mail que corresponde ao cargo inscrito, conforme planilha abaixo:

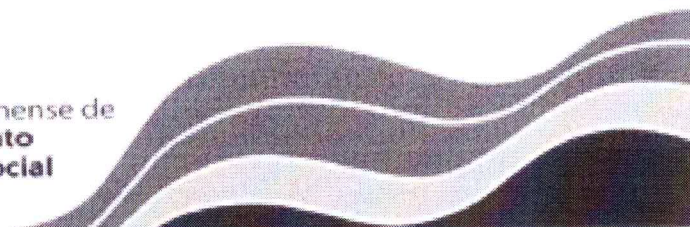
CARGO	ENDEREÇO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO
Analista Técnico	pss.analista.tecnico@gmail.com
Assistente Social	pss.assistente.social@gmail.com
Psicólogo	pss.psicologo@gmail.com
Enfermeiro	pss.enfermeiro.aades@gmail.com
Auxiliar de Serviços Gerais	pss.servicos.gerais@gmail.com

10.1. Outras orientações quanto ao envio da documentação para avaliação da CPSS constam no **Anexo III, Recomendações para o envio de documentos por e-mail;**

11. Caso o candidato tenha efetuado mais de uma inscrição, deverá enviar uma de cada vez e não todas juntas em um único e-mail, sob pena de não serem recebidas e, por conseguinte, apreciadas pela CPSS;

12. O não envio da documentação no período descrito no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital, o candidato será desclassificado do PSS.

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



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

15. Para os casos de inconsistências de informações inseridas no ato da inscrição com os documentos enviados, o mesmo estará sujeito a alteração ou eliminação, em caso de documentos obrigatórios.

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

CARGO	AMPLA PARTICIPAÇÃO	PCD
Analista Técnico	20	0
Assistente Social	80	10
Psicólogo	20	0
Enfermeiro	30	0
Auxiliar de Serviços Gerais	20	0

CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

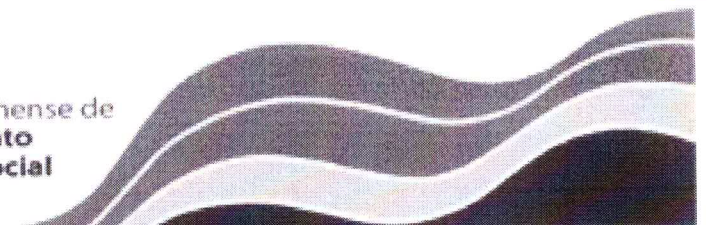
- 1.1. O candidato que tiver a maior idade;
- 1.2. O candidato com a maior pontuação na experiência profissional;
- 1.3. O candidato com a maior pontuação na titulação acadêmica; e
- 1.4. O candidato com a maior pontuação nos cursos de aperfeiçoamento e atualização.

CAPÍTULO X - DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

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

CAPÍTULO XI - DA FASE RECURSAL QUANTO À CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

1. Será garantido ao candidato o direito de recurso quanto ao resultado da classificação, após a fase de avaliação documental. Para tal, recomenda-se a utilização do **modelo de Recurso de Classificação, Anexo VIII** deste Edital.



2. O recurso deverá ser enviado para **pss.recurso.avaliacao@gmail.com** no período indicado no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital.
3. Caberá ao Presidente da CPSS analisar o recurso acerca da classificação parcial apresentado pelo candidato, em até 2 (dois) dias úteis.
4. Caso o Presidente da CPSS mantenha a decisão inicial, o recurso será encaminhado para a Consultoria Jurídica da AADESAM, que terá 2 (dois) dias úteis para decidir pela manutenção da decisão da CPSS ou pela sua reforma.
5. O recurso interposto fora do prazo estabelecido no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital, não será conhecido.
6. Não serão recebidos pedidos de reconsideração de recursos indeferidos.
7. Caso haja deferimento de recurso recebido e conhecido, deverá ocorrer alteração na classificação dos candidatos.
8. O resultado, deferimentos e indeferimentos dos recursos quanto a classificação, serão enviados para o e-mail individual de cada candidato recorrente.

