



**MINISTERIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 12ª REGIÃO MILITAR
(COMISSÃO DE OBRAS CORONEL PAULO NUNES LEAL)**

EDITAL nº 01/2021-CRO/12-PCTD, de 6 de janeiro de 2021, atualizado em 12 de julho de 2021.

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Chefe da Comissão Regional de Obras/12 (CRO/12) torna pública a abertura de inscrições de candidatos para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado (PCTD), 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 as funções temporárias previstas no **ANEXO B** 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 e pela MP nº 922 de 28 de fevereiro de 2020, aplicando-lhe subsidiariamente o disposto nos artigos 44; 53 e 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	11 AGO 21	CRO/12	DOU e Sítios do 2º Gpt E, 12ª RM e CRO/12
Prazo para entrada dos pedidos de impugnação do Edital	De 11 AGO 21 a 18 AGO 21	Comissão de Avaliação	Correio eletrônico, Correios SEDEX ou entregue em mãos na CRO/12.
Solução dos pedidos de impugnação do Edital	De 19 AGO 21 a 25 AGO 21	Comissão de Avaliação	Sítio eletrônico da CRO/12
Publicação da solução dos pedidos de impugnação do Edital	De 26 AGO 21 a 30 AGO 21	Comissão de Avaliação	Sítio eletrônico da CRO/12

Prazo para Pedido de isenção de taxa de inscrição	De 1º SET 21 a 8 SET 21	Candidato	Por Correio Eletrônico
Período de Inscrição	De 1º SET 21 a 15 SET 21	CRO/12	Sítios do 2º Gpt E, 12ª RM e CRO/12
Remessa de documentação	De 1º SET 21 a 15 SET 21	Candidato	Via SEDEX (vide subitem "6)" do item 5)
Análise e validação/indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição	Até 9 SET 21	Comissão de Avaliação	Por Correio Eletrônico e Sítio do 2º GptE
Publicação dos indeferimentos de isenção da taxa de inscrição	Até 10 SET 21	Comissão de Avaliação	Sítio eletrônico da CRO/12
Análise e validação da documentação	Até 15 OUT 21	Comissão de Avaliação	-
Classificação pontuada provisória	Até 22 OUT 21	Comissão de Avaliação	Sítio eletrônico da CRO/12
Recursos administrativos	De 25 OUT 21 até 26 NOV 21	Candidato	Via Correio Eletrônico ou entregue em mãos
Análise dos recursos contra a classificação pontuada	De 3 NOV 21 até 9 NOV 21	Comissão de Avaliação	Sítio eletrônico da CRO/12
Divulgação do resultado dos recursos administrativos	Até 11 NOV 21	Comissão de Avaliação	Sítio eletrônico da CRO/12
Homologação e Divulgação da classificação final	Até 19 NOV 21	Comissão de Avaliação	DOU, Sítio eletrônico da CRO/12
Convocação do candidato para assinatura do contrato	A partir de 22 NOV 21	CRO/12	Via Ofício e sítio eletrônico da CRO12
Contratação	A regular	CRO/12	-

c. A Comissão de Avaliação, designada pelo chefe da CRO/12, 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 A** 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 (www.stn.fazenda.gov.br) 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 para o preenchimento da GRU e o pagamento da taxa de inscrição segundo

orientações disponibilizadas no **ANEXO D** do presente Edital;

d) certificar-se de que disporá de todos os requisitos e dos documentos necessários para a contratação (admissão), especificados neste 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/12
(Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado)
Edital de Seleção nº 01/2021-CRO/12-PCTD, de 6 de janeiro de 2021, atualizado em 12 de julho de 2021.
Av. Coronel Teixeira, 2061 – Nova Esperança – CEP 69037-473

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 C** 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 do edital e seus anexos no sítio eletrônico da Comissão Regional de Obras/12 (<https://www.cro12.eb.mil.br/>), do 2º Grupamento de Engenharia (<http://www.2gpte.eb.mil.br>) e da 12ª Região Militar (<https://www.12rm.eb.mil.br/>), durante o período

determinado neste Edital (**letra B, item 3 – Calendário de Atividades**), 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 eletrônico da Comissão Regional de Obras/12 (<https://www.cro12.eb.mil.br/>), do 2º Grupamento de Engenharia (<http://www.2gpte.eb.mil.br/>) ou da 12ª Região Militar (<https://www.12rm.eb.mil.br/>) clicando nos links “**Processo Seletivo**” - “**Edital 01/2021–CRO/12-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 A** (Ficha de Inscrição);

4) obter a Guia de Recolhimento da União (GRU) na página da Secretaria do Tesouro Nacional (www.stn.fazenda.gov.br) 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/12 (CRO/12), 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/12, 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. O candidato poderá inscrever-se **em mais de 1 (uma) função de qualquer nível de escolaridade** prevista no **ANEXO C** do presente Edital, desde que o faça em **processos separados**, preenchendo as fichas de inscrição correspondentes, sendo **uma Ficha de Inscrição para cada função optada** e recolhendo as **respectivas GRU**, na mesma quantidade.

g. O candidato que se inscrever para mais de uma função poderá remeter a documentação, no mesmo envelope. Entretanto, dentro do envelope deverá haver processos de inscrição distintos, compostos da documentação prevista no item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO** para cada função considerada.

h. 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.

i. 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 9:40hs às 11:30hs e de 13:10hs 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.

j. 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.

k. A CRO/12 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/12; 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/12 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 I**, 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 da Comissão Regional de Obras/12 (<https://www.cro12.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: cro12.secretaria@cro12.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 seu pagamento, de acordo com a data estabelecida no Calendário de Atividades, remetendo o comprovante juntamente com sua documentação para a CRO/12, 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

a. Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas, por função, a candidatos negros/pardos, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, conforme **ANEXO B**.

b. como o quantitativo para o número de vagas reservadas a candidatos negros/pardos por função é fracionado, sendo a fração menor do que 0,5 (cinco décimos), **não serão reservados** 20% (vinte por cento) do total das vagas para contratações **imediatas** a candidatos negros/pardos, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de

junho de 2014.

c. Há previsão de vagas reservadas para negros/pardos, para **CADASTRO DE RESERVA**, elencadas no **ANEXO B** deste Edital, conforme estabelecido na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014. O modelo de formulário para preenchimento em caso de autodeclaração de negros ou pardos é o **ANEXO R** deste Edital.

