



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/8  
(Serviço Regional de Obras/8 - 1946)**

**EDITAL n° 001/23 – CRO8/PCTD, DE 14 DE AGOSTO DE 2023**

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

O Chefe da Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar (CRO/8) torna pública a abertura de inscrições de candidatos para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, com base na alínea “a” do inciso VI do Art 2º, da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para atender aos encargos temporários e excepcionais de obras e serviços de engenharia relativos à implantação dos Projetos Estratégicos e Estruturantes do Exército, a serem executados pelas unidades que integram o Sistema de Engenharia do Exército e Ações de Cooperação do Exército com diversos Órgãos Federais e/ou entidades dos governos estaduais ou municipais, 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-Cmt Ex, 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 (DOU de 10 de dezembro de 1993), atualizada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, dentre outras e pela MP nº 922 de 28 de fevereiro de 2020, aplicando-lhe subsidiariamente o disposto nos artigos 44; 53; 54; 57 a 59; 63 a 76; 77 a 80; 97; 104 a 109; incisos I, “in fine”, e II do caput e parágrafo único do art. 110; 111 a 115; 116: incisos I a IV do caput, alíneas “a” e “c” do inciso V do caput e 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), além da Portaria nº 23-DEC, de 6 de março de 2018, que aprova a Diretriz de Seleção para Contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado (EB50-D-01.002).

**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, Prova Prática para a Área de Arquitetura e Urbanismo, Classificação Pontuada Provisória, Classificação Final, Convocação e Contratação.

**b. Calendário de Atividades**

<b>Ord</b>	<b>Atividades</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Observações</b>
01	Publicação do Edital	14/08/2023	CRO/8	DOU e Sítio da 8ª RM
02	Prazo para entrada dos pedidos de impugnação do Edital	17/08/2023 a 18/08/2023	Comissão de Avaliação	Via CORREIOS ou entregue em mãos na CRO/8
03	Solução dos pedidos de impugnação do Edital	21/08/2023 a 23/08/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ªRM
04	Publicação da solução dos pedidos de impugnação do Edital	24/08/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ªRM
05	Período de Inscrição, solicitação de isenção da taxa de inscrição e remessa da documentação comprobatória	25/08/2023 a 04/09/2023	Candidato	- Edital e seus anexos via internet; - Pagamento de GRU; - Via CORREIOS ou em mãos na CRO/8
06	Encerramento do prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição	04/09/2023	Candidato	Sítio da 8ªRM
07	Publicação dos indeferimentos de isenção da taxa de inscrição	11/09/2023	Candidato	Sítio da 8ªRM
08	Entrada de recurso contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição	12/09/2023 a 13/09/2023	Candidato	Sítio da 8ªRM
09	Análise dos recursos contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição	14/09/2023 a 15/09/2023	Comissão de Avaliação	Cro/8
10	Publicação da solução dos recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição	18/09/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ªRM
11	Pagamento da taxa de inscrição e remessa do comprovante pelos candidatos que tiveram indeferimento da isenção da taxa de inscrição	19/09/2023 a 20/09/2023	Candidato	Pagamento da GRU; via CORREIOS ou em mãos na CRO/8
12	Análise e validação da documentação	05/09/2023 a 21/09/2023	Comissão de Avaliação	Cro/8
13	Divulgação da classificação pontuada provisória	22/09/2023 a 25/09/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ªRM
14	Entrada de recursos administrativos contra a classificação provisória	26/09/2023 a 27/09/2023	Candidato	- Via CORREIOS ou em mãos na CRO/8
15	Análise dos recursos contra a classificação pontuada e os indeferimentos	28/09/2023 a 04/10/2023	Comissão de Avaliação	Cro/8

16	Divulgação do resultado dos recursos administrativos e convocação dos (07) sete primeiros classificados para prova prática	05/10/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ª RM
17	Prova prática para área de Arquitetura e Urbanismo para cada 07 (sete) primeiros classificados Realização presencial, local Belém/PA	10/10/2023	Candidato	Cro/8
18	Avaliação da prova prática	11/10/2023	Comissão de Avaliação técnica	Cro/8
19	Divulgação da classificação prévia da prova prática	16/10/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ª RM
20	Entrada de recursos administrativos contra o resultado da prova prática	17/10/2023 a 18/10/2023	Candidato	Cro/8
21	Análise dos recursos contra o resultado da prova prática	19/10/2023	Comissão de Avaliação técnica	Cro/8
22	Divulgação do resultado dos recursos administrativos em face da prova prática	20/10/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ª RM
23	Divulgação da classificação final	23/10/2023	Comissão de Avaliação	Sítio da 8ª RM
24	Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado (PSS)	23/10/2023	Ch CRO/8	DOU e Sítio da 8ª RM
25	Convocação e assinatura do contrato	A critério da Administração Pública Militar	CRO/8	- Via ofício/e-mail

#### **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 **6. 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](http://www.stn.fazenda.gov.br)) e efetuar o seu pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil, no valor de **R\$ 60,00 (sessenta 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 C** 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 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 de 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 CORREIOS, ou pessoalmente no pavilhão sede da CRO/8, conforme previsto na letra g, do item **9. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, a fim de serem analisadas e comprovadas.

**c. Requisitos da prova prática para área de Arquitetura e Urbanismo**

1) A prova prática será aplicado somente a cada 07 (sete) candidatos mais bem classificados na avaliação curricular, das áreas de ARQUITETURA E URBANISMO, conforme Anexo “N”;

2) A prova prática tem por finalidade verificar, nos voluntários, o nível de conhecimento técnico específico das atividades a serem desenvolvidas após a contratação.

3) O voluntário chamado para realizar a prova prática deverá comparecer no local, data e horário estipulados em divulgação a ser veiculada no site da 8ª Região Militar, com 30 (trinta) minutos de antecedência, considerando o horário de Brasília, portando seu documento de identificação com foto, uma caneta esferográfica azul ou preta e lápis.

