



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7.^a RM/DE - 1^º GPT ENG CNST
1.^º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
(1.^º B Rv/1955) - BATALHÃO SERIDÓ

EDITAL nº 001/17–MOT/1ºBEC, de 07 de julho de 2017

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC) 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 Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para atender aos encargos temporários de obras e serviços de engenharia de excepcional interesse público, executados pelas unidades que integram o Sistema de Engenharia do Exército, preenchendo as funções temporárias previstas no Anexo “B” do presente Edital.

2. DO REGIME JURÍDICO

Os servidores civis contratados por prazo determinado, a título de mão-de-obra temporária, serão regidos 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, aplicando-lhe subsidiariamente o disposto nos artigos 53 e 54; 57 a 59; 63 a 66; 68 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos 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 §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nas Instruções Gerais para Contratação de Pessoal Civil, por Tempo Determinado, aprovadas pela Portaria nº 509-Cmt Ex, de 4 de junho de 2010 (IG 10-70).

3. DAS INSCRIÇÕES

a. As inscrições deverão ser postadas no período **de 10 a 24 de julho de 2017**, devendo a documentação ser enviada por intermédio da **Empresa de Correios e Telégrafos (ECT)**, com a seguinte **destinação**, bastando **recortar e colar no envelope** a seguinte etiqueta:

1º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO – 1º BEC
Seção de Pessoal Civil (SPC)
Comissão de Recebimento e Análise da Documentação
Edital de Seleção nº 01/17, de 07 de julho 2017
Rua Tonheca Dantas, nº 463 - Bairro Penedo CEP 59.300-000 – CAICÓ / RN

.....Recortar esta Etiqueta e Colar no Envelope

b. O que comprova que o candidato realizou a inscrição dentro do prazo previsto no Edital é a data da postagem da correspondência nos Correios. O Requerimento de Inscrição (**Anexo A**) **não** pode ser

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

entregue em mãos, diretamente no setor responsável pela seleção no 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC). Em razão disso:

1) Cada Requerimento de Inscrição deve ser postado individualmente, para o endereço indicado, pois não serão consideradas inscrições de mais de um candidato enviadas em um mesmo envelope; e

2) No momento de **postar a correspondência**, o candidato deve solicitar ao **atendente dos Correios** que o “**carimbo**” **gravado no envelope**, que atesta a **data da postagem**, geralmente colocado sobre os “selos”, **fique legível**, pois esta informação faz parte do processo de avaliação da inscrição. **Caso a data sobre os “selos” não esteja legível**, solicitar **que o carimbo seja repetido** ao lado dos “selos”, a fim de que possa ser identificada a data da postagem da correspondência.

c. Depois de efetivada a inscrição, não será permitida nenhuma alteração nos registros do Requerimento de Inscrição, principalmente nas informações relativas à “função (número e nomenclatura) e à localidade da vaga”. Não será permitida, também, a substituição do Requerimento de Inscrição, qualquer que seja o motivo.

d. No ato da inscrição o candidato será considerado conhecedor das normas e das condições estabelecidas neste Edital, comprometendo-se a cumpri-las, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Cabe ao candidato ler na íntegra o Edital e os seus anexos.

e. O candidato será responsável por todo e qualquer erro e/ou omissão de dados no Requerimento de Inscrição (**Anexo A**), bem como pelas demais informações nele prestadas, inclusive pela ausência da data e/ou assinatura no referido documento e das autenticações obrigatórias indicadas para as cópias dos documentos que exijam esta condição.

f. 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, em caso de cancelamento, serão anulados todos os atos decorrentes, em qualquer fase dos processos de seleção e de contratação, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

g. O Exército Brasileiro, por intermédio do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC), não se responsabilizará pelas inscrições não recebidas, cabendo ao candidato a escolha do tipo de serviço a ser utilizado da ECT e o acompanhamento, no site dos Correios, do recebimento de sua documentação no destino desejado. Portanto:

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

2) não haverá prejuízo ao candidato se a correspondência chegar atrasada no endereço do destinatário, depois do prazo de encerramento das inscrições, 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 no 1º BEC.

h. Para participar do processo seletivo regulado por este Edital, além do cumprimento das regras nele contidas e da documentação prevista para o ato da inscrição, 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:

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

- 1) A nacionalidade brasileira**
- 2) O gozo dos direitos políticos;**
- 3) A quitação com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;**
- 4) O nível de escolaridade exigido para a função no Anexo “B” deste Edital, comprovado mediante a apresentação de cópia autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão do curso;**
- 5) Idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até a data do término das inscrições para participar deste Processo Seletivo Simplificado; e**
- 6) Aptidão física e mental comprovadas mediante Atestado Médico Admisional.**

4. 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.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A participação no Processo Seletivo Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a. Para o Ato da Inscrição:

1) O candidato deverá enviar o Requerimento de Inscrição (Anexo “A”), via Correios, corretamente preenchido, anexando os seguintes documentos:

a) Currículo, datado e assinado, constando anexadas 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;

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

c) Cópia autenticada do Diploma ou Certificado do curso de formação exigido para a função (Nível Superior, Médio ou Auxiliar), reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura, cuja data da conclusão do curso deverá ser anterior à data do Requerimento 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”;**

d) Cópia autenticada do Diploma ou Certificado dos cursos pontuados conforme o anexo B, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura nos casos de Doutorado, Mestrado ou Pós-

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

Graduação (Especialização) ou atestado pelas instituições certificadoras ou atestado por empresas de capacitação extracurricular.

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

(1) Em empresa/instituição privada:

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

(b) Declaração do empregador contendo: período trabalhado (com inicio 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 candidato e o contratante; e

(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.

f) Cópia da carteira do registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional para as funções com regulamentação específica definida por lei federal, ordem ou conselho;

g) Cópia da Guia de Recolhimento da União (GRU), devendo constar o nome e o CPF do candidato;

h) Cópia do Comprovante Bancário, referente 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; e**

2) Na avaliação da experiência profissional serão verificados os seguintes aspectos:

a) 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;

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

b) 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;

c) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, esta somente será considerada após a conclusão do curso e não serão consideradas fração de mês nem sobreposição de tempo;

d) A experiência profissional só será considerada se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas, monitorias estágios, bolsas de iniciação científica ou trabalhos realizados sem vínculo empregatício;

e) Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

f) Os documentos relacionados que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial (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;

g) 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;

h) 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;

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

j) As certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas; e

k) Não será considerado o tempo de experiência como sócio ou diretor de empresa.

3) A comprovação da autenticidade das cópias dos documentos previstos para o Ato da Inscrição que, no momento de enviar o Requerimento de Inscrição o Edital não exijam a obrigação de serem enviados autenticados, far-se-á **mediante a apresentação dos respectivos documentos originais** correspondentes, no ato da convocação e da assinatura do contrato;

4) Para serem consideradas no processo de avaliação de documentos na fase de seleção, as cópias dos documentos para **análise de títulos e das experiências profissionais** anexadas ao Currículo deverão estar **autenticadas**, inclusive o certificado ou o diploma que comprova o nível escolar exigido para a função;

5) As regras para a avaliação curricular e para as **análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais** estão estabelecidas no **anexo “P”**;

6) Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos e dos documentos necessários para a contratação (admissão), especificados neste Edital. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade;

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

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

8) A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Requerimento de Inscrição (Anexo A), o pagamento da Taxa de Inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) e apresentação do Comprovante de Pagamento emitido pela instituição bancária;

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

10) O candidato só poderá inscrever-se em apenas uma das funções oferecidas neste Edital. O candidato que apresentar requerimento de inscrição para **mais de uma** das funções terá todas as inscrições nesta situação **indeferidas**;

11) A Guia de Recolhimento da União – GRU pode ser obtida na página da Secretaria do Tesouro Nacional (“www.tesouro.fazenda.gov.br”) e o seu pagamento deverá ser efetuado em qualquer agência do **Banco do Brasil**, no valor de R\$, 40,00 (quarenta reais).