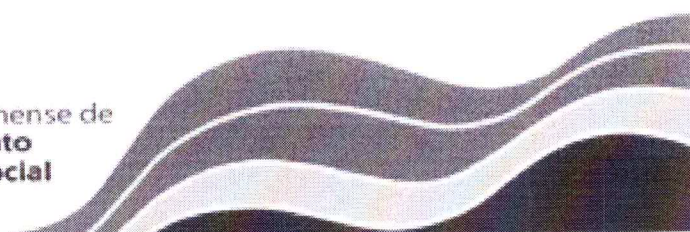
CAPÍTULO XII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Após o esgotamento da fase recursal disposta no **Capítulo XI**, será publicado no sítio eletrônico oficial da AADES a **lista final de classificados**.
2. De acordo com a classificação final serão convocados para a contratação:

CARGO	AMPLA PARTICIPAÇÃO	PCD
Analista Técnico	1	0
Assistente Social	28	4
Psicólogo	2	0
Enfermeiro	3	0
Auxiliar de Serviços Gerais	1	0

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

CARGO	AMPLA PARTICIPAÇÃO	PCD
Analista Técnico	10	0
Assistente Social	40	5
Psicólogo	20	0
Enfermeiro	30	0
Auxiliar de Serviços Gerais	10	0





CAPÍTULO XIII - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

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

- 1.1. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da sua inscrição;
- 1.2. Estar em dia com as suas obrigações eleitorais, estando em pleno gozo dos direitos políticos;
- 1.3. Se candidato do sexo masculino, estar em situação regular com as suas obrigações militares;
- 1.4. Realização dos exames admissionais;
- 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.
- 1.6. Apresentar os documentos relacionados na lista de **documentos necessários a contratação**, conforme disposto na **Letra "c" do Anexo VI** deste Edital.
- 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.
- 1.8. Não tenha sido declarada inabilitada para o exercício de cargo público por decisões administrativas ou judiciais.
- 1.9. Não tenha sido condenada por ato de improbidade administrativa, com a pena de proibição de contratar com o poder público.
- 1.10. Apresentar todos os documentos, originalmente enviados de forma digital, em sua forma física (original e cópia);
- 1.11. Cumprir as demais determinações deste Edital.

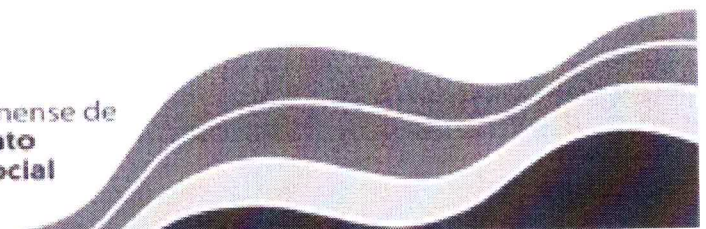
2. O candidato aprovado poderá, mediante expressa declaração, optar por não assumir a função para a qual fora classificado, devendo, neste caso, ser eliminado do PSS.

CAPÍTULO XIV - DO PRAZO DE VALIDADE

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.

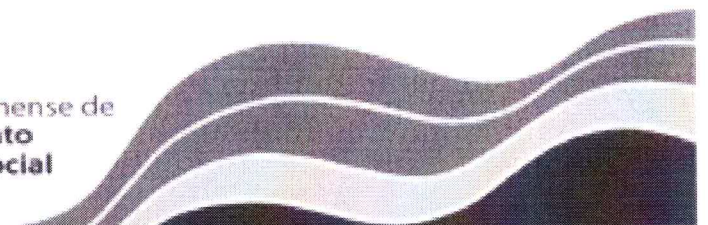
CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Será considerado eliminado do PSS o candidato que:



- 1.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais ou não agir com urbanidade no presente PSS;
- 1.2. Não comprovar, por ocasião da convocação para a contratação, os documentos requisitados na **Lista de documentos, Anexo VI** deste Edital;
2. Os pedidos de esclarecimento, impugnação e/ou recursos eventualmente apresentados pelos candidatos não terão efeito suspensivo.
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 envio de qualquer documentação.
4. A inexatidão das informações ou irregularidades constantes dos documentos enviados, 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.
5. A **minuta do contrato de trabalho** a ser assinado pelos candidatos é o disponibilizado no **Anexo IX** deste Edital.
6. 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 deverá ser reposicionado ao final da fila.
7. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da CPSS, após a emissão de parecer conclusivo da Consultoria Jurídica da AADES.
8. São anexos desse Edital:

- Anexo I** - Quadro de cargos;
- Anexo II** - Cronograma de atividades;
- Anexo III** - Recomendações para envio documentos por e-mail
- Anexo IV** - Recomendações para o pagamento da taxa de inscrição
- Anexo V** - Modelo de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- Anexo VI** - Lista de documentos
- Anexo VII** - Modelo de declaração de renda





AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

- Anexo VIII** - Modelo de recurso de classificação;
- Anexo IX** - Minuta do contrato de trabalho
- Anexo X** - Declaração do candidato
- Anexo XI** - Modelo de procuração

Manaus, AM, em 09 de abril de 2020.