4) A pontuação final (PF) da prova prática será obtida pela soma dos pontos obtidos em cada tarefa apresentada ao voluntário, de acordo com o Anexo “N”.

5) A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório. A classificação final do voluntário é obtida conforme Anexo “N”.

6) Todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à realização do Teste Prático serão fornecidos.

7) Durante a realização da prova prática, é vedada ao voluntário a filmagem e a consulta a material diverso do disponibilizado pela comissão aplicadora, assim como a comunicação com outras pessoas não autorizadas.

8) Não haverá segunda chamada para a prova prática.

9) A falta a prova prática elimina o voluntário do processo seletivo.

10) A relação de assuntos e a bibliografia para o teste prático apresenta-se no Anexo “N”.

## **5. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

**a.** Participar do processo seletivo regulado por este Edital, além do cumprimento das regras nele contidas, são requisitos básicos para qualquer candidato participar do processo e ser contratado como mão de obra temporária, com base na Lei nº 8.745/93:

b. Ter 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;

c. Estar em gozo dos direitos políticos;

d. A quitação com as obrigações militares (sexo masculino e feminino para as mulheres que serviram como OTT/STT) e eleitorais;

e. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme HABILITAÇÃO TÉCNICA ANEXO B deste Edital, comprovado mediante a apresentação de cópia e originais do Diploma ou Certificado e Certidão de Acervo Técnico;

f. Apresentar os documentos que se fizerem necessários, conforme previsão deste Edital;

g. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos, completados até a data da contratação;

h. Aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções, comprovadas mediante atestado médico Admissional; e

i. Cumprir as demais determinações deste Edital.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

a. A divulgação se dará pela publicação do Edital e seus Anexos no sítio da 8ª Região Militar (8ª RM), do Exército Brasileiro, durante o período determinado neste Edital.

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

1) A inscrição poderá ser realizada da seguinte forma: acessar o sítio da 8ª RM ([www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br)), clicando no banner **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRO/8** no link **Contratação PCTD – CRO/8**, acessar o **Edital nº 001/23-CRO8/PCTD**, disponível durante o período de inscrição, e fazer *Download* dos arquivos em formato PDF 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](http://www.stn.fazenda.gov.br)) e efetuar o seu pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil, no valor de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para cada inscrição;

5) Reunir toda a documentação exigida na letra **a.** do item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**; e

6) Remeter, via **CORREIOS ou pessoalmente**, à Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar (CRO/8), endereço: Av. Almirante Barroso, 4531, Souza, Cep 66613-710, no prazo estabelecido neste edital, toda a documentação exigida na letra **a.** do item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.

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 exigem 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/8, de acordo com o previsto no item **9. 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** previsto no **ANEXO B** 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, por CORREIOS ou pessoalmente no pavilhão sede da CRO/8 (endereço: Av. Almirante Barroso, 4531, Souza, Cep 66613-710) . Entretanto, dentro do envelope deverá haver processos de inscrição distintos, compostos da documentação prevista no item **9. 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 dos **CORREIOS**, preferencialmente **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 Protocolo da Secretaria no pavilhão sede da CRO/8)**, no endereço de destino da documentação, conforme se segue:

<p>COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 8ª REGIÃO MILITAR – CRO/8 <b>Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado-PCTD</b> <b>Edital de Seleção nº 001/23, de 14 de agosto de 2023</b> Avenida Almirante Barroso, 4531 - Souza CEP 66613-710 – BELÉM / PA</p>
---

**i.** A documentação que for entregue em mãos deverá estar em envelope lacrado e identificado (nome completo, endereço e função) e será recebida somente nos horários de 9:30h às 11:30h e das 14:00h às 16:00h durante o período previsto para a entrega da documentação, exceto sábados, domingos e feriados, quando não será recebida nenhuma documentação e nas sextas-feiras que será de 09:00h às 11:00h.

**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/8, 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; e

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 dentro do prazo indicado no Edital e não a data da chegada da correspondência na CRO/8;

**l.** Não será concedida isenção (exceto nos moldes do item "7.") ou devolução do valor da taxa de inscrição, sob nenhum motivo ou circunstância.

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

## **7. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**a.** 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:

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

2) para a realização da inscrição com isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá imprimir e preencher o Formulário de Inscrição (**ANEXO A**), no sítio [www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda (**ANEXO G**), enviando-a, via Correios ou entregando-a em mãos, juntamente com os demais documentos do item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**;

3) a Comissão Avaliadora consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato; e

4) 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, a partir das 09h30min do primeiro dia até às 16h00min do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília-DF ou se for nas sextas-feiras de 09:00h às 11:00h.

**c.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no sítio [www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br), na data constante do Calendário de Atividades.

**d.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário, conforme modelo (**ANEXO F**), de acordo com a letra “c.”, do item **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**, que estará disponível no sítio [www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br), a partir das 09h30min do primeiro dia até às 16h00min do último dia do prazo previsto no Calendário de Atividades, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF ou se for nas sextas-feiras de 09:00h às 11:00h. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**e.** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa indeferido poderá, ainda, concorrer normalmente neste Processo Seletivo Simplificado, desde que emita a GRU de cobrança de pagamento da inscrição que estará disponível no sítio [www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br), e efetue o pagamento da mesma, de acordo com a data estabelecida no Calendário de Atividades, remetendo o(s) comprovante(s) para a CRO/8, via CORREIOS/SEDEX ou pessoalmente no endereço indicado.

**f.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada,

## devendo cumprir os demais prazos e remeter a documentação prevista no item **9. 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 via postal, fax, correio eletrônico ou similar, ou 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." 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.

