



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
4º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/3

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MOT nº 001/2017-CRO3

(Processo nº 64327.011000/2017-91)

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Chefe da Comissão Regional de Obras/3 (CRO/3), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 454, de 20/05/14, do Comandante do Exército, e pelo art. 23, § 2º, do Regulamento de Administração do Exército, aprovado pelo Decreto nº 98.820, de 12/01/90, torna pública a abertura de inscrições de candidatos para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a **formação de cadastro de reserva para contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado (Mão de Obra Temporária - MOT)**, com base no art. 2º, inc. VI, alínea a, da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a finalidade de 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 pela CRO/3, preenchendo as funções temporárias previstas no **Anexo "B"** do presente Edital, conforme autorização contida na Portaria Interministerial nº 319, de 27 de outubro 2016 (DOU de 28 de outubro de 2016), alterada pela Portaria Interministerial nº 6, de 13 de janeiro de 2017 (DOU de 16 janeiro de 2017), e Portaria nº 1.553, do Comandante do Exército, de 22 de novembro de 2016, alterada pela Portaria nº 093, do Comandante do Exército, de 8 de fevereiro 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 (DOU de 10 de dezembro de 1993), alterada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, e pelas Instruções Gerais para Contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, aprovadas pela Portaria nº 509, do Comandante do Exército, de 28 de junho de 2010 (IG 10-70), aplicando-lhe subsidiariamente no que couber o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3. DAS SIGLAS E ABREVIATURAS

São utilizadas as seguintes siglas e abreviaturas:

CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CRO/3	Comissão Regional de Obras/3
DOU	Diário Oficial da União
MEC	Ministério da Educação
MOT	Mão de Obra Temporária
PSS	Processo Seletivo Simplificado
SLC	Seção de Licitações e Contratos

4. DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial da União (DOU) e seu inteiro teor será disponibilizado no *site* oficial da CRO/3: www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaisolicitacao, também podendo ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Sete de Setembro, 332, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-190, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 15:00 horas de

segunda a quinta-feira e das 08:00 as 11:30 horas nas sextas-feiras, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

O endereço eletrônico para envio de dúvidas referentes ao presente Edital é mot2017@cro3.eb.mil.br e o telefone de contato é (51) 3220-6583.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender à contratação prevista neste edital estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme Previsão de Recurso Orçamentário nº 564/2017 aprovada pela Diretoria de Obras Militares em 03/04/17 no Sistema Unificado do Processo de Obras (OPUS).

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

a. O processo seletivo constará das seguintes fases de seleção: Inscrição, Avaliação curricular, Classificação Pontuada Provisória, Entrevistas, Classificação Final, Convocação e Contratação.

b. Calendário de Atividades

Etapa	ATIVIDADES	PRAZO	RESPONSÁVEL	MEIO / LOCAL
1	Publicação do Edital	26/05/2017	SLC	DOU e <i>site</i> da CRO/3
2	Impugnação do Edital	29 a 30/05/2017	Comissão de Avaliação	<i>email</i> da CRO/3 ou pessoalmente
3	Solução dos pedidos de impugnação do Edital	31/05/2017	Comissão de Avaliação	CRO/3
4	Divulgação da solução dos pedidos de impugnação do Edital	01/06/2017	Comissão de Avaliação	<i>site</i> da CRO/3
5	Inscrição presencial	02 a 19/06/2017	Candidato	CRO/3
6	Avaliação curricular	20/06/2017 a 03/07/2017	Comissão de Avaliação	CRO/3
7	Divulgação da Classificação Pontuada Provisória e relação dos indeferidos	04/07/2017	Comissão de Avaliação	<i>site</i> da CRO/3
8	Interposição de Recursos Administrativos	05 a 06/07/2017	Candidato	<i>email</i> da CRO/3 ou pessoalmente
9	Análise dos Recursos contra a Classificação Pontuada e os indeferimentos	07 a 11/07/2017	Comissão de Avaliação	CRO/3
10	Divulgação do resultado dos Recursos Administrativos e Classificação Pontuada Definitiva	12/07/2017	Comissão de Avaliação	<i>site</i> da CRO/3
11	Entrevistas	13 a 25/07/2017	Candidato Comissão de Avaliação	CRO/3
12	Divulgação do Resultado Final do PSS	28/07/2017	Comissão de Avaliação	<i>site</i> da CRO/3
13	Interposição de Recursos Administrativos	31/07/2017 a 01/08/2017	Candidato	<i>email</i> da CRO/3 ou pessoalmente
14	Análise dos Recursos contra o Resultado Final do PSS	02 a 04/08/2017	Comissão de Avaliação	CRO/3
15	Divulgação do resultado dos Recursos Administrativos	07/08/2017	Comissão de Avaliação	<i>site</i> da CRO/3
16	Homologação do Resultado Final do PSS	08/08/2017	Chefe da CRO/3	CRO/3
17	Divulgação da classificação final	09/08/2017	Comissão de Avaliação	<i>site</i> da CRO/3 e DOU
18	Convocação do(a) candidato(a)	A regular	Chefe da CRO/3	Via <i>email</i> e Ofício
19	Contratação	A regular	Chefe da CRO/3	Via <i>email</i> e Ofício

7. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

a. O Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital constituirá de **avaliação curricular** complementada com **entrevista**.

b. Na avaliação curricular, que terá caráter **eliminatório e classificatório**, será verificado se o(a) candidato(a) possui as qualificações e experiências profissionais exigidas para a função temporária que irá exercer, sendo constituída da análise e pontuação das informações e documentação comprobatória apresentadas pelo(a) candidato(a) em seu requerimento de inscrição.