12) As instruções para o preenchimento da GRU e o pagamento da taxa de inscrição estão disponibilizadas na última folha do Edital, no Anexo “Q”; e

b. Para o Ato da Contratação:

1) Quando for convocado, o candidato deverá **trazer, em mãos**, o ofício relativo à sua convocação e os seguintes documentos:

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

b) Cópia do Título de Eleitor;

c) Cópia do 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) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (extraído do site da Justiça Eleitoral);

e) Cópia do 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 o Anexo “C.1”);

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

g) Declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada (conforme Anexo “C.2”);

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 o **Anexo “D”**). A inobservância resultará na declaração de sua insubstância sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

i) Uma foto 3 x 4 (recente);

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

k) Cópia do comprovante de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP). Caso não possua registro em nenhum dos dois sistemas indicados, apresentar uma **declaração, atestando que não é cadastrado no PIS/PASEP** (conforme o **Anexo “E”**), pois, caso seja contratado, o candidato deverá ser cadastrado no PIS, junto à Caixa Econômica Federal, ou no PASEP, junto ao Banco do Brasil;

l) Declaração de Bens e Rendas, datada e assinada, com a situação patrimonial na data da contratação (conforme o **Anexo F**). Todos os campos deste documento deverão estar preenchidos ou inutilizados com uma linha na diagonal decrescente, caso não possua informações a declarar. Nenhum campo deverá ficar em branco;

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

n) Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo). Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, **anexar uma declaração, a título de complemento** (conforme o **Anexo “G”**), ratificando que reside no endereço relativo ao comprovante de residência apresentado no ato da contratação. O comprovante de endereço apresentado deverá estar **compatível com a localidade prevista para a função** indicada no **Anexo “B”** deste Edital, ratificando as informações indicadas no Requerimento de Inscrição (**Anexo A**). A localidade deverá ser a mesma para a qual foi selecionado; e

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

2) A Ficha de Entrevista Complementar (Cadastro de Pagamento de Pessoal) deverá ser preenchida somente durante o ato da contratação, quando o candidato for convocado (**Anexo “I”**).

3) O candidato, **para ser contratado**, deverá apresentar **todos os documentos previstos para o ato da contratação**. No ato da convocação, será concedido um prazo de **20 (vinte) dias** para que o candidato junte a documentação necessária para o ato de contratação e apresente-se à autoridade competente, no local indicado, para que seja efetivado o contrato.

4) O prazo estabelecido no item anterior só será concedido quando se tratar de documentos

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

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).

6. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

a. O Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital constituirá de **avaliação curricular** e, quando houver interesse da Administração, **complementada com entrevista**.

b. Para a função em que a avaliação necessitar ser complementada com entrevista, todos os candidatos nela inscritos serão convocados para que se avalie, em termos de prognose, a capacidade dos candidatos para o exercício das tarefas que lhes serão destinadas, com base na função para a qual venham a ser contratados, quando serão ratificadas ou não as suas experiências para o desempenho da função. Neste caso, a entrevista será documentada e gravada.

c. A convocação será feita mediante ofício, escaneado e enviado por intermédio do e-mail do candidato e, simultaneamente, via Correios (com Aviso de Recebimento – AR).

d. Na avaliação curricular será verificado se o candidato possui as qualificações e experiências profissionais exigidas para a função temporária que irá exercer, sendo constituída da análise da documentação comprobatória das informações apresentadas pelo candidato em seu currículo.

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 os mesmos 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 no Edital Seletivo.

g. A função, com o respectivo salário, a ser inserida em cláusula contratual, obrigatoriamente é a prevista neste Edital Seletivo no qual o candidato requereu sua inscrição e foi aprovado. Não se aplica ao pessoal da mão-de-obra temporária a hipótese de cargo público, mas sim de função pública temporária.

h. 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.

i. Aprovado o candidato dentro do número de vagas previsto neste Edital, não há que se falar em 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.

7. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

- a.** A avaliação será realizada no 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC).
- b.** Durante a realização do processo seletivo não será permitida qualquer espécie de consulta a documentos não pertencentes à juntada da documentação comprobatória do currículo do candidato.
- c.** A entrevista, quando for o caso, bem como o local e a data de sua realização, serão informados ao candidato, mediante notificação por intermédio de ofício. O contato será feito com base nos dados fornecidos no Requerimento de Inscrição (telefones e endereço completo, incluindo o CEP).

8. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- a.** Os candidatos que lograrem êxito nas avaliações serão ordenados e classificados por função, em ordem crescente de aprovação, na respectiva localidade para a qual efetuou a sua inscrição.
- b.** A avaliação curricular e a correspondente pontuação da **análise de títulos e das experiências profissionais** apresentadas pelo candidato, serão distribuídas de acordo com o que estabelecem o **anexo “P”**.
- c.** 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.
- d.** A comprovação da graduação (nível escolar exigido para a função) e das habilitações e qualificações citadas no **Anexo “P”** far-se-ão por intermédio da apresentação do certificado ou diploma de conclusão do curso.
- e.** Os candidatos com formação de nível médio, quando esta for a escolaridade exigida para a função, deverão apresentar o certificado ou diploma de conclusão do curso convencional de nível médio ou do curso técnico de nível médio.
- f.** Em caso de empate entre candidatos dentro do Processo Seletivo, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:
 - 1º critério: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item 4 do **anexo “P”**; e
 - 2º critério: o de maior idade.
- g.** 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 do 1º BEC: www.1bec.eb.mil.br.
- h.** A publicação dos candidatos aprovados no DOU não acarretará na obrigatoriedade da convocação e contratação por parte do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC), 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.
- i.** A lista de **Classificação Final** do processo seletivo, após a avaliação dos eventuais recursos

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

interpostos, será disponibilizada no site do 1ºBEC “www.1bec.eb.mil.br ” e publicada no DOU (Seção 3).

j. 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 site do 1ºBEC ou nas publicações do DOU.

I. O Exército Brasileiro, por intermédio do 1º Batalhão de Engenharia de Construção, não se responsabiliza 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 site do 1ºBEC “www.1bec.eb.mil.br ” e publicadas no DOU serão consideradas oficiais.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

a. O candidato que desejar interpor recurso disporá de **3 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil imediato em relação à data da divulgação do Resultado em DOU (Seção 3), conforme o modelo (formulário) indicado no **Anexo “H”** deste Edital.

b. Serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que forem apresentados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis

c. Os recursos administrativos interpostos deverão ser enviados por e-mail, endereçados para “1becnst@oi.com.br” e **postados, simultaneamente**, para o endereço do 1º BEC, conforme a etiqueta especificada no item 3 deste Edital.

d. O envio dos recursos por e-mail permitirá a sua análise preliminar, dando agilidade ao processo. A postagem **obrigatória** pelos Correios servirá para comprovação da remessa dentro do prazo previsto e de sua autenticidade.

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

f. Após a apreciação dos recursos interpostos, a lista de Classificação Final dos candidatos selecionados será retificada ou ratificada e publicada no DOU (Seção 3).

g. 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 do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1º BEC), na intranet.

10. DA CONVOCAÇÃO

a. 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** no processo seletivo.

b. O ato da convocação será executado por intermédio de ofício, enviado via Correios para o

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

endereço declarado no Requerimento de Inscrição. Esta ocorrência poderá ser complementada com uma ligação telefônica ao candidato selecionado, informando que foi enviado um ofício sobre a convocação, com as informações e o órgão onde o mesmo deverá se apresentar com a documentação completa em mãos para a entrevista e, se houver interesse da Administração Pública, a formalização do contrato de trabalho.

c. O ofício de convocação e o contato telefônico serão da competência do Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1º BEC), por intermédio da Divisão de Pessoal do 1º BEC.

d. A entrevista preconizada neste Edital será realizada com base nas informações, habilidades e experiências profissionais registradas pelo candidato no currículo anexo ao Requerimento de Inscrição.

e. 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 seu Requerimento de Inscrição.

f. O candidato selecionado que ao ser convocado, ou antes que ocorra este ato, desejar desistir do Processo Seletivo, deverá enviar ao 1º Batalhão de Engenharia de Construção a Declaração de Desistência do Processo Seletivo, conforme o Anexo “J”.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

a. Ser classificado no Processo Seletivo, nas condições estabelecidas neste Edital e ser maior de 18 (dezoito) anos e menor de 75 (setenta e cinco) anos de idade.

b. Ser apto na avaliação médica (Atestado Médico Admisional), cujo documento deverá ser entregue no ato da contratação. A ausência deste documento impede o candidato de ser contratado e entrar em exercício na função, caso seja selecionado e convocado.

c. Haver recursos financeiros disponíveis provenientes de Ação Orçamentária, Convênio, Termo de Cooperação, destaque ou qualquer outro Ajuste celebrado pelo Exército Brasileiro, executado pelo 1º Batalhão de Engenharia de Construção e que seja objeto deste Edital.

d. 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.

e. Estar em condições de desempenhar a sua função e cumprir o **regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais**.

f. 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 ou rodoviárias, nos termos da legislação vigente que regula estes benefícios.

