

# AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

## EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05/2017

A **AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A. – AMAZUL**, no uso de suas atribuições legais, conforme preconizado no artigo 13º da Lei nº 12.706 de 08 de agosto de 2012 especificamente para a contratação de pessoal por tempo determinado, visando a reposição de efetivo previamente autorizado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuação nos projetos dos Programa Nuclear Brasileiro – PNB, Programa Nuclear da Marinha do Brasil – PNM e Programa de Desenvolvimento de Submarinos – PROSUB, considerando as necessidades pontuais dos processos em execução e as boas práticas de administração de projetos, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** que realizará em datas, locais e horários a serem divulgados, conforme requisitos, orientações e definições do presente Edital e seus anexos.

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital visa o provimento de vaga para cargo com escolaridade de Nível Superior, bem como Formação de Cadastro Reserva, conforme quantitativo e especificações estabelecidas neste Edital. O cargo, de caráter temporário, será exercido pelo período máximo de dois anos, a partir da assinatura do respectivo contrato de trabalho, conforme o Art. 13 da Lei 12.706 de 08 de agosto de 2012, e serão preenchidos conforme necessidades da AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A. - AMAZUL.

1.1.1. O contrato de trabalho temporário a ser assinado com o candidato convocado, será de 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação para até 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Amazul.

1.2. As informações de execução deste Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site da AMAZUL – [www.amazul.gov.br](http://www.amazul.gov.br) - . Outros esclarecimentos pertinentes poderão ser obtidos pelos telefones 11-3206.1655, 11-3206.1652.

1.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A. – AMAZUL e será publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da empresa pública e nos endereços citados no item 1.2.

1.3.1. O resultado do presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de dois anos, a contar da data de sua homologação em publicação do Diário Oficial da União (DOU).

1.3.1.1. A critério da Amazul, a validade do resultado do presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser prorrogado por mais dois anos.

1.4. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de pessoal temporário da AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A. – AMAZUL – pertencerão ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como às suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais pertinentes, durante a vigência de Contrato.

1.5. As atividades institucionais típicas, as atribuições a serem exercidas do cargo e os resultados esperados da contratação estão descritas no **Anexo II** deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.7. A formação, habilitação, área de atuação, remuneração e o número de vagas de cada cargo são estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

1.7.1 Será habilitado uma vaga de cadastro reserva para cada vaga definida no **Anexo I**.

1.8. As etapas de seleção serão realizadas na cidade de **São Paulo (SP)**

1.9. O pessoal contratado terá sua remuneração referenciada na tabela salarial prevista no Plano de Cargos, Remuneração e Carreira (PCRC) da AMAZUL, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para atuação nas localidades conforme discriminado no **Anexo I**.

1.9.1 Conforme legislação em vigor, a AMAZUL oferece os benefícios de: Vale Transporte; Auxílio Refeição para os empregados que laboram em unidades onde a refeição não é fornecida pela empresa; Cesta Alimentação para todos os empregados; Auxílio Creche, além de outros benefícios gerais constantes do Acordo Coletivo de Trabalho disponível para consulta no site da AMAZUL. ([www.amazul.gov.br](http://www.amazul.gov.br))

# AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

## EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05/2017

1.10. Em relação a adicionais, a AMAZUL cumpre a legislação em vigor no que tange aos adicionais de periculosidade e insalubridade, considerando os locais de trabalho onde os empregados são lotados.

1.11. A AMAZUL, devidamente respaldada pelo Artigo 4º do Decreto nº 7.898 de 01-fev-2013, participa do Plano de Saúde de Autogestão da EMGEPRON (PAMSE) por meio do qual os empregados poderão ter assistência à saúde na forma optativa e co-participativa.

### II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por representante devidamente autorizado para esse fim, por meio de procuração, no seguinte local: Av. Eusebio Matoso, nº 1375 - Pinheiros - São Paulo – SP, no período específico definido no cronograma em **Anexo III** nos dias úteis, nos horários de 10:00h as 12:00h e das 14:00h as 16:00h.

