



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/9
CRO/9 (1970)
(COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS TENENTE-CORONEL FRANCISCO NUNES DA CUNHA)**

**EDITAL nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de 31 de outubro de 2023
NUP: 65328.003248/2023-80**

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Chefe da Comissão Regional de Obras/9 (CRO/9) torna pública a abertura de inscrições de candidatos para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, com base na alínea “a” do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para atender aos encargos temporários e excepcionais de obras e serviços de engenharia relativos à implantação dos Projetos Estratégicos e Estruturantes do Exército, a serem executados pelas unidades que integram o Sistema de Engenharia do Exército, preenchendo a função prevista no **ANEXO A** do presente Edital, conforme autorização contida na Portaria Interministerial nº 13.668, de 5 de junho de 2020 e na Portaria nº 1.700, de 8 de dezembro de 2017.

2. DO REGIME JURÍDICO

O pessoal civil a ser contratado por tempo determinado, a título de mão de obra temporária, será regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (Diário Oficial da União (DOU), de 10 de dezembro de 1993), atualizada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, dentre outras, e pela-MP nº 922 de 28 de fevereiro de 2020, aplicando-lhe subsidiariamente o disposto nos artigos 44; 53; 54; 57 a 59; 63 a 76; 77 a 80; 97; 104 a 109; incisos I, in fine, e II do caput e parágrafo único do art. 110; 111 a 115; 116: incisos I a IV do caput, alíneas “a” e “c” do inciso V do caput parágrafo único; 117: incisos I a VI do caput e IX a XIX do caput; 118 a 126; 127: incisos I a III do caput; 132: incisos I a VII do caput, e IX a XIII do caput; 136 a 141; 142: inciso I, primeira parte, II a III do caput, e § 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pelas Instruções Gerais para Contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, aprovadas pela Portaria nº 509-Cmt Ex, de 4 de junho de 2010 (IG 10-70).

3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO

a. O processo seletivo constará das seguintes fases de seleção: Inscrição (com pagamento de taxa de inscrição), Remessa de Documentação Comprobatória, Análise e Validação da Documentação, Classificação Pontuada Provisória, Classificação Final, Convocação e Contratação.

b. Calendário de Atividades

Atividades	Prazo	Responsável	Observações
Publicação do Edital	7 NOV 23	CRO/9	DOU e Sítio do 3º Gpt E
Prazo para entrada dos pedidos de impugnação do Edital	Até 12 NOV 23	Comissão de Avaliação	Sítio do 3º GptE (correio eletrônico, Correios SEDEX) ou entregue em mãos

Solução dos pedidos de impugnação do Edital	Até 13 NOV 23	Comissão de Avaliação	Sítio do 3º Gpt E
Publicação da solução dos pedidos de impugnação do Edital	14 NOV 23	Comissão de Avaliação	Sítio do 3º Gpt E
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	15 NOV a 24 NOV 23	Candidato	Via SEDEX (vide subitem "6)" do item 5)
Pedido de isenção de taxa de inscrição	7 NOV a 16 NOV 23	Candidato	Por Correio Eletrônico
Análise e validação/indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição	17 NOV 23	Comissão de Avaliação	Por Correio Eletrônico e Sítio do 3º Gpt E
Publicação dos indeferimentos de isenção da taxa de inscrição	18 NOV 23	Comissão de Avaliação	Sítio do 3º Gpt E
Entrada de recurso contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição	19 NOV 23	Candidato	Via Correio Eletrônico ou entregue em mãos
Análise dos recursos contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição	20 NOV 23	Comissão de Avaliação	-
Publicação da solução dos recursos contra indeferimento da isenção taxa de inscrição	21 NOV 23	Comissão de Avaliação	Sítio do 3º Gpt E
Análise e validação da documentação	15 NOV a 28 NOV 23	Comissão de Avaliação	-
Classificação pontuada provisória	Até 30 NOV 23	Comissão de Avaliação	Sítio do 3º Gpt E
Entrada de recursos administrativos	Até 6 DEZ 23	Candidato	Via Correio Eletrônico ou entregue em mãos
Análise dos recursos contra a classificação pontuada	7 DEZ 23	Comissão de Avaliação	-
Divulgação do resultado dos recursos administrativos	8 DEZ 23	Comissão de Avaliação	Sítio do 3º Gpt E
Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado (PSS)	9 DEZ 23	Ch CRO/9	Comissão de Avaliação
Divulgação da classificação final	Até 12 DEZ 23	Comissão de Avaliação	DOU e Sítio do 3º Gpt E
Convocação do candidato para assinatura do contrato	A regular	CRO/9	Via Ofício/e-mail
Contratação	A regular	CRO/9	Via Ofício/e-mail

c. A Comissão de Avaliação, designada pelo chefe da CRO/9, é a responsável pela condução do presente processo seletivo:

1) para a emissão de comunicados ou esclarecimentos, qualquer membro da Comissão poderá emitir o documento, ou responder às mensagens recebidas; e

2) os resultados de avaliação de pedidos de inscrição, recursos administrativos, e classificação de candidatos deverão ser assinados pelo Presidente da Comissão e pelo menos mais dois membros, para cada função avaliada.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A participação no Processo Seletivo Simplificado está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir.

a. Requisitos para a Inscrição

1) para inscrever-se, o candidato deverá:

a) imprimir a Ficha de Inscrição constante no **ANEXO B** e preencher os dados pessoais e profissionais de acordo com o item **“5. DAS INSCRIÇÕES”** do presente Edital;

b) obter a Guia de Recolhimento da União (GRU) na página da Secretaria do Tesouro Nacional (http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) e efetuar o seu pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil, no valor de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** para cada inscrição;

c) seguir as instruções do preenchimento para emissão da GRU e o pagamento da taxa de inscrição segundo orientações disponibilizadas no **ANEXO C** do Edital;

d) certificar-se de que disporá de todos os requisitos e dos documentos necessários para a contratação (admissão), especificados no Edital, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, haja vista que não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade;

2) terá a inscrição cancelada o candidato que enviar cópia do **Comprovante de Agendamento** como se fosse o **Comprovante de Pagamento** da taxa, ou mesmo encaminhar o seu **valor em espécie**;

3) a inscrição será invalidada, quando o candidato recolher o valor da GRU para órgão diferente do estipulado neste Edital.

b. Requisitos para a comprovação das informações pessoais e profissionais

O candidato deverá remeter cópias de todos os documentos, os quais comprovem as informações prestadas na Ficha de Inscrição, por intermédio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), via SEDEX, a fim de serem analisadas e comprovadas de acordo com o item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, ou entregar diretamente em mãos, para a Comissão de Avaliação, em envelope lacrado e identificado (nome completo, endereço e função) e será recebida somente no **horário local** de 9:30hs às 11:30hs e de 13:00hs às 16:30hs (segunda a quinta-feira) ou 8:30hs às 11:30h (sexta-feira), durante o período previsto para a entrega da documentação, exceto sábados, domingos e feriados, quando não será recebida nenhuma documentação. Segue o endereço:

COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/9
(Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado)
Edital de Seleção nº 01/2023-CRO/9-PCTD, de 1º de agosto de 2023.
Rua Silveira Martins nº 373 – Vila Alba
CEP 79100-450 – Campo Grande-MS

c. Requisitos básicos para contratação

1) participar, ser aprovado e classificado no processo seletivo regulado por este Edital;

2) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil pelo Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;

- 3) estar em gozo dos direitos políticos;
- 4) quitação com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- 5) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **ANEXO D** deste Edital, comprovado mediante a apresentação de cópia e originais do Diploma ou Certificado de conclusão do curso;
- 6) apresentar os documentos que se fizerem necessários, conforme previsão deste Edital;
- 7) ter 18 (dezoito) anos, completados até a data da contratação;
- 8) aptidão física e mental comprovadas mediante Atestado Médico Admissional; e
- 9) cumprir as demais determinações deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

a. A divulgação se dará pela publicação deste edital e seus anexos no sítio eletrônico do 3º Grupamento de Engenharia (3º Gpt E) do Exército Brasileiro (www.3gpte.eb.mil.br), durante o período determinado neste Edital, além da divulgação do extrato deste Edital no DOU.

b. Para participar do presente processo seletivo simplificado, o candidato deverá executar os seguintes passos:

1) acessar o sítio do 3º Gpt E (www.3gpte.eb.mil.br) clicando nos links "**Mão de Obra Temporária**" – "**Processo Seletivo**" - "**Edital 02/2023–CRO/9-PCTD**" - "**clique aqui!**", disponível durante o período de inscrição, e fazer *Download* dos arquivos em formato PDF e .doc contendo o edital e seus anexos;

2) ler na íntegra o Edital e seus anexos;

3) imprimir e preencher **manualmente**, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o **ANEXO B** (Ficha de Inscrição);

4) obter a Guia de Recolhimento da União (GRU) na página do Secretaria do Tesouro Nacional (http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) e efetuar o seu pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil, no valor de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** para cada inscrição;

5) reunir toda a documentação exigida na letra **a.** do item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**; e

6) remeter, via **SEDEX**, para a Comissão Regional de Obras/9 (CRO/9), no prazo estabelecido neste Edital, toda a documentação física e em mídia eletrônica exigida na letra **a.** do item **10. (Opcionalmente, poderá ser entregue em mãos, conforme subitem b., item 4.)**.

c. O candidato será responsável por todo e qualquer erro e/ou omissão de dados no preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como pelas demais informações prestadas, inclusive pelas informações sobre cursos e experiências profissionais e pelas autenticações obrigatórias indicadas para as cópias dos documentos que exijam esta condição.

d. Somente serão consideradas para a fase de Análise e Validação da Documentação as informações lançadas na Ficha de Inscrição e cujas cópias sejam remetidas para a CRO/9, de acordo com o previsto no item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.

e. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada ou indeferida e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, em qualquer fase do processo de seleção e de contratação, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

f. As informações prestadas no ato do preenchimento da Ficha de Inscrição deverão ser comprovadas com o envio da documentação, que poderá ser efetuado por intermédio da **ECT**, via **SEDEX**. A fim de aumentar a segurança da remessa e agilizar o processo de validação da documentação dos candidatos ou entregue em mãos pelo candidato, no endereço de destino da documentação, conforme endereço descrito na alínea b. do item 4. do presente Edital.

g. A documentação que for entregue em mãos, para a Comissão de Avaliação, deverá estar em envelope lacrado e identificado (nome completo, endereço e função) e será recebida somente no **horário local** de 9h:30hs às 11:30hs e de 13:00hs às 16:30hs (segunda a quinta-feira) ou 8:30hs às 11:30h (sexta-feira), durante o período previsto para a entrega da documentação, exceto sábados, domingos e feriados, quando não será recebida nenhuma documentação.

h. Quando a documentação for entregue em mãos, **não será aceito pela Comissão de Avaliação**, posteriormente à entrega, nenhum documento avulso para complementar as exigências prescritas neste Edital, o mesmo valendo para a documentação remetida via Correios.

i. A CRO/9 não se responsabilizará pela documentação não recebida, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento, no sítio dos Correios, do recebimento de sua documentação no destino desejado. Portanto:

1) não caberá Recurso Administrativo em razão de a documentação postada ter sido supostamente extraviada pelos Correios;

2) não haverá prejuízo ao candidato se a correspondência chegar atrasada no endereço do destinatário, pois o que será levado em consideração será a data da postagem (se possuir inscrição "DH" será considerado datado no primeiro dia útil posterior) dentro do prazo indicado no edital e não a data da chegada da correspondência na CRO/9; e

3) somente serão aceitos os documentos entregues em mãos no protocolo da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceitos documentos entregues em mãos na CRO/9 em outra Seção e/ou Repartição.

6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

a. CadÚnico

1) Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto, observando-se o descrito a seguir:

a) não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS);

b) para a realização da inscrição com isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e firmar declaração de que pertence à família de baixa renda **ANEXO E**, enviando-a, via correio eletrônico ou entregue em mãos, no endereço citado na alínea "b." item "4." deste Edital, juntamente com os demais documentos do item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**;

2) a Comissão de Avaliação consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato; e

3) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato, na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

b. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes do Calendário de Atividades.

c. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no sítio eletrônico (www.3gpte.eb.mil.br), até a data constante do Calendário de Atividades.

d. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante mensagem de correio eletrônico, conforme modelo **ANEXO F**, de acordo com a letra "c.", do item **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. Endereço eletrônico para envio: pctd2023@cro9.eb.mil.br.

e. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá, ainda, concorrer normalmente neste Processo Seletivo Simplificado, desde que emita a GRU de cobrança de pagamento da inscrição e efetue o pagamento da mesma, de acordo com a data estabelecida no Calendário de Atividades, remetendo o comprovante juntamente com sua documentação para a CRO/9, via SEDEX ou pessoalmente.

f. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada, devendo cumprir os demais prazos e remeter a documentação prevista no item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.

g. As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

h. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

1) omitir informações ou torná-las inverídicas;

2) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital; e

3) fraudar e/ou falsificar documentação.

i. Após o envio do requerimento de isenção, não será permitida a complementação das informações, nem mesmo por meio de pedido de revisão ou recurso.

j. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa da inscrição por qualquer outro meio não mencionado neste Edital.

k. Fica reservado à Comissão de Avaliação o direito de exigir, a seu critério, a apresentação de novas informações ou documentação para conferência de dados.

l. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

m. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

n. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para a mesma função, terá a isenção cancelada, podendo concorrer normalmente no Processo Seletivo por meio da inscrição já paga.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS/PARDOS

Não será aplicada reserva de vaga para contratação **imediate** a candidatos negros/pardos, na (Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de 31 de outubro de 2023.....6/18)

forma do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Da inscrição e das vagas reservadas

Não será aplicada reserva de vaga às pessoas com deficiência, na forma § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que altera o art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei federal nº 7.853/89, e suas alterações nos termos do presente Edital, que se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

9. INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

De acordo com o **ANEXO D** que integra este Edital.

10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

a. Para esta fase, os candidatos deverão remeter via SEDEX para a CRO/9 ou entregar pessoalmente em envelope lacrado e identificado, no endereço citado na alínea b. do item 4. deste Edital, toda a documentação comprobatória lançada na Ficha de Inscrição, conforme o que se segue:

1) cópia impressa do Comprovante Bancário e cópia da GRU, referentes ao pagamento da taxa de inscrição. O **Comprovante de Agendamento** do pagamento da taxa de inscrição **não serve como Comprovante de Pagamento Bancário**, pois o agendamento não caracteriza que o pagamento da taxa foi efetivamente processado;

2) cópia impressa da Ficha de Inscrição;

3) cópia impressa ou em mídia Eletrônica (CD ou DVD) legível (em pdf) dos documentos comprobatórios relativos aos cursos, especializações e experiências profissionais que serão objeto de avaliação, de acordo com as características profissionais estabelecidas para cada função, no **ANEXO D** deste Edital;

4) cópia impressa ou em mídia Eletrônica (CD ou DVD) legível (em pdf), da carteira de identidade ou outro documento de identificação permitido por lei, em substituição (frente e verso);

5) cópia impressa em mídia Eletrônica (CD ou DVD), legível (em pdf), da Carteira de Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional para as funções com regulamentação específica definidas por Lei Federal, Ordem ou Conselho (frente e verso);

6) cópia impressa em mídia Eletrônica (CD ou DVD), legível (em pdf), do Diploma ou Certificado do curso de formação exigido para a função (Nível Superior, Médio ou Auxiliar), reconhecido pelo Ministério da Educação, cuja data da conclusão do curso deverá ser anterior à data de inscrição para o Processo Seletivo. Cursos extracurriculares, de especialização, de pós-graduação e outros similares não serão considerados equivalentes a curso de graduação, não substituindo o curso de formação do nível escolar exigido para a função no **ANEXO D**;

7) cópia impressa em mídia Eletrônica (CD ou DVD), legível (em pdf) datada e assinada, de Condição de Baixa Renda **ANEXO E**, somente para os candidatos que se declararem de baixa renda;

8) cópia impressa em mídia Eletrônica (CD ou DVD), legível (em pdf) do Diploma ou Certificado dos cursos pontuados no **ANEXO G**, reconhecido pelo Ministério da Educação nos casos de Pós-Graduação (Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de 31 de outubro de 2023.....7/18)

lato sensu ou *stricto sensu* ou atestado de instituição certificadora ou empresa de capacitação extracurricular, para os cursos de nível intermediário; e