Elaborado por:

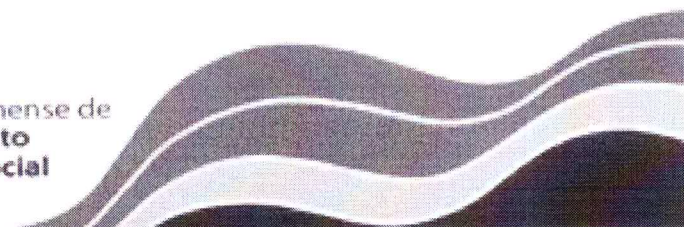
FRANCISCO DE ABREU ASSUMPÇÃO NETO
Membro da CPSS
Portaria nº 002/2020/GP/AADES

HIGOR BENTES ROCHA
Membro da CPSS
Portaria nº 002/2020/GP/AADES

Aprovado por:

LUNA DE SOUZA FERNANDES
Coordenadora da CPSS
Portaria nº 002/2020/GP/AADES

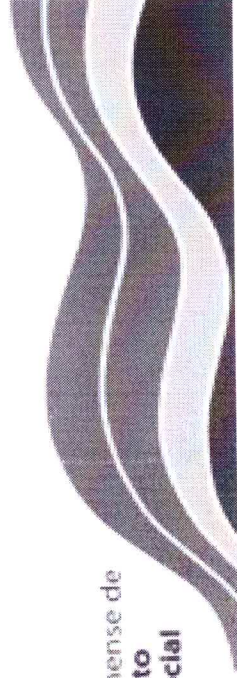
BRÁULIO DA SILVA LIMA
Presidente da CPSS
Portaria nº 002/2020/GP/AADES





ANEXO I – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/AADES - QUADRO DE CARGOS

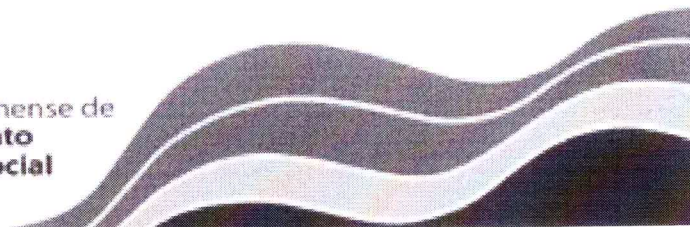
CARGOS	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS OBRIGATORIOS	REQUISITOS DESEJAVEIS	SALÁRIO	LOCAL E CARGA HORÁRIA	VAGAS – AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS
Analista Técnico (Ouvvidoria)	Apoiar no controle e nas organizações dos processos administrativos pertinentes às atividades executadas em cada área ou departamento.	Ensino Superior Completo; Informática Básica; Experiência Profissional no cargo requerido limitado ao máximo de 10 (dez) anos.	--	R\$2.500,00 + Auxílio Alimentação	Manaus – AM 08H/D 40H/S	1	0	1
Assistente Social	Desenvolver sua rotina de atividades conforme definido no plano de trabalho e apoiar no planejamento das ações, com vistas ao cumprimento de metas e prazos determinados, conforme área de atuação.	Ensino Superior completo em Serviço Social; Informática Básica; Experiência profissional no cargo requerido na área do projeto, limitado ao máximo de 10 (dez) anos. Registro Profissional CRESS; Pós/Especialização na área de formação.	Cursos de Atualização/ Capacitação com carga horaria acima de 30 (trinta) horas	R\$2.200,00	Manaus – AM 06 H/D 30 H/S	28	4	32
Psicólogo	Desenvolver sua rotina de atividades conforme definido no plano de trabalho e apoiar no planejamento das ações, com vistas ao cumprimento de metas e prazos determinados, conforme área de atuação.	Ensino superior completo em Psicologia; Informática Básica; Experiência profissional no cargo requerido na área do projeto, limitado ao máximo de 10 (dez) anos. Registro Profissional CRP; Pós/Especialização na área de formação.	Cursos de Atualização/ Capacitação com carga horaria acima de 30 (trinta) horas	R\$2.688,89 + Auxílio Alimentação	Manaus – AM 08 H/D 40 H/S	2	0	2
Enfermeiro	Planejar, coordenar e executar procedimentos de enfermagem e/ou perfusões e demais urgências; apoiar na promoção de políticas de saúde públicas, com vista à melhoria da qualidade de vida da população.	Ensino Superior completo em Enfermagem; Informática Básica; Registro Profissional no COREN; Experiência profissional no cargo requerido na área do Projeto, limitado ao máximo de 10 (dez) anos. Pós/Especialização na área de formação.	Cursos de Atualização/ Capacitação com carga horaria acima de 30 (trinta) horas	R\$2.200,00	Manaus – AM 06H/D 30 H/S	3	0	3
Auxiliar de Serviços Gerais	Contribuir na execução de serviços de conservação e limpeza em ambientes internos e externos, incluindo jardins.	Ensino Fundamental completo; Experiência profissional no cargo requerido.	--	R\$1.045,00 + Auxílio Alimentação	Manaus – AM 08 H/D 40 H/S	1	0	1