2.1.1 A procuração de que trata o item 2.1 deverá ser assinada pelo candidato e sua assinatura cotejada com cópia de seu documento de identidade, a fim de possibilitar sua validação no ato da inscrição. Em caso de dúvida fundada será exigido reconhecimento de firma, em conformidade com o Decreto nº 9.094 de 17 de Julho de 2017.

2.2. A Taxa de inscrição para este certame é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a ser quitada mediante de Guia de Recolhimento da União (GRU).

2.2.1. Para obter a GRU acessar o link: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)  
Preencher os dados da GRU conforme abaixo discriminado:

Unidade Gestora (UG): 710300 (Amazônia Azul Tecnol. de Defesa S.A - AMAZUL)

Gestão: 52233 (Amazônia Azul Tecnologias de Defesa S.A)

Código de Recolhimento: 28883-7

Nº de Referência: 71030017005

CNPJ ou CPF do Contribuinte: CPF do candidato

Nome do contribuinte/ recolhedor: nome completo do candidato

Valor principal e valor total: informar o valor da taxa de inscrição - 150,00

Obs.: os campos “competência”, “vencimento” e outros, além dos citados acima, não precisam ser preenchidos.

2.2.2. A Guia de Recolhimento da União, após emitida, deve ser quitada no Banco do Brasil S.A. e o candidato deverá se apresentar para a inscrição com a respectiva GRU quitada, a qual passará a fazer parte da documentação de inscrição do candidato e permanecerá em poder da AMAZUL.

2.2.3. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112/90. Esta condição deverá ser explicitada, nos termos do decreto, no momento da inscrição.

2.2.3.1. O pedido de isenção a que se refere o item 2.2.3. será requisitado pelo candidato no momento da inscrição quando deverá fornecer seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e comprovante de inscrição no cadúnico emitido a partir do endereço eletrônico [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidado/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidado/)

2.2.3.2. A AMAZUL analisará os requerimentos, conforme prazo definido no cronograma em **Anexo III**, e nos casos de inconsistências os candidatos serão contatados para apresentarem as justificativas pertinentes e regularização definitiva da situação de isenção de taxa de inscrição.

2.2.3.3. Será considerada inválida a participação no certame do candidato que, após a análise mencionada no item anterior:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

c) deixar de regularizar o recolhimento da taxa de inscrição, se assim ficar definido após o trâmite completo de sua solicitação de isenção.

2.2.4. Não haverá nenhuma hipótese de restituição da Taxa recolhida para a União através da GRU citada em 3.2.

2.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

2.3.1. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à AMAZUL o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.3.2. A inscrição implicará a completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

## AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

### EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05/2017

2.4. O candidato, deficiente ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das etapas de seleção deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.4.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.4.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida neste capítulo, no ato da inscrição, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das etapas de seleção deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade; pessoa esta que deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

2.5.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

2.5.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um documento de identidade para acessar e permanecer no local designado.

2.5.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.6. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atendam rigorosamente ao estabelecido neste Edital, independente da motivação.

2.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e demais dados de contato, perante a AMAZUL, através de correspondência com aviso de recebimento.

### III – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Nos termos do artigo 5º, § 2º da Lei nº 8.112/1990 c/c o artigo 37, § 1º, do Decreto 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Não serão reservadas vagas às pessoas portadoras de deficiência, a que se refere o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, tendo em vista o quantitativo de vagas oferecidas conforme **Anexo I**.

### IV – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

4.1. De acordo com o artigo 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014. Não serão reservadas vagas para candidatos que se declarem pretos ou pardos, tendo em vista o quantitativo de vagas oferecidas conforme **Anexo I**.

### V – HABILITAÇÃO

5.1 No ato da inscrição os candidatos deverão entregar pessoalmente ou por meio de representante devidamente autorizado, mediante procuração formal, nos locais definidos no item 3.1, a seguinte documentação dividida em três envelopes distintos e devidamente lacrados e identificados como se segue:

“CANDIDATO FULANO DE TAL CPF XXXXX  
ENVELOPE Nr. X”

5.1.1. Todas as folhas de todos os envelopes deverão ser rubricadas pelo candidato na frente e no verso. Documentos sem a devida rubrica não serão considerados.