## **8. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS NÍVEIS ESCOLARES EXIGIDOS PARA AS FUNÇÕES, DOS SALÁRIOS, DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS EXIGIDAS, DAS ATRIBUIÇÕES QUE PODERÃO RECEBER E DOS LOCAIS DE TRABALHO**

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

## **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**a.** Para esta fase, os candidatos deverão remeter via **CORREIOS** para a CRO/8 ou **entregar pessoalmente** em envelope lacrado e identificado, no endereço citado anteriormente, toda a documentação comprobatória lançada na Ficha de Inscrição, conforme o que se segue:

1) Cópia 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 da Ficha de Inscrição (deve ser assinada);



3) Currículo, **datado e assinado**, constando como anexo as **cópias autenticadas 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 B** deste Edital. As informações lançadas no Currículo sobre cursos, especializações e experiências profissionais que não possuírem cópias autenticadas dos comprovantes anexados ao Currículo não serão consideradas para efeito de avaliação e pontuação;

4) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade permitido por lei, em substituição (frente e verso);

5) Cópia **autenticada** da Carteira de Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional para as funções com regulamentação específica definidas por Lei Federal, Ordem ou Conselho (frente e verso);

6) Cópia **autenticada ou com autenticação digital** do Diploma ou Certificado do curso de formação exigido para a função, 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**;

7) Cópia, datada e assinada, de condição de Baixa Renda (**ANEXO G**), somente para os candidatos que se declararem de baixa renda;

8) Cópia **autenticada ou com autenticação digital** do Diploma ou Certificado dos cursos pontuados conforme os **ANEXOS D ou E, reconhecidos 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 cursos de nível intermediário;

9) Cópia **autenticada** dos documentos comprobatórios da experiência profissional adquirida em uma ou mais das situações conforme abaixo, para pontuação:

a) Em empresa/instituição privada:

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

(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.

OBS: Todas as experiências profissionais devem apresentar o respectivo recolhimento previdenciário previsto em lei.

e) 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 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;

(11) Folhas de Alterações não serão consideradas comprobatórias de experiênciaprofissional; e

(12) 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.

**b. Considerações gerais sobre a documentação:**

- 1) os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliadas e pontuadas, 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) 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 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 autenticadas de Histórico Escolar e de Declaração ou Certidão atestando a conclusão de curso;
- 3) 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 autenticada de 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;
- 4) 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;
- 5) os critérios para a avaliação curricular e para as **análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais** estão estabelecidos nos **ANEXOS D e E**;
- 6) 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 D e E**;
  - b) 2º critério: o de maior idade; e
  - c) Entrevista extra para avaliação.
- 7) 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 do Comprovante de Pagamento emitido pela instituição bancária para a CRO/8;
- 8) é de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do documento original do Comprovante Bancário do Pagamento da taxa de inscrição, com cópia da respectiva GRU, para posterior apresentação, se for necessária. Uma cópia da Ficha de Inscrição também deve permanecer com o candidato;
- 9) 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 do sítio eletrônico da 8ª Região Militar ([www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br)), sob a denominação de Classificação Pontuada Provisória;
- 10) Os candidatos que lograrem êxito na validação da documentação mínima exigida serão ordenados e classificados por função, em ordem decrescente de pontuação; e
- 11) não será devolvido ao candidato nenhum documento remetido por ele, para este

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**a.** Após a divulgação da Classificação Pontuada Provisória, o candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para interpor Recurso Administrativo, no horário de 09h30min às 11h30min se for nos dias de segunda-feira à quinta-feira e na sexta-feira de 09:00h às 11:00h, no prazo previsto no Calendário de 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 do **ANEXO F**, disponível no sítio da 8ª RM, seguindo as orientações nele contidas. O recurso deverá ser entregue em mãos ou remetido via Correios, em envelope lacrado e identificado no endereço previsto na letra “h.”, do item **6. DAS INSCRIÇÕES**. Não serão aceitos recursos enviados via Correios que ultrapassem o prazo previsto no Calendário de Atividades (item 3 deste Edital), bem como não serão aceitos recursos que forem postados nos Correios fora do prazo.

**d.** A solução do recurso administrativo interposto estará disponível no sítio da 8ª RM conforme Calendário de Atividades (item 3 deste Edital).

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

**f.** Após a apreciação dos recursos interpostos, em face da classificação curricular/documental e da prova prática, esta última somente para a área de Arquitetura e Urbanismo, a lista de Classificação Final dos Candidatos Selecionados será publicada no DOU (Seção 3) e disponibilizada no sítio eletrônico da 8ª RM ([www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br)), conforme Calendário de Atividades, apresentado no item “3.”, deste Edital.

**g.** Não serão aceitos recursos embasados em informações obtidas pelos candidatos em sites 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 Diário Oficial da União (DOU – Seção 3) e divulgada na página da 8ª Região Militar, na internet.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**a.** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, em petição escrita, endereçada ao Chefe da CRO/8 no período estabelecido no Calendário de Atividades (item 3 deste Edital).

**b.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá imprimir e preencher o formulário (ANEXO H) disponível no sítio da 8ª RM, e entregá-lo a CRO/8, em mãos ou pelos Correios. Não serão aceitas solicitações de impugnação enviadas via Correios que ultrapassem o prazo previsto no Calendário de Atividades (item 3 deste Edital).

**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/8 serão julgados pela Comissão de Avaliação, conforme Calendário de Atividades (item 3 deste Edital) e disponibilizados no sítio da 8ª RM.

**e.** O horário de entrega dos pedidos de impugnação na CRO/8, sempre será em dias de expediente sendo das 09:30hs às 11:30hs se for nos dias de segunda-feira à quinta-feira e na sexta-feira de 09:00h às 11:00h, conforme o período previsto no Calendário de Atividades.