9) cópia impressa ou em mídia Eletrônica (CD ou DVD), legível (em pdf) cópia dos documentos comprobatórios da experiência profissional adquirida em uma ou mais das situações conforme abaixo, para pontuação:

a) em empresa/instituição privada:

(1) cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador informando o período trabalhado (início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação; e

(2) declaração do empregador, contendo: período trabalhado (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no cargo/emprego.

b) em instituição pública:

Declaração/Certidão de Tempo de Serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição que informe período de exercício (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no exercício da função.

c) na prestação de serviço por meio de contrato de trabalho:

(1) Contrato de Prestação de Serviço, assinado entre o candidato e o contratante; e

(2) Declaração do Contratante que informe o período de serviço prestado (com início e fim, se for o caso), a espécie de trabalho realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

d) na prestação de serviço como autônomo:

(1) Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e

(2) Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço prestado e a descrição das atividades.

e) na avaliação da experiência profissional serão verificados os seguintes aspectos:

(1) declaração/certidão mencionada nesse item deste edital deverá ser emitida por órgão ou repartição competente de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

(2) quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas;

(3) para efeito de pontuação referente à experiência profissional, esta somente será considerada após a conclusão do curso e não serão consideradas frações de mês nem sobreposição de tempo;

(4) todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

(5) os documentos relacionados que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o início (dia, mês e ano) e final (dia, mês e ano, se for o caso) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;

(6) para período inicial, se o documento só informar o mês, será assumido o último dia do mês. Caso seja informado apenas o ano, será assumido o último dia do ano;

(7) para período final, se o documento só informar o mês, será assumido o primeiro dia do mês. Caso seja informado apenas o ano, será assumido o primeiro dia do ano;

(8) não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência;

(9) as certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas;

(10) não será considerado o tempo de experiência como sócio ou diretor de empresa; e

(11) Folhas de Alterações (Histórico Militar) não serão consideradas comprobatórias de experiência profissional.

b. Considerações gerais sobre a documentação

1) os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliados e pontuados, deverão ser compatíveis com a função para a qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos devem ser utilizáveis no exercício da função que irá desempenhar;

2) para as funções de nível médio os candidatos deverão remeter a cópia do certificado reconhecido pelo MEC ou diploma de conclusão do curso convencional de nível médio ou do curso técnico de nível médio;

3) o Certificado ou Diploma, como comprovante de conclusão de curso, para ser considerado válido, deverá conter, além das demais informações obrigatórias que identificam o curso:

a) a(s) **assinatura(s)** do(s) agente(s) representante(s) da instituição de ensino responsável pela emissão do documento;

b) o(s) **nome(s)** completo(s) do(s) agente(s), digitado(s) ou carimbado(s);

c) a **função ou cargo** do(s) agente(s); e

d) e a **data da expedição** do documento.

4) nenhuma cópia, mesmo que autenticada, de Certificado ou Diploma será considerada válida, se não atender às 4 (quatro) condicionantes indicadas. Os mesmos requisitos deverão ser observados com relação a cópias, mesmo que autenticadas, de Histórico Escolar e de Declaração ou Certidão atestando a conclusão de curso;

5) em caráter excepcional, enquanto aguarda o fornecimento do Diploma ou Certificado de conclusão de curso, em decorrência de tramitação de procedimentos administrativos legais de regularização destes documentos, a cargo da instituição de ensino junto ao Ministério da Educação, o candidato poderá enviar cópia da Declaração ou Certidão emitida pela instituição de ensino, a qual **somente será considerada válida durante o prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua expedição**, que também deverá cumprir as 4 (quatro) condicionantes referidas no item anterior;

6) a comprovação da autenticidade das cópias dos documentos previstos para a fase de Análise e Validação da Documentação far-se-á **mediante a apresentação dos respectivos documentos originais** correspondentes, no ato da convocação e da assinatura do contrato;

7) os critérios para a avaliação curricular e para as **análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais** estão estabelecidos no **ANEXO G**;

8) em caso de empate entre candidatos, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:

a) **1º critério**: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no subitem **“1.4”** do **ANEXO G**;

b) 2º critério: o de maior idade;

9) a validação da inscrição somente se dará após o pagamento da Taxa de Inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) e com a remessa da cópia do **Comprovante de Pagamento** (e não de agendamento) emitido pela instituição bancária;

10) é de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do documento original do Comprovante Bancário do Pagamento da taxa de inscrição, com a cópia da respectiva GRU, para posterior apresentação, se for necessária. Uma cópia da Ficha de Inscrição também deve permanecer com o candidato;

11) após a análise e validação das cópias recebidas, a Comissão de Avaliação atribuirá pontuação para as habilitações de cada candidato e elaborará uma lista a ser publicada no sítio eletrônico do 3º Gpt E sob a denominação de **Classificação Pontuada Provisória**;

12) os candidatos que lograrem êxito na validação da documentação mínima exigida serão ordenados e classificados por função, em ordem decrescente de pontuação, por localidade para onde foi efetuada a inscrição;

13) não será devolvido ao candidato nenhum documento remetido por ele, para este Processo Seletivo;

14) conforme acima descrito, a maior parte da documentação será entregue digitalizada em mídia eletrônica (preferencialmente CD ou DVD), sendo indispensáveis o envio impresso dos seguintes documentos:

a) comprovante de pagamento da GRU, conforme alínea a) do item 10. a. 1);

b) Ficha de Inscrição, conforme alínea a) do item 10. a. 2); e

c) lista dos documentos encaminhados em meio digital, conforme modelo do **ANEXO H**;

15) todos os demais documentos impressos enviados equivocadamente serão destruídos após avaliação do Presidente da Comissão, que registrará junto com o secretário os documentos destruídos em ata própria;

16) a lista de documentos do **ANEXO H** deverá identificar o documento da seguinte maneira:

a) no nome do arquivo digitalizado deverá constar a numeração correspondente ao da listagem e a data de emissão do documento (**exemplo “1_Certificado de Curso REVIT 2019_24ABR18”**); e

b) observar a categoria adequada por item deste edital, pois não serão avaliados fora de sua categoria. Caso um documento seja avaliado em duas categorias diferentes, a lista impressa deverá referenciar o mesmo arquivo do CD.

17) caso algum arquivo esteja ilegível, ou o CD ou DVD for comprometido por algum dano, a Comissão de Avaliação entrará em contato por correio eletrônico indicando o que está equivocado/corrompido e disponibilizando uma forma de sanar o problema. Tal conversa por correio eletrônico será inclusa nos autos, indicando quais arquivos foram encaminhados e como foram encaminhados. Deverão ser observadas as seguintes situações:

a) o candidato terá um prazo de **2 (dois) dias úteis** para sanar o problema conforme instruções por mensagem de correio eletrônico; e

b) a Comissão de Avaliação não se responsabilizará caso o endereço de correio eletrônico informado na ficha esteja equivocado ou se o candidato não acessou no prazo estipulado.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

a. Após a divulgação da Classificação Pontuada Provisória, o candidato disporá de 3 (três) dias úteis para interpor Recurso Administrativo, no horário de 09h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min (segunda a quinta-feira) ou 8h30min a 11h30min (sexta-feira) no prazo previsto no Calendário e Atividades apresentado no item **3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO**, exceto sábados, domingos e feriados.

b. Serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que forem apresentados fora do prazo acima referenciado, que é improrrogável.

c. Para interpor recurso administrativo de qualquer natureza, o candidato deverá imprimir e preencher o formulário **ANEXO F**, disponível no sítio do 3º Gpt E, seguindo as orientações nele contidas. O recurso deverá ser entregue em mãos ou enviado por correio eletrônico à CRO/9, no endereço pctd2023@cro9.eb.mil.br.

d. A solução do recurso administrativo interposto estará disponível no sítio do 3º Gpt E, conforme o Calendário de Atividades.

e. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações deste Edital; fora do prazo estabelecido; de forma coletiva; sem fundamentação lógica e consistente; com argumentação idêntica a outros recursos; contra terceiros; ou cujo teor desrespeite a Autoridade Avaliadora.

f. Após a apreciação dos recursos interpostos, a lista de Classificação Final dos candidatos selecionados será publicada no DOU (Seção 3) e disponibilizada no sítio eletrônico do 3º Gpt E (www.3gpte.eb.mil.br), conforme Calendário de Atividades, apresentado no item **3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO**, deste Edital.

