



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ADIDÂNCIA DE DEFESA E AERONÁUTICA DO BRASIL NOS ESTADOS UNIDOS

EDITAL Nº 01/ADIDEFAER/PSS2024

O Adido de Defesa e Aeronáutico do Brasil nos Estados Unidos torna pública a abertura de inscrições para a realização de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, com **assunção a partir de janeiro de 2025**, destinado à **contratação de um Auxiliar Local (AL)**, de acordo com o prescrito nos artigos 56 e 57 da Lei nº 11.440, de 29 de dezembro de 2006; no Decreto nº 11.011, de 28 de março de 2022 e na Portaria GABAER nº 359/GC1, de 18 de agosto de 2022.

1. DA DIVULGAÇÃO

1.1. Serão utilizados como meios de divulgação da realização deste Processo Seletivo Simplificado: as páginas, na internet, da Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington (CABW) (<https://www2.fab.mil.br/cabw/>) e da Embaixada do Brasil nos EUA (<http://washington.itamaraty.gov.br/>).

1.2. Constitui-se responsabilidade do candidato ao Processo Seletivo Simplificado a leitura integral e o conhecimento pleno das instruções contidas neste Edital.

2. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

2.1. O presente Edital tem por finalidade regular e divulgar as condições e os procedimentos aprovados para inscrição e participação em Processo Seletivo Simplificado para a contratação de um Auxiliar Local para a Adidância de Defesa e Aeronáutica (ADIDEFAER) e formação de cadastro reserva (com duração de dois anos).

2.2. A assunção do cargo de Auxiliar Local prevista neste Edital ocorrerá entre os meses de janeiro e de fevereiro de 2025, conforme as necessidades operacionais e trâmites administrativos requeridos pela ADIDEFAER.

2.3. O Auxiliar Local é o brasileiro ou o estrangeiro contratado localmente, por prazo determinado, para prestar serviços ou desempenhar atividades de apoio que exijam familiaridade com as condições de vida, os usos e os costumes do país onde esteja sediado o órgão de representação do Ministério da Defesa ou das Forças Armadas brasileiras no exterior.

2.4. O AUXILIAR LOCAL SERÁ CONTRATADO PARA O SEGUINTE EMPREGO NA ADIDEFAER:

2.4.1 **Auxiliar de Apoio** para executar tarefas ligadas à prestação de serviços gerais, nas diferentes áreas de atuação da ADIDEFAER, conforme Art. 4º, inciso I do Decreto 11.011 de 28 de março de 2022, tais como: conduzir os veículos designados pela CONTRATANTE, dentro ou fora do horário de expediente e a pedido do Adido, do Adjunto do Adido ou do Auxiliar do Adido, para a realização de tarefas administrativas da Adidância ou para o transporte de pessoal a serviço; manter-se em condições legais (segundo todas as exigências dos Estados Unidos da América) para conduzir os veículos da Adidância; tomar ciência diariamente da agenda de eventos externos da Adidância (que requeiram a utilização de veículos) em tempo hábil para planejar roteiros e horários; controlar os prazos de vigência de seguros, de *leasing* e de emplacamento dos veículos da Adidância; controlar e executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como os de limpeza dos veículos, de forma a assegurar o seu perfeito funcionamento e disponibilidade; realizar atividades de serviços gerais em apoio à Adidância, tais como: organização do arquivo geral e do depósito; carregamento e descarregamento de veículos em prol do apoio às comitivas, bem como da própria ADIDEFAER; organização do escritório; controle de materiais de expediente e de limpeza; apoio às atividades administrativas realizadas pelos demais Auxiliares Locais; recepção de convidados e de autoridades em visitas institucionais; traduções não-oficiais de documentos recebidos ou expedidos; apoio ao Adjunto e ao Auxiliar do Adido nas atividades de controle da gestão financeira da ADIDEFAER, no tocante ao controle de gastos com abastecimento, manutenção e limpeza dos veículos da Adidância; controle de abastecimento e de rodagem das viaturas da ADIDEFAER; e realização das ações administrativas necessárias para atender às necessidades de hospedagem e de transporte, no apoio a deslocamentos de integrantes da Adidância, de comitivas do Comando da Aeronáutica e do Ministério da Defesa, em viagens a serviço nos Estados Unidos. Deverá, ainda, zelar pela conservação do material e de instalações sob sua responsabilidade.