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

g. O candidato que for convocado e formalizar o contrato, e depois disso, **desejar solicitar a rescisão do Contrato de Trabalho** deverá preencher e enviar a Solicitação de Rescisão Contratual a Pedido (**Anexo “K”**), por intermédio do Gerente do Projeto, devendo constar anexos os seguintes documentos: o Atestado Médico Demissional e a Declaração de Bens e Rendas (**Anexo “F”**).

h. Caso o candidato seja convocado e contratado, e depois disso, antes do término da vigência contratual, **a Administração Pública necessitar rescindir o contrato**, a autoridade solicitante, enviará ao Chefe do contratado a Rescisão Contratual por Interesse da Administração (**Anexo “L”**), devendo constar anexos os seguintes documentos: o Atestado Médico Demissional e a Declaração de Bens e Rendas (**Anexo “F”**).

i. Caso o candidato seja convocado e contratado, e depois disso, antes do término da vigência contratual ou aditivo de contrato em curso, **a Administração Pública necessitar não prorrogar o contrato**, a autoridade solicitante, enviará ao Chefe do contratado a informação para a Não Prorrogação de Contrato por Interesse da Administração (**Anexo “M”**), devendo constar anexos os seguintes documentos: o Atestado Médico Demissional e a Declaração de Bens e Rendas (**Anexo “F”**).

j. Se depois do ato da contratação do candidato ocorrer a rescisão contratual por interesse da Administração Pública antes do término da vigência daquele, caberá ao contratado o direito ao pagamento de indenização correspondente à metade do que lhe caberia, referente ao restante do contrato, desde que o motivo da rescisão não seja decorrente de infrações disciplinares apuradas por intermédio de sindicância.

k. Após o encerramento dos procedimentos administrativos concernentes ao processo de seleção deste Edital, cuja homologação do Resultado Final (Classificação dos Candidatos) já tenha sido publicada no Diário Oficial da União (DOU), a autoridade (Comandante de Destacamento ou chefe de Seção) que desejar solicitar a convocação de um candidato aprovado neste Edital, enviará o **Anexo “N”** devidamente preenchido e assinado ao Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção, com documento de encaminhamento contendo as informações complementares necessárias para a deliberação do pedido.

l. Se ao final do contrato inicial ou do aditivo de prorrogação deste, o contratado não desejar prorrogar a vigência do seu contrato, deverá, então, entregar o **Anexo “O”**, devidamente preenchido e assinado, ao Comandante de Destacamento ou chefe de Seção ao qual está subordinado funcionalmente, a fim de ser enviado ao Ordenador de Despesas do 1º Batalhão de Engenharia de Construção, com documento de encaminhamento.

m. Caberá ao candidato convocado a apresentação do Atestado Médico Admisional, no qual deve constar que, no momento da avaliação médica, não sofre de doença infectocontagiosa, 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.

n. 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.

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

p. O candidato poderá ser contratado inicialmente pelo prazo de até 90 (noventa) dias, e, a critério

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

do Contratante por iguais e sucessivos períodos, mediante assinatura de termos aditivos de contrato, não podendo ultrapassar o limite (quarenta e oito meses) estabelecido na Lei nº 8.745/93.

q. 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.

r. Os comprovantes de quitação (anuidades) com o órgão fiscalizador da categoria, nos casos previstos no presente Edital, deverão ser entregues por meio de cópias autenticadas ao Departamento de Pessoal do 1º BEC, logo após seu pagamento.