g. Não serão aceitos recursos embasados em informações obtidas pelos candidatos em sítio eletrônicos privados que divulgam matérias sobre concursos públicos.

h. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação final publicada no (DOU – Seção 3) e divulgada na página do 3º Grupamento de Engenharia na internet.

i. Para conhecimento, segue a minuta do Contrato de Atividade especial para Atender Encargos Temporários de Obras e Serviços de Engenharia - **ANEXO I**, que será firmado com os candidatos selecionados.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

a. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, em petição escrita, endereçada ao Chefe da CRO/9 no período estabelecido no Calendário de Atividades (item 3. deste Edital).

b. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá preencher e imprimir o formulário **ANEXO J** disponível no sítio eletrônico do 3º Gpt E e entregá-lo na CRO/9, em mãos, ou pelos Correios. Não serão aceitas solicitações de impugnação enviadas via Correios que ultrapassem o prazo previsto no Calendário de Atividades.

c. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

d. Os pedidos de impugnação protocolados e instruídos pela CRO/9 serão julgados pela Comissão (Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de 31 de outubro de 2023.....11/18)

de Avaliação, conforme o Calendário de Atividades e disponibilizados no sítio do 3º Gpt E.

e. O horário de entrega dos pedidos de impugnação na CRO/9 será das 09h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min (segunda a quinta-feira), 8h30min à 11h30min (sexta-feira) no período previsto no Calendário de Atividades, exceto sábados, domingos e feriados.

As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico (www.3gpte.eb.mil.br), conforme previsão no Calendário de Atividades.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO

a. Da convocação

1) a convocação será efetivada conforme a necessidade de pessoal para dar início às atividades inerentes às funções previstas neste Edital, **obedecendo a ordem de classificação** do resultado final do processo seletivo;

2) o ato da convocação será executado por intermédio de ofício, enviado via Correios (com Aviso de Recebimento (AR) com base nos dados declarados no requerimento de inscrição, informando que o candidato deverá se apresentar com a documentação completa em mãos para as medidas administrativas e a formalização do contrato de trabalho;

3) o comunicado de convocação será de competência da CRO/9;

4) o candidato aprovado no processo seletivo regulado por este Edital **não** poderá ser convocado para ser contratado e iniciar as suas atividades laborais sem localidade diferente daquela para a qual se inscreveu e foi selecionado. O candidato só poderá ser contratado para a função e localidade indicadas em sua Ficha de Inscrição;

5) o candidato que quiser abdicar da posição em que foi aprovado mediante reclassificação ao final da lista, poderá fazê-lo por intermédio de solicitação formal, por Ofício, dirigida ao Chefe da Comissão Regional de Obras/9, datada, assinada e remetida ao endereço para correspondência previsto no presente edital;

6) o candidato selecionado que ao ser convocado, ou antes que ocorra este ato, desejar desistir do Processo Seletivo, deverá enviar à CRO/9 a Declaração de Desistência do Processo Seletivo, conforme o **ANEXO K**;

7) quando for convocado, o candidato deverá trazer, em mãos, o ofício relativo à sua convocação, cópia e originais dos documentos inframencionados e, ainda, os originais dos documentos remetidos por ocasião da inscrição, conforme item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**:

a) Certidão de Registro Civil (de nascimento, de casamento etc., conforme o estado civil atual);

b) Título de Eleitor;

c) documento comprobatório de quitação com as obrigações militares: Certificado de Reservista, de Dispensa de Incorporação, de Isenção ou de Alistamento Militar (para os candidatos do sexo masculino), conforme o art. 209 do Regulamento de Lei do Serviço Militar (RLSM);

d) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (extraído do sítio eletrônico da Justiça Eleitoral);

e) Cadastro de Pessoa Física (CPF). Antes de fornecer a cópia do cartão do CPF, verificar se o mesmo está com o cadastro regularizado junto à Receita Federal. A existência do número do CPF na Carteira de Identidade ou em outro documento não substitui a obrigação da cópia do cartão do CPF, em razão da necessidade de que esse documento componha o processo de efetivação do contrato;

f) declaração de que **não** está acumulando cargo, emprego ou função pública, de acordo como (Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de 31 de outubro de 2023.....12/18)

art. 6º, da Lei nº 8.745/93 conforme **ANEXO L**;

g) declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada conforme **ANEXO M**;

h) declaração específica de que não foi anteriormente contratado em qualquer órgão público sob o regime da **Lei nº 8.745/93** nos últimos **24 (vinte e quatro) meses**, datada e assinada, de acordo com o previsto no inciso III, do art. 9º, da legislação referida conforme **ANEXO N**. A inobservância deste prazo resultará na insubsistência da declaração, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e das penalidades previstas em lei;

i) uma foto 3 x 4 (recente);

j) comprovante de quitação da anuidade do registro da inscrição junto ao Conselho fiscalizador do exercício profissional, quando se tratar de profissão regulamentada por Lei Federal, Ordem ou Conselho;

k) comprovante de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP), ou declaração conforme **ANEXO O**;

l) Declaração de Bens e Rendas, datada e assinada, com a situação patrimonial na data da contratação conforme **ANEXO P**;

m) Declaração de Dependentes, conforme modelo a ser fornecido pela CRO/9, por ocasião da contratação);

n) comprovante do domicílio bancário (banco, agência e conta-corrente, **sendo o primeiro titular o próprio candidato** que será contratado). **Não pode ser conta-poupança**;

o) Atestado Médico Ocupacional (para **Admissão**) fornecido por pessoa jurídica com certificado de inscrição no Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho;

p) no ato da contratação, será concedido um prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, conforme o caso, para que o candidato junte a documentação necessária para o ato de contratação, de acordo com o subitem "7)" citado anteriormente, e apresente-se à autoridade competente, no local indicado, para que seja efetivado o contrato. O candidato, **para ser contratado**, deverá apresentar **todos os documentos previstos para o ato da contratação**; e

q) o prazo estabelecido no item anterior só será concedido quando se tratar de documentos inerentes ao ato da formalização do Contrato. Os documentos obrigatórios para a fase de seleção já foram enviados no ato da inscrição (currículo, certidões, comprovantes de cursos e estágios, comprovantes de experiências profissionais, etc).

b. Das condições para a contratação

- Pela Administração

Disponibilidade dos recursos previstos para as contratações, em função de projetos, programas, instrumentos de parceria, destaques, ações orçamentárias, ou qualquer outro ajuste celebrado pelo Exército Brasileiro, executado pela Comissão Regional de Obras/9 e que seja objeto deste Edital.

- Pelo candidato

1) Além dos requisitos previstos na alínea "c" do item 4., deste Edital, o candidato deverá:

a) ser classificado no Processo Seletivo, nas condições estabelecidas neste Edital;

b) possuir registro profissional regularizado junto ao Conselho Regional da categoria a que (Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de 31 de outubro de 2023.....13/18)

pertencer e estar em dia com o pagamento da anuidade da inscrição no conselho de vinculação, para as funções cuja fiscalização seja regulamentada por legislação própria. A ausência destes documentos impede o candidato de ser contratado e entrar em exercício na função, caso seja selecionado e convocado; e

c) estar em condições de desempenhar a sua função e cumprir o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias. **A critério da Administração, poderá haver redução da jornada de trabalho, até o limite mínimo de 30 (trinta) horas semanais**, conforme o art 2º da Instrução Normativa 02, de 12 de setembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, havendo a proporcional redução salarial, tendo como referência os salários previstos para as 40 (quarenta) horas semanais constantes deste Edital.