2.5. O **local de trabalho** será no prédio da **Embaixada do Brasil em Washington, D.C.**, localizado na 30006 Massachusetts Ave NW, Washington – DC, 20008. Eventualmente, **poderá ser necessário** que o Auxiliar Local contratado realize serviços externos e também viagens, **dentro do território norte-americano, ou mesmo para o exterior**. No caso de viagens, as despesas com transporte, alimentação e pousada serão cobertas pela ADIDEFAER.

2.6. A jornada de trabalho a ser desempenhada pelo Auxiliar Local contratado será de **quarenta horas semanais** e estará sujeita às normas trabalhistas norte-americanas.

3. DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

3.1. A **remuneração** do Auxiliar Local a ser contratado pela ADIDEFAER seguirá os limites estabelecidos pela Portaria EMAER no 24/2SC1, de 04 de abril de 2023, sendo a retribuição mensal inicial, o **valor de US\$ 3,800.00** (três mil e oitocentos dólares norte-americanos).



3.2. O Auxiliar Local contratado pela ADIDEFAER terá, ainda, direito ao pagamento de horas extras trabalhadas, além dos benefícios de plano de saúde e dentário, seguro para acidentes de trabalho (*workers compensation*) e férias.

4. DOS REQUISITOS PROFISSIONAIS

Os candidatos à vaga de **Auxiliar de Apoio** deverão preencher os seguintes requisitos profissionais:

- a) ter concluído, **no mínimo**, o ensino fundamental ou equivalente;
- b) ter conhecimento do idioma Português, demonstrando capacidade de compreensão de texto, de redação de documentos, correção gramatical e de comunicação verbal;
- c) ser fluente no idioma Inglês, capaz de qualificá-lo a manter conversações pessoais e telefônicas nessa língua, bem como a desempenhar trabalhos de redação de documentos;
- d) possuir habilitação válida para conduzir veículos de passeio, minivans e vans nos Estados Unidos da América;
- e) ter conhecimento das regras de trânsito do *District of Columbia*, Maryland e Virgínia (DMV); e
- f) ter conhecimento prático de aplicativos dos principais aplicativos de navegação, como *Waze*, *Google Maps*, *Maps*, dentre outros.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos ao emprego de Auxiliar de Apoio deverão **satisfazer às seguintes condições** para o deferimento do seu pedido de inscrição para participar do presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) apresentação **da Ficha de Inscrição** (Anexo A), devidamente preenchida e assinada (original);
- b) comprovação de **situação regular de residência e permissão de trabalho nos EUA**, ou comprovação de nacionalidade norte-americana, mediante apresentação de cópia da certidão de nascimento ou passaporte norte-americanos;
- c) comprovação de que tem **idade mínima de dezoito anos completos** na data da inscrição, mediante apresentação de cópia do documento de identidade ou certidão de nascimento;
- d) apresentação de cópia de **documento de identidade** com foto;
- e) apresentação de cópia de **diploma de conclusão de ensino fundamental** no Brasil ou exterior (v.g., *Middle School*); e
- f) apresentação de **Curriculum Vitae** (Anexo B), incluindo cópia da **documentação comprobatória das informações relativas às qualificações profissionais** do candidato pertinentes ao emprego pretendido, tais como certificados de participação em conferências,



congressos, estágios, feiras, seminários, simpósios, treinamentos e workshops; realização de cursos de pós-graduação, extensão, atualização e capacitação profissional; e outras atividades afins.

5.2. Os candidatos de **nacionalidade brasileira** deverão, além do previsto no subitem 5.1 acima, cumprir as seguintes exigências adicionais:

- a) apresentação de **cópia do passaporte** brasileiro;
- b) apresentação de cópia do comprovante de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
- c) apresentação de cópia do comprovante de **quitação com o serviço militar** do Brasil, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- d) apresentação de cópia do comprovante de **quitação com a Justiça eleitoral** do Brasil; e
- e) apresentação de declaração, assinada pelo próprio candidato, de que **não ocupa cargo, emprego ou função pública e nem responde a processo administrativo ou criminal**, tanto os Estados Unidos quanto no Brasil.

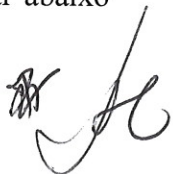
5.3. A documentação apresentada pelo candidato para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado deverá estar dentro da sua data de validade e, no caso de comprovantes extraídos pela internet, estarem **datados de trinta dias ou menos, da data de início do período de inscrições**, constante do subitem 6.1 deste Edital.

5.4. O atendimento integral às condições previstas no item 5 deste Edital é requisito obrigatório para o deferimento do pedido de inscrição do candidato para participar do presente Processo Seletivo Simplificado e deverá ser realizado mediante a apresentação da documentação correspondente. O não cumprimento de quaisquer dessas condições acarretará o indeferimento da inscrição.