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a. 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.

b. O candidato deverá realizar somente **uma inscrição** para este Edital. O candidato que formalizar **inscrição em mais de uma das funções** oferecidas no **Anexo “B”** terá **todas** as inscrições **indeferidas**, sendo desclassificado do Processo Seletivo.

c. Não será concedida isenção (exceto na situação de Atestado de Pobreza) ou devolução da taxa de inscrição, sob nenhum motivo ou circunstância.

d. Os contratados deverão apresentar Atestado Médico Demissional e a Declaração de Bens e Rendas, com a situação atualizada, por ocasião da rescisão contratual. Estes documentos farão parte do processo rescisório, sendo imprescindível para o pagamento dos direitos inerentes ao ajuste de contas do servidor.

e. O pagamento da taxa não obriga a aceitação da inscrição do candidato fora das condições previstas neste edital.

f. Havendo interesse da Administração, o contratado poderá ser reaproveitado em benefício de outro projeto que esteja sendo executado pelo 1º Batalhão de Engenharia de Construção, exercendo a mesma função para a qual foi contratado.

g. Os prazos estabelecidos neste Edital serão fiscalizados por intermédio das datas de postagem fornecidas pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT).

h. 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 no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

i. Durante os procedimentos da fase de seleção e para o ato de contratação, nenhuma despesa será custeada ao candidato, exceto as inerentes aos deslocamentos, alimentação e cartorárias de modo geral, as quais correrão por conta do candidato.

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

j. Havendo interesse da Administração, após assumir a função e no decorrer da vigência do contrato, o contratado poderá ser deslocado a serviço, para trabalhar em outros locais determinados pelo Contratante, em qualquer parte do território nacional, de acordo com as necessidades do objeto deste Edital e para desempenho das mesmas funções para as quais foi contratado.

k. O candidato será convocado e contratado para a localidade e função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo, ressalvando o disposto na letra “j” anterior.

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

m. A documentação (todos os Anexos) poderá ser preenchida **com letra de forma manuscrita**, desde que com **caneta esferográfica de tinta azul**, porém **deve estar legível**, sem conter emendas ou **rasuras**, e devidamente datada e assinada pelo candidato.

n. O candidato que não apresentar toda a documentação prevista neste Edital para o ato da contratação, **ficará impedido de tomar posse**, até que regularize as pendências, **observado o limite de até 20 (vinte) dias** a contar da data do recebimento do ofício de convocação para a efetivação da Admissão. Se mesmo assim, o candidato deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Edital, será inabilitado para o ato de sua contratação, sendo convocado para o seu lugar o próximo na ordem de classificação no resultado final da seleção.

o. 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.

p. O endereço declarado no Requerimento de Inscrição deve ser compatível com o comprovante de residência a ser apresentado para efeito de juntada ao Processo de Contratação. Caso o documento esteja em nome de terceiro, anexar ao comprovante de residência uma declaração (**Anexo “G”**) atestando que não possui comprovante no próprio nome, mas que reside no referido endereço.

q. Para a formalização do ato da contratação, o candidato deverá residir na sede do município da localidade de trabalho previsto para a função (**Anexo “B”**) que optar no ato da inscrição para este Edital, ou em outro município próximo, desde que este faça parte da **mesma região metropolitana** da sede da localidade de trabalho indicada para a função e não haja incompatibilidade para o cumprimento integral do expediente de 8 (oito) horas diárias.

r. O preenchimento das **5 (cinco) informações** previstas no **item 1 do Requerimento de Inscrição** (**Anexo “A”**), as quais referem-se à **“descrição dos dados da Função”**, deverá ser efetuado **exatamente como consta no Anexo “B”** deste Edital. O formulário deverá ser impresso diretamente do Edital lançado no site do 1º BEC.

s. O Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital tem validade de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias, a contar da data da publicação da sua homologação no Diário Oficial da União (DOU), **podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração**.

t. O candidato que já tiver sido contratado nos termos da Lei nº 8.745/93 não poderá ser

(Continuação do Edital nº 01/17-MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

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 Art. 5º (inciso III do Art. 9º desta Lei).

u. É proibida a contratação, nas funções mencionadas por este Edital, de Servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, de acordo com o previsto no artigo 6º da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993.

v. A contratação de servidor público aposentado ou militar da reserva remunerada somente será permitida quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis em atividade (art. 25 da Portaria nº 509, do Comandante do Exército, de 28 de junho de 2010).

w. Os Anexos “F, J, K, L, M, e O” deverão ser preenchidos, datados e assinados, de acordo com a ocorrência da necessidade, e entregues diretamente no 1º BEC, com documento de encaminhamento. Estes anexos poderão ser **preenchidos** de próprio punho, **com caneta esferográfica de tinta azul**, sem emendas ou rasuras, **com grafia legível** e em **letra de forma**.