c. Os(as) candidatos(as) classificados(as) em ordem decrescente, conforme a pontuação obtida na etapa anterior, no total de até 5 (cinco) vezes o número de vagas, serão convocados(as) para a realização de entrevista, que terá caráter **eliminatório**, a fim de apresentar a documentação original de inscrição e complementar, quando serão ratificadas as suas experiências para o desempenho da função.

d. A convocação será feita mediante *email* enviado para o endereço eletrônico informado pelo(a) candidato(a).

e. Enquanto o Concurso Público se destina ao provimento de cargos públicos, regulado pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Processo Seletivo Simplificado para contratação de mão de obra temporária, objetivo deste Edital, é regulamentado pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

f. A nomeação é uma das formas de provimento de cargo público (art. 8º da Lei nº 8.112/90), decorrente de seleção de pessoal por intermédio de concurso público. A seleção de candidatos para serem contratados como mão de obra temporária, com base na Lei nº 8.745/93, não se destina ao provimento de cargo público, pois estes ingressarão no serviço público na condição de servidor civil temporário, na forma de admissão por intermédio de Contrato por Tempo Determinado, para assumirem funções temporárias, na forma prevista neste edital. Assim, não se aplica ao pessoal civil de mão de obra temporária a hipótese de cargo público, mas sim de função pública temporária.

g. Devido às características peculiares que revestem o processo de contratação por tempo determinado, o valor dos salários a ser inserido em cláusula contratual, informado no Anexo "B" 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. O(a) candidato(a) selecionado(a) será inserido no **cadastro de reserva** de acordo com sua classificação, formado por **5 (cinco) vezes o número de vagas** para cada função do Anexo "B" do edital. Não há que se falar em expectativa de direito de ser contratado(a) para a função a que concorreu e foi classificado(a), nem em direito subjetivo adquirido, pois trata-se de seleção de pessoal por meio de cadastro de reserva, dependendo a sua contratação do interesse da Administração Pública, da necessidade do serviço e dos recursos financeiros disponíveis.

i. O pessoal a ser contratado ficará submetido ao **Regime Geral da Previdência Social**, conforme art. 8º, da Lei 8.745/1993.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

a. Qualquer cidadão(ã) poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, em petição escrita, endereçada ao Chefe da CRO/3, no período estabelecido no Calendário de Atividades (item **6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**).

b. Para requerer a impugnação, o(a) impugnante deverá preencher o formulário (Anexo "G") e entregá-lo **pessoalmente**, no horário de 08:00h às 11:30h e de 13:00 às 15:00h, de segunda a quinta-feira e das 08:00 às 11:30h, às sextas-feiras, na Seção de Licitações e Contratos da CRO/3, Rua Sete de Setembro, 332, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, ou enviá-lo **digitalizado** (com assinatura) ao *email* mot2017@cro3.eb.mil.br.

c. Caso o pedido de impugnação seja entregue via Correios, a tempestividade será avaliada considerando a data de recebimento na CRO/3, e não de postagem.

d. O(a) impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

e. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão de Avaliação, conforme o Calendário de Atividades e disponibilizados no *site* da CRO/3.

f. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no *site* www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaislicitacao, conforme previsão no Calendário de Atividades.

9. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

- 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 artigo 12 da Constituição Federal;
- b. gozo dos direitos políticos;
- c. quitação com as obrigações militares (se for do sexo masculino) e eleitorais;
- d. nível de escolaridade exigido para a função, conforme Anexo "B" deste Edital, comprovado mediante a apresentação de cópia e originais do Diploma ou Certificado de conclusão do curso;
- e. idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até a data do término das inscrições para participar deste Processo Seletivo Simplificado;
- f. aptidão física e mental (a ser comprovada mediante Atestado Médico Admissional);
- g. preenchimento e a assinatura do **Requerimento de Inscrição (Anexo "A")**;
- h. apresentação dos documentos de identificação e Avaliação Curricular;
- i. inexistência de antecedentes criminais.

10. DA RESERVA DE VAGAS

Não haverá reservas de vagas estabelecidas na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, devido ao número insuficiente de vagas previsto para cada função.

11. DAS INSCRIÇÕES

- a. A inscrição deverá ser realizada **pessoalmente** pelo(a) candidato(a) durante o período de inscrição determinado neste Edital, no horário de 08:00h às 11:30h e de 13:00 às 15:00h, de segunda a quinta-feira e das 08:00 às 11:30h, às sextas-feiras, na Seção de Licitações e Contratos da CRO/3, Rua Sete de Setembro, 332, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.
- b. O(a) candidato(a) será responsável por todo e qualquer erro e/ou omissão de dados no preenchimento do Requerimento de Inscrição, bem como pelas demais informações prestadas, inclusive pelas informações sobre cursos e experiências profissionais.
- c. O(a) candidato(a) 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.
- d. O(a) candidato(a) poderá inscrever-se em **mais de 1 (uma) função de qualquer nível** de escolaridade prevista no Anexo "B" do presente Edital, desde que o faça em **processos separados**, sendo **1 (um) Requerimento de Inscrição** com a correspondente documentação **para cada função escolhida**.

12. DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

- a. A documentação comprobatória, lançada no Requerimento de Inscrição, constará de **cópias** (não precisam ser autenticadas) de:
 - b. documentos relativos aos cursos, especializações e experiências profissionais que serão objeto de avaliação, de acordo com as características profissionais estabelecidas para cada função, no Anexo "B" deste Edital;
 - c. Carteira de Identidade ou outro documento de identificação permitido por lei, em substituição (frente e verso);
 - d. Carteira profissional expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA), para as funções de Arquiteto, Engenheiro e Técnico em Edificações;
 - e. Diploma ou Certificado do curso de formação exigido para a função (Nível Superior ou Médio), reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura, 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 "B";
 - f. Diploma ou Certificado dos cursos pontuados conforme o Anexo "B", reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura nos casos de Pós-Graduação *stricto sensu* ou *lato sensu* ou atestado de instituição certificadora ou empresa de capacitação extracurricular, para os demais cursos;

g. documentos comprobatórios da experiência profissional adquirida em uma ou mais das situações conforme abaixo, para pontuação:

1) em empresa/instituição privada:

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

b) 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.