5.1.2. Cada Envelope deverá conter um documento no qual sejam discriminados os demais documentos contidos no envelope, na forma de um rol detalhado, a fim formalizar o conteúdo do envelope, bem como permitir a conferência do conteúdo de cada envelope. A ausência do rol de documentos implica na não avaliação do conteúdo do envelope.

5.1.3. Não serão aceitos inscrições / documentos por qualquer outra via que não esteja conforme consignado neste edital.

# AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

## EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05 / 2017

### 5.2. Envelope N° 1 deverá conter os seguintes documentos:

5.2.1. Cópia dos diplomas de graduação exigido como “Formação Requerida” no **Anexo I**, com reconhecimento pelo MEC, quando for o caso, bem como cópia da documentação comprobatória da habilitação requerida no mesmo anexo.

5.3. Envelope N°2 – Cópia da documentação comprobatória do exercício de atividades correlatas com a “Área de atuação” requerida no **Anexo I**, para o cargo pleiteado. A experiência a ser comprovada será pontuada conforme tabela de pontuação no item 5.4.3.

5.3.1. Os candidatos que desejarem comprovar experiência profissional registrada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devem providenciar cópias das páginas das respectivas anotações de contratos de trabalho, suas alterações, e ainda, das páginas de qualificação da CTPS. Caso possua mais de uma CTPS, deverá apresentar cópias das páginas de qualificação de todas aquelas que pretenda ver consideradas. Caso desejem comprovar experiência profissional no exterior, deverão providenciar cópias dos respectivos contratos de trabalho (ou similar) nos idiomas português ou inglês ou espanhol.

5.3.2. Os candidatos ocupantes de cargo público civil ou militar deverão comprovar a experiência profissional mediante apresentação de certidão ou declaração formal expedida pelo setor competente do órgão ou entidade a que tenha pertencido, conforme os regulamentos das respectivas instituições, vedada a utilização de declaração simples firmada por pessoa desprovida de atribuição para tanto.

5.3.3. Caso não esteja claro a área de atuação na comprovação do tempo de serviço, poderá ser anexado cópia do contrato de trabalho, ou documento similar; ou ainda, uma declaração formal do empregador (papel timbrado assinado pelo responsável pela instituição, com firma reconhecida) assegurando o tempo que o candidato efetivamente trabalhou na área de atuação.

5.3.4. Os candidatos que não possuírem a experiência mínima de três anos na área de atuação conforme preconizada na coluna respectiva do **Anexo I**, não poderão participar do presente certame.

5.4. Envelope N°3 O conteúdo do envelope n° 3 visa propiciar ao candidato a oportunidade de apresentar evidência concreta de que possui condições necessárias para produzir o resultado esperado discriminado no **Anexo II**.

5.4.1 A documentação a ser apresentada no Envelope N°3 por cargo encontra-se descrita no **Anexo IV**. Serão aceitos no máximo 2 (dois) projetos / estudos / trabalhos.

5.4.2. Os candidatos que não possuam projetos / trabalho, deverão compor o conteúdo do envelope n° 3 com uma declaração simples de que não estão apresentando nenhum projeto / trabalho.

“CANDIDATO *FULANO DE TAL* CPF *XXXXX* NÃO ESTOU APRESENTANDO PROJETO / ESTUDO / TRABALHO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AMAZUL-05/2017”

5.4.3. Pontuação a ser aferida com o conteúdo dos envelopes N°2 e N°3

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	CATEGORIAS	PONTUAÇÃO
Experiência na área de atuação. (Será considerado um ano cada doze meses comprovados).	Até 3 anos	Zero pontos, o candidato não participa do certame.
	A partir de 3 anos	Um ponto para cada ano. Máximo de <b>15 pontos</b>
Projetos na área de atuação	Documentos de projetos / estudos / trabalhos em que o candidato tenha elaborado e/ou participado.	5 pontos por projeto aceito / ratificado pela banca. Máximo de <b>10 pontos</b>
<b>Pontuação Total</b>		<b>25 pontos</b>

## VI- SELEÇÃO - PRIMEIRA FASE

6.1. Uma banca composta por três profissionais com vasta experiência, ilibada reputação e conhecimento específicos nas áreas de atuação, emitirá parecer individual, escrito e fundamentado para:

- avaliação da documentação apresentada para comprovação da formação / habilitação requerida. (envelope n° 1);
- avaliação da documentação apresentada para comprovação de experiência na área de atuação. (envelope n° 2);

## AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

### EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05/2017

- avaliação da documentação apresentada para comprovação de elaboração de projetos / trabalhos. (envelope nº 3).