x. Para outras informações relevantes que porventura não constem neste Edital, enviar solicitação formal, datada e assinada para o 1º Batalhão de Engenharia de Construção no endereço indicado neste Edital, ou pelo e-mail “1becnst@oi.com.br”. Durante a fase do processo de seleção não serão atendidas solicitações por intermédio de ligações telefônicas ou por outro e-mail diferente deste.

y. Da mesma forma, o candidato que, depois de selecionado, necessitar entrar em contato com o 1º Batalhão de Engenharia de Construção deverá fazê-lo por intermédio de correspondência (carta) enviada via Correios, conforme a etiqueta de endereço indicada no item 3 deste Edital, ou por e-mail endereçado para “1becnst@oi.com.br”.

z. Tanto na correspondência via Correios, como em qualquer mensagem via e-mail, o candidato deverá identificar na solicitação que enviar ao 1º Batalhão de Engenharia de Construção, 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 no próprio Requerimento de Inscrição); e

4) Número/ano do Edital de referência.

Quartel em Caicó/RN, 7 de julho de 2017.

CARLOS OCTAVIO KRAWUTSCHKE CARDOSO -Ten Cel
Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção

(Continuação do Edital nº 01/17–MOT/1ºBEC de 07 de julho de 2017)

RELAÇÃO DOS ANEXOS

Anexo	A	- Requerimento de Inscrição.
Anexo	B	- 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.
Anexo	C.1	- Declaração atestando que não está acumulando cargo, emprego ou função pública (Art. 6º da Lei nº 8.745/93).
Anexo	C.2	- Declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada.
Anexo	D	- Declaração atestando que não foi contratado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em qualquer Órgão Público, com base na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (Art. 9º, inciso III).
Anexo	E	- Declaração atestando que não é cadastrado no PIS/PASEP.
Anexo	F	- Declaração de Bens e Rendas.
Anexo	G	- Declaração em Complemento ao Comprovante de Residência.
Anexo	H	- Formulário para Interposição de Recurso Administrativo.
Anexo	I	- Ficha de Entrevista Complementar (Cadastro de Pagamento de Pessoal).
Anexo	J	- Declaração de Desistência do Processo Seletivo.
Anexo	K	- Solicitação de Rescisão Contratual a Pedido.
Anexo	L	- Solicitação de Rescisão Contratual por Interesse da Administração (com indenização de rescisão contratual).
Anexo	M	- Solicitação para Não Prorrogação de Contrato por Interesse da Administração (ex-offício).
Anexo	N	- Solicitação para Convocação de Candidato para ser Contratado e Entrar em Exercício.
Anexo	O	- Declaração de Desistência de Prorrogação de Contrato (a pedido)
Anexo	P	Análise de Títulos e Experiências Profissionais para as funções de Níveis Médio (regras de pontuação).
Anexo	Q	- Instruções para o Preenchimento da GRU e para o Pagamento da Taxa de Inscrição.
Anexo	R	- Cronograma de Atividades do Processo Seletivo
Anexo	S	Modelo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado

ANEXO A

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (Processo Seletivo Simplificado – Lei nº 8.745/93)

1. Eu, _____, solicito a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, regulado pela Lei nº 8.745/93, destinado ao provimento das vagas contidas no **Anexo “B” do Edital nº 01/17-MOT/1ºBEC, de 06 de julho de 2017**, 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. Nr de Ordem da Função:** _____

b. Nomenclatura da Função: _____

c. Valor do Salário (R\$): _____

d. Nível Escolar Exigido para a Função: _____

e. Localidade da Vaga: _____

2. Dados Pessoais:

- a.** Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ **b.** Naturalidade: _____

c. Nº da Identidade / UF: _____ / ____ **d.** Sexo: _____

e. Nº do CPF: _____ **f.** Estado Civil: _____

g. Endereço completo (incluindo o CEP): _____

h. Telefone Residencial: _____ **i.** Telefone Celular: _____

j. E-mail (particular): _____

3. Declaro que possuo o seguinte nível escolar (marcar com um “X”):

4. Antes de preencher este Requerimento, **leu o Edital?**

Sim Não

5. Estou ciente que não serão permitidas inscrições em mais de uma função e/ou localidade previstas no Anexo “B”, sob pena de ter todas as inscrições indeferidas, e que o “Comprovante de Agendamento” não comprova que a taxa de inscrição foi efetivamente paga. Estou de acordo que o regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