8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Da inscrição e das vagas reservadas

a. Conforme consta no Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018, como o quantitativo para o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência resulta em número fracionado e ultrapassaria a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas caso fosse elevado até o primeiro número inteiro subsequente, **não será reservado**, em um primeiro momento, às pessoas com deficiência, que se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

b. Durante a validade deste Processo Seletivo, se surgirem novas vagas e houver a necessidade de convocação de pessoal, serão observados os critérios previstos na legislação vigente.

c. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018.

d. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação, à pontuação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

e. No caso de não haver candidato com deficiência classificados no Processo Seletivo Simplificado ou de não haver candidatos classificados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

f. A inscrição dos candidatos com deficiência será feita nas formas estabelecidas neste Edital.

g. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas, deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

h. O candidato com deficiência deverá fazer a entrega, ou enviar via Correios, juntamente com os demais documentos da inscrição, a cópia simples do laudo médico, conforme modelo (anexo “S”), atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

i. O envio do laudo médico previsto no item “h.” deste título, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica para admissão.

J. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no item “h” deste título, deixar de enviar cópia simples do laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa de concorrer as vagas que, posteriormente, poderão ser reservadas.

9. INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

a. Para esta fase, os candidatos deverão remeter via SEDEX para a CRO/12 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) em mídia Eletrônica (CD ou DVD), cópia digitalizada 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 C** deste Edital;

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

5) em mídia Eletrônica (CD ou DVD), cópia digitalizada 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) em mídia Eletrônica (CD ou DVD), cópia digitalizada 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 C**;

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

8) em mídia Eletrônica (CD ou DVD), cópia digitalizada legível (em pdf) do Diploma ou Certificado dos cursos pontuados **ANEXO E**, reconhecido pelo Ministério da Educação nos casos de Pós-Graduação *stricto sensu* ou *lato sensu* ou atestado de instituição certificadora ou empresa de capacitação extracurricular, para os cursos de nível intermediário; e

9) em mídia Eletrônica (CD ou DVD), cópia digitalizada 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) 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 do 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(s) **assinatura(s)** do(s) agente(s) representante(s) da instituição de ensino responsável pela emissão do documento; o(s) **nome(s)** completo(s) do(s) agente(s), digitado(s) ou carimbado(s); a **função ou cargo** do(s) agente(s); e a **data da expedição** do documento. 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;

4) 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;

5) 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;

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

7) 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 item "6" do **ANEXO E**;

b) 2º critério: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item "7" do **ANEXO E**;

c) 3º critério: maior pontuação obtida na avaliação de títulos, com base no somatório dos itens "1", "2", "3", "4" e "5" do **ANEXO E**;

d) 4º critério: maior pontuação obtida na avaliação de cursos, com base no item "8" do **ANEXO E**; e

e) 5º critério: o de maior idade.

8) 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;

9) 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;

10) 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 2º Gpt E sob a denominação de **Classificação Pontuada Provisória**;

11) 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;

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

13) 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**;

14) 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;

15) 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 do 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.

16) caso algum arquivo esteja ilegível, ou o CD 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 2º Gpt E, seguindo as orientações nele contidas. O recurso deverá ser entregue em mãos ou enviado por correio eletrônico à CRO/12, no endereço cro12.secretaria@2gpte.eb.mil.br.

d. A solução do recurso administrativo interposto estará disponível no sítio do 2º 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 despreze 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 da CRO/12 (<https://www.cro12.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 sítios 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 da Comissão Regional de Obras/12, na internet.

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/12 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 2º Gpt E e entregá-lo na CRO/12, 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/12 serão julgados pela Comissão de Avaliação, conforme o Calendário de Atividades e disponibilizados no sítio da CRO/12.

e. O horário de entrega dos pedidos de impugnação na CRO/12 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 (<https://www.cro12.eb.mil.br/>) conforme previsão no Calendário de Atividades.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO

a. Da convocação e contratação

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/12;

4) o candidato aprovado no processo seletivo regulado por este Edital, em princípio será convocado para ser contratado e iniciará as suas atividades laborais na localidade para a qual se inscreveu e foi selecionado, conforme as vagas de contratações imediatas, constantes no **Anexo B** deste Edital. Entretanto, constatada a necessidade da Administração Pública, poderão ser convocados, também, os candidatos ranqueados no Cadastro Reserva, inscritos nas diferentes localidades, observada a função para a qual concorre;

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/12, 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/12 a Declaração de Desistência do Processo Seletivo, conforme o **ANEXO G**;

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 art. 6º, da Lei nº 8.745/93 conforme **ANEXO K**;
- g) declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada conforme **ANEXO L**;
- 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 M**. 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 N**;
- 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/12, 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**;
- 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/12 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 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;

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;

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/12, 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.

c. Do Cadastro Reserva

1) Após a convocação dos candidatos previstos para contratação imediata, conforme vagas previstas no **Anexo B** deste edital, todos os demais candidatos serão ranqueados, dentro de suas especialidades, onde irão compor a relação final do Cadastro Reserva;

2) Caso seja autorizada a contratar, constatada a necessidade da Administração Pública, ou mesmo substituir os já contratados imediatos, os candidatos do Cadastro Reserva poderão ser convocados, de acordo com suas especialidades, observando a classificação ranqueada na relação do Cadastro Reserva, independentemente da localidade para a qual se inscreveram;

3) Após convocação, caso o candidato não queira exercer suas atividades laborais em localidade diferente da qual se inscreveu, este terá um prazo de 48h (quarenta e oito horas), a partir da convocação, para se manifestar, via email cro12.secretaria@2gpte.eb.mil.br, se **pretende ou não** ocupar a vaga para a qual fora chamado;

4) Caso não se manifeste no prazo estipulado de 48h (quarenta e oito horas), o candidato perderá o direito de ocupar a vaga e continuará na sua posição na relação ranqueada do Cadastro Reserva.

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 da CRO/12: (<https://www.cro12.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/12 (CRO/12), 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 2º Gpt E ou nas publicações do DOU.

e. A CRO/12 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 da CRO/12: (<https://www.cro12.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 C** 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 datados e assinados 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 processos eletivo, o candidato que for convocado e necessitar entrar em contato com a CRO/12, 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 cro12.secretaria@2gpte.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 2º 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/12, no endereço indicado neste Edital, ou pelo correio eletrônico (cro12.secretaria@2gpte.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/12 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: cro12.secretaria@2gpte.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/12 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 C** 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/12.

ANEXOS:

ANEXO A - Ficha de Inscrição.

ANEXO B - Distribuição das Vagas e Limites Máximos de Contratação.

ANEXO C - Informações e Distribuição das Funções para Contratação.

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

ANEXO E - Análise de Títulos e Experiências Profissionais (critérios de pontuação).

ANEXO F - Formulário para Interposição de Recurso Administrativo.

ANEXO G - Declaração de Desistência do Processo Seletivo.

ANEXO H - Lista de Arquivos Encaminhados por Midia Eletrônica.

ANEXO I - Declaração de Baixa Renda.

ANEXO J - Formulário de Solicitação de Impugnação do Edital.

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

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

ANEXO M - Declaração Atestando que não Foi Contratado nos Últimos 24 Meses sob Regime da lei nº 8.745/93.

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

ANEXO O - Requerimento para Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

ANEXO P - Declaração de Bens e Rendas.