5.5. Os Auxiliares Locais da Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington (CABW) interessados em participar deste Processo Seletivo Simplificado estarão dispensados de apresentar a documentação comprobatória relativa ao item 5 deste Edital, exceto no que diz respeito à ficha de inscrição, à comprovação do nível de escolaridade requerido e ao curriculum vitae atualizado, compatível com o emprego pretendido, conforme estabelecem as letras “a”, “e” e “f” do subitem 5.1 deste Edital.

6. DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

6.1. O **pedido de inscrição** do candidato interessado em participar do presente Processo Seletivo Simplificado é **gratuito** e deverá ser dirigido ao Adido de Defesa e Aeronáutico do Brasil nos Estados Unidos, por meio da entrega da ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato, devidamente acompanhada da documentação prevista no item 5 deste Edital, no período, horários e local abaixo discriminados:



Período: 16 a 20 de dezembro de 2024 (05 dias úteis)
Horários: 8:00h às 16:00h
Local: Adidância de Defesa e Aeronáutica do Brasil nos Estados Unidos
3006 Massachusetts Ave NW - Washington, DC – 20008
Tel.: (202) 238-2833

6.2. O pedido de inscrição será composto de um **volume encadernado e indexado**, que deverá conter a documentação prevista no item 5 deste Edital, com as **folhas numeradas e rubricadas pelo candidato**. O atendimento desta exigência é **requisito obrigatório** para o deferimento do pedido de inscrição. A encadernação poderá ser realizada por meio de espiral ou qualquer outro método que permita a apresentação da documentação na forma de um volume único e indivisível, com todas as suas folhas numeradas, rubricadas e devidamente identificadas em um índice sequencial, que guarde consistência com o conteúdo da documentação apresentada.

6.3. Cada candidato poderá apresentar pedido de inscrição **pessoalmente** ou por intermédio de **terceiros**, mediante procuração assinada pelo candidato, **não sendo admitida a remessa por via postal ou mediante quaisquer outras formas de entrega de encomendas.**

6.4. Para a entrega do pedido de inscrição, o Candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem 6.1, munido de toda a documentação prevista no item 5 deste Edital, em **duas vias**, sendo uma **original** e outra **cópia**, para fins de **autenticação** das cópias.

6.5. Na hipótese de o candidato optar por entregar seu pedido de inscrição por intermédio de **terceiros**, mediante **procuração**, o procurador do candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem 6.1 munido da respectiva procuração e da documentação do candidato.

6.6. No ato da entrega do pedido de inscrição pelo candidato, ou por seu procurador, será procedida **apenas a conferência física** da documentação apresentada, sem análise de mérito do seu conteúdo, que será realizada posteriormente, pela comissão fiscalizadora deste Processo Seletivo Simplificado. A conferência física consistirá apenas da verificação da consistência entre o que for relacionado no índice do volume descrito no subitem 6.2 e a documentação correspondente, bem como se está devidamente encadernada e com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo candidato.

6.7. Caso a documentação apresentada não passe pela conferência física a que se refere o subitem 6.6 deste Edital, essa será **devolvida** ao candidato ou ao seu procurador, que poderão sanar as falhas apontadas e retornar à ADIDEFAER, **dentro do período de inscrição**, com a documentação devidamente corrigida para a entrega de novo pedido de inscrição.



6.8. Em nenhuma hipótese será admitida a entrega da documentação prevista após o término do período de inscrição estabelecido ou, ainda, em horários ou locais diferentes dos constantes do subitem 6.1 deste Edital.

6.9. A correção das informações prestadas no pedido de inscrição para participar do presente Processo Seletivo Simplificado, assim como a forma de apresentação dessas é de inteira **responsabilidade do candidato**. Eventuais erros de preenchimento, incorreções das informações ou rasuras, bem como a falta da documentação constante do item 5 deste Edital, acarretarão o **indeferimento** do pedido de inscrição do candidato.

6.10. O candidato deverá manter **atualizados** o seu endereço, telefones e *e-mail* junto à Comissão Fiscalizadora, enquanto estiver participando do presente Processo Seletivo Simplificado. Eventuais prejuízos causados pela não atualização de seus dados pessoais serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

6.11. O pedido de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica **aceitação total e irrestrita**, por parte do candidato, dos **termos e condições** estabelecidos neste Edital, bem como de todas as demais instruções que eventualmente vierem a ser expedidas e publicadas posteriormente sobre o assunto.