2) 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.

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

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

b) 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.

4) na prestação de serviço como autônomo:

a) recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e

b) 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.

h. Na avaliação da experiência profissional serão verificados os seguintes aspectos:

1) a 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 estes não comprovam período de experiência;

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

10) não será considerado o tempo de experiência como sócio ou diretor de empresa.

i. 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(a) candidato(a) 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 apresentar 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 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 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(a) candidato(a) 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 Avaliação Curricular ocorrerá mediante a **apresentação dos respectivos documentos originais** correspondentes, durante a fase de **Entrevistas**;

6) os critérios para a avaliação curricular e para as **análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais** estão estabelecidas nos **Anexos "C.1" e "C.2"**;

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 "4" do Anexo **"C.1"** ou no item "2" do Anexo **"C.2"**; e

b) 2º critério: o de maior idade.

8) após a análise curricular, a Comissão de Avaliação atribuirá pontuação para as habilitações de cada candidato(a) e elaborará uma lista a ser publicada no *site* da CRO/3 (www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaisolicitacao) sob a denominação de **Classificação Pontuada Provisória**;

9) os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) e classificados(as) por função, em ordem decrescente de pontuação;

10) após a apreciação de eventuais recursos interpostos em face da Classificação Pontuada Provisória, a lista de **Classificação Pontuada Definitiva** dos candidatos será disponibilizada no site da CRO/3 e os(as) candidatos(as) serão convocados(as) para a entrevista, conforme Calendário de Atividades.

11) não será devolvido ao(a) candidato(a) nenhum documento por ele remetido para este Processo Seletivo.

13. DAS ENTREVISTAS

a. Após a divulgação da Classificação Pontuada Definitiva, os(as) candidatos(as) serão convocados(as) para participar da etapa de entrevista na CRO/3, em um total de 5 (cinco) vezes o número de vagas para cada função.

b. Durante a entrevista, o(a) candidato(a) deverá apresentar a **documentação original** para comprovação da autenticidade das cópias entregues anteriormente no momento da inscrição, **acrescida dos seguintes documentos**:

- 1) Certidão de negativa da Justiça Federal e Estadual;
- 2) Certidão de negativa da Polícia Federal e Estadual;
- 3) Comprovante de quitação com o serviço militar (se for do sexo masculino);
- 4) Comprovante de quitação eleitoral.

c. A ausência do(a) candidato(a) à entrevista ou a falta de apresentação dos documentos acima listados acarretará em sua **desclassificação** e consequente convocação do(a) próximo(a) candidato mais bem pontuado para a entrevista.

d. Concluídas as entrevistas, será divulgado o Resultado Final do PSS no *site* da CRO/3 (www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaisolicitacao), iniciando a contagem do prazo para recursos, conforme Calendário de Atividades.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

a. Após a apreciação de eventuais recursos interpostos em face do **Resultado Final do PSS**, este será homologado, divulgado no DOU (Seção 3) e disponibilizado no *site* da CRO/3 (www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaisolicitacao), conforme Calendário de Atividades.

b. A publicação dos candidatos aprovados no DOU não acarretará na obrigatoriedade da convocação e contratação por parte da CRO/3, a qual ocorrerá quando houver necessidade de mão de obra para iniciar a implantação dos Projetos Estratégicos e Estruturantes do Exército, e no decorrer de sua execução, concomitantemente com a existência de recursos financeiros disponíveis para essa finalidade. Sendo assim, o presente certame é feito por meio de Cadastro de Reserva.

c. Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação final publicada no Diário Oficial da União (DOU – Seção 3) e divulgada no *site* www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaisolicitacao.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

a. Após a divulgação da **Classificação Pontuada Provisória** e do **Resultado Final do PSS**, o(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis para interpor Recurso Administrativo, conforme prazos previstos no Calendário e Atividades (item **6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**).

b. Para interpor o recurso, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário (Anexo "D") e entregá-lo **pessoalmente**, no horário de 08:00h às 11:30h e de 13:00 às 15:00h, de segunda a quinta-feira e das 08:00 às 11:30h, às sextas-feiras, na Seção de Licitações e Contratos da CRO/3, Rua Sete de Setembro, 332, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, ou enviá-lo **digitalizado** (com assinatura) ao *email* mot2017@cro3.eb.mil.br.

c. Caso o recurso seja entregue via Correios, a tempestividade será avaliada considerando a data de recebimento na CRO/3, e não a data da postagem.

d. A solução do recurso administrativo interposto estará disponível no *site* www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaisolicitacao, conforme o Calendário de Atividades.

e. Serão rejeitados 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; embasados em informações obtidas pelos candidatos em *sites* privados que divulgam matérias sobre concursos públicos; ou cujo teor desrespeite a Autoridade Avaliadora.

16. DAS CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO

a. Da convocação

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

2) O ato da convocação será executado por intermédio de ofício, encaminhado via *email* e Correios (com Aviso de Recebimento – AR), com base nos dados declarados no requerimento de inscrição, informando que o(a) candidato(a) deverá apresentar-se 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/3.

4) O(a) candidato(a) poderá abdicar da posição em que foi aprovado(a) mediante reclassificação ao final da lista, por intermédio de solicitação formal dirigida ao Chefe da CRO/3, datada, assinada e remetida ao endereço para correspondência previsto no presente edital, conforme Anexo "E".

5) O(a) candidato(a) selecionado(a) que, ao ser convocado(a), ou antes que ocorra este ato, desejar desistir do Processo Seletivo, deverá enviar à CRO/3 a Declaração de Desistência do Processo Seletivo, conforme o Anexo "F".