**f.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br), conforme previsão no Calendário de Atividades.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO**

### **a. Da convocação**

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

2) o ato da convocação será executado por intermédio de ofício, enviado via Correios (com Aviso de Recebimento – AR) e/ou email, 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;

3) o comunicado de convocação será de competência da Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar, por intermédio da Secretaria;

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

5) o candidato que quiser abdicar da posição em que foi aprovado mediante reclassificação ao final da lista, poderá fazê-lo por intermédio de solicitação formal, Ofício, dirigida ao Chefe da CRO/8, 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 a CRO/8 a Declaração de Desistência do Processo Seletivo, conforme o ANEXO I

7) quando for convocado, o candidato deverá trazer, em mãos, o ofício relativo à sua convocação, cópia e originais dos documentos infra mencionados e, ainda, os originais dos documentos remetidos por ocasião da inscrição, conforme item **9. 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 da Lei do

Serviço Militar (RLSM);

d) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (extraído do site 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 com o art. 6º, da Lei nº 8.745/93 (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/8, oportunamente);

g) declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/8, 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/8, oportunamente). A inobservância deste prazo resultará na insubsistência da declaração, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e das penalidades previstas em lei;

i) para candidatos que tenham tido o contrato de prestação de serviço sob o regime da Lei nº 8.745/93 considerado nulo (comprovado por publicação em Diário Oficial da União), dentro do período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, que seja desconsiderado o período anulado para tal obrigação do item acima. **OBS: item incluso devido a anulação do edital anterior, a fim de que os prejudicados pelo vício administrativo não deixem de participar de outros processos seletivos e serem novamente contratados.**

j) uma foto 3 x 4 (recente);

k) 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;

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

m) declaração de Bens e Rendas, datada e assinada, com a situação patrimonial na data da contratação (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/8, por ocasião da convocação);

n) declaração de não beneficiário do Seguro Desemprego (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/8, por ocasião da convocação);

o) declaração de Dependentes, (conforme modelo a ser fornecido pela CRO/8, por ocasião da convocação);

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

q) 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;

r) Certidão negativa criminal da Justiça Federal e da Estadual/Distrital;

s) no ato da convocação, 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 item **11**, 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**;

t) 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.).

u) os candidatos que, no ato da convocação, deixarem de apresentar os documentos originais pessoais, previstos nos prazos estabelecidos, estarão automaticamente eliminados do processo e serão convocados os remanescentes na ordem de sua classificação;

v) a publicação da relação dos candidatos aprovados no DOU e no site da 8ª RM não acarretará na obrigatoriedade da convocação e contratação por parte da Comissão Regional de Obras/8, 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;

x) 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; e

w) 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.

## **b. Das condições para a contratação**

### **1) Pela Administração:**

1.1) 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 da 8ª Região Militar e que seja objeto deste Edital.

1.2) 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.

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

### **2) Pelo candidato:**

2.1) Ser classificado no Processo Seletivo, nas condições estabelecidas neste Edital;

2.2) 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.

2.3) 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.

2.4) 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, mediante a concessão de diárias e o fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas rodoviárias ou hidroviárias, nos termos da legislação vigente que regula estes benefícios.

2.5) 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.

### 3) Das determinações finais:

3.1) O candidato poderá ser contratado inicialmente pelo prazo de até 90 (noventa) dias e, a critério do Contratante, ter seu contrato prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante assinatura de termos aditivos de contrato, pelo limite de até 4 (quatro) anos.

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

3.3) 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.

3.4) 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/8, no ato da contratação.

3.5) No ato da 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.

3.6) 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.

3.7) 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 ou em caso de edital ter sido nulo e conseqüentemente suas contratações.

3.8) 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, descontando o tempo previsto em que o contrato anterior esteve ativo.

3.9) 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.

3.10) Em função das características peculiares que revestem o processo de contratação por tempo determinado, os valores salariais estabelecidos 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; e

3.11) 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, ocorrerão às expensas do próprio candidato.

## **12. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

**a.** 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 8ª RM: [www.8rm.eb.mil.br](http://www.8rm.eb.mil.br).

**b.** A publicação dos candidatos aprovados no DOU não acarretará a obrigatoriedade da convocação e contratação por parte da Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar (CRO/8), 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.

**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 candidato consultar e acompanhar estas informações no sítio da 8ª RM e/ou nas publicações do DOU.

**d.** A CRO/8 não se responsabilizará por informações obtidas pelos candidatos em site 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 sítio da 8ª RM e publicadas no DOU serão consideradas oficiais.

**e.** Não se aplica ao pessoal da mão de obra temporária-PCTD a hipótese de cargo público, mas sim de função pública temporária.

**f.** Toda correspondência oficial, porventura destinada ao candidato, será enviada para

o endereço constante da Ficha de Inscrição Eletrônica, cabendo ao candidato, depois de selecionado, a responsabilidade pela atualização do seu cadastro de domicílio residencial e de contatos telefônicos junto a Comissão Regional de Obras/8, em caso de mudança a qualquer tempo.

**g.** Todos os anexos sob a forma de declaração, que necessitarem 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.

**h.** Após a divulgação do resultado final do processo seletivo, o candidato que for convocado e necessitar entrar em contato com a CRO/8, deverá fazê-lo por intermédio de correspondência (carta) enviada via Correios, conforme a etiqueta de endereço indicada no item "6.h." deste Edital ou por e-mail a ser disponibilizado na página eletrônica da 8ª RM.

**i.** 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.

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

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

**l.** 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.

**m.** 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 selecionados na função aguardando convocação para ser contratado, com objetivo de atender às demandas eventuais durante a execução dos trabalhos.

**n.** Não será concedida isenção (exceto nos moldes do item 7.) ou devolução da taxa de inscrição, sob nenhum motivo ou circunstância.

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

**p.** 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 as suas expensas.

**q.** 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.

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

**s.** Da mesma forma, o candidato que, depois de selecionado, necessitar entrar em contato com a CRO/8 deverá fazê-lo por intermédio de correspondência (carta) enviada via Correios, conforme a etiqueta de endereço indicada no item 6.h. deste Edital, ou por e-

mail endereçado para [protocolista@cro8.eb.mil.br](mailto:protocolista@cro8.eb.mil.br).

t. Tanto na correspondência, via Correios, como em qualquer mensagem via e-mail, o candidato deverá identificar na solicitação que enviar à CRO/8, obrigatoriamente (sob pena de não ser respondido), os seguintes dados:

- 1) Nome completo;
- 2) CPF;
- 3) Número/nomenclatura da função (conforme consta no **ANEXO B** do Edital e na própria Ficha de Inscrição); e
- 4) Número/ano do Edital de referência.

u. 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 da 8ª Região Militar.