6.12. É **vedada** a inscrição condicional, extemporânea, via postal, eletrônica, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital

6.13. A ADIDEFAER entregará o **recibo** para o respectivo pedido de inscrição ao candidato ou ao seu procurador e divulgará na página na internet (<https://www2.fab.mil.br/cabw/>), as relações dos candidatos cujos pedidos de inscrição forem considerados **deferidos** e **indeferidos**, conforme calendário de eventos deste Processo Seletivo Simplificado (Anexo C).

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1.1. **Fase 01 (F1)**: análise do *Curriculum Vitae* e da documentação comprobatória das informações relativas às qualificações profissionais do candidato.

A pontuação da Fase 01 (F1) – **Análise Curricular** – será representada pelo **somatório aritmético** dos pontos alcançados pelo “*curriculum vitae*” do candidato, **limitada a dez pontos**, conforme os critérios abaixo:

- a) diploma de **graduação de nível superior**, ou de pós-graduação, em qualquer área: **1.50 pontos** por diploma, limitado ao máximo dois diplomas;



- b) diploma de **curso superior de tecnologia**, ou *Associate Degree*, em qualquer área: **1.00 ponto** por diploma, limitado ao máximo dois diplomas;
- c) diploma de **nível médio**: **0.50 ponto**, limitado ao máximo de um diploma;
- d) certificados válidos de **proficiência na Língua Inglesa** (*TOEFL, TOEIC, IELTS, CEFR, VEC ou similar*): **0.50 ponto** por certificado, limitado ao máximo de um certificado;
- e) **experiência profissional em atividades pertinentes ao emprego** pretendido: **0.02 ponto** por cada mês trabalhado, limitado ao máximo de 3.6 pontos; e
- f) **experiência profissional no serviço público brasileiro** em atividades pertinentes ao emprego pretendido, em órgãos da Administração direta ou indireta, inclusive autarquias, fundações e empresas públicas: **0.02 ponto** para cada mês trabalhado, limitado ao máximo de 2.40 pontos.

7.1.2. **Fase 02 (F2)**: avaliação dos conhecimentos de **Informática**, por meio da aplicação de um **teste prático** para aferir a capacidade do candidato na operação de computadores, bem como sua proficiência na utilização do sistema operacional *Microsoft Windows*, incluindo o pacote *MS Word e MS Excel*.

7.1.3. **Fase 03 (F3)**: avaliação da capacidade de **comunicação escrita** do candidato nos idiomas **Português e Inglês**, por meio de **redações dissertativas, cujos temas serão informados no momento do teste**.

7.1.4. **Fase 04 (F4)**: avaliação do **perfil** do candidato, por meio de uma **entrevista**, na qual serão abordados assuntos relativos à experiência profissional do candidato. A entrevista será conduzida em Português. Na oportunidade será, também, avaliada a capacidade de **comunicação oral** do candidato no idioma Inglês por meio da simulação de uma ligação telefônica típica da rotina da ADIDEFAER, bem como de conhecimento das regras de trânsito relativas à Washington, D.C. e região.

7.2. As fases do presente Processo Seletivo Simplificado, previstas no subitem 7.1 deste Edital, serão realizadas nas instalações utilizadas pela Adidância de Defesa e Aeronáutica do Brasil nos Estados Unidos (ADIDEFAER), no prédio da Embaixada Brasileira em Washington, D.C., situada na 3006 Massachusetts Ave NW, Washington, D.C. – 20008, ou da Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington (CABW), situada na 1701 22nd Street NW, Washington, DC, 20008, conforme Calendário de Eventos (Anexo B).

7.3. Não haverá segunda chamada para a realização de quaisquer das fases supracitadas, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento ou tratamento diferenciado para nenhum candidato, independente dos motivos, inclusive os de saúde, tais como: fraturas, luxações, alterações fisiológicas, internações, indisposições ou outros.

7.4. A Fase 01 (F1) é classificatória e eliminatória. Serão classificados para as fases subsequentes, no máximo, os dez candidatos que obtiverem a maior pontuação geral na análise curricular, de acordo com os perfis profissionais desejados pela ADIDEFAER, descritos no subitem 2.4 deste Edital. Por isso, é obrigatório que o candidato apresente, no seu pedido de inscrição, a documentação comprobatória das

informações relativas às suas qualificações profissionais e outras atividades afins, pertinentes ao emprego pretendido.

7.5. A ausência da documentação comprobatória das informações relativas às qualificações profissionais do candidato acarretará perda dos pontos correspondentes; sendo, ainda, passível de eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar quaisquer outras informações constantes do seu *curriculum vitae* que venham a ser requisitadas pela ADIDEFAER.