2) a função, com o respectivo salário, a ser inserida em cláusula contratual, obrigatoriamente, é aquela prevista neste Edital, para a qual o candidato se inscreveu e foi aprovado. Havendo classificação do candidato em mais de uma função, dentro das vagas disponíveis, ele deverá fazer opção por uma delas por ocasião da convocação;

3) conforme a necessidade da Administração Pública, no exercício da função, deverá estar em condições de se deslocar, da localidade para onde fez a inscrição e foi contratado, para qualquer parte do território nacional, a serviço das atividades do Objeto deste Edital, com possibilidade de pernoite, mediante a concessão de diárias e o fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias, nos termos da legislação vigente que regula estes benefícios;

4) o candidato convocado deverá apresentar Atestado Médico Admissional, emitido por médico do trabalho, no qual deve constar que no momento da avaliação médica, não sofre de doença infectocontagiosa nos moldes previstos pela legislação do Ministério da Saúde, nem das faculdades mentais, sendo considerado apto para o trabalho na função em que foi aprovado no processo seletivo. Se considerado inapto na avaliação médica, o candidato será eliminado do processo. O referido Atestado deverá ser obtido sob as expensas do candidato. A ausência deste documento impede o candidato de ser contratado e entrar em exercício na função para a qual foi selecionado;

5) as contratações, com a respectiva entrada em exercício na função prevista, estão condicionadas à necessidade do serviço e à disponibilização dos recursos previstos pela Administração Pública Federal;

6) o candidato poderá ser contratado inicialmente pelo prazo de até 90 (noventa) dias e, a critério da Contratante, ter seu contrato prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante assinatura de termos aditivos de contrato, pelo limite de até 4 anos, não podendo ultrapassar os limites de contratação estabelecidos conforme a Lei nº 8.745/93;

7) a prorrogação de contrato está condicionada à necessidade da permanência do contratado para a execução do objeto deste Edital, a critério da Contratante;

8) após a contratação inicial ou suas prorrogações, quando autorizadas, a manutenção da regularidade das condições exigidas para o ato da contratação, inclusive as exigências dos órgãos fiscalizadores das profissões, será de inteira responsabilidade do Contratado;

9) o comprovante de quitação (regularidade) com o órgão fiscalizador da categoria, nos casos previstos no presente Edital, deverá ser entregue por meio de cópia autenticada na SECRETARIA da CRO/9, no ato da contratação;

10) no ato da convocação para a contratação, o candidato que apresentar documentos falsificados ou não reconhecidos pelos órgãos competentes previstos na legislação terá sua inscrição cancelada e todos os atos dela decorrentes serão anulados, em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis previstas em Lei;

11) é vedada a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias e controladas; somente será permitida a contratação de servidor público aposentado ou militar da Reserva Remunerada, quando os cargos forem acumuláveis em atividade;

12) o candidato que já tiver sido contratado nos termos da Lei nº 8.745/93 não poderá ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, **antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses** do encerramento (rescisão) do seu contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I e IX do art. 2º, quando for o caso, mediante prévia autorização, conforme determina o inciso III, do art. 9º, da citada Lei;

13) o candidato convocado para ocupar vaga aberta, em substituição a um contratado que teve seu contrato rescindido, terá como tempo máximo possível de permanência, considerando possíveis aditivos, o prazo previsto no inciso V, do art. 4º da Lei nº 8.745/1993 e no §3º do art. 9º, da Instrução Normativa nº 1/ME, de 27 de agosto de 2019, descontado o tempo previsto em que o contrato anterior esteve ativo; e

14) os contratados terão direito ao auxílio-alimentação, de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e o Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001; ao auxílio-transporte, com base no art. 7º da Medida Provisória nº 2165-36, de 23 de agosto de 2001; e ao auxílio pré-escolar, de acordo com a Nota Informativa nº 546 /2010/CGNOR/ DENOP/SRH/MP, assim como férias e 13º salário.

14. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Os candidatos que, no ato da convocação, deixarem de apresentar os documentos originais pessoais estarão automaticamente **eliminados** do processo.

b. A publicação no Diário Oficial da União (DOU) do Resultado Final deste processo seletivo valerá como sua homologação. O resultado também será divulgado no sítio eletrônico do 3º Gpt E: (www.3gpte.eb.mil.br)

c. A publicação da relação dos candidatos aprovados no DOU não acarretará na obrigatoriedade da convocação e contratação por parte da Comissão Regional de Obras/9 (CRO/9), a qual ocorrerá quando houver necessidade de mão de obra para iniciar a execução do Objeto do Edital e no decorrer dos serviços deste, concomitantemente com a existência de recursos financeiros disponíveis para essa finalidade.

d. Não serão fornecidas informações por intermédio de contato telefônico sobre a situação de candidato no Resultado Provisório ou na Lista de Classificação Final. Cabe ao candidato consultar e acompanhar estas informações no sítio eletrônico da 3º Gpt E ou nas publicações do DOU.

e. A CRO/9 não se responsabilizará por informações obtidas pelos candidatos em sítio eletrônico privado ou prestadores de serviços na área de divulgação de concursos públicos, cujo teor da matéria não corresponda com as informações contidas neste Edital. Somente as informações disponibilizadas no sítio eletrônico do 3º Gpt E (www.3gpte.eb.mil.br) e publicadas no DOU serão consideradas oficiais.

f. Não se aplica ao Pessoal Civil Contratado por Tempo Determinado a hipótese de cargo público, mas sim de função pública temporária.

g. Em função das características peculiares que revestem o processo de contratação por tempo determinado, os valores salariais estabelecidos no **ANEXO D** deste Edital não sofrerão reajuste durante a vigência dos respectivos contratos de trabalho e suas prorrogações, a menos que novo dispositivo legal revogue tal medida.

h. Os candidatos considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado, porém que não

tiverem sido classificados para ocupar as vagas previstas, em função dos pontos obtidos, serão incluídos no Cadastro Reserva.

i. A aprovação do candidato, e a sua inclusão no Cadastro Reserva, não gera expectativa de direito de ser contratado para a função a que concorreu, nem direito subjetivo adquirido. Sua eventual contratação poderá ocorrer unicamente em função do interesse da Administração Pública, da necessidade do serviço, da abertura de vagas e dos recursos financeiros disponíveis atendendo ao princípio da economicidade processual.

j. Não será concedida isenção (exceto nos moldes do item 6.) ou devolução da taxa de inscrição, sob nenhum motivo ou circunstância.

k. O pagamento da taxa não obriga a aceitação da inscrição do candidato que não atenda aos requisitos e condições previstas neste Edital.

l. Os prazos estabelecidos neste Edital serão fiscalizados por intermédio das datas de postagem fornecidas pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), ou do recibo, quando entregue diretamente à Comissão de Avaliação.

m. Durante os procedimentos desde a fase de seleção e até o ato de contratação, todas as despesas porventura geradas ao candidato, inclusive as inerentes aos deslocamentos, alimentação remessa de documentação e cartorárias, correrão às expensas do próprio candidato.

n. Toda correspondência oficial, porventura destinada ao candidato, será enviada para o endereço constante do Ficha de Inscrição, cabendo ao candidato, depois de selecionado, a responsabilidade pela atualização do seu cadastro de domicílio residencial e de contatos telefônicos, em caso de mudança a qualquer tempo.

o. Todos os anexos sob a forma de declaração, que necessitem ser remetidos, serão preenchidos **com letra de forma manuscrita**, desde que com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo estar legível**, sem conter **emendas** ou **rasuras**, e devidamente datado e assinado pelo candidato.

p. Quanto ao envio de **cópias de documentos pessoais**, estas deverão estar perfeitamente **identificáveis e legíveis**, sob pena de serem desconsideradas por estarem inadequadas para fins de juntada ao Processo de Seleção e, da mesma forma, quando se tratar dos documentos que deverão ser entregues no ato da contratação.

q. Após a divulgação do resultado final do processo eletivo, o candidato que for convocado e necessitar entrar em contato com a CRO/9, deverá fazê-lo por intermédio de correspondência (carta) enviada via Correios, conforme a etiqueta de endereço indicada na alínea "b" do item "4." deste Edital ou por e-mail: pctd2023@cro9.eb.mil.br.

r. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no sítio eletrônico do 3º Gpt E.

s. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

t. Para formalização do ato da contratação o candidato deverá residir em localidade com distância compatível para o cumprimento integral do expediente de 8 (oito) horas diárias de trabalho, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais.

u. O prazo da validade deste Processo Seletivo Simplificado, a partir de sua homologação, será de dois anos, prorrogáveis por mais dois anos.

v. Para outras informações relevantes que porventura não constem neste Edital, enviar solicitação formal, datada e assinada para a CRO/9, no endereço indicado neste Edital, ou pelo correio eletrônico (pctd2023@cro9.eb.mil.br). Durante a fase do processo de seleção não serão atendidas solicitações por intermédio de ligações telefônicas ou por outro correio eletrônico diferente deste.

w. Da mesma forma, o candidato que, depois de selecionado, necessitar entrar em contato com a CRO/9 deverá fazê-lo por intermédio de correspondência (carta) enviada via Correios, conforme a etiqueta de endereço indicada na alínea "b" do item "4." deste Edital, ou por mensagem de correio eletrônico: pctd2023@cro9.eb.mil.br.

x. Tanto na correspondência, via Correios, como em qualquer mensagem via e-mail, o candidato deverá identificar na solicitação que enviar à CRO/9 e, obrigatoriamente, (sob pena de não ser respondido), os seguintes dados:

1) Nome completo;

2) CPF;

3) Número/nomenclatura da função (conforme consta no **ANEXO D** do Edital e na própria Ficha de Inscrição); e

4) Número/ano do Edital de referência.

y. Após aprovação do candidato, dentro do número de vagas previsto neste Edital, não há expectativa de direito de ser contratado para a função a que concorreu e foi classificado, nem direito subjetivo adquirido, pois trata-se de Seleção de Pessoal destinado à execução dos objetos deste Edital, dependendo, a sua contratação, do interesse da Administração Pública, da necessidade do serviço e dos recursos financeiros disponíveis.

z. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

za. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Chefe da Comissão Regional de Obras/9.