### **RENATO BAGATELLI – Cel**

Chefe da Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar **RELAÇÃO DE**

#### **ANEXOS:**

ANEXO A – Ficha de inscrição;

ANEXO B – Funções, vagas, níveis escolares exigidos para as funções, salários, conhecimentos técnicos, atribuições e locais de trabalho;

ANEXO C – Instruções para preenchimento da GRU e para o pagamento da Taxa de Inscrição;

ANEXO D – Análise de títulos e experiências profissionais para as funções de nível superior (Critérios e Pontuação);

ANEXO E – Análise de títulos e experiências profissionais para as funções de nível médio (Critérios e Pontuação);

ANEXO F - Formulário para interposição de recurso administrativo;.

ANEXO G – Declaração de Baixa Renda;

ANEXO H – Formulário de Solicitação de Impugnação do Edital;

ANEXO I – Declaração de desistência do Processo Seletivo;

ANEXO J – Declaração de bens e rendas;

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 (vinte e quatro) meses, sob regime da Lei nº 8.745;

ANEXO N – Da prova prática para a área de Arquitetura e Urbanismo.

## ANEXO A

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### Seleção de Mão de Obra Temporária para CRO/8 – Edital nº 001/2023-CRO8/PCTD

1. Eu, \_\_\_\_\_ solicito a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, regulado pela Lei nº 8.745/93, destinado ao provimento de vagas contidas no Anexo B do Edital nº 001/2023 – CRO8/PCTD, de 14 de agosto de 2023, conforme os dados a seguir, cujas cópias autenticadas do comprovante do nível escolar exigido para a função e dos demais documentos exigidos para o Ato da Inscrição, seguem anexas:

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

2. Dados Pessoais:

- a. Data de Nascimento:
- b. Nacionalidade:
- c. Naturalidade:
- d. Nº da Identidade / UF:
- e. Sexo:
- f. Nº do CPF:
- g. Estado Civil:
- h. Endereço Completo (incluindo o CEP):
- i. Telefone Residencial:
- j. Telefone Celular:
- k. E-mail (particular):
- l. Número do PIS/PASEP:

3. Pleiteia a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição: ( ) Sim ( ) Não.

- a. Nome Completo da mãe (sem abreviaturas):  
\_\_\_\_\_

- b. Número de Identificação Social (NIS): \_\_\_\_\_

4. Declaro que possuo o seguinte nível escolar: \_\_\_\_\_

5. Estou ciente que, caso me inscreva para mais de uma função, deverei recolher uma GRU para cada inscrição, preencher a ficha de inscrição correspondente, e anexar a documentação comprobatória para cada função pleiteada.

6. Atesto que: conheço os requisitos exigidos para esta inscrição, que constam anexados 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 001/23-CRO8/PCTD, de 14 agosto de 2023; que este formulário foi impresso diretamente no sítio da 8ª Região Militar; e que sei da necessidade desta Ficha ser preenchida com caneta tinta azul ou preta.

7. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas nesta Ficha de Inscrição, no Currículo e nas cópias dos documentos obrigatórios anexados, bem como estou ciente de que, se falsas, infringirei o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Cidade UF dia mês ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO B**

**FUNÇÕES, VAGAS, NÍVEIS ESCOLARES EXIGIDOS PARA AS FUNÇÕES, SALÁRIOS, CONHECIMENTOS TÉCNICOS, ATRIBUIÇÕES E LOCAIS DE TRABALHO**

FUNÇÃO		VAGAS	SALÁRIO	HABILITAÇÃO TÉCNICA	ATRIBUIÇÕES	LOCAL DE TRABALHO
Nr Ord	Nomenclatura					
1	<b>Engenheiro Civil Pleno</b>	1	<b>R\$ 7.579,86</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Engenharia Civil;</li> <li>- Inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);</li> <li>- Experiência profissional comprovada, igual ou superior a 05 (cinco) anos na execução de obras e/ou projetos executivos de Engenharia, por meio de vínculo formal e recolhimento da previdência social previsto;</li> <li>- Possuir Certidão de Acervo Técnico, em fiscalização ou execução e projetos de Engenharia;</li> <li>- Experiência comprovada por curso ou Certidão de Acervo Técnico em cálculo estrutural;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;</li> <li>- Elaborar estudos, planejamentos, orçamentos, projetos e especificações de obras;</li> <li>- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria;</li> <li>- Realizar vistoria, parecer técnico e relatório técnico;</li> <li>- Executar avaliação de imóveis;</li> <li>- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;</li> <li>- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade;</li> <li>- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;</li> <li>- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> <li>- Responder por atribuições e responsabilidades designadas dentro do órgão;</li> <li>- Receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA, dentre as quais, citam-se: elaborar projetos executivos de engenharia civil, técnicas executivas, especificações de materiais, e controle tecnológico de obras de edificações;</li> <li>- Utilizar programas, sistema BIM ou AutoCAD e afins;</li> <li>- Aplicar conhecimentos 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 e outros;</li> <li>- Execução dos processos licitatórios, processo administrativo da administração pública.</li> </ul>	<b>Belém-PA</b>