7.6. Os currículos dos candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos, de acordo com a pontuação obtida, conforme subitem 7.1 deste Edital. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos serão observados os seguintes critérios de desempate, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

1. maior pontuação obtida na **letra “e”** do item 7.1;
2. maior pontuação obtida na **letra “f”** do item 7.1; e
3. candidato de maior idade, caso persista o empate.

7.7. A pontuação a ser atribuída para os certificados proficiência na Língua Inglesa (*TOEFL, TOEIC, IELTS, CEFR, VEC ou similar*) dependerá da obtenção dos seguintes índices mínimos de aproveitamento:

TOEIC	TOEFL			IELTS	CEFR	VEC <i>on line</i>
	<i>paper</i>	CBT	IBT			
≥ 605	≥ 550	≥ 213	≥ 79	≥ 6.5	≥ C1	≥ 74

TOEIC : *Test of English for International Communication*

TOEFL : *Test of English as a Foreign Language*

IELTS : *International English Language Testing System*

CEFR : *Common European Framework*

VEC : *Vancouver English Center*

7.8. Após a análise curricular, prevista na Fase 01 (F1), os nomes dos candidatos selecionados para realizarem a fases subsequentes serão divulgados na página da CABW na internet (www2.fab.mil.br/cabw), conforme Calendário de Eventos (Anexo B). Os candidatos selecionados também receberão *e-mail* da ADIDEFAER, no endereço informado nas suas respectivas fichas de inscrição.

7.9. As fases 02 (F2) e 03 (F3) serão pontuadas com valores de 0.00 (zero) a 10.00 (dez) pontos, cada uma, até a casa centesimal, com o arredondamento da última casa, sendo, a pontuação mínima de 5.00 (cinco) pontos. O candidato que não obtiver o grau mínimo, em qualquer uma dessas fases, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

7.10. A Fase 04 (F4) – entrevista de emprego é eliminatória. O objetivo dessas fases é avaliar se o perfil profissional do candidato atende, ou não, às necessidades da ADIDEFAER.

7.11. A classificação final (CF) será a média ponderada das notas obtidas nas fases 01 (F1), 02 (F2) e 03 (F3), calculada por meio da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{F1 (x 2) + F2 + F3}{4}$$

7.12. Os candidatos aprovados serão classificados de acordo com a pontuação obtida pela sua classificação final (CF). Em caso de empate entre dois ou mais candidatos serão observados os seguintes critérios de desempate, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

1. Fase 01 (F1): maior pontuação na avaliação curricular;
2. Fase 02 (F2): maior pontuação na avaliação prática de Informática;
3. Fase 03 (F3): maior pontuação na avaliação prática escrita; e
4. Candidato de maior idade, caso persista o empate.

8. DAS AVALIAÇÕES DAS FASES 02 (F2) a 04 (F4)

8.1. A Fase 02 (F2) será realizada mediante aplicação de um teste prático, com duração de aproximadamente sessenta minutos para o qual serão utilizados os computadores da CABW.

8.2. A Fase 03 (F3) consiste na avaliação da capacidade de comunicação escrita do candidato nos idiomas **Português e Inglês**, por meio da elaboração de redações dissertativas, cujos temas serão divulgados somente no momento da aplicação. Somente poderá ser utilizada caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

8.3. A Fase 04 (F4) será realizada por meio de **entrevistas individuais**, das quais participarão **apenas o candidato**, não sendo admitida a presença de terceiros, que não o pessoal do efetivo da ADIDEFAER. A duração média das entrevistas será de quinze a trinta minutos.

8.4. Não será permitido ao candidato realizar quaisquer das fases, sejam provas escritas, testes práticos ou entrevistas, portando, junto ao corpo, óculos escuros, telefone celular, relógio de qualquer tipo, gorro, lenço ou faixa de cabeça, chapéu, boné ou similar, bolsa, mochila ou similares, livros, impressos, cadernos, folhas avulsas ou anotações de qualquer tipo, bem como aparelhos eletroeletrônicos, que recebam ou transmitam quaisquer tipos de sinais.



8.5. A ADIDEFAER não se responsabilizará pela **guarda de objetos** deixados ou eventualmente esquecidos pelos candidatos nas suas instalações durante a realização do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.6. Os candidatos deverão comparecer nos locais previstos para as avaliações das Fases acima descritas com **antecedência mínima de quinze minutos** em relação aos horários previstos no Calendário de Eventos (Anexo B).