6) Quando for convocado(a), o(a) candidato(a) deverá trazer, em mãos, o ofício relativo à sua convocação, bem como **cópia e originais** dos seguintes documentos:

a) Certidão de nascimento ou de casamento, conforme estado civil, emitida há no máximo **90 (noventa) dias**;

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);

d) Certidão de quitação eleitoral (*site* do Tribunal Superior Eleitoral);

e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (*site* da Receita Federal do Brasil);

f) declaração de que não está acumulando cargo, emprego ou função pública, de acordo com o art. 6º, da Lei nº 8.745/93 (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/3, por ocasião da convocação);

g) declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/3, por ocasião da convocação);

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 modelo a ser fornecido pela CRO/3, por ocasião da convocação);

i) uma foto 3 x 4 (recente);

j) Comprovante de quitação de anuidade no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA), para as funções de Arquiteto, Engenheiro e Técnico em Edificações, bem como visto no Estado do Rio Grande do Sul, se a inscrição for de outro Estado;

k) comprovante de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

l) declaração de Bens e Rendas, datada e assinada, com a situação patrimonial na data da contratação (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/3, por ocasião da convocação);

m) declaração de Dependentes (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/3, por ocasião da convocação);

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

o) comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo). Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, anexar uma declaração ratificando que reside no endereço relativo ao comprovante de residência (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/3, por ocasião da convocação).

p) Atestado de Exame Médico Admissional fornecido por pessoa jurídica indicada pela CRO/3;

7) no ato da convocação, será concedido um prazo de **10 (dez) dias** para que o(a) candidato(a) junte a documentação necessária para o ato de contratação, de acordo com o item "6)", e apresente-se à autoridade competente, no local indicado, para que seja efetivado o contrato. Tal prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pelo Chefe da CRO/3.

8) 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 terão sido apresentados no ato da inscrição (currículo, certidões, comprovantes de cursos e estágios, comprovantes de experiências profissionais, etc).

b. Da contratação

1) São condições para a contratação, além de aquelas listadas no item "9" deste edital:

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

b) haver recursos financeiros disponíveis provenientes de projetos, instrumentos de parceria, destaques ou qualquer outro Ajuste celebrado pelo Exército Brasileiro, executado pela CRO/3 e que seja objeto deste Edital.

c) estar em condições de desempenhar a sua função e cumprir o **regime de trabalho de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais**.

d) a função a ser inserida em cláusula contratual, com o respectivo salário, obrigatoriamente, é aquela prevista neste Edital, para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu e foi aprovado(a).

e) conforme a necessidade da Administração Pública, no exercício da função, deverá estar em condições de se deslocar da sede da CRO/3 para qualquer parte do território nacional, a serviço das atividades do Objeto deste Edital, mediante a concessão de diárias e o fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias, nos termos da legislação vigente que regula estes benefícios.

f) A contratação, com a respectiva entrada em exercício, variará de acordo com a necessidade do serviço, os recursos disponíveis e a função do(a) candidato(a) selecionado(a).

g) A prorrogação de contrato está condicionada à necessidade da permanência do(a) contratado(a) para a execução do objeto deste Edital, a critério do Contratante.

h) O(a) candidato(a) poderá ser contratado(a) inicialmente pelo prazo de até 90 (noventa) dias, e, a critério do Contratante, por iguais e sucessivos períodos, mediante assinatura de termos aditivos de contrato, não podendo ultrapassar o **limite de 4 (quatro) anos**, conforme estabelecido na Lei nº 8.745/93.

i) 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(a) Contratado(a).

j) 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.

2) O pessoal contratado terá direito a Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação e Assistência Pré-Escolar, na forma da legislação e normas em vigor.

3) Será vedado ao pessoal contratado receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e ser novamente contratado, com fundamento na Lei 8.745/93, **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.

4) O contrato será extinto, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de trinta dias.

5) O contrato poderá ser extinto por iniciativa da CRO/3, conforme conveniência administrativa, mediante o pagamento ao(à) contratado(a) de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

17. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O(a) candidato(a) que, no ato da convocação, deixar de apresentar os documentos originais previstos, nos prazos estabelecidos, estarão automaticamente **eliminados(as)** 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 *site* da CRO/3: www.cro3.eb.mil.br/index.php/editaisolicitacao.

c. 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(à) candidato(a) consultar e acompanhar estas informações no *site* da CRO/3 e/ou nas publicações do DOU.

d. A CRO/3 não se responsabilizará por informações obtidas pelos(as) candidatos(as) em *sites* privados 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 *site* da CRO/3 e publicadas no DOU serão consideradas oficiais.

e. Em decorrência da necessidade do serviço ou de eventual rescisão contratual de pessoal, ocorrida no decorrer da execução do objeto deste Edital, visando o princípio da economicidade processual, poderá haver contratação de pessoal além do número de vagas indicadas no **Anexo "B"**, para ampliar ou suprir vagas em determinada função, caso seja constatada a existência de candidatos(as) selecionados(as) na função aguardando convocação para ser contratado(a), com objetivo de atender às demandas eventuais durante a execução dos trabalhos.

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

g. Toda correspondência oficial será enviada para o endereço constante do Requerimento de Inscrição, cabendo ao(à) candidato(a), depois de selecionado(a), a responsabilidade pela atualização do seu cadastro de domicílio residencial, endereço eletrônico (*email*) e contatos telefônicos, em caso de mudança a qualquer tempo.

h. Todos os anexos sob a forma de declaração poderão ser preenchidos **com letra de forma manuscrita**, desde que com **caneta esferográfica de tinta azul, devendo estar legível**, sem conter **emendas** ou **rasuras**, e devidamente datados e assinados pelo(a) candidato(a).