ANEXO II – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/AADES	
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital - PSS	09/04/2020
Período de impugnação e pedido de esclarecimentos do edital	13 a 15/04
Início das inscrições	15/04/2020
Período de envio dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de Inscrição	15/04 a 16/04
Publicação da lista preliminar de deferimentos e indeferimentos de pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	22/04/2020
Período da fase recursal referentes ao indeferimento dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição	22/04 a 23/04
Publicação da lista final de deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição.	28/04/2020
Envio pro e-mail do resultado dos recursos quanto aos pedidos de isenção da taxa de inscrição para cada candidato recorrente.	28/04/2020
Término das inscrições	30/04/2020
Término do prazo de pagamento da taxa de inscrição	01/05/2020
Publicação da lista de inscritos	05/05/2020
Convocação para o envio dos documentos de pontuação técnica	06/05/2020
Período de envio dos documentos dos candidatos à CPSS	07/05 a 14/05
Publicação da lista preliminar	22/05/2020
Período da fase recursal referente ao resultado da avaliação documental	22/05 a 25/05
Envio dos resultados da fase recursal aos requerentes	29/05/2020
Publicação da lista final de classificados e cadastro reserva	01/06/2020
Homologação do certame	02/06/2020

Atenção: Qualquer alteração neste Cronograma de Atividades será precedida de aviso no site da AADES.





**ANEXO III – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/AADES
RECOMENDAÇÕES PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL**

I. Neste Processo Seletivo os documentos serão enviados a AADES em até 4 oportunidades após a inscrição do candidato que deverá ser feita exclusivamente via internet no sistema (www.aades.am.gov.br). Segue abaixo o detalhamento dessas etapas as orientações necessárias ao candidato:

1. PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

a) Exclusivo para os candidatos que se enquadram nos requisitos descritos no **Capítulo IV** deste Edital;

b) O candidato deverá preencher o formulário que melhor se adeque a sua condição, assiná-lo, digitalizá-lo e enviá-lo, juntamente com o comprovante de inscrição emitido pelo sistema de inscrição e o documento que comprove sua isenção conforme **item 9 do Capítulo IV**, em formato .pdf para o e-mail: pss.isencao@gmail.com no prazo descrito no Cronograma de Atividades, **Anexo II** deste Edital;

2. Recurso contra o indeferimento do Pedido de isenção da taxa de inscrição, conforme Capítulo VI deste Edital;

a) O candidato que desejar interpor recurso contra decisão da CPSS que indefere seu pedido de isenção da taxa de inscrição, deverá encaminhar o recurso, devidamente assinado e digitalizado, e em formato .pdf, de igual modo os anexos conforme **item 9 do Capítulo IV**, caso haja, para o e-mail: pss.recurso.isencao@gmail.com, no prazo descrito no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital;

3. Convocação para entrega de documentação declarada na ficha de inscrição (currículo):

a) O candidato convocado deverá encaminhar a ficha de inscrição e todos os documentos declarados, conforme **Lista de documentos, Anexo VI**, do Edital, para o e-mail que corresponda ao cargo pretendido, conforme tabela apresentada no **item 10 do Capítulo VIII** deste Edital, devidamente digitalizados e em formato .pdf;

4. Recurso de Classificação:

a) Ocorrerá após a avaliação da documentação enviada pelos candidatos convocados;

b) O candidato que desejar interpor recurso da avaliação da CPSS, deverá encaminhar o recurso, devidamente digitalizado e em formato .pdf, de igual modo os anexos, caso haja, para o e-mail: pss.recurso.avaliacao@gmail.com, no prazo descrito no **Cronograma de Atividades, Anexo II** deste Edital;

No **Anexo VII** deste Edital o candidato terá um modelo de recurso recomendado pela CPSS;





II. MODELOS DE TEXTO PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO VIA E-MAIL À CPSS:

a) MODELO DE E-MAIL P/ PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Manaus, XX de XXXXX de 2020.