ANEXO Q - Minuta do Contrato de Atividade especial para Atender Encargos Temporários de Obras e Serviços de Engenharia.

ANEXO R - Autodeclaração de Negros ou Pardos.

ANEXO S – Modelo de Laudo Médico da Condição de Deficiência.

Manaus, AM, 12 de julho de 2021.

ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA CRO/12
MARCELO AUGUSTO DE MELLO – Tenente-Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/12

ANEXO A

FICHA DE INSCRIÇÃO

Seleção de Mão de Obra Temporária– Edital nº 01/2021-CRO/12-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 “B” do Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD, de 6 de janeiro de 2021, atualizado em 12 de julho de 2021, 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. Para concurso à vaga pleiteada:

- a. Deficiente físico sim não
- b. Preto/Pardo sim não

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

Nome completo da mãe (sem abreviaturas): _____

Número de Identificação Social (NIS): _____

5. Declaro que possuo o seguinte nível escolar: _____

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

ANEXO A

7. 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 01/2021 - CRO/12-PCTD, de 6 de janeiro de 2021, atualizado em 12 de julho de 2021; que este formulário foi impresso diretamente do site do 2º Gpt E; e que sei da necessidade desta Ficha ser preenchida com caneta de tinta azul.

8. 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)

ANEXO B**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

Nr Ord	FUNÇÃO	OM/SEDE	Contratação Imediata	Cadastro Reserva
1.	Engenheiro(a) Civil – Nível Pleno	CRO/12 Manaus	2	4*
2.	Engenheiro(a) Civil – Nível Pleno	5º BEC Porto Velho	-	4*
3.	Engenheiro(a) Civil – Nível Pleno	6º BEC Boa Vista	-	4*
4.	Arquiteto(a) – Nível Pleno	CRO/12 Manaus	3	4*
5.	Engenheiro(a) Eletricista – Nível Pleno	CRO/12 Manaus	1	4*
6.	Técnico(a) em Edificações	CRO/12 Manaus	3	4*
7.	Técnico(a) em Edificações	6º BEC Boa Vista	-	4*
8.	Técnico(a) em Tecnologia da Informação	CRO/12 Manaus	1	4*
TOTAL			10	32

Legenda:

Organização Militar onde funcionará a Residência Técnica:

- CRO/12: Comissão Regional de Obras da 12ª Região Militar – Manaus/AM;
- 5º BEC: 5º Batalhão de Engenharia de Construção – Porto Velho/RO; e
- 6º BEC: 6º Batalhão de Engenharia de Construção – Boa Vista/RR.

* 1 (uma) Vaga reservada a candidato(a) negro(a), conforme estabelecido na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

Manaus, AM, 12 de julho de 2021.

ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA CRO/12
MARCELO AUGUSTO DE MELLO – Tenente-Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/12

ANEXO C

INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PCTD

1. Arquiteto(a) – Nível pleno – 01 (uma) vaga.

a. **Localidade de trabalho:** Manaus/AM;

b. **Nível escolar exigido:** superior.

c. **Salário:** R\$ 7.359,05.

d. **Habilitações técnicas eliminatórias:**

- i. Graduação em Arquitetura em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em **Arquitetura Hospitalar** (ou correlato), podendo ser *lato* ou *stricto sensu*, cursada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- ii. Estar regularmente inscrito no CAU;
- iii. Comprovação, por meio de Certidões de Acervo Técnico, de elaboração de projetos arquitetônicos em *Revit*; e
- iv. Comprovação, por meio de Certidões de Acervo Técnico, de Carteira de Trabalho assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços, de experiência profissional na elaboração de projetos arquitetônicos ao longo de 5 anos.

e. **Atribuições:**

- i. Confeccionar projetos arquitetônicos em *Revit* e *AutoCAD*, incluindo planta baixa, cortes, fachadas, detalhamentos e desenhos inerentes à execução de projetos básicos e executivos, bem como cadernos de especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro;
- ii. Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
- iii. Atuar como fiscal de obra pública, envolvendo controle de custo, qualidade e prazo das obras;
- iv. Manter, durante todo o período de contratação, a inscrição no CAU regularizada;
- v. Deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho; e
- vi. Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

2. Arquiteto(a) – Nível pleno – 01 (uma) vaga.

a. **Localidade de trabalho:** Manaus/AM;

b. **Nível escolar exigido:** superior.

c. **Salário:** R\$ 7.359,05.

d. **Habilitações técnicas eliminatórias:**

- i. Graduação em Arquitetura em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em **Arquitetura de Cozinhas Industriais** (ou correlato), podendo ser *lato* ou *stricto sensu*, cursada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- ii. Estar regularmente inscrito no CAU;

ANEXO C

- iii. Comprovação, por meio de Certidões de Acervo Técnico, de elaboração de projetos arquitetônicos em *Revit*; e
- iv. Comprovação, por meio de Certidões de Acervo Técnico, de Carteira de Trabalho assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços, de experiência profissional na elaboração de projetos arquitetônicos ao longo de 5 anos.

e. Atribuições que poderá receber:

- i. Confeccionar projetos arquitetônicos em *Revit* e *AutoCAD*, incluindo planta baixa, cortes, fachadas, detalhamentos e desenhos inerentes à execução de projetos básicos e executivos, bem como cadernos de especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro;
- ii. Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
- iii. Atuar como fiscal de obra pública, envolvendo controle de custo, qualidade e prazo das obras;
- iv. Manter, durante todo o período de contratação, a inscrição no CAU regularizada;
- v. Deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho; e
- vi. Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

3. Arquiteto(a) – Nível pleno – 01 (uma) vaga.

a. Localidade de trabalho: Manaus/AM;

b. Nível escolar exigido: superior.

c. Salário: R\$ 7.359,05.

d. Habilitações técnicas eliminatórias:

- i. Graduação em Arquitetura em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em **Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico** (ou correlato), podendo ser *lato* ou *stricto sensu*, cursada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- ii. Estar regularmente inscrito no CAU;
- iii. Comprovação, por meio de Certidões de Acervo Técnico, de elaboração de projetos arquitetônicos em *Revit*; e
- iv. Comprovação, por meio de Certidões de Acervo Técnico, de Carteira de Trabalho assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços, de experiência profissional na elaboração de projetos arquitetônicos ao longo de 5 anos.

e. Atribuições:

- i. Confeccionar projetos arquitetônicos em *Revit* e *AutoCAD*, incluindo planta baixa, cortes, fachadas, detalhamentos e desenhos inerentes à execução de projetos básicos e executivos, bem como cadernos de especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro;
- ii. Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
- iii. Atuar como fiscal de obra pública, envolvendo controle de custo, qualidade e prazo das obras;

ANEXO C

- iv. Manter, durante todo o período de contratação, a inscrição no CAU regularizada;
- v. Deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho; e
- vi. Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