9. DOS ANEXOS

9.1. **9.1**Os **Anexos** a seguir constituem parte integrante das instruções e orientações deste Edital, cujas informações devem ser lidas e conhecidas pelos candidatos a este Processo Seletivo Simplificado:

Anexo A: **Ficha de Inscrição**, a qual deverá ser preenchida e assinada pelo candidato;

Anexo B: **Roteiro de Curriculum Vitae**, o qual deverá ser utilizado pelo candidato para a confecção do seu *curriculum vitae*, com o objetivo de padronizar a forma de apresentação das suas informações profissionais e facilitar a sua análise; e

Anexo C: **Calendário de Eventos** para a realização de todas as fases do PSS previstas neste Edital, cujos prazos deverão ser rigorosamente cumpridos pelos candidatos.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será sumariamente excluído do presente Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer documento, informações falsas ou inverídicas;
- b) utilizar ou tentar utilizar-se de qualquer processo ou meio ilícito durante a realização de quaisquer das fases do presente Processo Seletivo Simplificado;
- c) deixar de comparecer nas datas e horários previstos no calendário de eventos (Anexo B), bem como em outras atividades que venham a ser agendadas pela comissão fiscalizadora deste PSS;
- d) deixar de portar consigo, em quaisquer das fases deste PSS, documento de identidade com foto que o identifique como o candidato inscrito; e
- e) deixar de cumprir as orientações específicas da Comissão Fiscalizadora, concernentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais da realização dos eventos previstos no calendário de eventos (Anexo C) ou que venham a ser programados pela Comissão Fiscalizadora do presente Processo Seletivo Simplificado com **antecedência mínima de quinze minutos** com relação aos horários marcados.

10.3. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, se chamado para o preenchimento da vaga, será admitido por um **período experimental de três meses**, ao término do qual, com base em suas fichas de avaliação de desempenho, firmar-se-á novo contrato de prestação de serviço como Auxiliar Local, por um período de doze meses, caso exista interesse de ambas as partes.

10.4. O candidato chamado para a assinatura do contrato de admissão ao período experimental de três meses deverá apresentar, até a data marcada para assinatura do referido contrato, os seguintes **documentos complementares**, indispensáveis para sua contratação, sem o prejuízo de eventuais diligências julgadas pertinentes pela ADIDEFAER para comprovar a veracidade das informações prestadas:

- a) atestado de aptidão física e mental, emitido por médico;
- b) atestado de bons antecedentes, emitido por autoridade policial norte-americana do local onde reside o candidato; e
- c) atestado de bons antecedentes, emitido pelo Departamento da Polícia Federal (DPF) do Brasil, apenas para os candidatos de nacionalidade brasileira.

10.5. Caso o candidato chamado para assinatura do contrato de admissão para o período experimental não apresente a documentação complementar de que trata o subitem 10.4 deste Edital até a data marcada pela ADIDEFAER, será eliminado, sendo chamado o **candidato subsequente** e assim por diante.

10.6. A **rescisão do contrato** relativo ao período experimental poderá ocorrer tanto por iniciativa da Administração quanto do Auxiliar Local contratado.

10.7. As **relações trabalhistas e previdenciárias** referentes aos Auxiliares Locais serão regidas pela **legislação norte-americana**. Os Auxiliares Locais de **nacionalidade brasileira**, que em razão da legislação local não puderem se filiar ao sistema previdenciário norte-americano, serão inscritos na **previdência social brasileira** como empregados.

10.8. Os cidadãos dos EUA deverão, por força da legislação local existente, contribuir para a previdência social de seu país como autônomos ou afiliarem-se a planos de previdência privada, sendo **responsabilidade do Auxiliar Local contratado arcar com as obrigações tributárias norte-americanas**. A ADIDEFAER, em ambos os casos, não realizará descontos ou contribuições para planos de previdência.

10.9. No caso do não aproveitamento do primeiro colocado aprovado pelo Processo Seletivo Simplificado após o período experimental, será chamado o segundo colocado no processo seletivo, constante do cadastro de reserva, e assim sucessivamente.

10.10. Os candidatos que discordarem de qualquer procedimento adotado durante o curso do referido Processo Seletivo Simplificado, poderão apresentar **recurso por escrito**, devidamente fundamentado, dirigido ao Adido de Defesa e Aeronáutico, no **prazo máximo de dois dias úteis** contados da ocorrência do fato a ser contestado.