**6.2. Primeira avaliação da Primeira fase:** a banca avaliará, baseado nos documentos constantes no envelope N° 1, se o candidato atende ao requisito formação / habilitação específica da vaga pleiteada, conforme discriminado no **Anexo I**.

6.2.1. Caso o candidato não possua formação / habilitação requerida ele estará excluído do processo seletivo e seus envelopes nº 2 e nº 3 não serão avaliados.

**6.3. Segunda avaliação da Primeira Fase:** a banca avaliará, baseado nos documentos constantes no envelope N° 2, a experiência do candidato no exercício de atividades compatíveis com a área de atuação definida para o cargo escolhido, conforme definido no **Anexo I**.

6.3.1. Caso o candidato não possua experiência requerida ele estará excluído do processo seletivo e seu envelope nº 3 não serão avaliados.

6.3.2. A banca pontuará a experiência comprovada pelo candidato conforme descrito na tabela do sub-item 5.4.3.

6.3.3. Serão considerados documentos para comprovação de tempo de experiência no emprego ou cargo público, aqueles descritos nos itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3, e ainda, contratos com empresas ou órgãos de projetos, desenvolvidos em atividade autônoma, relacionados à área de atuação da vaga selecionada pelo candidato.

6.3.4. O documento de comprovação da experiência deverá conter descrição das atividades desenvolvidas durante o período considerado. Caso a descrição não esteja explícita no contrato de trabalho, ou documento equivalente poderá ser anexada declaração da empresa ou órgão onde o candidato realizou o trabalho. Essa declaração deverá ser assinada e autenticada pelo representante legal da empresa.

6.3.4.1 O candidato deverá adicionar documento comprobatório que a pessoa que assinou a sua declaração é o representante legal da empresa. Os candidatos ocupantes de cargo público civil ou militar deverão proceder conforme item 5.3.2.

6.3.5. A banca poderá, a seu critério, verificar junto às empresas ou órgãos citados na documentação comprobatória de experiência, a autenticidade das informações. Caso seja comprovado qualquer tipo de fraude o candidato será sumariamente excluído do processo seletivo.

**6.4. Terceira avaliação da Primeira Fase:** a banca avaliará, baseada nos documentos constantes no envelope N° 3 a apresentação de projetos / trabalhos executados com a participação do candidato, na área de atuação exigida por cargo, conforme **Anexo I** e **Anexo IV**.

6.4.1. O **critério de validação** dos estudos / trabalhos apresentados nesta fase é de verificação de que o mesmo situa-se dentro da **área de atuação** requerida para o cargo.

6.4.1.1 Caso o projeto / trabalho esteja protegido por cláusula de confidencialidade e/ou propriedade intelectual, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração da empresa / órgão que ateste esta condição (confidencialidade e/ou propriedade intelectual), assinada pelo representante legal da instituição. A representatividade de quem assina deve ser comprovada, bem como sua assinatura deve ser reconhecida em cartório.

b) Descrição do conteúdo de cada Projeto / Trabalho preconizados no **Anexo IV**, assinada pelo representante legal da empresa ou titular do órgão público no qual atuou ou atua o candidato. A representatividade de quem assina deve ser comprovada, bem como sua assinatura deve ser reconhecida em cartório.

6.4.2. Somente serão considerados Projeto / Trabalho na respectiva área de atuação de cada emprego descrito na Tabela em **Anexo I** e **Anexo IV**, aqueles aprovados e efetivamente concluídos em suas características finalísticas. Não serão considerados estudos acadêmicos bem como teses e/ou monografias de conclusão de cursos.