4. Engenheiro(a) Civil – Nível Pleno - 01 (uma) vaga.

- a. **Localidade de trabalho:** Conforme Anexo B deste Edital;
- b. **Nível escolar exigido:** superior.
- c. **Salário:** R\$ 7.359,05.
- d. **Habilitações técnicas eliminatórias:**
 - i. Graduação em Engenharia Civil (ou equivalente) em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em **projetos de estruturas de concreto armado e de estruturas metálicas**, podendo ser *lato* ou *stricto sensu*, cursada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
 - ii. Estar regularmente inscrito no CREA;
 - iii. Possuir ao menos uma Certidão de Acervo Técnico em cada uma das disciplinas a seguir: orçamento de obra, projeto de estruturas de concreto armado, projeto de estruturas metálicas e projeto de fundações, sendo admitida que uma CAT possua mais de uma disciplina;
 - iv. Comprovação de conhecimento nos *softwares* a seguir relacionados: *Stabile* e *Eberick* (ou *Alto QI Estrutural*).
- e. **Atribuições:**
 - i. Elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; aplicar conhecimentos em *softwares* específicos da área: Orçafascio (preferencialmente), Comp90 e/ou outros afins;
 - ii. Elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT-CPM, *Gantt*); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios);
 - iii. Ser designado Fiscal de Obra e de Contrato, atendendo toda legislação vigente sobre o assunto;
 - iv. Utilizar os *softwares* *Revit*, *AutoCAD*, *Eberick* e *Stabile* para projetar e/ou obter informações sobre projeto a ser fiscalizado;
 - v. Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
 - vi. Ter 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, nos estados do Amazonas, Roraima, Rondônia e Acre; e

ANEXO C

- vii. Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

5. Engenheiro(a) Civil – Nível Pleno - 01 (uma) vaga.

- a. **Localidade de trabalho:** Conforme Anexo B deste Edital;
- b. **Nível escolar exigido:** superior.
- c. **Salário:** R\$ 7.359,05.
- d. **Habilitações técnicas eliminatórias:**
 - i. Graduação em Engenharia Civil (ou equivalente) em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em **projetos de instalações hidrossanitárias**, podendo ser *lato* ou *stricto sensu*, cursada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - ii. Estar regularmente inscrito no CREA;
 - iii. Possuir ao menos uma Certidão de Acervo Técnico em cada uma das disciplinas a seguir: orçamento de obra e projeto de instalações hidrossanitárias, sendo admitida que uma CAT possua mais de uma disciplina; e
 - iv. Comprovação de conhecimento no *software* **Alto QI Hidrossanitário**.
- e. **Atribuições:**
 - i. Elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; aplicar conhecimentos em *softwares* específicos da área: *Orçafascio* (preferencialmente), *Compor 90* e/ou outros afins;
 - ii. Elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios);
 - iii. Ser designado Fiscal de Obra e de Contrato, atendendo toda legislação vigente sobre o assunto;
 - iv. Utilizar os *softwares* *AutoCAD*, *Revit*, e *Alto QI Hidrossanitário* para projetar e/ou obter informações sobre projeto a ser fiscalizado, bem como *Orçafascio* para orçar projetos ou confeccionar Termos Aditivos;
 - v. Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
 - vi. Ter 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, nos estados do Amazonas, Roraima, Rondônia e Acre; e
 - vii. Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

6. Engenheiro(a) Eletricista – Nível pleno – 01 (uma) vaga.

- a. **Localidade de trabalho:** Manaus/AM;
- b. **Nível escolar exigido:** superior.

ANEXO C

c. **Salário:** R\$ 7.359,05.

d. **Habilitações técnicas eliminatórias:**

- i. Graduação em Engenharia Elétrica (ou equivalente) em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em **projetos de instalações elétricas**, podendo ser *lato* ou *stricto sensu*, cursada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
- ii. Estar regularmente inscrito no CREA;
- iii. Possuir ao menos uma Certidão de Acervo Técnico em cada uma das disciplinas a seguir: orçamento de obra, projeto de cabeamento estruturado, CFTV, SPDA, rede de baixa tensão, rede de média tensão e subestação, sendo admitida que uma CAT possua mais de uma disciplina; e
- iv. Comprovação de conhecimento no *software Alto QI Elétrico*.

e. **Atribuições:**

- i. Elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; aplicar conhecimentos em *softwares* específicos da área: *Orçafascio* (preferencialmente), *Comp90* e/ou outros afins;
- ii. Elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios);
- iii. Ser designado Fiscal de Obra e de Contrato, atendendo toda legislação vigente sobre o assunto;
- iv. Utilizar os *softwares AutoCAD, Revit, e Alto QI Elétrico* para projetar e/ou obter informações sobre projeto a ser fiscalizado, bem como *Orçafascio* para orçar projetos ou confeccionar Termos Aditivos;
- v. Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
- vi. Ter 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, nos estados do Amazonas, Roraima, Rondônia e Acre; e
- vii. Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

Observação: todos os *softwares* discriminados neste documento não apresentam direcionamento a quaisquer empresas, se tratando tão somente dos *softwares* que a Diretoria de Obras Militares possui licenças e as distribui para todo Sistema de Obras do Exército. Por isso foram feitas exigências de *softwares* em particular, e não algo mais amplo, como por exemplo “*programa que aplique a tecnologia BIM*” ao invés de *Revit*.

7. Técnico(a) em Edificações – 03 (três) vagas.

ANEXO C

- a. **Localidade de trabalho:** Conforme Anexo B deste Edital;
- b. **Nível escolar exigido:** médio.
- c. **Salário:** R\$ 3.419,97.
- d. **Habilitações técnicas eliminatórias:**
 - i. Curso Técnico em Edificações ou equivalente;
 - ii. Estar regularmente inscrito no Conselho Federal dos Técnicos;
 - iii. Comprovação de experiência no acompanhamento de obras de engenharia mediante Certidões de Acervo Técnico, Contratos ou Carteira de Trabalho, ou ainda Cartas de Recomendação emitidas por Pessoa Jurídica, na quais constem telefone do emissor, duração e tipo de vínculo entre este e o candidato;
 - iv. Comprovação de conhecimento em *Revit*; e
 - v. Comprovação de experiência mínima de 5 anos ou mais de trabalho na construção civil, seja na elaboração de projetos, na condução de obras ou no apoio à fiscalização.
- e. **Atribuições:**
 - i. Planejar, orçar e supervisionar a execução de obras e serviços, elaborando relatórios gerenciais, leitura de projeto e controle de cronograma, orçamento e qualidade;
 - ii. Confeccionar projetos básicos de edificações, dentro do domínio de nível técnico;
 - iii. Utilizar os *softwares* AutoCAD e Revit para interpretar projetos;
 - iv. Aplicar conhecimento de legislação vigente de projetos e obras; e
 - v. Ter disponibilidade para deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho.