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

j. O Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação da sua homologação no Diário Oficial da União (DOU), **podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração**.

k. 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.

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

m. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão decididos pelo Chefe da CRO/3.

ANEXOS:

ANEXO	TÍTULO
Anexo A	Requerimento de Inscrição – Modelo
Anexo B	Informações e Distribuição das Funções para Contratação
Anexo B.1	Distribuição das vagas
Anexo C.1	Análise de Títulos e Experiências Profissionais para as funções de Nível Superior (critérios de pontuação)
Anexo C.2	Análise de Títulos e Experiências Profissionais para as funções de Nível Médio (critérios de pontuação)
Anexo D	Formulário para interposição de Recurso Administrativo
Anexo E	Solicitação de Reclassificação ao Final da Lista – Modelo
Anexo F	Declaração de Desistência do Processo Seletivo – Modelo
Anexo G	Formulário de Solicitação de Impugnação do Edital
Anexo H	Minuta do Contrato de Trabalho
Anexo I	Termo de Referência

Porto Alegre, RS, 22 de maio de 2017.

PAULO ROBERTO BERETTA MOREIRA – Coronel
Chefe da CRO/3

ANEXO "A"

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO - Modelo

Seleção de Mão de Obra Temporária - Edital PSS - MOT nº 001/2017-CRO3

1. Eu, _____, abaixo signatário(a), 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 PSS MOT - nº 001/2017-CRO3, de 22 de maio de 2017, conforme os dados a seguir, cujas cópias do comprovante do nível escolar exigido para a função e dos demais documentos necessários 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: ☐ Superior ☐ Médio

2. Dados Pessoais:

a. Data de Nascimento: ____ / ____ / _____

b. Naturalidade: _____ / _____

c. Nº da Identidade: _____; Data expedição: _____; UF: _____; Órgão Expedidor: _____

d. Sexo: ☐ masculino ☐ feminino

e. Nº do CPF: _____

f. Estado Civil: _____

g. Endereço completo (incluindo o CEP): _____

h. Telefone Residencial: () _____

i. Telefone Celular: () _____

j. *Email* (particular): _____

k. Número do PIS/PASEP (se houver): _____

3. Declaro que possuo o seguinte nível escolar: ☐ Superior ☐ Médio

4. Estou ciente que, caso me inscreva para mais de uma função, deverei preencher os Requerimentos de Inscrição correspondentes e anexar à documentação comprobatória para cada função pleiteada.

5. Atesto que conheço os requisitos exigidos para esta inscrição, que constam anexadas a este Requerimento de Inscrição as cópias de todos os documentos exigidos para o Ato da Inscrição; que li e concordo plenamente com todos os termos deste Edital; e que sei da necessidade de este Requerimento ser preenchido com caneta de tinta azul.

6. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas neste Requerimento 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.

7. Os anexos a este requerimento são listados a seguir:

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

f. _____

g. _____

h. _____
i. _____
j. _____
k. _____
l. _____
m. _____
n. _____
o. _____
p. _____
q. _____
r. _____
s. _____
t. _____
u. _____
v. _____
w. _____
x. _____
y. _____
z. _____
aa. _____
bb. _____
cc. _____
dd. _____
ee. _____
ff. _____
gg. _____
hh. _____
ii. _____
jj. _____
kk. _____
ll. _____
mm. _____
nn. _____
oo. _____
pp. _____
qq. _____
rr. _____
ss. _____
tt. _____
uu. _____
vv. _____

_____, ____ de _____ de 2017.
Localidade dia mês

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO "B"

INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

FUNÇÃO		Vagas	a) Nível escolar exigido	c) Habilitações Técnicas Eliminatórias
Nº Ord	Nomenclatura		b) Salário (R\$)	d) Atribuições que poderá receber
1	Arquiteto	1	a) Superior	c) Graduação em Arquitetura e Urbanismo; inscrição regular no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e em dia com a anuidade; 2 (dois) anos de experiência comprovada como Arquiteto em projetos de construção civil e execução ou fiscalização de obras de edificações.
			b) 8.260,48	d) Elaborar projetos executivos de arquitetura, especificações, detalhamento de desenhos de obras de edificações, urbanização e paisagismo. Realizar memorial descritivo e fiscalização de obras. Utilizar softwares de detalhamento e desenhos: AUTOCAD e REVIT, permitindo a manipulação, correção, mudança de escala, manipulação de coordenadas locais e UTM de plantas baixas, seções e perfis de projetos em *.dxf e *.dwg. Elaborar e analisar projetos básicos e executivos (acessibilidade, urbanização, paisagismo, luminotécnica, sinalização e coberturas), e analisar interferências entre os diversos projetos. Aplicar a legislação de obras, posturas municipais e urbanismo. Tomar conhecimento das normas específicas de diferentes tipos de edificações como: quartéis, paióis, estandes de tiro, hospitais, postos médicos, restaurantes, hotéis e presídios. Realizar orçamentos e especificações. Realizar planejamento, orçamentação, programação e controle de obras, elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt), acompanhamento físico-financeiro e elaboração e pagamento de medições de serviços. Conhecimento de legislação de obras, posturas municipais e urbanismo. Fiscalizar obras e serviços de engenharia. Receber o encargo de fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia.
2	Engenheiro Civil	1	a) Superior	c) Graduação em Engenharia Civil; inscrição regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e em dia com a anuidade; 2 (dois) anos de experiência comprovada como Engenheiro Civil em projetos de construção civil, execução ou fiscalização de obras de edificações e obras de infraestrutura.