6.4.3. A Banca avaliará se o Projeto / Trabalho, apresentado esta relacionado a área de atuação. O critério de enquadramento dos estudos / trabalhos na área de atuação será confirmado mediante parecer individual de cada componente da banca.

6.4.4. Para o Projeto / Trabalho ser enquadrado na área de atuação deverá receber pelos menos duas avaliações com parecer favorável da Banca.

6.4.5. A banca poderá, a seu critério, verificar junto às empresas ou órgãos citados no projeto a veracidade da elaboração ou verificação, por parte do candidato do Projeto / Trabalho apresentado. Caso seja comprovado qualquer tipo de fraude o candidato será excluído do processo seletivo.

6.5. Cada Projeto / Trabalho validado pela banca receberá uma pontuação conforme tabelas do sub-item 5.4.3.

6.6. Os projetos não validados receberão a pontuação zero.

## VII- SELEÇÃO - SEGUNDA FASE

# AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

## EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05/2017

7.1. A banca composta por três profissionais com vasta experiência, ilibada reputação e conhecimento específico nas áreas de atuação, avaliará o candidato conforme critérios e quesitos discriminados na Tabela abaixo, emitindo parecer individual, **escrito e fundamentado**.

Tabela – Quesitos e Critérios de Avaliação da defesa de memorial

Quesitos	Critérios/ Total de Pontos			
	Insuficiente	Regular	Bom	Excelente
Domínio dos conteúdos apresentados / arguido	0	1	3	5
Capacidade de exposição oral (clareza e fluência na exposição de ideias)	0	1	3	5
Demonstração de conhecimento técnico da área de atuação	0	1	3	5
<b>Pontuação Total</b>				<b>15</b>

7.2. A defesa de memorial apresentado pelo candidato tem como objetivo:

7.2.1. Avaliar a autoria e conhecimento do candidato em relação ao Projeto / Trabalho apresentados com foco específico da área de atuação;

7.2.2. Certificar que o mesmo preenche as condições necessárias para **produzir o resultado** esperado na sua contratação temporária. (**Anexo II**)

7.3. Serão convocados para a defesa de memorial, na ordem hierárquica de classificação, os 10 (dez) candidatos melhor classificados na primeira fase de seleção, para cada cargo, desde que hajam apresentado estudos / trabalhos a serem defendidos.

7.3.1. Na defesa de memorial o candidato terá até 20 (vinte) minutos no qual deverá responder, de forma oral, os questionamentos da Banca examinadora sobre os projetos / trabalhos apresentados no envelope N° 3, sem utilização de recursos de multimídia.

7.3.2. Cada componente da banca terá até 5 (cinco) minutos, reservado mais 5 (cinco) minutos para dúvidas e/ou esclarecimentos, para questionar o candidato sobre os estudos / trabalhos apresentados, sendo pontuado conforme critérios definidos em 8.1.

7.4. O não comparecimento para defesa de memorial significará abandono do certame.

7.5. A defesa de memorial será gravada e filmada em meio magnético o qual não será fornecido ao candidato. Em caso de necessidade o candidato poderá assistir ao vídeo na sede da AMAZUL.

7.6. A defesa de memorial será pública e realizada em local e horário que será divulgado por ocasião da respectiva convocação.

7.7. A avaliação da defesa de memorial terá caráter classificatório.

7.8. A pontuação final do candidato corresponderá à soma dos pontos obtidos nas duas fases de seleção (Capítulos VI e VIII do processo, perfazendo um total máximo de 40 (quarenta) pontos.

### VIII- RECURSOS

8.1. Recursos da primeira fase do processo de seleção.

8.1.1. Será admitido Recurso quanto ao resultado da pontuação obtida pelo candidato na primeira fase do certame, bem como de eliminação do candidato em função do critério de habilitação definido neste edital.

8.1.2. Para recorrer, o candidato deverá comparecer no local de inscrição, onde poderá fazer vista do resultado de sua avaliação para, no período preclusivo estabelecido no cronograma no **ANEXO III**, nos dias úteis, nos horários de 10:00h as 12:00h e de 14:00h as 16:00h, a fim de preencher o formulário respectivo o qual será protocolado e encaminhado para análise da banca específica.