8. Técnico(a) em Tecnologia da Informação – 01 (uma) vaga.

- a. **Localidade de trabalho:** Manaus/AM;
- b. **Nível escolar exigido:** médio.
- c. **Salário:** R\$ 3.419,97.
- d. **Habilitações técnicas eliminatórias:**
 - i. Ensino médio profissionalizante ou médio completo;
 - ii. Curso Técnico em Tecnologia da Informação com ênfase em sistemas computacionais ou equivalente;
 - iii. Comprovação de experiência no desenvolvimento e manutenção de bancos de dados, sistemas e aplicações corporativos, mediante contratos de trabalho ou Carteira de Trabalho, ou ainda Cartas de Recomendação emitidas por Pessoa Jurídica, na quais constem telefone do emissor, duração e tipo de vínculo entre este e o candidato;
 - iv. Comprovação de conhecimento em *Microsoft Access* e *Microsoft Excel*; e
 - v. Comprovação de experiência mínima de 5 anos ou mais de trabalho na área de Tecnologia da Informação.
 - vi.
- e. **Atribuições:**
 - i. Desenvolver sistemas e aplicações (desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações);
 - ii. Realizar o controle de planilhas

ANEXO C

- iii. Realizar manutenção de sistemas e aplicações (alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações);
- iv. Projetar sistemas e aplicações (identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados);
- v. Selecionar recursos de trabalho (selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica); e
- vi. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Observação: todos os *softwares* discriminados neste documento não apresentam direcionamento a quaisquer empresas, se tratando tão somente dos *softwares* que a Diretoria de Obras Militares possui licenças e as distribui para todo Sistema de Obras do Exército.

Manaus, AM, 12 de julho de 2021.

ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA CRO/12
MARCELO AUGUSTO DE MELLO – Tenente-Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/12

ANEXO D

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA GRU E 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. Emitir a Guia de Recolhimento da União – GRU que deverá ser preenchida da forma, demonstrada no excerto abaixo:

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) [?]	<input type="text"/>	← 167017
Gestão [?]	<input type="text"/>	← 00001
Nome da Unidade	<input type="text"/>	← Não Preencher
Código de Recolhimento [?]	<input type="text"/>	← 22690-4

3. Clicar em “Avançar”

4. Na próxima página será exibida a imagem demonstrada abaixo:

ANEXO D

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida
Código 160066
Gestão 00001
Nome da Unidade COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/11
Recolhimento
Código 98815-4 - DEPOSITOS DE TERCEIROS

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

Número de Referência (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	0000012021
Competência (mm/aaaa) (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	012021
Vencimento (dd/mm/aaaa) (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	A ser definida pelo candidato
CNPJ ou CPF do Contribuinte (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	CPF do candidato
Nome do Contribuinte / Recolhedor (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	Nome do candidato
(-)Valor Principal (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	R\$ 45,00
(-)Descontos/Abatimentos	
(-)Outras Deduções	
(+)Mora/Multa	
(+)Juros/Encargos	
(+)Outros Acréscimos	
(=)Valor Total (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	R\$ 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.

Sair Emitir GRU Limpar

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

Voltar

5. Clicar em “Emitir GRU”.

6. Os dados informados no extrato acima têm as seguintes definições:

- No campo “Número de Referência”: **0000012021** (refere-se ao Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD);
- No campo “Competência”: **012021** (refere-se ao mês de **JANEIRO** de 2021);
- 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;**
- No campo “Nome do Contribuinte/Recolhedor”: **nome completo do candidato;**
- 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).

6. Os números do **código de barras** impressos na **GRU-Simples**, gerada a partir do site da Secretaria (Anexo D do Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD, de 6 de janeiro de 2021, atualizado em 12 de julho de 2021.....2/3)

ANEXO D

do Tesouro Nacional – STN serão conferidos com os números do “código de barras” registrados no “**Comprovante de Pagamento**” da taxa de inscrição.

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

8. Serão permitidas mais de uma inscrição de um mesmo candidate 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.

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

Manaus, AM, 12 de julho de 2021.

ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA CRO/12
MARCELO AUGUSTO DE MELLO – Tenente-Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/12

ANEXO E

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

NÍVEL SUPERIOR (ENGENHARIA e ARQUITETURA)

A - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Pontuação máxima: 6 Pontos)		
DIPLOMAS/PUBLICAÇÕES	APENAS SERÁ CONSIDERADO	PONTUAÇÃO
1. Doutorado na área preferencial ** Comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.*	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B .	3,0 pontos (por diploma)
2. Mestrado na área preferencial ** Comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.*	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B .	2,5 pontos (por diploma)
3. Pós-Graduação na área preferencial ** (Especializações): Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.*	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B (mínimo de 360 horas).	2,0 pontos (por diploma)
4. Doutorado em geral Comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.	Em áreas de atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B .	0,6 pontos (por diploma)
5. Mestrado em geral Comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B .	0,5 pontos (por diploma)
6. Pós-Graduação em geral (Especializações): Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B (mínimo de 360 horas).	0,4 pontos (por diploma)
7. PUBLICAÇÃO -ARTIGO (pontuação máxima 0,4)	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B .	0,2 ponto (por artigo)
8. PUBLICAÇÃO-ARTIGO em revista especializada (pontuação máxima 0,6)	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B .	0,3 ponto (por artigo)
9. PUBLICAÇÃO - LIVRO (pontuação máxima 1,2)	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B .	0,4 ponto (por livro)
<p>Observações:</p> <p>* Pode ser substituída por Declaração da Instituição de que concluiu o curso e está aguardando emissão do Diploma ou Certificado (conforme condições do edital) “ATENÇÃO OBSERVAR ESTE CAMPO NO MODELO”</p> <p>1. Todos os diplomas de graduação, pós-graduação e de ensino superior devem ser reconhecidos pelo MEC.</p> <p>2. As ART ou RRT, sem estarem averbadas a uma CAT, não poderão ser computadas para efeito de avaliação.</p> <p>** Áreas preferenciais:</p> <p>1. Engenheiro civil: Projetista de estruturas de concreto armado e estruturas metálicas;</p> <p>2. Engenheiro civil: projetista de instalações hidrossanitárias;</p> <p>3. Engenheiro eletricista: projetista de instalações elétricas;</p> <p>4. Arquiteto: especialista em projetos de arquitetura hospitalar;</p> <p>5. Arquiteto: especialista em projetos de cozinhas industriais;</p> <p>6. Arquiteto: especialista em projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico.</p>		