Assunto do E-mail: Pedido de Isenção da taxa de inscrição

A CPSS,

PSS nº XXXXXXXX

Cargo Pretendido: XXXXXXXX

Inscrição nº: XXXXXXXX

Prezados Senhores,

Encaminho em anexo os documentos relativos ao meu **Pedido de Isenção da taxa de inscrição** para apreciação dessa CPSS, conforme informações à epígrafe.

Grato

(Nome do candidato)

b) MODELO DE E-MAIL P/ ENVIO DE RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

Manaus, XX de XXXXXXXX de 2020.

Assunto do E-mail: Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

A CPSS,

PSS nº xxxxxxxxx

Cargo Pretendido: xxxxxxxxx

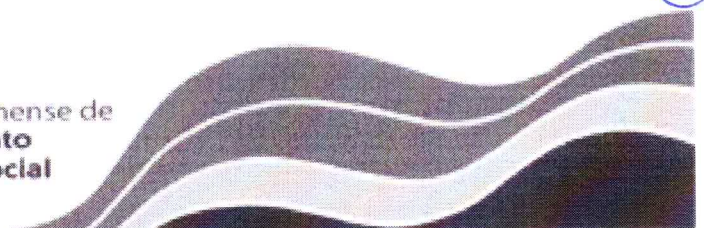
Inscrição nº: xxxxxxxxx

Prezados Senhores,

Encaminho em anexo os documentos relativos ao meu **Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição** para apreciação dessa CPSS, conforme informações à epígrafe.

Grato

(Nome do candidato)





c) MODELO DE E-MAIL P/ ENVIO DE RECURSO DE CLASSIFICAÇÃO

Manaus, XX de XXXXXXXX de 2020.

Assunto do E-mail: Recurso de Classificação

A CPSS,

PSS nº XXXXXXXX

Cargo Pretendido: XXXXXXXX

Inscrição nº: XXXXXXXX

Prezados Senhores,

Encaminho em anexo os documentos relativos ao meu **Recurso de Classificação - contra decisão de avaliação documental** para apreciação dessa CPSS, conforme informações à epígrafe.

Grato

(Nome do candidato)



**ANEXO IV – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/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 e, ou, solicitar a isenção da taxa de inscrição;
2. O pagamento da taxa de inscrição se dará exclusivamente por meio de transferência bancária;
3. A transferência poderá ser feita por outra pessoa que não seja a inscrita, porém, o mesmo deverá informar no assunto da transferência o nome completo ou CPF do candidato inscrito;
4. Guarde o seu comprovante de transferência num local adequado e seguro, de preferência digitalizado em formato .pdf. Ele poderá ser solicitado em etapa posterior do processo seletivo, caso o candidato seja convocado a apresentar documentação.
5. A instituição bancária onde os valores serão recebidos é o Bradesco;
6. Dados para o pagamento da taxa de inscrição:

Credor: Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico e Social;
CNPJ: 13.272.780/0001-70;
Banco: Bradesco (237);
Agência: 3739-7; e
Conta-corrente: 68.387-6.

7. Valores para as inscrições:
 - a) Nível Fundamental: R\$20,00 (vinte reais);
 - b) Nível médio: R\$ 30,00 (trinta reais).
 - c) Nível superior: R\$ 40,00 (quarenta reais).
8. Caso o candidato deseje realizar mais de uma inscrição, deverá efetivar uma transferência para cada inscrição.
9. Somente serão aceitos pagamentos efetuados no período descrito no **Cronograma de Atividades, Anexo II**, deste Edital.
10. Os casos omissos deverão ser analisados pontualmente pela CPSS, por meio de requerimento do candidato interessado enviados para o e-mail pss.financeiro.aades@gmail.com.
11. Em caso de dúvida, contate-nos no e-mail pss.aades@gmail.com.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO V – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/AADES
MODELO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:

E-mail:

CPF:

Cargo:
inscrição:

Número de

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.
- Doadora de leite materno.

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.
- Comprovante de doação de leite materno.