FUNÇÃO		VAGAS	SALÁRIO	HABILITAÇÃO TÉCNICA	ATRIBUIÇÕES	LOCAL DE TRABALHO
Nr Ord	Nomenclatura					
2	Engenheiro Civil Pleno	1	R\$ 7.579,86	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Engenharia Civil;</li> <li>- Inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);</li> <li>- Experiência profissional comprovada, igual ou superior a 05 (cinco) anos na execução de obras e/ou projetos executivos de Engenharia, por meio de vínculo formal e recolhimento da previdência social previsto;</li> <li>- Possuir Certidão de Acervo Técnico, em fiscalização ou execução e projetos de Engenharia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;</li> <li>- Elaborar estudos, planejamentos, orçamentos, projetos e especificações de obras;</li> <li>- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria;</li> <li>- Realizar vistoria, parecer técnico e relatório técnico;</li> <li>- Executar avaliação de imóveis;</li> <li>- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;</li> <li>- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade;</li> <li>- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;</li> <li>- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> <li>- Responder por atribuições e responsabilidades designadas dentro do órgão;</li> <li>- Receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA, dentre as quais, citam-se: elaborar projetos executivos de engenharia civil, técnicas executivas, especificações de materiais, e controle tecnológico de obras de edificações;</li> <li>- Utilizar programas, sistema BIM ou AutoCAD e afins;</li> <li>- Aplicar conhecimentos 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 e outros;</li> <li>- Execução dos processos licitatórios, processo administrativo da administração pública.</li> </ul>	Belém-PA

FUNÇÃO		VAGAS	SALÁRIO	HABILITAÇÃO TÉCNICA	ATRIBUIÇÕES	LOCAL DE TRABALHO
Nr Ord	Nomenclatura					
3	Arquiteto Pleno	2	R\$ 7.579,86	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso superior em Arquitetura e Urbanismo;</li> <li>- Inscrito regularmente no Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU);</li> <li>- Experiência profissional comprovada, igual ou superior a 05 (cinco) anos, por meio de vínculo formal e recolhimento da previdência social previsto;</li> <li>- Possuir Certidão de Acervo Técnico em projeto de Arquitetura, especificações e detalhamento técnico de obras de edificações;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar projetos executivos de arquitetura, especificações, detalhamento de desenhos de obras de edificações;</li> <li>- 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 Universal Transversa de Mercator (UTM) de plantas baixas, seções e perfis de projetos em *.dxf e *.dwg;</li> <li>- Elaborar e analisar projetos básicos e executivos (acessibilidade, urbanização, paisagismo, luminotécnica, sinalização e coberturas) e analisar interferências entre os diversos projetos;</li> <li>- Realizar orçamentos e especificações;</li> <li>- Elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt);</li> <li>- Realizar o acompanhamento físico-financeiro e elaborar o pagamento de medições de serviços;</li> <li>- Fiscalizar obras e contratos atendendo toda legislação vigente sobre o assunto e responder por atribuições e responsabilidades designadas dentro do órgão;</li> <li>- Utilizar recursos de informática e software de escritório (MS-Office, LibreOffice);</li> <li>- Agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências adquiridas ao longo da carreira; - --</li> <li>- Exercer atribuições e atividades em projetos que requerem grande "expertise" e/ou experiência;</li> <li>- Conhecer e aplicar as legislações de obras, posturas municipais, urbanísticas e de saúde/hospitalar;</li> <li>- Chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos.</li> </ul>	Belém-PA



FUNÇÃO		VAGAS	SALÁRIO	HABILITAÇÃO TÉCNICA	ATRIBUIÇÕES	LOCAL DE TRABALHO
Nr Ord	Nomenclatura					
4	Técnico em Edificações	2	R\$ 3.419,97	Curso Técnico em Edificações inscrito regularmente no CREA/CFT, que atenda ao Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985.	Confeccionar projetos básicos na área, dentro do domínio de nível técnico, realizar acompanhamento de obras, elaboração de relatórios gerenciais, leitura de projetos, controle de cronograma, emissão e acompanhamento de obras, realizar visitas periódicas em obras e no escritório para elaboração de documentos e processos, acompanhar planejamento, orçamentação, programação e controle de obras, elaborar cronogramas e gráficos (PERT-COM, Grantt), realizar o acompanhamento físico financeiro, conferir medições de serviços, aplicar conhecimento de legislação de projetos e obras e responder por atribuições e responsabilidades designadas dentro do órgão.	Belém-PA

## ANEXO C

### INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA GRU E PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Acessar o [sítio do tesouro nacional](http://sítio.do.tesouro.nacional.consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) [consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) para emitir a Guia de Recolhimento da União – GRU que deverá ser preenchida da seguinte forma, conforme os dados indicados:

1. O excerto abaixo demonstra a página que será exibida após acessar o *link* acima citado e ser preenchida com os dados indicados.

**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) <sup>?</sup>	<input type="text"/>	←	<b>167215</b>
Gestão <sup>?</sup>	<input type="text"/>	←	<b>00001-Tesouro Nacional</b>
Nome da Unidade	<input type="text"/>	←	<b>Preenchimento Automático</b>
Código de Recolhimento <sup>?</sup>	<input type="text"/>	←	<b>22690-4</b>
<input type="button" value="Avançar"/> <input type="button" value="Limpar"/>			

2. Clicar em “Avançar”

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

**GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**  
GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida  
Código 167215  
Gestão 00001  
Nome da Unidade COMISSAO REGIONAL DE OBRAS DA 8cRM  
Recolhimento  
Código 22690-4 - EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS

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

Número de Referência  ← 0010002023

Competência (mm/aaaa)  ← 082023

Vencimento (dd/mm/aaaa)  ← 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 ← 60,00

(-)Descontos/Abatimentos

(-)Outras Deduções

(+)Mora/Multa

(+)Juros/Encargos

(+)Outros Acréscimos

(=)Valor Total  (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO ← 60,00

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

4. Clicar em “Emitir GRU”.
5. Os dados informados no extrato acima têm as seguintes definições:
  - a. No campo “Número de Referência”: **0010002023** (refere-se ao Edital nº 001/2023-CRO8/PCTD)
  - b. No campo “Competência”: **082023** (refere-se ao mês de AGOSTO de 2023);
  - c. No campo “Vencimento”: **uma data (dd/mm/aaaa) dentro do prazo previsto para as inscrições contido no edital;**
  - d. No campo “CNPJ ou CPF do Contribuinte”: **número do CPF do candidato;**