			b) 8.260,48	d) Elaborar projetos executivos (especificações de materiais, orçamento detalhado e memorial justificativo), de engenharia civil, técnicas executivas, especificações de materiais, e controle tecnológico de obras de edificações. Utilizar softwares de detalhamento e desenhos: AUTOCAD e/ou CIVIL 3D. Utilizar softwares de projetos de engenharia civil como: EBERICK, HYDROS, REVIT e outros similares. Ter conhecimento das normas específicas de diferentes tipos de edificações como: quartéis, paióis, estandes de tiro, hospitais, postos médicos, restaurantes, hotéis e presídios. Projetar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana, com ênfase em: locação; terraplenagem e movimentos de terra; pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de concreto; escoramento de terra, assentamento de tubulações de drenagem e esgoto, aterramento, estruturas de concreto armado, pisos diversos, poços de visita/inspeção em materiais diversos, mobilização e instalação de canteiro de obras. Elaboração de planejamento, programação e controle de obras, elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhamento físico-financeiro e realização de medições de serviços. Fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaboração de fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios). Conhecimento de procedimentos e normas de saúde, resíduos sólidos e segurança do trabalho para as atividades da indústria da construção civil, com ênfase na NR-18. Fiscalizar obras e serviços de engenharia. Receber o encargo de fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia.
3	Técnico em Edificações	1	a) Médio	c) Conclusão do curso Técnico em Edificações e do Ensino Médio; inscrição regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e em dia com a anuidade; 2 (dois) anos de experiência comprovada como Técnico em Edificações em acompanhamento de obras, nos limites do Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985.
			b) 3.334,69	d) Confeccionar projetos básicos na área, dentro do domínio de nível técnico. Utilizar softwares de detalhamento e desenhos e de projetos: AUTOCAD e/ou CIVIL 3D, REVIT, HYDROS, LUMINE, EBERICK e outros similares. Ter conhecimento das normas específicas de diferentes tipos de edificações como: quartéis, paióis, estandes de tiro, hospitais, postos médicos, restaurantes, hotéis e presídios. Realizar acompanhamento de obras, elaboração de relatórios gerenciais, leitura de projetos, controle de cronograma, emissão e acompanhamento de obras. Realizar visitas periódicas em obras e no escritório para elaboração dos documentos e processos. Acompanhar planejamento, orçamentação, programação e controle de obras, elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Grantt) e acompanhamento físico financeiro, elaboração e pagamento de medições de serviços. Aplicar conhecimento de legislação de projetos e obras. Fiscalizar obras e serviços de engenharia. Receber o encargo de fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia.
4	Técnico de Nível Médio	2	a) Médio	c) Conclusão do Ensino Médio; 2 (dois) anos de experiência comprovada nas áreas Administrativa, Financeira e Orçamentária.

			b) 3.334,69	d) Elaborar planilhas orçamentárias simplificadas de controle de bens móveis, escrituração de material e controle de patrimônio, conferir notas fiscais, confeccionar editais de licitação, operar sistemas governamentais (SIAFI, SIASG, COMPRASNET), elaborar relatórios e realizar processos de compras. Ter domínio dos softwares Excel e Word. Efetuar controle de recursos humanos e pagamento de pessoal. Montagem de processo de prestação de contas de despesas realizadas; organização de documentação relativa às obras em execução como pagamentos realizados, medições realizadas e controle de contratos.
--	--	--	-------------	---

ANEXO "B.1"

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

FUNÇÃO		OM/SEDE	GERAL*
Nº ORD	NOMENCLATURA		
1	Arquiteto	CRO/3	1
2	Engenheiro Civil	CRO/3	1
3	Técnico em Edificações	CRO/3	1
4	Técnico de Nível Médio	CRO/3	2
TOTAL			5

LEGENDA:

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência, preto/pardo, conforme percentagem prevista da legislação.

ANEXO "C.1"

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Critérios de Pontuação

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Diplomas/Cursos/Experiências	Pontuação
1. Pós-Graduação (Especializações): (mínimo de 360 horas) Nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo B). (Pontuação Máxima: 2,00 pontos)	1,00 ponto (por curso)
2. Mestrado: Nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo B). (Pontuação Máxima: 4,00 pontos)	4,00 pontos (por curso)
3. Doutorado: Nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo B). (Pontuação Máxima: 6,00 pontos)	6,00 pontos (por curso)
4. Experiência Profissional: Na área das atribuições que a função poderá receber (Anexo B), com a apresentação de Carteira do Trabalho, contrato de trabalho, etc (item "12.", "g." do edital). (Pontuação Máxima: 5,00 pontos)	1,00 ponto (por ano completo)
5. Acervo técnico: Na área das atribuições que a função poderá receber (Anexo B), com a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e dos Registros de Responsabilidade Técnica – RRT , emitidas pelo CREA e CAU, respectivamente. (Pontuação Máxima: 3,00 pontos)	0,10 ponto (por ART/RTT)
6. Acervo técnico: Na área das atribuições que a função poderá receber (Anexo B), com a apresentação de Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e registrados no CREA ou CAU . (Pontuação Máxima: 3,00 pontos)	0,30 ponto (por Atestado)
7. Cursos Complementares Gerais : Nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo B).	
7.1 Carga horária mínima de 90 horas (Pontuação Máxima: 2,00 pontos)	0,50 ponto (por curso)
7.2 Carga horária mínima de 40 horas (Pontuação Máxima: 1,60 ponto)	0,40 ponto (por curso)
7.3 Carga horária mínima de 20 horas (Pontuação Máxima: 1,20 ponto)	0,30 ponto (por curso)
8. Cursos complementares específicos - AUTOCAD, REVIT, CIVIL 3D, EBERICK, LUMINE ou HYDROS: com carga horária mínima de 30 horas (Pontuação Máxima: 2,00 pontos)	1,00 ponto (por curso)

Observações:

- Todos os diplomas de graduação, pós-graduação e de ensino superior devem ser reconhecidos pelo MEC.
- As ART ou RRT que não estiverem averbadas a uma CAT **não poderão ser computadas** para efeito de avaliação.
- Cada certificado ou comprovante servirá para pontuar **apenas uma vez**, considerando o item de maior valor.
- A pontuação de um Atestado de Capacidade Técnica impede que a ART ou o RRT a ele vinculada(o) também seja pontuada(o).
- Em caso de empate entre candidatos dentro do Processo Seletivo, serão considerados como critérios de desempate:
 - 1º critério: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item "**4.**", deste Anexo; e
 - 2º critério: o de maior idade.