10.11. Para ser contratado como Auxiliar Local, o ex-integrante das Forças Armadas brasileiras ou de Força Auxiliar brasileira não poderá ter sido demitido *ex-officio* em razão de declaração de indignidade para o Oficialato ou com ele incompatível ou excluído ou licenciado a bem da disciplina, na forma da legislação, nos termos do que prevê o Decreto nº 11.011, de 28 de março de 2022.

10.12. É vedada a participação de militares veteranos das Forças Armadas ou Auxiliares Brasileiras no presente processo seletivo.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, bem como o cadastro de reserva decorrente do mesmo terá **validade de vinte e quatro meses**, para fins de contratação, a contar da data da divulgação do resultado final, na página da CABW na internet (<https://www2.fab.mil.br/cabw/>).

11.2. A ADIDEFAER não recolherá quaisquer quantias a título de impostos que possam ser devidos aos Estados Unidos da América, ao Distrito de Colúmbia ou a qualquer outro ente federal, estadual ou municipal. A **relação com as autoridades fiscais dos EUA** será de exclusiva **responsabilidade do Auxiliar Local contratado**.


11.3. O Auxiliar Local contratado ao término do Processo Seletivo Simplificado terá seu salário pagos **mensalmente** pela Subdiretoria de Pagamento de Pessoal do Comando da Aeronáutica, em dólares norte-americanos, depositados em instituição bancária dos EUA informada pelo Auxiliar Local.

11.4. De acordo com a legislação em vigor, o Contrato Individual de Prestação de Serviço, assinado após o período experimental, terá validade de um ano, podendo ser renovável por igual período desde que haja interesse tanto da Administração quanto do Auxiliar Local.

11.5. Os **casos não previstos** neste Edital serão submetidos à **apreciação e decisão final** do **Adido de Defesa e Aeronáutico do Brasil nos Estados Unidos**.

Washington, D.C., 27 de novembro de 2024.

Conferido:


FÁBIO BAETA FREIRE Cel Av
Adjunto do Adido de Defesa e Aeronáutica
Comissão Avaliadora de Seleção

Aprovado:



Brigadeiro do Ar FÁBIO LUÍS MORAU
Adido de Defesa e Aeronáutica do Brasil nos Estados Unidos

ANEXO A

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ADIDÂNCIA DE DEFESA E AERONÁUTICA DO BRASIL NOS ESTADOS UNIDOS
EDITAL Nº 01/ADIDEFAER/PSS2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo:		
Nacionalidade:	Local de nascimento:	
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Passaporte nº:	Validade:	
Título de Eleitor nº:	Zona:	Seção:
CPF nº:	FOTO	
Green Card nº:		
Endereço residencial:		
Cidade:	Estado:	ZIP code:
Telefone residencial:	Telefone celular:	
Telefone de recado:	e-mail:	
Endereço comercial:		
Cidade:	Estado:	ZIP code:
Telefone comercial:	e-mail:	
Empresa onde trabalha:		
Função que desempenha:		
Referências pessoais		
Nome:	Telefone:	
Nome:	Telefone:	
Nome:	Telefone:	

Sr. Adido de Defesa e Aeronáutico,

Solicito ao Senhor minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva destinado à contratação de Auxiliares Locais para a Adidância de Defesa e Aeronáutica nos Estados Unidos (ADIDEFAER), para o emprego de: () Auxiliar de Apoio / () Auxiliar Técnico.

Declaro que estou ciente e integralmente de acordo com todos os termos e condições estabelecidos pelo Edital nº 01/ADIDEFAER/PSS2024.

Washington, D.C., de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Recebido por: _____ em ___ / ___ / ___

Assinatura:



ANEXO B
MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ADIDÂNCIA DE DEFESA E AERONÁUTICA DO BRASIL NOS ESTADOS UNIDOS
ROTEIRO PARA CONFECCÃO DO *CURRICULUM VITAE* (ENCADERNADO)