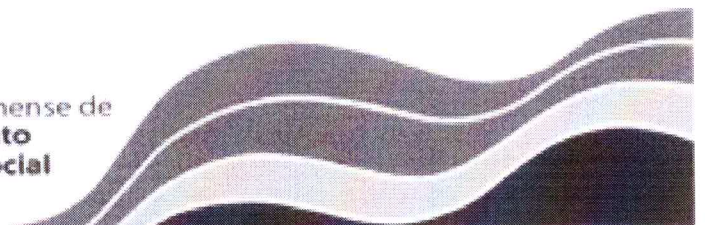
AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

Decisão da AADES:

Manaus, AM, em ___ de _____ de 2020.

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA



ANEXO VI – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/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 digitalizados e enviados em formato .pdf através dos e-mails informados para cada situação, conforme **Anexo III – Recomendação para o envio de documentação por e-mail**.

a) DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1. Documento de identificação. São exemplos: RG, RNE, carteiras emitidas por conselhos profissionais, CNH e RANI.

1.1 CPF: dispensável se a identidade já dispuser a informação.

2. Registro Profissional: As carteiras emitidas pelos conselhos profissionais são obrigatórias para os cargos, conforme coluna de itens obrigatórios do **Quadro de Cargos, Anexo I** deste Edital.

3. Formação: Certificado/diploma ou histórico escolar de conclusão de curso de graduação ou de nível técnico de formação profissional, quando exigível ao exercício da função, conforme coluna de itens obrigatórios do **Quadro de Cargos, Anexo I** deste Edital.

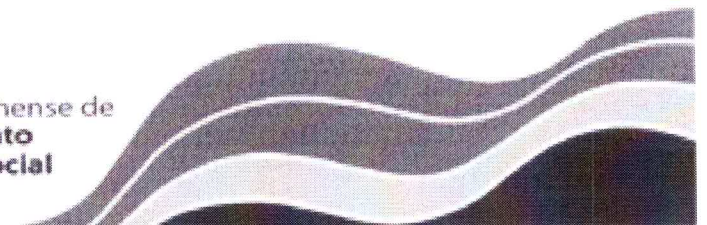
4. Cursos: Certificados dos cursos relacionados ao cargo pretendido, conforme coluna de itens obrigatórios do **Quadro de Cargos, Anexo I** deste Edital.

5. Experiências profissionais: Conforme item 6 do quadro B deste anexo

6. Declaração do candidato, conforme **Anexo X** do Edital.

7. 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).

8. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, dispensada caso o candidato tenha requerido a isenção do seu pagamento e obtido o correspondente deferimento.



b) DOS DOCUMENTOS PARA A VALIDAÇÃO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA, QUANDO HOUVER

1. Certificado/diploma ou histórico escolar de conclusão de curso de doutorado.
2. Certificado/diploma ou histórico escolar de conclusão de curso de mestrado.
3. Certificado/diploma ou histórico escolar de conclusão de curso de graduação.
4. Certificado/diploma ou 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.


c) 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**, 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>





**ANEXO VII – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/AADES
MODELOS DE DECLARAÇÃO DE RENDA**

a) 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

b) MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA - DESEMPREGADOS

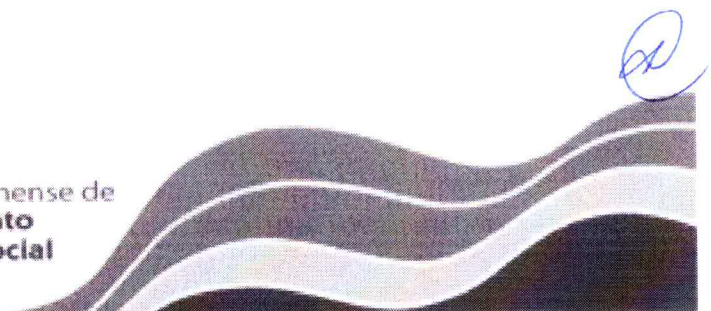
Eu, _____
inscrito no CPF sob o nº _____, RG nº _____,
_____ residente nesta cidade, à rua _____
_____ bairro _____
_____, cidade de _____, estado do _____,
CEP nº _____, declaro que atualmente:

() 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 VIII – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/AADES
MODELO DE RECURSO DE CLASSIFICAÇÃO/AVALIAÇÃO**

Nome do Candidato:

Cargo:

Número de Inscrição:

Fato(s) verificado(s):

Fundamentação normativa ou jurídica:

Pedido:

Manaus, AM, em ___ de _____ de 2020.