ANEXO E

B - Experiência Profissional: (Pontuação Máxima 17 pontos)		
DESCRIÇÃO	CONDIÇÕES (verificar observações fl. 3)	PONTUAÇÃO
6. Experiência Profissional: Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B , considerando o perfil exigido (quando for o caso), comprovada com cópia autenticada dos documentos (Carteira do Trabalho, Contrato, etc.). (as pontuações deste item não são cumulativas entre si)	De 6 meses até 1 ano	0,5 ponto
	Mais de 1 anos até 3 anos	1,0 pontos
	Mais de 3 anos até 5 anos	2,0 pontos
	Mais de 5 anos até 7 anos	3,0 pontos
	Mais de 7 anos até 10 anos	4,0 pontos
	Mais de 10 anos	5,0 pontos
7. Experiência Profissional: Com a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica-ART, emitidas pelo CREA, respectivamente, comprovadas com cópias autenticadas das CAT. No caso de o número de CAT apresentado no item 5.2 ultrapassar a pontuação máxima, pode ser considerado como uma atividade de nível inferior, no caso do item 5.1. No caso de o número de CAT apresentado no item 5.4 ultrapassar a pontuação máxima, pode ser considerado como uma atividade de nível inferior, no caso do item 5.3. Qualquer item da CAT poderá ser diligenciado e solicitado à apresentação de comprovação, por exemplo: - no caso de projeto: cópia (digital ou impressa) do projeto com memória de cálculo. - no caso de execução/fiscalização de obra: contrato, fotos, diário de obra.	5.1. por item da CAT relativo a projeto, execução ou fiscalização de edificação de área mínima de 100 m ² - qualquer natureza (máximo 2,0 pontos)	Projeto Básico 0,1 ponto
		Projeto Executivo 0,2 pontos
		Execução da Obra 0,1 ponto
		Fiscalização 0,05 pontos
	5.2. por item da CAT relativo a projeto, execução ou fiscalização de edificação superior a 300 m ² - qualquer natureza (máximo 3,0 pontos)	Projeto Básico 0,2 pontos
		Projeto Executivo 0,4 pontos
		Execução da Obra 0,2 pontos
	5.3. por item da CAT relativo a projeto, execução ou fiscalização de infraestrutura de área mínima de 300 m ² (máximo 2,0 pontos)	Fiscalização 0,1 ponto
		Projeto Básico 0,1 ponto
		Projeto Executivo 0,2 pontos
	5.4. por item da CAT relativo a projeto, execução ou fiscalização de infraestrutura de área superior a 1000 m ² (máximo 3,0 pontos)	Execução da Obra 0,1 ponto
		Fiscalização 0,05 pontos
Projeto Básico 0,2 pontos		
Projeto Executivo 0,4 pontos		
	Execução da Obra 0,2 pontos	
	Fiscalização 0,1 ponto	

DEFINIÇÃO:

- Tipo: projeto; execução; ou fiscalização.

- Natureza:

a) no caso de edificação ==> instalações hidrossanitárias, estrutural, cobertura, instalações elétricas, cabeamento estruturado, fundações, CFTV, arquitetura, urbanismo/plano diretor, ou equivalente.

b) no caso de infraestrutura ==> coleta de esgoto, abastecimento de água, drenagem, distribuição de energia elétrica, distribuição de telecomunicações, ou equivalente;

ANEXO E

C - CURSOS: (Pontuação Máxima 20 pontos)		
DESCRIÇÃO	CONDIÇÕES	PONTUAÇÃO
<p>8. Cursos Extracurriculares:</p> <p>Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B, comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado e experiência comprovada no curso.</p> <p>Na existência de vários Cursos sobre o mesmo tema, será avaliado da seguinte forma: - a duração será considerada separadamente, sendo vedada a combinação de horas de cursos com mesmo tema para aquisição de pontuação superior. - para pontuação, só será considerado o curso de maior duração. Desta forma, os demais cursos sobre o mesmo tema não serão pontuados.</p> <p>Não serão considerados cursos de SketchUP e AutoCAD.</p> <p>Aos cursos de aperfeiçoamento, será vedado o carga horária mínima.</p> <p>Aos cursos de aperfeiçoamento, será vedado o somatório de vários diplomas para se atingir a carga horária mínima.</p>	Curso de Aperfeiçoamento (máx.02 cursos) Carga horária mín. 80 horas	0,2 pontos (por curso)
	Revit Básico Carga horária mínima de 40 horas	0,5 pontos (à distância) 1,0 ponto (presencial)
	Revit Intermediário Carga horária mínima de 40 horas	0,7 pontos (à distância) 1,5 pontos (presencial)
	Revit Avançado Carga horária mínima de 40 horas	1,0 ponto (à distância) 2,0 pontos (presencial)
	Civil 3D; e/ou Navisworks; e/ou QI Builder; e/ou Lumine; e/ou Eberick; e/ou TQS; e/ou Hydros; e/ou Metálica 3D. Carga horária mínima de 20 horas	0,1 ponto (à distância) (por curso) 0,5 pontos (presencial) (por curso)
	Civil 3D; e/ou Navisworks; e/ou QI Builder; e/ou Lumine; e/ou Eberick; e/ou TQS; e/ou Hydros; e/ou Metálica 3D. Carga horária mínima de 40 horas	0,2 pontos (à distância) (por curso) 1,0 ponto (presencial) (por curso)
	Civil 3D; e/ou Navisworks; e/ou QI Builder; e/ou Lumine; e/ou Eberick; e/ou TQS; e/ou Hydros; e/ou Metálica 3D. Carga horária mínima de 80 horas	0,3 pontos (à distância) (por curso) 1,5 pontos (presencial) (por curso)
	Revit MEP Carga horária mínima de 40 horas	1,0 ponto (à distância) 2,0 pontos (presencial)
	Stabile; e/ou Alto QI Hidrossanitário; e/ou Alto QI Elétrico. Carga horária mínima de 20 horas	0,5 ponto (à distância) (por curso) 1,0 ponto (presencial) (por curso)
	Stabile; e/ou Alto QI Hidrossanitário; e/ou Alto QI Elétrico. Carga horária mínima de 40 horas	0,7 ponto (à distância) (por curso) 1,5 ponto (presencial) (por curso)
	Stabile; e/ou Alto QI Hidrossanitário; e/ou Alto QI Elétrico. Carga horária mínima de 80 horas	1,0 ponto (à distância) (por curso) 2,0 pontos (presencial) (por curso)

Observações:

Para o engenheiro civil com perfil exigido de projetista (Nr Ordem 01), só serão consideradas ART de tipo “Projeto”, “Execução” e/ou “Fiscalização”.

Para o engenheiro eletricista (Nr Ordem 02), serão consideradas ART dos 3 tipos “Projeto”, “Execução” e/ou “Fiscalização”.