ANEXOS:

ANEXO A - Distribuição das Vagas

ANEXO B - Ficha de Inscrição

ANEXO C - Instruções para o Preenchimento da Emissão da Guia de Recolhimento à União e para o Pagamento de Taxa de Inscrição

ANEXO D - Informações e Distribuição das Funções para Contratação de PCTD

ANEXO E - Declaração de Baixa Renda

ANEXO F - Formulário para Interposição de Recurso Administrativo

ANEXO G – Ficha de análise de Títulos e Experiências Profissionais

ANEXO H - Lista de documentos encaminhados por Midia Eletrônica

ANEXO I - Minuta de Contrato de Atividade especial para Atender Encargos Temporários de Obras e Serviços de Engenharia

ANEXO J - Formulário de Solicitação de Impugnação do Edital

ANEXO K - Declaração de Desistência do Processo Seletivo

ANEXO L - Declaração Atestando que não Está Acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública

ANEXO M - Declaração Negativa de Participação de Gerência ou Administração de Sociedade Privada

ANEXO N - Declaração Atestando que não foi Contratado nos Últimos 24 Meses sob Regime da lei nº 8.745/93

ANEXO O - Declaração Atestando que não é Cadastrado no PIS/PASEP

ANEXO P - Declaração de Bens e Rendas

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO A

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Função	Localidade	Contratação imediata	Cadastro de reserva
FUNÇÃO 1: Engenheiro Civil - Nível Sênior (Perfil: engenharia de avaliações)	3º Gpt E Campo Grande-MS	1	CR
FUNÇÃO 2: Técnico em Edificações	CRO/9 Campo Grande-MS	2	CR

Legenda:

- Cadastro de Reserva (CR): O cadastro de reserva somente se efetivará no caso de disponibilização de novos recursos orçamentários pelo Governo Federal e redistribuição interna das vagas estabelecidas pelo Departamento de Engenharia e Construção.

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO B

FICHA DE INSCRIÇÃO
(Disponível no sítio www.3gp.te.eb.mil.br)

Seleção de Mão de Obra Temporária – Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD

1. Eu, _____ solicito a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, regulado pela Lei no 8.745/93, destinado ao provimento das vagas contidas no Anexo “A” do Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de ___ de outubro de 2023, conforme os dados a seguir, cujas cópias autenticadas do comprovante do nível escolar exigido para a função e dos demais documentos exigidos para o Ato da Inscrição, seguem anexas:

- a. Nº de Ordem da Função:
- b. Nomenclatura da Função:
- c. Valor do Salário (R\$):
- d. Nível Escolar Exigido para a Função:
- e. Localidade da vaga:

2. Dados Pessoais:

- a. Data de Nascimento:
- b. Naturalidade:
- c. Nº da Identidade: _____; UF: ____; Data expedição: _____; Órgão Expedidor:

d. Sexo:

e. Nº do CPF:

f. Estado Civil:

g. Endereço completo (incluindo o CEP):

h. Telefone Residencial:

i. Telefone Celular:

j. e-mail (particular):

k. Número do PIS/PASEP (ou informar que não possui):

3. Pleiteia a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição: sim não

Nome completo da mãe (sem abreviaturas): _____

Número de Identificação Social (NIS): _____

ANEXO B

4. Declaro que possuo o seguinte nível escolar: _____

5. Estou ciente que, caso me inscreva para mais de uma função, deverei recolher uma GRU para cada inscrição, preencher as Fichas de Inscrição, e anexar à documentação comprobatória para cada função pleiteada.

6. Atesto que conheço os requisitos exigidos para esta inscrição, que constam anexadas a esta Ficha de Inscrição todos os documentos exigidos para o Ato da Inscrição; que li e concordo plenamente com todos os termos deste Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, de ___ de outubro de 2023; que este formulário foi impresso diretamente do site do 3º Gpt E; e que sei da necessidade desta Ficha ser preenchida com caneta de tinta azul.

7. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas nesta Ficha de Inscrição e nas cópias dos documentos obrigatórios anexados, bem como estou ciente de que, se falsas, estarei infringindo o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas e criminais.

_____, _____, ____/____/____.
Localidade UF dia / mês / ano

Assinatura do(a) candidato(a)

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO C

INSTRUÇÕES DO PREENCHIMENTO PARA EMISSÃO DA GRU PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Acessar o sítio do Tesouro Nacional:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2. Para o preenchimento da GRU seguir os passos a seguir:

1º passo: preencher os campos conforme os dados indicados na imagem. Após o preenchimento clique em avançar:

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
GRU - IMPRESSÃO

Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade Gestora (UG), o código da Gestão, o Código de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.

Essas informações deverão ser obtidas pelo contribuinte **junto ao Órgão Público favorecido pelo pagamento** (por exemplo, Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Simples, clique aqui.

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Judicial, clique aqui.

Unidade Gestora (UG)

Gestão

Nome da Unidade

Código de Recolhimento

ANEXO C

2º passo: preencher os campos conforme os dados indicados na imagem. Após o preenchimento clique em emitir GRU:

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida
Código 167141
Gestão 00001
Nome da Unidade COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 9ª RM
Recolhimento
Código 22690-4 - EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS

Somente os campos acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.

Número de Referência ← **022023**

Competência (mm/aaaa) ← **102023**

Vencimento (dd/mm/aaaa) ← **A ser definida pelo candidato(a)**

CNPJ ou CPF do Contribuinte (*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← **CPF do candidato(a)**

Nome do Contribuinte / Recolhedor (*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← **Nome completo do candidato(a)**

(=) Valor Principal (*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← **45,00**

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acréscimos

(=) Valor Total (*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← **45,00**

Selecione uma opção de geração:
Geração em HTML (recomendada) ▼

Selecione a opção **Geração em PDF** ou **Baixar PDF**, para visualizar a GRU, você precisará de um programa específico para visualizar arquivos PDF, como, por exemplo, o **Adobe Acrobat Reader**.
Verifique se ele está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo.

Dúvidas no preenchimento? [Clique aqui.](#)

ANEXO C

3. Os dados informados têm as seguintes definições:

- No campo “Número de Referência”: **022023** (refere-se ao Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD);
- No campo “Competência”: **102023** (refere-se ao mês de outubro de 2023);
- No campo “Vencimento”: **uma data (dd/mm/aaaa) dentro do prazo previsto para as inscrições contido no edital;**
- No campo “CNPJ ou CPF do Contribuinte”: **número do CPF do candidato(a);**
- No campo “Nome do Contribuinte/Recolhedor”: **nome completo do candidato(a);**
- No campo “Valor Principal”: **45,00** (refere-se ao custo da inscrição para cada cargo pretendido); e
- No campo “Valor Total”: **45,00** (refere-se valor total da inscrição para cada cargo pretendido).

4. Os números do **código de barras** impressos na **GRU-Simples**, gerada a partir do sítio da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) serão conferidos com os números do **“código de barras”** registrados no **“Comprovante de Pagamento”** da taxa de inscrição.

5. O **número do CPF** a ser registrado na **GRU** e no **Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição** deve ser o do candidato que efetivamente preencheu a Ficha de Inscrição e não da pessoa que eventualmente tenha efetuado o pagamento no banco.