ANEXO "C.2"

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Critérios de Pontuação

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Diplomas/Cursos/Experiências	Pontuação
1. Cursos Técnicos: De acordo com o Catálogo Nacional de Ensino Técnico do MEC, nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo B). (Pontuação Máxima: 4,50 pontos)	1,50 ponto (por curso)
2. Experiência Profissional: Nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo B), com a apresentação de Carteira do Trabalho, contrato de trabalho, etc (item "12.", "g." do edital). (Pontuação Máxima: 5,00 pontos)	1,00 ponto (por ano completo)
3. Cursos Complementares Gerais: Nas áreas das atribuições que a função poderá receber (Anexo B).	
Carga horária mínima de 60 horas - (Pontuação Máxima: 2,25 pontos)	0,75 ponto (por curso)
Carga horária mínima de 40 horas - (Pontuação Máxima: 1,50 pontos)	0,50 ponto (por curso)
Carga horária mínima de 20 horas - (Pontuação Máxima: 1,00 ponto)	0,25 ponto (por curso)
4. Cursos complementares específicos - AUTOCAD, REVIT, CIVIL 3D, EBERICK, LUMINE ou HYDROS: com carga horária mínima de 30 horas (Pontuação Máxima: 3,00 pontos)	1,00 ponto (por curso)
5. Acervo Técnico (somente para a vaga de Técnico em Edificações): apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e dos Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, emitidas pelo CREA e CAU, respectivamente. (Pontuação Máxima: 3,00 pontos)	0,30 ponto (por ART/RTT)

Observações:

- Todos os diplomas de cursos técnicos e de ensino médio devem ser reconhecidos pelo MEC.
- As ART ou RRT não averbadas a uma CAT **não poderão ser computadas** para efeito de avaliação.
- Cada certificado ou comprovante servirá para pontuar **apenas uma vez**, considerando o item de maior valor
- Em caso de empate entre candidatos dentro do Processo Seletivo, serão considerados como critérios de desempate:
 - 1º critério: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item "2.", deste Anexo; e
 - 2º critério: o de maior idade.

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

_____, ____ de _____ de 2017.
Localidade dia mês

FI 1/1)

ANEXO "E"

SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO AO FINAL DA LISTA - Modelo

1. Solicitante:

- a. Nome: _____
b. CPF: _____ c. *Email* para contato: _____
d. Telefone para contato: Residencial (____) _____ Celular (____) _____

2. Formalização da Solicitação:

Sr Chefe da Comissão Regional de Obras/3,

Solicito a Vossa Senhoria a minha reclassificação ao final da lista, a fim de que a minha convocação e contratação ocorram somente após todos(as) os(as) demais candidatos(as) classificados serem convocados(as) e contratados(as).

(exatamente como consta no Anexo "B" do Edital):

- a. Edital de Processo Seletivo Simplificado - MOT nº 001/2017-CRO3 (Processo nº 64327.011000/2017-91)
b. Nº de Ordem da Função: _____
c. Nomenclatura da Função: _____

3. Justificativa (opcional):

_____, ____ de ____ de 2017.
Localidade dia mês

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO "F"

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO - Modelo

1. Declarante:

- a. Nome: _____
- b. CPF: _____ c. *Email* para contato: _____
- d. Telefone para contato: Residencial (____) _____ Celular (____) _____

2. Formalização da Declaração:

Sr Chefe da Comissão Regional de Obras/3,

Declaro a Vossa Senhoria, **em caráter irrevogável**, que desisto do Processo Seletivo Simplificado no qual fui classificado, conforme os dados que se seguem (*exatamente como consta no Anexo "B" do Edital*):

- a. Edital de Processo Seletivo Simplificado - MOT nº 001/2017-CRO3 (Processo nº 64327.011000/2017-91)
- b. Nº de Ordem da Função: _____
- c. Nomenclatura da Função: _____

3. Justificativa (opcional):

_____, ____ de _____ de 2017.
Localidade dia mês

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO "G"

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

1. DADOS DO IMPUGNANTE:

Eu, _____, que ao final assina, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, *email* _____, telefone _____, apresento impugnação do Edital do Processo Seletivo Simplificado - MOT nº 001/2017-CRO3, que visa a contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, com fundamentação nas razões a seguir apresentadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO

(indicar item e subitem que será objeto da impugnação):

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

_____, ____ de _____ de 2017.
Localidade dia mês

Assinatura do(a) impugnante

ANEXO "H"

MINUTA DO CONTRATO DE TRABALHO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
4º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/3

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MOT nº 001/2017-CRO3

(Processo nº 64327.011000/2017-91)

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº ____/2017

TERMO DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO E DE NATUREZA CIVIL QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO FEDERAL (MINISTÉRIO DA DEFESA - EXÉRCITO BRASILEIRO) POR INTERMÉDIO DA COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/3 E O(A) SR(A) _____

TENDO POR OBJETO A RELAÇÃO LABORAL ABAIXO AJUSTADA, DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO DISCRIMINADA NA CLÁUSULA PRIMEIRA DESTES CONTRATO.