ANEXO E

FUNÇÕES DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Diplomas/Cursos/Experiências profissionais	Pontuação
1. Cursos Técnicos: De acordo com o Catálogo Nacional de Ensino Técnico do MEC (em sua edição mais atual). Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no ANEXO C . (Pontuação Máxima: 6,0 pontos)	2,0 pontos (por curso)
2. Experiência Profissional: Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no ANEXO C . (Carteira do Trabalho, Contrato, etc.)	2,0 pontos (por ano completo)
3. Cursos Extracurriculares: Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no ANEXO C .	-
Carga horária mínima de 80 horas – (Pontuação Máxima: 3,0 pontos)	1,0 ponto (por curso)
Carga horária mínima de 40 horas – (Pontuação Máxima: 2,0 pontos)	0,5 ponto (por curso)
Carga horária mínima de 30 horas – (Pontuação Máxima: 0,8 ponto)	0,2 ponto (por curso)

Manaus, AM, 12 de julho de 2021.

ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA CRO/12
MARCELO AUGUSTO DE MELLO – Tenente-Coronel
Chefe da Comissão Regional de Obras/12

ANEXO H

LISTA DE DOCUMENTOS ENCAMINHADOS POR MÍDIA ELETRÔNICA PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - EDITAL Nr 01/2021-CRO/12-PCTD

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

Em atenção ao item 10.a. do Edital ____/2021-CRO/12-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_50 FEV 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_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 2021
(Cidade e data)

(Nome Completo)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO I

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 01/2021-CRO/12-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 K

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/12, 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)

ANEXO L

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 Comissão Regional de Obras/12, 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)

ANEXO M

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 Comissão Regional de Obras/12, 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)

ANEXO N

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/12, 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)

ANEXO O

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

(Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008)

1. Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, declaro para os devidos fins que **não tenho** condições de arcar com o valor relativo à taxa de inscrição do processo seletivo do Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD. Para isenção da taxa informo que me enquadro nas condições de, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

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.

3. Assim, requeiro a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa participar da seleção, conforme os dados a seguir:

a. Data de Nascimento:

b. No da Identidade / UF:

c. Sexo:

d. Estado Civil:

e. Endereço completo (incluindo o CEP):

f. Telefone Residencial:

g. Telefone Celular:

h. E-mail (particular):

i. Número de Identificação Social (NIS):

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

Assinatura do(a) candidato(a)

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\$)

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\$)

ANEXO Q



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 12ª REGIÃO MILITAR
(COMISSÃO DE OBRAS CORONEL PAULO NUNES LEAL)**

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

TERMO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO E DE NATUREZA CIVIL QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO FEDERAL (MINISTÉRIO DA DEFESA – EXÉRCITO BRASILEIRO), REPRESENTADA NESTE ATO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/12, E O(A) SR(A) _____, QUE TEM COMO OBJETO ATIVIDADES ESPECIAIS PARA ATENDER ENCARGOS TEMPORÁRIOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, AJUSTADO DE ACORDO COM A LEI Nº 8.745/93.

A UNIÃO por intermédio da **COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/12 (CRO/12)**, Organização Militar do **COMANDO DO EXÉRCITO**, sediada na Avenida Coronel Teixeira, 2061 – Nova Esperança – Manaus-AM – CEP 69037-473, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, representada por seu Ordenador de Despesas, o Tenente Coronel _____, brasileiro, casado, militar, portador da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo Comando do Exército, CPF nº _____, a seguir denominado **CONTRATANTE** ou **CRO/12**, e o(a) Sr(a) _____, selecionado mediante Processo Seletivo Simplificado (**Edital nº 01/2021**), publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº _____, de _____ de _____ de _____ Seção 3, residente e domiciliado na(o) _____, CEP _____, _____ - UF, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, têm por ajustado os encargos temporários, descritos nos termos das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O (A) CONTRATADO (A), a que se refere o presente Contrato será regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (DOU de 10 de dezembro de 1993), atualizada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, aplicando-se-lhe subsidiariamente o disposto nos arts. 53 e 54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alínea c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações); a Lei nº 8.647, de 13 de abril de 1993, quanto à vinculação ao Regime Geral da Previdência Social, excetuando assistência à saúde que será prestada nos mesmos moldes da estipulada para o Servidor Público Civil Federal regido pela Lei nº 8.112/90; e a Portaria 509-Cmt Ex, de 28 de junho de 2010 (IG10-70).

CLÁUSULA SEGUNDA – O (A) CONTRATADO (A), que desempenhará a **FUNÇÃO** de _____ nos termos estabelecidos no Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD, de _____, obriga-se a prestar com zelo, dedicação e eficiência as tarefas próprias de suas atribuições, mantendo-se leal ao **CONTRATANTE**, a cujos Regimentos, Regulamentos e Normas específicas ficará subordinado.

Parágrafo Primeiro – O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a desempenhar as suas atividades laborais na localidade prevista no Anexo B, ou na localidade que porventura venha a ser convocado, conforme nº 4 do Item 13 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO do seu Edital Seletivo, devendo estar disponível para deslocar-se a serviço para qualquer parte do Território Nacional para a

(Anexo Q do Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD, de 6 de janeiro de 2021, de atualizado em 12 de julho de 2021.....1/4)

ANEXO Q

execução de tarefas, coletas de dados e/ou informações inerentes às suas atribuições funcionais, cabendo, neste caso, a aplicação do art. 58 Lei nº 8.112/90, contemplado pelo art. 11 da Lei nº 8.745/93.

Parágrafo Segundo – Quando houver excepcional interesse público e interesse por parte do (a) CONTRATADO(A), este poderá ser reaproveitado na execução de outros Ajustes, desde que relacionados com a Portaria interministerial nº 13.668, de 5 JUN 20, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital.

Parágrafo Terceiro - Quando houver necessidade o CONTRATANTE poderá solicitar o (a) CONTRATADO(A) para realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função, sendo possível, inclusive, ser nomeado fiscal de contrato.

Parágrafo Quarto - No decurso do contrato e no interesse do Serviço o CONTRATADO (A) poderá desempenhar as suas atividades laborais em qualquer parte do território nacional, com exercício em nova sede e mudança de domicílio em caráter permanente, se houver interesse do CONTRATANTE e com a devida anuência do CONTRATADO (A), sempre para a mesma função e com o mesmo salário previsto no Edital pelo qual foi selecionado, cabendo o previsto no art. 53 de nº 8.112/90.

CLÁUSULA TERCEIRA – Os dispêndios do CONTRATANTE decorrentes do pagamento ao CONTRATADO (A) correrão por conta dos recursos recebidos do órgão CONCEDENTE e/ou AÇÃO ORÇAMENTÁRIA _____.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO (A) como contraprestação de serviço, a remuneração mensal bruta de R\$ _____ (REMUNERAÇÃO POR EXTENSO).

Parágrafo Segundo: O(A) CONTRATADO(A), além de seu vencimento salarial, fará jus aos benefícios previstos no art. 11 da Lei nº-8.745/1993 e no art. 20 da Portaria nº 509, de 28 de junho de 2010, do Comandante do Exército, quais sejam: férias e terço constitucional; gratificação natalina; ajuda de custo; diárias; adicionais de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas, adicional por serviço extraordinário e adicional noturno. Também fará jus a auxílio-alimentação (art. 22 da Lei nº 8.460/1992, auxílio pré-escolar (Decreto nº 977/1993 e IN nº 12-SAF, de 23 DEZ 1993) e auxílio-transporte (art. 10 do Decreto nº 2.880/1998), de acordo com a Nota Informativa nº 546/2010/CGNOR/DENOP/SHR/MP, de 22 SET 10, do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), atual Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG).

