



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 004/2020 – PSS/SEED/PROGRAMA AMAPÁ JOVEM

**ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA  
(2ª ETAPA)**

- Considerando o Decreto nº 1.495, que altera o Decreto Estadual nº 1.377, de 17 março de 2020, em razão da continuidade ao combate do Covid-19, em todo o território do Estado do Amapá, na forma como especifica.;
- Considerando a revogação do Decreto 1.414/2020, e a Edição do Decreto nº 1.497, de 03 de abril de 2020, que dispõe sobre novas medidas de **restrição de aglomeração** de pessoas com a finalidade de reduzir os riscos de transmissão do novo Coronavírus (COVID-19), institui o Comitê de Decisões Estratégicas e adota outras providências.;

Ante as deliberações advindas dos decretos supramencionados e visando dar continuidade a nova etapa, houve a necessidade ajustá-la para **2ª ETAPA - ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**, ao invés de entrega física dos documentos. Nesta fase, de caráter eliminatório, os candidatos classificados deverão enviar os **documentos comprobatórios digitalizados a partir dos documentos originais**, informados durante a fase de inscrição, seguindo a relação descrita no item 6.2.2 do presente edital, sendo:

- a) Currículo Vitae;
- b) CPF;
- c) Documento de identificação informado na inscrição (carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação);
- d) PIS/PASEP ou NIT;
- e) Laudo médico para as Pessoas com Deficiência;
- f) Declaração escolar para quem está cursando o ensino médio ou superior ou certificado de conclusão para o ensino médio;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Declaração/Certificado/Atestado de participação em oficinas, cursos, eventos, trabalhos voluntários compatíveis com a ocupação pretendida, emitidos por **ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS**, grupos credenciados, instituições privadas, ONG's, projetos sociais e religiosos, federações ou associações, entidades estudantis ou outros documentos referentes à atuação de monitoria ou de formação informados no site do processo no ato da inscrição;
- i) Comprovante de conta bancária – (Banco do Brasil) caso possua;
- j) Certidão de quitação eleitoral atualizada;
- k) Comprovante de regularidade com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**PARA ONDE ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO:**

**MONITOR NIVEL I**

Enviarão para os seguintes emails, conforme município para qual foi inscrito:

monitor.nivel.um.macapa@gmail.com  
monitor.nivel.um.santana@gmail.com  
monitor.nivel.um.mazagao@gmail.com  
monitor.nivel.um.amapa@gmail.com  
monitor.nivel.um.cutias@gmail.com  
monitor.nivel.um.itaubal@gmail.com  
monitor.nivel.um.oiapoque@gmail.com  
monitor.nivel.um.calcoene@gmail.com  
monitor.nivel.um.ferreiragomes@gmail.com  
monitor.nivel.um.portogrande@gmail.com  
monitor.nivel.um.pedrabranca@gmail.com  
monitor.nivel.um.tartarugalzinho@gmail.com  
monitor.nivel.um.pracuuba@gmail.com  
monitor.nivel.um.laranjaldojari@gmail.com  
monitor.nivel.um.vitoriadojari@gmail.com  
monitor.nivel.um.serradonavio@gmail.com

**MONITORES NIVEL II – Coordenador de atividades de alunos**

**monitor.nivel.dois.macapa@gmail.com**

**monitor.nivel.dois.santana@gmail.com**

**monitor.nivel.dois.municipios@gmail.com** (válido para os seguintes municípios: Mazagão, Cutias, Itaubal, Ferreira Gomes, Laranjal do Jari, Vitoria do Jari, Tartarugalzinho, Porto Grande, Pracuuba, Amapá, Pedra Branco do Amapari, Serra do Navio, Calçoene e Oiapoque.

**MONITORES NIVEL II – Capoeira**

monitor.capoeira2020@gmail.com



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**MONITORES NIVEL II – Marabaixo**

monitor.marabaixo@gmail.com

**MONITORES NIVEL II – Bandas e fanfarras**

monitor.banda2020@gmail.com

**COMO ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO:**

Após a digitalização de todos os documentos, o candidato deverá anexar as cópias digitalizadas de cada documento para o email acima informado.

O assunto do email será o **NOME COMPLETO DO CANDIDATO / Município / X** documentos

**DESTINATÁRIO:** email da função para qual se inscreveu: Ex: monitor.banda2020@gmail.com (pois, neste exemplo o candidato se inscreveu para monitor 2 - Bandas e fanfarras).

Assunto: **JOAO PAULO / município / 20 docs**

**Prezada Comissão,**

**Eu, João Paulo (nome completo), CPF, monitor II Banda /, Município para qual se inscreveu, estou enviando 20 arquivos digitalizados, sendo:**

- a) Currículo Vitae; 1
- b) CPF; 1
- c) Documento de identificação informado; 1
- d) PIS/PASEP ou NIT; 1
- e) Laudo médico para as Pessoas com Deficiência; 1
- f) Declaração escolar ; 1
- g) Comprovante de Residência; 1
- h) Declaração/Certificado/Atestado de participação em oficinas, cursos, eventos, trabalhos voluntários, etc; 10
- i) Comprovante de conta bancária – (Banco do Brasil) caso possua; 1
- j) Certidão de quitação eleitoral atualizada; 1
- k) Comprovante de regularidade com as obrigações militares; 1

A soma de todos os documentos : **20**

Assunto do email: **João Paulo - Mazagão - 20 docs**

**Texto do email:** nome completo, CPF, monitor x, Município, x arquivos.

**Email: João Paulo (Mazagão) 20 documentos (Pdf)**

15/04/2020

Comissão do Processo Seletivo – Edital 04/2020 – SEED- PAJ – monitor I e II