6. Serão permitidas mais de uma inscrição de um mesmo candidato para níveis de escolaridade ou funções iguais ou diferentes de acordo com o previsto no **Anexo C** deste Edital. Para o caso de mais de uma inscrição, deverá ser gerada e paga uma GRU para cada uma delas.

7. O **Comprovante de Agendamento Bancário** por si só não comprova o pagamento da Taxa de Inscrição. Portanto, além da **cópiada GRU**, o candidato deverá enviar também cópia do **Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição**.

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO D

INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PCTD

FUNÇÃO 1: Engenheiro Civil - Nível Sênior

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 8.943,13

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

VAGA: Cadastro de Reserva (01 -3º Gpt E)

LOCAL: 3º Grupamento de Engenharia - Campo Grande-MS

PRAZO MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO: 04a 00m e 00d (quatro anos, zero meses e zero dias)

HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil com especialização em Avaliações de Engenharia, inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com experiência igual ou superior a 3 (três) anos em avaliações.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar Laudos de Avaliação, com o objetivo de identificar valores, custos ou indicadores de viabilidade econômica para um determinado objetivo, finalidade e data, consideradas determinadas premissas, ressalvas e condições limitantes claramente explicitadas, segundo a NBR 14.653 e Instrução Normativa nº 67- SPU/ME, de 20 de setembro de 2022. Utilizar software para modelagem de dados através da Regressão Linear, Regressão Não Linear, RNA – Redes Neurais Artificiais e DEA – Envelopamento de dados: SISDEA. Compor equipe de trabalho para avaliação de imóveis rurais, conforme a NBR 14.653-3. Compor equipe de trabalho para avaliação de bens de patrimônios históricos e artísticos, conforme a NBR 14.653-7. Analisar Laudos de Avaliações de terceiros e emitir Parecer Técnico. Participar como instrutor em cursos de avaliação de imóveis. Coordenar, orientar e gerenciar o corpo de avaliadores de imóveis sob a responsabilidade do 3º Gpt E. Ter conhecimento de legislação, instrumentos urbanísticos, e sistema viário (caracterização e hierarquização de vias). Realizar parcelamentos do solo (condições e restrições para parcelamento), infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Disponibilidade para deslocar-se em viagens para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho.

Disponibilidade para deslocar-se em viagens para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho.

FUNÇÃO 2: Técnico em Edificações

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.419,97

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

VAGA: 02 (duas)

LOCAL: CRO/9, Campo Grande-MS

PRAZO MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO PARA **VAGA 1**: 03a 05m e 05d (três anos, cinco meses e cinco dias)

PRAZO MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO PARA **VAGA 2**: 02a 02m e 05d (dois anos, dois meses e cinco dias)

Observação: a escolha da vaga a ser ocupada obedecerá ao critério do candidato melhor ranqueado na classificação final.

HABILITAÇÃO TÉCNICA: Ter concluído o curso técnico em edificações, ou equivalente, e estar inscrito regularmente no CFT. Experiência profissional comprovada de 5 anos ou mais, na fiscalização de contratos e obras de engenharia, assim como elaboração de projetos básicos e executivos.

ANEXO D

ATRIBUIÇÕES: Dentro das atribuições previstas para técnico(a) em edificações no Decreto Nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985, citam-se:

- Planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços, se for o caso, com a supervisão de um engenheiro civil.
- Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais.
- Confeccionar projetos básicos na área, dentro do domínio de nível técnico.
- Realizar acompanhamento de obras, elaboração de relatórios gerenciais, leitura de projetos, controle de cronograma, emissão e acompanhamento de obras.
- Aplicar o conhecimento em softwares de detalhamento e desenhos: AUTOCAD e/ou CIVIL3D/ REVIT.
- Realizar visitas periódicas em obras e no escritório para elaboração dos documentos e processos.
- Acompanhar e apoiar no planejamento, orçamentação, programação e controle de obras, elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt) e acompanhamento físico-financeiro, elaboração e pagamento de medições de serviços.
- Aplicar conhecimento de legislação de projetos e obras.

Disponibilidade para deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho, dentre as quais Pelotões Especiais de Fronteira do Exército, no estado de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul.

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO E

**DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA
(Família de baixa renda)**

Eu, _____, CPF sob o nº _____, inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) - com o NIS (Número de Identificação Social) _____, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Edital nº 02/2023-CRO/9-PCTD, na função de _____, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Declaro saber que renda familiar *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no Parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local, UF, _____ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura do candidato(a)

ANEXO E

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO F

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Nome			
CPF		Edital Seletivo (nº/ano)	
e-mail		Telefone	
DADOS DA FUNÇÃO (conforme o item 1 da Ficha de Inscrição)			
Nº Ord.	Nomenclatura	Localidade	
Exposição de motivos, argumentos e fundamentações ao Sr. Chefe da CRO/9:			

_____, ____ / ____ / ____
Localidade, dia / mês / ano

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO F

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO G

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

NÍVEL SUPERIOR (ENGENHARIA)

A - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
Diplomas/Cursos/Experiências	Pontuação
1. Graduação na área das atribuições que a função poderá receber (Anexo D).	REQUISITO
1.1. Pós-Graduação (lato Sensu): mínimo 360 horas/aula, em engenharia de Avaliações (Anexo D) Pontuação Máxima: 1,00 ponto	0,50 pontos (por curso)
1.2. Mestrado: Deverá ter relação direta com a área da Engenharia de Avaliações (Anexo D). Pontuação Máxima: 1,00 pontos	1,00 ponto (por curso)
1.3. Doutorado: Deverá ter relação direta com as áreas da Engenharia de Avaliações (Anexo D). Pontuação Máxima: 2,00 pontos	2,00 pontos (por curso)
1.4. Experiência Profissional igual ou superior a 3 (três) anos em avaliações comprovado mediante a apresentação de Carteira do Trabalho, Contrato de Trabalho (item 11. DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO do edital) - Tempo Requerido conforme especificado para a função (Anexo D).	REQUISITO
1.5. Experiência Profissional em avaliações comprovado mediante a apresentação de Carteira do Trabalho, Contrato de Trabalho (item 11. DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO do edital). A pontuação mínima será de 3 (três) pontos e a pontuação máxima é de 15 (quinze) pontos.	1,00 ponto (por ano completo)
1.6. Experiência Profissional: na área de ensino, como professor/instrutor, em cursos de Engenharia de Avaliações, com a apresentação de Carteira do Trabalho, Contrato de Trabalho ou Certificado. Carga horária mínima de 30 horas.	1,00 ponto (por ano completo)
1.7. Acervo técnico de Engenharia de Avaliações, com a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica –ART, emitidas pelo CREA, em conformidade com a ABNT NBR 14653 e suas partes:	
1.7.1. Laudo de Avaliação completo, de imóvel urbano , pelo Método Comparativo Direto de Dados do Mercado , com utilização de inferência estatística pelo software SISDEA; Pontuação Máxima: 2,00 pontos	1,00 ponto
1.7.2. Laudo de Avaliação completo, de imóvel urbano de empreendimento, pelo Método da Renda ; Pontuação Máxima: 3,00 pontos	1,00 ponto
1.7.3. Laudo de Avaliação completo de imóvel urbano com utilização do Método Involutivo ; Pontuação Máxima: 4,00 pontos	2,00 pontos
1.7.4. Laudo de Avaliação completo de imóvel urbano com utilização do Método Evolutivo ; Pontuação Máxima: 6,00 pontos	2,00 pontos
1.7.5. Laudo de Avaliação completo de imóvel rural elaborado em equipe com engenheiro Agrônomo. Pontuação Máxima: 6,00 pontos	2,00 pontos
1.8. Acervo técnico de Engenharia: nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo D), com a apresentação de <u>Certidão de Acervo Técnico (CAT)</u> das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, emitidas	0,50 ponto (por AtividadeTécnica realizada)

ANEXO G

pele CREA, Pontuação Máxima: 5,00 pontos.	
1.9. Cursos complementares específicos – Software e Métodos de Avaliação de Imóveis, com certificação reconhecida pelo CREA, IBAPE, SOBREA, Exército Brasileiro ou MEC, na área da Engenharia de Avaliações .	
Carga horária mínima de 80 horas Pontuação Máxima: 2,00 pontos	2,00 pontos (por curso)
Carga horária mínima de 40 horas Pontuação Máxima: 2,00 pontos	1,00 ponto (por curso)
Carga horária mínima de 20 horas Pontuação Máxima: 1,00 pontos	0,50 ponto (por curso)
2.0. Cursos Complementares Gerais: nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo D).	
Carga horária mínima de 40 horas Pontuação Máxima: 0,60 pontos	0,30 ponto (por curso)
Carga horária mínima de 20 horas Pontuação Máxima: 0,40 pontos	0,20 ponto (por curso)