- e. No campo “Nome do Contribuinte / Recolhedor”: **nome completo do candidato;**
  - f. No campo “Valor Principal”: **60,00** (refere-se ao custo da inscrição para cada cargo pretendido);
  - g. No campo “Valor Total”: **60,00** (refere-se valor total da inscrição para cada cargo pretendido); e,
6. Os números do “**código de barras**” impressos na **GRU-Simples**, gerada a partir do site da Secretaria 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 candidato que efetivamente preencheu a Ficha de Inscrição Eletrônica e não da pessoa que eventualmente tenha efetuado o pagamento no banco.
8. Serão permitidas mais de uma inscrição de um mesmo candidato para níveis de escolaridade ou funções iguais ou diferentes de acordo com o previsto no **Anexo B** 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 **cópia da GRU**, o candidato deverá enviar também cópia do **Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição**.

## ANEXO D – NÍVEL SUPERIOR

### ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

<p><b>1. Pós-Graduação (Especializações): (mínimo de 360 horas)</b> Deverá ter relação direta com a área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>ANEXO B</b>. (Pontuação máxima: <b>6,0</b> pontos).</p>	2,0 ponto (por curso)
<p><b>2. Mestrado:</b> Deverá ter relação direta com a área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>ANEXO B</b>.</p>	4,0 pontos (por curso)
<p><b>3. Doutorado:</b> Deverá ter relação direta com a área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>ANEXO B</b>.</p>	6,0 pontos (por curso)
<p><b>4. Experiência Profissional:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b>, comprovada com cópia autenticada dos documentos (Carteira do Trabalho, contrato etc.) e o respectivo recolhimento previdenciário obrigatório. (Pontuação Máxima: <b>15</b> pontos)</p>	1,0 ponto (por ano completo)
<p><b>5. Experiência Profissional:</b> Com apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica- ART ou dos Registros de Responsabilidade Técnica-RRT, emitidas pelo CREA e CAU, respectivamente. (Pontuação Máxima: <b>15</b> pontos)</p>	
<p><b>5.1</b> Por item de CAT relativo a projeto básico, projeto executivo, execução de obra de engenharia, fiscalização de obra de engenharia, orçamento de engenharia, maior que 1.000 m<sup>2</sup> – qualquer natureza. (Pontuação máxima: 20,0 pontos).</p>	0,3 pontos (por CAT c/ atestado)
<p><b>5.2</b> Por item de CAT relativo a projeto básico, projeto executivo, execução de obra de engenharia, fiscalização de obra de engenharia, orçamento de engenharia, de até 1.000 m<sup>2</sup> – qualquer natureza. (Pontuação máxima: 15,0 pontos).</p>	0,1 pontos (por CAT c/ atestado)
<p><b>6. Experiência Profissional:</b> Com a apresentação de CAT das ART de confecção de projeto estrutural ou fundação de edificação de múltiplos pavimentos, não acumulativos com o item 5. (Pontuação Máxima: até <b>30</b> pontos)</p>	0,5 pontos (por CAT c/ atestado)
<p><b>6.1</b> Por item de CAT, relativo a área até 100 m<sup>2</sup> dos ART/RRT.</p>	0,6 pontos (por CAT c/ atestado)

<b>6.2</b> Por item de CAT, relativo a área acima de 100 m <sup>2</sup> dos ART/RRT.	1,2 pontos (por CAT c/ atestado)
<b>7. Cursos Extracurriculares:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>ANEXO B.</b>	
<b>7.1</b> Carga horária mínima de <b>80 horas</b> (Pontuação máxima: <b>4,0</b> pontos)	0,5 pontos (por curso)
<b>7.2</b> Carga horária mínima de <b>40 horas</b> (Pontuação máxima: <b>1,5</b> pontos)	0,2 pontos (por curso)
<b>7.1</b> Carga horária mínima de <b>30 horas</b> (Pontuação máxima: <b>0,8</b> pontos)	0,1 pontos (por curso)
<b>8. Curso na área de Segurança do Trabalho para as funções da área de engenharia e arquitetura.</b>	
<b>8.1</b> Pós-graduação / especialização (mínimo de 360 horas). (Pontuação máxima: 2,0 pontos).	2,0 pontos (por curso)
<b>9. Prova prática:</b> Conforme Anexo "N"	

**Observações:**

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

## ANEXO E – NÍVEL INTERMEDIÁRIO

### ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

<b>1. Cursos Técnicos:</b> 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 <b>ANEXO B</b> . (Pontuação máxima: <b>6,0</b> pontos).	2 pontos (por curso)
<b>2. Experiência profissional:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>ANEXO B</b> . (Carteira de trabalho, Contrato, etc.). (Pontuação máxima: <b>10</b> pontos).	10 pontos (por curso)
<b>3. Cursos Extracurriculares:</b> Na área das atividades prevista para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>ANEXO B</b> .	--
<b>3.1.</b> Carga horária mínima de <b>80 horas</b> (pontuação máxima: <b>4,0</b> pontos)	1,0 ponto (por curso)
<b>3.2.</b> Carga horária mínima de <b>40 horas</b> (pontuação máxima: <b>2,0</b> pontos)	0,5 pontos (por curso)
<b>3.3.</b> Carga horária mínima de <b>30 horas</b> (pontuação máxima: <b>0,8</b> pontos)	0,20 pontos (por curso)
<b>4. Experiência profissional:</b> Com a apresentação de Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), emitido pelo CFT (Conselho Federal de Técnicos). (Pontuação Máxima: <b>10</b> pontos).	0,5 pontos (por TRT)

#### Observações:

1. Todos os diplomas de graduação, de cursos técnicos e de ensino médio devem ser reconhecidos pelo MEC.
2. A TRT sem estare averbada a uma CAT, não poderá ser computada para efeito de avaliação.
3. Em caso de empate entre candidatos dentro do Processo Seletivo, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:
  - a. 1º critério: maior pontuação obtida na avaliação de experiência profissional, com base no item “4.”, deste Anexo;
  - b. 2º critério: o de maior idade; e
  - c. Entrevista extra para avaliação.
4. Os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliados e pontuados, deverão ter relação direta com a função para a qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos devem ser utilizáveis no exercício da função que irá desempenhar.