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA





**ANEXO IX – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/AADES
MINUTA DO CONTRATO DE TRABALHO**


CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

PROJETO ANJOS DA SAÚDE (EDITAL 001/2020)


Pelo presente instrumento particular de CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, de um lado, como EMPREGADOR, **AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – AADES**, CNPJ nº **13.272.780/0001-70**, com sede na Rua Major Gabriel, nº 1.721, Centro, CEP 69020-060, Cidade de Manaus/AM, e, de outro lado, como EMPREGADO (A), _____ (**NOME COMPLETO**), (**NACIONALIDADE**), (**ESTADO CIVIL**), RG nº (**XXXXX**) **ÓRGÃO EMISSOR/UF**, inscrito (a) no CPF sob nº _____, CTPS nº _____ e Série nº _____/UF, residente e domiciliado (a) em (**ENDEREÇO**), CEP: _____, Cidade de _____/AM, ajustam as cláusulas seguintes:

DA FUNÇÃO E REMUNERAÇÃO

CLÁUSULA I – O (A) empregado (a) é contratado (a) para a função de **CARGO**, mediante salário mensal de **R\$ VALOR (VALOR POR EXTENSO)**, pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único – Durante a vigência deste contrato, o empregador abrirá uma conta bancária no Banco Bradesco S/A, em nome do (a) empregado (a), para que seja efetuado o depósito de sua remuneração mensal. 

DA JORNADA DE TRABALHO

CLÁUSULA II – O (A) empregado (a) cumprirá jornada de trabalho de _____ horas diárias, com _____ minutos de intervalo para descanso ou refeições. 

Parágrafo Primeiro – A duração do trabalho poderá exceder o limite legal ou convencionado, nos termos do art. 59 e 61 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Segundo – O controle de frequência do (a) empregado (a) 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 Terceiro – 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 à Gestão de Recursos Humanos – GERH a perda ou extravio do mesmo.

DO TERMO DO CONTRATO

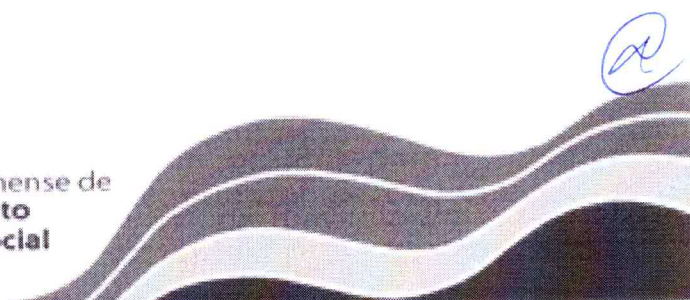
CLÁUSULA III – O prazo do presente contrato será de _____ **meses**, a contar da data da assinatura deste instrumento em _____, e com termo final expressamente fixado em _____, podendo ser prorrogado uma única vez,

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, independente de qualquer notificação ou aviso.

DO LOCAL DE TRABALHO E TRANSFERÊNCIA

CLÁUSULA IV – O (A) empregado (a) concorda com a prestação de serviço nas áreas de abrangência previstas no Plano de Trabalho do respectivo Projeto do empregador **Anjos da Saúde** aceitando desde já prestar serviço no local da celebração deste contrato ou em qualquer outra cidade do Estado do Amazonas.

Parágrafo Primeiro – Uma vez designado o local de trabalho por ocasião da contratação, o (a) empregado (a) pode ser transferido (a) a qualquer tempo conforme necessidade do serviço, nos termos do artigo 469, da CLT.





DA RESPONSABILIDADE POR DANOS OU PREJUÍZOS

CLÁUSULA V – O (A) empregado (a) deverá ressarcir ao empregador todos os danos ou prejuízos que causar resultantes de culpa, dolo, negligência, imprudência e imperícia.

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.

DOS DESCONTOS

CLÁUSULA VI – O (A) empregado (a) não autoriza o empregador a descontar de sua folha de pagamento a contribuição sindical de sua categoria econômica ou profissional, conforme o artigo 578 e seguintes da CLT.