1. DADOS PESSOAIS
(informar os dados pessoais básicos, tais como nome completo, endereço residencial, contatos telefônicos e <i>e-mails</i>)
2. FORMAÇÃO (NÍVEL FUNDAMENTAL)
(relacionar cronologicamente todos os cursos de formação que realizou, informando os locais onde os mesmos foram realizados e ano de conclusão, além de anexar a documentação comprobatória correspondente)
3. GRADUAÇÃO (NÍVEL MÉDIO)
(relacionar cronologicamente todos os cursos de graduação que realizou, informando os locais onde os mesmos foram realizados, duração e ano de conclusão, além de anexar a documentação comprobatória correspondente)
4. PÓS-GRADUAÇÃO
(relacionar cronologicamente todos os cursos de pós-graduação que realizou, informando os locais onde os mesmos foram realizados, duração e ano de conclusão, além de anexar a documentação comprobatória correspondente)
5. CURSOS E ESTÁGIOS
(relacionar cronologicamente todos os cursos de extensão, atualização e capacitação profissional, além dos estágios que realizou, pertinentes ao emprego pretendido e anexar a documentação comprobatória correspondente)
6. PARTICIPAÇÃO EM CONFERÊNCIAS, CONGRESSOS E OUTROS
(relacionar cronologicamente todas as participações em conferências, congressos, estágios, feiras, seminários, simpósios, treinamentos e <i>workshops</i> , e outras atividades afins, pertinentes ao emprego pretendido e anexar a documentação comprobatória correspondente)
7. IDIOMAS
(relacionar todos os idiomas que tem domínio em falar, ler e escrever, bem como indicar a certificação, se houver, e anexar a documentação comprobatória correspondente)
8. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
(relacionar cronologicamente todas as experiências profissionais que possui, pertinentes ao emprego pretendido, informando as atividades realizadas e a duração das mesmas)
9. TRABALHO VOLUNTÁRIO
(relacionar cronologicamente os trabalhos voluntários que realizou, informando os tipos de atividades realizadas e a duração das mesmas)
10. REFERÊNCIAS PROFISSIONAIS

(relacionar as referências profissionais que possui, informando os nomes das pessoas, empresas onde trabalham, contatos telefônicos e *e-mails*)

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

(relacionar quaisquer outras informações julgadas pertinentes ao emprego pretendido)

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the initials 'RAC'.

ANEXO C

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ADIDÂNCIA DE DEFESA E AERONÁUTICA DO BRASIL NOS ESTADOS UNIDOS
EDITAL Nº 01/ADIDEFAER/PSS2024
CALENDÁRIO DE EVENTOS DO PSS

EVENTO	LOCAL	DATA / HORÁRIO
Divulgação do Edital do PSS	Página da CABW na internet (https://www2.fab.mil.br/cabw/)	02 a 13 DEZ 2024
	Página da Embaixada do Brasil nos EUA (http://washington.itamaraty.gov.br/)	02 a 13 DEZ 2024
Inscrições	Sala de Reuniões da Adidância de Defesa e Aeronáutica Embaixada do Brasil nos EUA	16 a 20 DEZ 2024 08:00h às 16:00h
Divulgação do resultado dos pedidos de inscrição para a vaga de Auxiliar de Apoio	Página da CABW na internet (https://www2.fab.mil.br/cabw/)	23 DEZ 2024 (SEG)
FASE 01 (F1) Análise de <i>Curriculum Vitae</i> dos candidatos para a vaga de Auxiliar de Apoio	ADIDEFAER	06 a 10 JAN 2025
Divulgação do resultado da Fase 01 (F1) para a vaga de Auxiliar de Apoio	Página da CABW na internet (https://www2.fab.mil.br/cabw/) e e-mails para os candidatos selecionados	13 JAN 2025 (SEG)
FASE 02 (F2) Teste Prático de Informática para a vaga de Auxiliar de Apoio	Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington (CABW)	15 JAN 2025 09:00h às 10:00h
FASE 03 (F3) Avaliação de Comunicação Escrita para a vaga de Auxiliar de Apoio	Auditório da Embaixada do Brasil nos EUA	15 JAN 2025 14:30h às 16:30h
FASE 4 (F4) Entrevista de Emprego	Sala de Reuniões da Embaixada do Brasil nos EUA	22 e 23 JAN 2025 9:30h às 12:30h

Divulgação do resultado preliminar do PSS	Página da CABW na internet (https://www2.fab.mil.br/cabw/)	24 JAN 2025
Divulgação do resultado final do PSS	Página da CABW na internet (https://www2.fab.mil.br/cabw/)	27 JAN 2025

ENDEREÇOS DOS LOCAIS DOS EVENTOS DO PSS:

1) ADIDÂNCIA DE DEFESA E AERONÁUTICA / EMBAIXADA DO BRASIL

30006 Massachusetts Ave NW, Washington – DC, 20008

2) COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA EM WASHINGTON (CABW)

1701 22nd St NW, Washington - DC, 20008

CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE OS EVENTOS DO PSS:

1) *POR EMAIL (PREFERENCIALMENTE):*

adj.adeua@fab.mil.br ou aux.adeua@fab.mil.br

2) *TELEFONES (de 08:00 às 12:00h e de 13:30 às 15:00): (202) 238-2831 e (202) 238-2834*