Observações:

1. Todos os diplomas de graduação ou pós-graduação *lato sensu* devem ser reconhecidos pelo MEC e cadastrados no e-MEC.
2. As ART ou RRT, sem estarem averbadas a uma CAT, não poderão ser computadas para efeito de avaliação.
3. Em caso de empate entre candidatos dentro do Processo Seletivo, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:
 - a. Primeiro critério: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item "1.4." deste ANEXO; e
 - b. Segundo critério: o de maior idade.
4. Os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliados e pontuados, deverão ter relação direta com a função para a qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos devem ser utilizáveis no exercício da função que irá desempenhar

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO H

LISTA DE DOCUMENTOS ENCAMINHADOS POR MÍDIA ELETRÔNICA PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - EDITAL Nr 02/2023-CRO/9-PCTD

(MODELO) – Apagar este destaque em vermelho, ao confeccionar a sua lista individual

Em atenção ao item 10.a. do Edital ____/2023-CRO/9-PCTD, declaro que constam na mídia eletrônica em anexo a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

1. Relativo ao item 10. a. 1): *
 “1_Guia da GRU
 “2_Comprovante de Pagamento da GRU
2. Relativo ao item 10. a. 2): *
 “3_Ficha de Inscrição”
3. Relativo ao item 10. a. 3):
 “4_Certificado de corte e costura_40 ABR 31”
 “5_Especialização em análise de estrutura marciana_50 ABR 30”
 “6. Certidão de Acervo Técnico_34 MAR 25”
4. Relativo ao item 10. a. 4):
 “7_Carteira de Identidade_39 MAI 29”
5. Relativo ao item 10. a. 5):
 “8_Certidão de Registro Profissional ou Carteira de Registro Profissional_39 MAI 29”
6. Relativo ao item 10. a. 6):
 “9_Diploma de Engenharia Civil_40 ABR 23”
7. Relativo ao item 10. a. 7):
 Não é o caso **
8. Relativo ao item 10. a. 8):
 “10_Mestrado em estrutura em ambientes sem gravidade_50 NOV 35”
 “11_Doutorado em construção com estrutura metálica em Vênus_40 ABR 41”
9. Relativo ao item 10. a. 9):
 “12_Carteira de Trabalho_40 ABR 31”
 “13_Declaração do Empregador_ NASA_45 ABR 33”
 “6. Certidão de Acervo Técnico_34 MAR 25” ***

* obrigatória a entrega de documento impresso e assinado ou rubricado pelo Candidato, mas não haverá nenhum problema caso seja remetido também digitalizado.

** Caso não haja documentos anexados para o item, indicar “Não é o caso”

*** Caso o candidato acredite que o mesmo documento atenda mais de uma categoria, indicar o arquivo com o mesmo número que utilizou anteriormente.

_____, ____ de _____ de 2023
(Cidade e data)

(Nome Completo)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO H

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO I



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/9
CRO/9 (1970)**

(COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS TENENTE-CORONEL FRANCISCO NUNES DA CUNHA)

**CONTRATO DE ATIVIDADE ESPECIAL PARA ATENDER ENCARGOS TEMPORÁRIOS
DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

OMITIDO.

ANEXO J

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO K

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO L

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE NÃO ESTÁ ACUMULANDO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA
(Art. 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993)

1. Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____ declaro, em razão do disposto no Art. 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para efeito do ato de contratação e entrada em exercício na função de _____, na Comissão Regional de Obras/9 (CRO/9), que **não exerço qualquer cargo, função ou emprego público na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou suas subsidiárias ou controladas**, que possa ser acumulável com a função para a qual serei contratado(a) por esta Organização Militar.

2. Declaro, também, que não haverá percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração decorrente da função para a qual serei contratado(a), conforme estabelece o § 10 do Art. 37 da Constituição Federal, observado em qualquer caso o disposto nos incisos XI, XVI e XVII do mesmo artigo.

3. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, bem como estou ciente de que, se falsas, estarei infringindo o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

_____, ____/____/____
Localidade, dia / mês / ano

Assinatura do(a) candidato(a)

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO M

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE SOCIEDADE PRIVADA

(Art. 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990)

1. Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____ declaro, em razão do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para efeito do ato de contratação e entrada em exercício na função de _____, na CRO/9ª RM, que **não participo de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não e não exerço comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.**

2. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, bem como estou ciente de que, se falsas, estarei infringindo o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

_____, ____/____/____
Localidade, dia / mês / ano

Assinatura do(a) candidato(a)

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO N

**DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE NÃO FOI CONTRATADO NOS ÚLTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) MESES,
SOB REGIME DA LEI 8.745**

(Art. 9º, inciso III da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993)

1. Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____ declaro, em razão do disposto no inciso III do Art 9º, da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para efeito do ato de contratação e entrada em exercício na função de _____, na CRO/9ªRM, que **nos últimos 24 (vinte e quatro) meses**, a contar desta data, **não fui contratado(a)** por outro órgão da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem por suas subsidiárias ou controladas, sob o regime da legislação referida. **Atesto que li o Art. 9º da Lei nº 8.745/93** e, portanto, estou ciente de que a inobservância do disposto neste artigo **importará na rescisão sumária do contrato** nos casos dos incisos I e II, ou na **declaração da sua insubsistência**, no caso do inciso III.

2. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, bem como estou ciente de que, se falsas, estarei infringindo o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

_____, ____/____/____
Localidade, dia / mês / ano

Assinatura do(a) candidato(a)

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO O

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE NÃO É CADASTRADO NO PIS/PASEP

(Lei nº 9.715, de 25 de novembro de 1998)

1. Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, declaro, em razão do disposto no inciso III do art 9º, da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para efeito do ato de contratação e entrada em exercício na função de _____ na CRO/9, que **não sou cadastrado(a) nos Programas de Integração Social ou de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP**. Para tomar posse e entrar em exercício na função para qual serei contratado(a), necessito ser cadastrado(a) no PIS/PASEP.

2. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, bem como estou ciente de que, se falsas, estarei infringindo o art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

_____, ____/____/____
Localidade, dia / mês / ano

Assinatura do(a) candidato(a)

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9

ANEXO P

DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS

Em cumprimento ao prescrito na Portaria nº 639, de 8 de maio 2019, que Aprova as Instruções Gerais para a Apresentação de Declaração de Bens e Rendadas, por Agente Público, no âmbito do Comando do Exército - EB10-IG-08.003, 1ª Edição, 2019 e na Instrução Normativa nº 02-SFCI/TCU, de 20 de dezembro de 2000, apresento a minha Declaração de Bens e Rendadas, conforme o motivo e as informações a seguir:

1. Identificação do declarante:

Nome:

CPF:

2. Motivo da apresentação:

() Admissão () Término/Rescisão do contrato () Apresentação anual

3. Rendadas do declarante:

a. Rendimentos tributáveis recebidos de pessoas jurídicas nos últimos 12 meses:

Fonte pagadora	CNPJ	Rendimentos

b. Outros rendimentos recebidos nos últimos 12(doze) meses (poupança, investimentos, ações, herança, etc.):

Discriminação	Rendimentos
Total das rendadas (R\$).....	

4. Relação dos bens e valores que integram meu patrimônio, incluindo os dos meus dependentes e/ou outras pessoas que vivem sob minha dependência econômica, exceto objetos e utensílios domésticos:

Item	Discriminação dos bens (identificação, localização e ano da aquisição)	Valor (R\$)

ANEXO P

5. Dívidas e ônus reais (em meu nome e/ou no de meus dependentes):

Item	Discriminação (Natureza da dívida, nome e CPF/CNPJ do credor)	CPF/CNPJ do Credor	Saldo (R\$)
Total das dívidas (R\$).....			

6. Declaro, sob as penas da lei, que as informações desta declaração são a expressão da verdade.

_____, / / /
Localidade , dia / mês / ano

Assinatura do(a) candidato(a)

Campo Grande, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO PEREIRA LOPES - Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/9