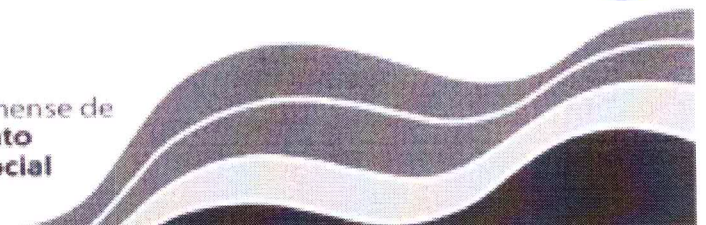
CLÁUSULA VII – O (A) empregado (a) autoriza o empregador a efetuar todos os demais descontos previstos em lei ou em contrato coletivo ou que por eles for determinado, do mesmo modo com relação aos valores correspondentes em casos de perda, desvio ou dano causado pelo (a) empregado (a) em equipamentos de segurança, materiais, ferramentas, máquinas, veículos, móveis, utensílios e ao estabelecimento em geral, por dolo ou mesmo imprudência, conforme disposto na CLÁUSULA V deste contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA VIII – São obrigações do empregador:

I – O empregador deverá pagar ao (à) empregado (a) os valores previstos na CLÁUSULA PRIMEIRA, dentro do prazo e da forma previamente indicada, a título salarial;

II – O empregador deverá fornecer todas as condições para que o (a) empregado (a) labore em ambiente de trabalho seguro, com boas condições sanitárias e com infraestrutura adequada à execução das atividades pelo (a) empregado (a);



III – O empregador, no ato de celebração deste contrato, ou em momento posterior destinado a este fim, deverá cientificar o (a) empregado (a) de todas as regras de condutas estabelecidas e políticas internas, devendo entregar uma cópia do regulamento interno, caso este exista;

CLÁUSULA IX – São obrigações do (a) empregado (a):

I – O (A) empregado (a) se compromete a executar as funções objeto do presente contrato, conforme as exigências, diretrizes e padrões exigidos pelo empregador, bem como realizá-las com empenho para o melhor desenvolvimento do trabalho, preservando a qualidade e os prazos pactuados;

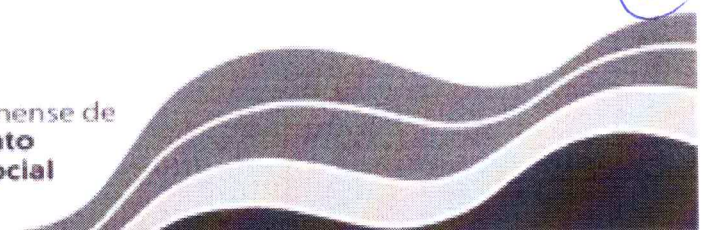
II – O (A) empregado (a) se compromete a prestar ao empregador as informações necessárias sobre o andamento das atividades desenvolvidas;

III – O (A) empregado (a) deverá manter durante toda a vigência deste contrato, comportamento compatível com as normas de disciplina, da ética profissional e de segurança estabelecidas pela legislação brasileira e pelas normas internas da empresa, declarando estar ciente dos seus termos e condições;

IV – O (A) empregado (a) se compromete a utilizar adequadamente os equipamentos e materiais fornecidos pelo empregador, os quais devem ser utilizados apenas para os fins profissionais nos equipamentos por ele fornecido, desde que a verificação de e-mails corporativos até a delimitação do recebimento e envio de arquivos.

DA RESCISÃO ANTECIPADA

CLÁUSULA X – Na presente modalidade de Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado, a parte que decidir pela rescisão antecipada, deverá arcar com o respectivo ônus, conforme artigos 479 e 480 da CLT. Ficando pactuado que quem der causa a Rescisão Antecipada do Contrato, indenizará a outra parte com o valor de 50% (cinquenta por cento) da remuneração dos dias que teria até o final do mesmo.





DA UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO EMPREGADOR

CLÁUSULA VII – É expressamente vedada a utilização, pelo (a) empregado (a), para finalidades particulares, de bens patrimoniais do empregador.

E, por estarem de pleno acordo com os termos supra as partes contratantes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

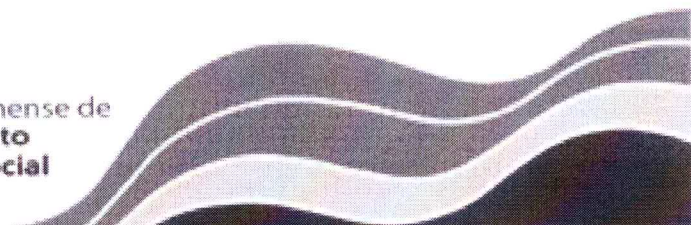
Manaus/AM, **DIA de MÊS de 20XX.**

ASSINATURA DO EMPREGADOR OU PREPOSTO
Empregador

XXXXX
Empregado (a)

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA





ANEXO X – EDITAL DE PSS Nº 001/2020/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