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

A União Federal (Ministério da Defesa - Exército Brasileiro), por intermédio da Comissão Regional de Obras/3, com sede na Rua Sete de Setembro, 332, Bairro Centro, CEP: 90010-190, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 09610604/0001-24, representada neste ato pelo Tenente Coronel Paulo Roberto Beretta Moreira, Ordenador de Despesas da CRO/3, de acordo com a Portaria nº 454, de 20/05/14, do Comandante do Exército, e com o art. 23, § 2º, do Regulamento de Administração do Exército, aprovado pelo Decreto nº 98.820, de 12/01/90, Identidade nº 030816294-0, emitida pelo Exército Brasileiro/Ministério da Defesa e CPF nº 509.530.360-49, a seguir denominado CONTRATANTE, e o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____, identidade nº _____ - SSP/____, CPF nº _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), tem por ajustada a relação laboral descrita nos termos das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O CONTRATADO 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), com a nova redação da Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, aplicando-se subsidiariamente o disposto nos artigos 53 e 54; 57 a 59; 63 a 66; 68 a 80; 97; 104 a 109; 110 – inciso I, *in fine*, e II, parágrafo único, a 115; 116 – incisos I a V, alíneas a e 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 parágrafos 1º ao 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) e o contido na Lei nº 8.647 de 13 de abril de 1993, e Portaria do Comandante do Exército nº 509, de 28 de junho de 2010, que aprova as Instruções Gerais para a Contratação de Pessoal Civil, por Tempo Determinado, no Âmbito do Comando do Exército (IG 10-70), quanto à vinculação ao Regime Geral da Previdência Social, excetuando a assistência à saúde que será prestada nos mesmos moldes da estipulada para o Servidor Público Civil Federal - regido pela Lei nº 8.112, de 1990.

CLÁUSULA SEGUNDA – O CONTRATADO, que desempenhará a função de _____,

obriga-se a prestar com zelo, dedicação e eficiência as tarefas próprias de suas atribuições, descritas no Anexo "B" do Edital do Processo Seletivo Simplificado - MOT nº 001/2017-CRO3, mantendo-se leal ao CONTRATANTE, a cujos Regimentos, Regulamentos e Normas específicas ficará subordinado.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATADO obriga-se a desempenhar as suas atividades laborais em locais determinados pelo CONTRATANTE, que poderão ser na sede da Organização Militar ou em qualquer parte do Território Nacional, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – O não atendimento pelo CONTRATADO do constante no parágrafo primeiro desta cláusula será considerado pelo CONTRATANTE como falta grave, sujeita a rescisão do contrato sem direito a qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO como contraprestação de serviços, a remuneração mensal de R\$ _____ (_____), dentro das condições de mercado de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – Os dispêndios do CONTRATANTE decorrentes do pagamento ao CONTRATADO correrão dos recursos recebidos do CONCEDENTE, advindos do Convênio ou Termo de Cooperação nº _____, obra _____.

CLÁUSULA QUINTA – O CONTRATADO obriga-se a exercer suas atividades com pontualidade e assiduidade, dispondo-se a cumprir a carga horária de trabalho de **44 (quarenta e quatro horas semanais)**, podendo ser fixada em turnos diurno e noturno, respeitada a duração legal, sempre que a execução do serviço exigir.

CLÁUSULA SEXTA – Para atender as situações excepcionais e temporárias, o CONTRATADO poderá ser escalado em serviço extraordinário, do qual será previamente cientificado, recebendo o respectivo "Adicional por Serviço Extraordinário".

CLÁUSULA SÉTIMA – O CONTRATADO reconhece que as informações sobre as organizações militares, obtidas pelo exercício de suas funções, são de caráter exclusivamente confidencial, não podendo ser divulgadas para terceiros em hipótese alguma e a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA – O CONTRATADO obriga-se ao uso e à manutenção de uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas e outros utensílios que lhes sejam postos à disposição pelo CONTRATANTE, considerados essenciais ou adequados ao desempenho de suas funções, e a devolvê-los por ocasião de seu desligamento.

CLÁUSULA NONA – No interesse do serviço, o CONTRATADO poderá se afastar, em caráter eventual ou transitório, do habitual local de trabalho para atender necessidades vinculadas às atividades que desenvolve, fazendo jus às passagens e diárias, quando o deslocamento implicar afastamento da sede.

CLÁUSULA DÉCIMA – O CONTRATADO que exercer 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 Atividades Penosas, bem como, se for o caso ao Adicional Noturno, observadas as situações das legislações específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O CONTRATADO, ao cumprir o período de doze meses de exercício, terá direito a trinta dias consecutivos de férias – as quais, se houver interesse do serviço (no caso de prorrogação de contrato) poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos, fazendo jus ao Adicional de férias e à Gratificação Natalina, observadas as normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A extinção do contrato por iniciativa do CONTRATANTE, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao CONTRATADO de uma indenização equivalente à metade de tudo o que lhe caberia referente ao restante prazo contratual.

Parágrafo único – No caso de demissão por falta grave, apurada em sindicância, com direito a ampla defesa e o contraditório para o CONTRATADO, não será paga indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de _____ a _____, sujeito a prorrogações, desde que seja respeitado o limite total de _____.

4 (quatro anos), podendo ser extinto sem direito a quaisquer indenizações, por iniciativa do CONTRATADO com, no mínimo, trinta dias de antecedência do término do prazo estabelecido neste contrato, ou por falta grave.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – As pendências administrativas decorrentes deste contrato estão sujeitas ao contencioso administrativo do Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, como via judicial, fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção de PORTO ALEGRE/RS, por mais privilegiados que possam ser quaisquer outros.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em quatro vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que também o assinam depois de lido e julgado conforme.

Porto Alegre-RS, _____ de 2017.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

PAULO ROBERTO BERETTA MOREIRA – Cel

CPF: 509.530.360-49

Ordenador de Despesas da CRO/3

Sr(a) (nome completo e CPF)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
(nome completo e CPF)

2ª _____
(nome completo e CPF)