**ANEXO G**  
**DECLARAÇÃO**  
(Família de baixa renda)

Eu, \_\_\_\_\_  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito 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 001/23-CRO8/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

Cidade, UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e completo e assinatura do candidato

## ANEXO H

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

#### 1. DADOS DO IMPUGNANTE:

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,

E-mail \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, venho apresentar impugnação do Edital nº 001/23-CRO8/PCTD, referente ao Processo Seletivo Simplificado que visa à contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, com fundamentação nas razões abaixo apresentadas.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO

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

---

---

---

---

---

Cidade \_\_\_\_\_, UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do impetrante**

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

#### 1. Declarante:

- a. Nome:
- b. CPF:
- c. E-mail para contato:
- d. Telefone para contato (Residencial com DDD):
- e. Telefone para contato (Celular com DDD):

#### 2. Formalização da declarante:

Sr. Chefe da Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar,

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 seletivo nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.
- b. Número de Ordem da Função: \_\_\_\_\_.
- c. Nomenclatura da função: \_\_\_\_\_.
- d. Localidade: \_\_\_\_\_.

#### 3. Justificativa (opcional):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Cidade UF dia mês ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO J

### DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS

Em cumprimento ao prescrito na Portaria Ministerial nº 434, de 24 de agosto de 1994 (IG 20-16), 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	CNP J	Rendimentos

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

Discriminação	Rendimentos
<b>Total das rendadas (R\$)</b>	

**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\$)

<b>Total dos bens (R\$)</b>	
-----------------------------	--

**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\$)
<b>Total das dívidas (R\$)</b>			

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

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Cidade                    UF                    dia                    mês                    ano

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) 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 \_\_\_\_\_, 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, posse e entrada em exercício na função de \_\_\_\_\_, na Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar (CRO/8), 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, infringirei o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Cidade UF 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 \_\_\_\_\_, declaro, em razão do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para efeito do ato de contratação, posse e entrada em exercício na função de \_\_\_\_\_, na Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar (CRO/8), 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, infringirei o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Cidade UF 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 \_\_\_\_\_, 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, posse e entrada em exercício na função de \_\_\_\_\_, na Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar (CRO/8), 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, infringirei o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Cidade UF dia mês ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



## ANEXO N

### ORIENTAÇÕES SOBRE A PROVA PRÁTICA DOS VOLUNTÁRIOS À PCTD – ARQUITETURA E URBANISMO

#### 1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- Teste de conhecimentos

1) Constará de um teste de conhecimentos a ser realizado em data/horário estabelecidos pela CA após os voluntários passarem pela fase de avaliação curricular, conforme publicação em Ato Decisório específico.

2) No teste, os voluntários serão avaliados quanto aos conhecimentos específicos para a ocupação da vaga que pleiteiam, observando-se os seguintes critérios:

<b>Critérios:</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Prova Teste, no tempo de 04 (quatro) horas, constante de um projeto de uma edificação de múltiplos pavimentos.	65,0
<b>Total</b>	<b>65,0</b>

3) O projeto entregue pelo o voluntário deverá atender à NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura.

4) O voluntário deverá reproduzi-la em AUTODESK REVIT e acrescentar as informações mínimas obrigatórias.

5) Ao final, o projeto deve ser colocado em pranchas e as mesmas também deverão conter as informações previstas para um anteprojeto. A dimensão da folha fica a critério do voluntário.

6) As pranchas exigidas serão: Planta de Situação, Planta de Locação, Plantas Baixas, Planta de Cobertura, 02 (dois) cortes, 04 (quatro) fachadas.

7) Os candidatos deverão utilizar a área virtual de trabalho (vulgo “template”) fornecido pela Comissão. Não será permitido o uso de dispositivos USB.

8) As informações fornecidas serão mínimas, sendo os demais detalhes a critério do voluntário, como modelo de esquadrias, especificação dos materiais de acabamento, corrimão da escada, etc;

9) A cobertura não poderá ser em laje impermeabilizada, devendo ser em telha, com especificação e desenho a critério do candidato.

10) No dia da realização da avaliação, o voluntário deverá se apresentar com 30 minutos de antecedência ao início da atividade para receber as orientações necessárias a execução dos testes.

11) O voluntário que NÃO se apresentar para o início do Teste Prático NÃO poderá fazê-lo em outro momento e será considerado eliminado.

12) Na ocasião, serão disponibilizados aos voluntários os meios auxiliares para a execução do Teste Prático.

13) Um voluntário não poderá assistir o Teste Prático do outro.

14) Os voluntários não poderão conversar ou trocar materiais durante o Teste Prático.

15) A Comissão registrará a avaliação dos voluntários em formulários próprios, ao término do Teste Prático. Na ocasião, será dada vista dos referidos formulários aos voluntários, com posterior assinatura dos mesmos.

16) A falta ao Teste Prático implica na eliminação do processo seletivo.

## **2. CONSIDERAÇÕES SOBRE AS NOTAS DA PROVA PRÁTICA**

a. A nota da Avaliação Curricular terá peso 1 e o Teste Prático terá peso 3.

b. A Nota Final dos voluntários a PCTD – Arquitetura e Urbanismo será expressa da seguinte forma:

$$\underline{\text{Nota da Avaliação Curricular} + \text{Nota do Teste Prático}(x3)}$$

## **3. CONTEÚDO DA PROVA PRÁTICA**

a. NBR 6492:2021 - Representação de projetos de arquitetura.

b. AUTODESK REVIT.

## **4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

a. NBR 6492:2021 - Representação de projetos de arquitetura.

b. AUTODESK REVIT.