Parágrafo Terceiro: Os benefícios de seguridade social da Previdência Social são os previstos na Lei nº 8.213/1991.

CLÁUSULA QUARTA – O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a exercer suas atividades com pontualidade e assiduidade, dispondo-se a cumprir a carga horária de trabalho de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo a mesma ser fixada em turnos diurno e noturno, respeitada a duração legal, sempre que a execução dos serviços assim exigir.

Parágrafo Primeiro: o controle de frequência (pontualidade) será obrigatório e formal (ficha de frequência), realizado diariamente, sendo as eventuais ausências ao expediente submetidas à apreciação do chefe imediato do CONTRATADO, que julgará se serão ou não abonadas, conforme a justificativa formal apresentada.

Parágrafo Segundo: as ausências aos expedientes, não abonadas pela Administração, serão subtraídas do salário, proporcionalmente às horas ou dias não trabalhados.

CLÁUSULA QUINTA – Para atender as situações excepcionais e temporárias, o **CONTRATADO** poderá ser convocado para exercer serviço extraordinário, do qual será previamente cientificado, recebendo, se for o caso, o respectivo Adicional por Serviço Extraordinário, desde que sejam cumpridas previamente as formalidades legais que regulam o Adicional.

CLÁUSULA SEXTA – O (A) CONTRATADO (A) reconhece que as informações sobre as Organizações Militares, obtidas pelo exercício de suas funções, são de caráter exclusivamente confidencial, não podendo

ANEXO Q

ser divulgadas para terceiros em hipótese alguma, em qualquer tempo.

CLÁUSULA SÉTIMA – O (A) CONTRATADO (A) obriga-se ao uso e manutenção de uniformes, ferramentas, equipamentos de proteção e segurança individual e outros utensílios considerados obrigatórios, essenciais e adequados às suas atribuições funcionais, que lhes serão colocados à disposição pelo CONTRATANTE, e a devolvê-los por ocasião do seu desligamento por término do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – O (A) CONTRATADO (A) que exercer as suas funções com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou risco de vida, fará jus aos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividade Penosa, com base em Laudo Pericial Oficial, bem como, observadas as situações em legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA – Após o cumprimento do período aquisitivo de **12 (doze) meses de exercício**, o CONTRATADO (A) terá direito a concessão de um período de **30 (trinta) dias consecutivos de férias**, devendo apresentar-se no Setor de Recurso Humanos de Pessoal Contratado por Tempo Determinado do CONTRATANTE um dia útil antes de iniciar as férias e no dia de retorno ao trabalho por término destas, para efeito de publicação em Boletim Interno e lançamento no Registro Histórico do (a) contratado(a).

CLÁUSULA DÉCIMA - serão observadas as seguintes regras quanto às férias:

I - a normatização das férias será regulada em Diretriz própria do órgão CONTRATANTE;

II - deverão ser observadas as normas pertinentes à concessão de férias, **podendo**, por absoluta necessidade do serviço, **ser adiadas por até 30 (trinta) dias, desde que** haja previsão de **prorrogação** de contrato;

III - faz jus, ao Adicional de Férias;e

IV - os períodos de férias serão consolidados na **programação anual de férias** do órgão CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A rescisão de contrato poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - pela extinção ou conclusão do projeto;

III - a pedido, por iniciativa do contratado, mediante petição dirigida ao comandante, diretor ou chefe da OM, com antecedência mínima de trintadias;

IV - por iniciativa da OM contratante, a qual efetuará o pagamento ao CONTRATADO de indenização correspondente à metade de tudo que lhe caberia até o término do contrato de trabalho, exceção feita à demissão por falta grave, apurada em sindicância, com ampla defesa para o CONTRATADO, situação em que não acarretará indenização;

V - na rescisão pelo término do prazo contratual e a pedido, não será devida nenhuma indenização; e

VI - qualquer que seja o motivo da rescisão, o CONTRATADO deverá apresentar ao órgão CONTRATANTE o **Atestado de Saúde Demissional** e **Declaração de Bens e Rendias** atualizados na data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O presente Contrato vigorará a partir da data da sua assinatura, pelo prazo de **3 (três) meses (período de _____ a _____)**, o qual fica sujeito a prorrogações sucessivas por períodos de **até 3 (três) meses**, desde que não ultrapasse o **limite de 4 (quatro) anos** previstos na Lei nº 8.745/93.

Parágrafo único. O ato da decisão da Administração para avaliar o interesse de prorrogar ou não o contrato temporário do (a) CONTRATADO (A) levará em consideração, também, os registros da assiduidade, da pontualidade e da avaliação de desempenho funcional do (a) CONTRATADO (A).

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Fica eleito o foro da cidade onde está sediada a Organização Militar

(Anexo Q do Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD, de 6 de janeiro de 2021, de atualizado em 12 de julho de 2021.....3/4)

ANEXO Q

CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham a surgir.

E por haverem assim contratado, firmam o presente instrumento, em **2 (duas) vias** de igual teor, na presença de duas testemunhas que também o assinam depois de lido e julgado conforme.

Local,UF, _____ de _____ de _____.

Pela CONTRATANTE

Nome Completo/Posto
Ordenador de Despesas CRO/12
CPF

1ª Testemunha

Nome completo/Posto/Função
CPF

Pelo(a) CONTRATADO(A)

Nome completo/assinatura do Servidor(a)
CPF

2ª Testemunha

Nome completo/Posto/Função
CPF

ANEXO R

AUTODECLARAÇÃO DE NEGROS OU PARDOS (Autodeclaração de NP)

Eu, _____, Portador(a) do documento de identidade número _____, filho de (nome da mãe) _____, autodeclaro para o fim específico de atender ao requisito inscrito no item 7 do Edital nº 01/2021-CRO/12-PCTD, para a função de _____, cidade de _____, que pertencem ao Grupo Cotista NP – Candidatos Autodeclarados Negros ou Pardos, de acordo com o normatizado na Lei nº 12.990/2014.

Local, UF, _____ de _____ de 20__.

Nome completo
assinatura do candidato(a)

ANEXO S

MODELO DE LAUDO MÉDICO DA CONDIÇÃO DE DEFICIÊNCIA (Candidatos que se declararem com deficiência)

Atesto para fins de participação em Processo Seletivo Simplificado, que o (a) Senhor (a) _____, portador(a) de identidade nº _____ e CPF nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência, conforme estabelece o art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Cidade, UF, _____ de _____ de _____.

Nome completo do médico, assinatura e carimbo médico com CRM legível