8.1.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para a primeira fase do certame. Neste recurso deverão ser apresentados argumentos para todos os itens que pretenda questionar, especificados em tópicos claramente delimitados.

## AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

### EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05/2017

8.2. Recursos da segunda fase do processo de seleção.

8.2.1. Será admitido Recurso quanto ao resultado da pontuação obtida pelo candidato na segunda fase do certame.

8.2.2. Para recorrer, e ter vista do vídeo e parecer da banca, o candidato deverá preencher o formulário específico na sede da AMAZUL – Av. Eusébio Matoso nº 1375 – Pinheiros – São Paulo - SP – no período preclusivo constante do Cronograma em **Anexo III**, nos dias úteis, nos horários de 10:00h as 12:00h e de 14:00h as 16:00h.

8.2.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para a segunda fase do certame. Neste deverão ser apresentados argumentos para cada quesito de avaliação que pretenda questionar, especificados em tópicos claramente delimitados.

8.3. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, telex, e-mail ou outro meio que não seja o estabelecido neste Capítulo.

8.5. Os resultados definitivos de cada fase serão divulgados após o julgamento dos respectivos recursos. A divulgação será promovida via site da AMAZUL na internet, SMS e e-mail, considerando-se as diversas possibilidades de falhas involuntárias e imprevisíveis em um ou mais destes veículos.

8.6. Não serão apreciados os Recursos que:

8.6.1. forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

8.6.2. forem apresentados fora do prazo estabelecido;

8.6.3. forem apresentados sem fundamentação lógica e consistente; e/ou

8.6.4. não se refiram especificamente aos eventos aprazados.

8.7. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, e/ou recurso do recurso.

8.8. A banca examinadora constitui única instância recursal, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único, do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Que obtiver maior nota da segunda fase.

c) Que obtiver maior nota da primeira fase.

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A contratação nos cargos ficará a critério da AMAZUL e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, conforme a opção de vaga realizada no ato da inscrição pelo candidato.

10.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

10.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a ação de seleção correspondente.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados nos endereços já citados no item 1.2. de-

## AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A.

### EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - TEMPORÁRIOS PSS - 05/2017

vendo, ainda, manter seu endereço, email e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na contratação, caso não seja localizado.

10.5. A AMAZUL não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pelos CORREIOS por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.
- e) Inoperância total ou parcial dos CORREIOS por qualquer motivo.

10.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

10.7. A AMAZUL se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

10.8. A AMAZUL não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.9. Será considerada, para efeito de avaliação das fases do processo, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da AMAZUL, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

10.11. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Processo Seletivo Simplificado estão apresentadas no **ANEXO III** deste Edital – Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Simplificado.

São Paulo 08 de Novembro de 2017

ANEXOS:

I – QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS DOS CARGOS

II – ATIVIDADES E RESULTADOS ESPERADOS NO DESEMPENHO DO CARGO

III- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

IV – DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA POR CARGO



Anexo I

Cargo	Formação Requerida	Habilitação	Área de Atuação	Local de Trabalho	Vagas	Valor
001	<p><b>FORMAÇÃO:</b> Bacharelado em Administração de Empresas, Direito ou Economia.</p>	<p><b>PÓS-GRADUAÇÃO</b> (mínimo 360 horas) em uma das seguintes áreas: Administração Contábil, Administração Financeira, Economia, Finanças, Mercado de Capital, Direito Empresarial ou Negócios. <b>IDIOMA:</b> Inglês Intermediário</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise e avaliação contábil e financeira de contratos, nacionais e Internacionais.</li> <li>- Análise e acompanhamento de custos e reajustes de contratos ou acordos de parcerias nacionais e internacionais.</li> <li>- Elaboração e gestão de contratos de prestação de serviços e consultoria de engenharia.</li> <li>- Legislação e normas específicas a serem consideradas em acordos e contratos.</li> </ul>	São Paulo	1	R\$9.103,49

ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

- Estruturar o setor de contratos da Coordenadoria-Geral de Negócios da empresa, valendo-se de estudos, pesquisas e ferramentas necessárias para otimizá-los.
- Elaborar normas e procedimentos necessários visando a otimização de processos necessários ao bom desempenho do setor de contratos.
- Participar da elaboração de contratos, acordos de parcerias, joint ventures, sociedade de propósito específico, entre outros, envolvendo a Amazul e parceiros nacionais e internacionais (durante o período da contratação).
- Definir parâmetros e processos para análise, avaliação contábil e financeira de contratos, efetuando o levantamento de custos e reajustes necessários, bem como participar das negociações junto a empresas para a elaboração de contratos no período da contratação.
- Desenvolver e implementar indicadores e métricas sobre os aspectos contratuais e comerciais relativos aos projetos e empreendimentos da empresa; gerenciar os contratos da empresa, relacionados aos projetos estratégicos da empresa, no período da contratação.
- Participar, ativamente, quando necessário, de atividades externas relacionadas a negociações com empresas e instituições, em busca de parcerias, bem como participar de Feiras, Congressos, Seminários e Simpósios em busca de novos empreendimentos, no período da contratação.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Estruturar a gerência de contratos e criar normas e procedimentos administrativos, afetos ao setor de contratos e negócios da Amazul.
- Propor uma estratégia de ações a empreender para a gerência de contratos e negócios, com foco nas atividades que são desenvolvidas na Coordenadoria-Geral de Negócios.
- Criar um repositório de informações e banco de dados com os estudos e trabalhos realizados.
- Acompanhar os contratos relacionados ao desenvolvimento de projetos do PROSUB, no período da contratação.
- Elaborar contratos relacionados aos projetos e programas que a AMAZUL vier a necessitar.

### ANEXO III – PSS 05-2017 – CRONOGRAMA

Nov	09	5ªf	Publicação Edital DOU
	16	5ªf	Início Inscrições
Dez	15	6ªf	Termino das inscrições
Jan	03	4ªf	-Divulgação resultado provisório primeira avaliação da primeira fase de seleção. -Recurso para resultado provisório da primeira avaliação da primeira fase de seleção.
	04	5ªf	-Recurso para resultado provisório da primeira avaliação da primeira fase de seleção.
	06/07	S/D	
	08	2ªf	-Divulgação resultado definitivo primeira avaliação da primeira fase de seleção. -Divulgação resultado provisório das segunda e terceira avaliações da primeira fase de seleção. -Recurso para resultado provisório das segunda e terceira avaliações da primeira fase de seleção.
	09	3ªf	-Recurso para resultado provisório das segunda e terceira avaliações da primeira fase de seleção.
	11	5ªf	-Divulgação resultado definitivo segunda e terceira avaliações da primeira fase de seleção. -Convocação para segunda fase de seleção
	12	6ªf	-Convocação para segunda fase de seleção
	13/14	S/D	
	15	2ªf	-Audição das defesas de memorial. Os candidatos deverão ficar atentos para os horários e local. Recomenda-se o comparecimento com uma hora de antecedência.
	16	3ªf	-Audição das defesas de memorial. Os candidatos deverão ficar atentos para os horários e local. Recomenda-se o comparecimento com uma hora de antecedência.
	18	5ªf	-Divulgação provisória de resultados da segunda fase de seleção. -Recurso da segunda fase de seleção
	19	6ªf	-Divulgação provisória de resultados da segunda fase de seleção. -Recurso da segunda fase de seleção
	20/21	S/D	
	23	3ªf	-Divulgação definitiva de resultados da segunda fase de seleção. Divulgação definitiva do Processo Seletivo Simplificado 05-2017 – Publicação DOU

## **Anexo IV**

### **Cargo 001** \_\_\_\_\_

- Documentos comprobatórios de participação (elaboração, acompanhamento, reajustes, rescisões, etc) em contratos nacionais e internacionais.
- Estudos de Viabilidade Econômica e Financeira de Contratos na área de consultoria ou serviços.
- Estudo de formação de preço em contratos de prestação de serviços e consultoria em atividades da área de engenharia.