6. Atesto que conheço os requisitos exigidos para esta inscrição, que constam anexados a este Requerimento todos os documentos exigidos para o Ato da Inscrição (página 3 e Anexo P), que li e concordo plenamente com todos os termos deste Edital, e que este formulário foi impresso diretamente do Edital, cujo preenchimento deve ser feito com caneta de tinta azul.

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

_____, _____ / _____ / _____
Localidade Data

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – ANEXO A

1. Enviar o **Requerimento de Inscrição** (corretamente preenchido), **anexando** o respectivo **Curriculum** (data e assinado), observando as seguintes orientações, além de ler integralmente o Edital e seus anexos antes de pagar a taxa de inscrição:

a. Anexar ao **Curriculum** as **cópias autenticadas** dos documentos comprobatórios, conforme as orientações contidas para as situações indicadas nas **páginas 3 e 4** e no **Anexos “P”** deste Edital, referentes à apresentação obrigatória de documentos autenticados. O Curriculum deverá ser enviado contendo a **data** e a **assinatura** do candidato.

b. Observar o **valor da taxa de inscrição** prevista para este Edital, conforme as orientações contidas na **página 5, 6** e no **Anexo “Q”**.

c. Lembrar que o Edital indica **quais cópias de documentos devem ser**, obrigatoriamente, **autenticadas**. Esta condicionante será objeto de verificação no ato da avaliação e pontuação, a cargo da Comissão responsável pela análise curricular e documental.

d. Orientar o(a) **atendente dos Correios**, no momento de **postar a correspondência**, para que o “**carimbo**” que atesta a **data da postagem**, geralmente colocado sobre os “selos”, **fique perfeitamente legível**, pois esta informação faz parte do processo de avaliação da inscrição para o Processo Seletivo. **Caso a data sobre os “selos” não esteja legível**, solicitar que o carimbo seja **repetido** ao lado, pois esta omissão poderá invalidar o Requerimento de Inscrição.

2. O formulário do **Requerimento de Inscrição (Anexo A)** deverá ser **impresso diretamente do Edital** e o seu **preenchimento** deve ser efetuado **com caneta de tinta azul**, com **grafia legível, sem abreviaturas**.

3. A GRU deve ser obtida no site “www.tesouro.fazenda.gov.br” e o seu pagamento deve ser efetivado em qualquer agência do **Banco do Brasil**. Para o **preenchimento da GRU-Simples**, seguir as orientações indicadas no **Anexo “Q”**.

4. O nome do candidato que contraiu matrimônio formalmente, nos termos da legislação vigente, deve constar no Requerimento de Inscrição conforme a situação atual na Certidão de Casamento. Os demais documentos do(a) candidato(a) deverão estar atualizados e regularizados com o nome de casado(a), caso tenha sofrido alteração. Esta condicionante será objeto de verificação no ato do exame documental nas fases de seleção e de contratação, no momento específico de cada fase. **Exemplo:** CPF, Identidade, Título de Eleitor, Comprovante de Endereço, Comprovante de Domicílio Bancário, etc.

5. Com relação aos comprovantes de conclusão de curso e de experiências profissionais, cujas cópias devem ser anexadas ao Curriculum enviado anexo ao Requerimento de Inscrição:

a. O Certificado ou Diploma, como comprovante de conclusão de curso, para ser considerado válido, para efeito de avaliação e pontuação, deverá conter além das demais informações obrigatórias: 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.

b. 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**, para efeito de avaliação e pontuação, **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.

Todas as cópias dos documentos anexados ao Currículo, referentes à comprovação de cursos ou de experiências profissionais, para efeito de avaliação e pontuação, deverão ser enviadas autenticadas, conforme consta previsto no contexto das regras do Edital, principalmente nas **páginas 3 e 4** e no **Anexos “P”**.

ANEXO B

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

Nr Ord	Nomenclatura	Vagas	a) Nível escolar exigido	c) Conhecimentos Técnicos	Localidade de trabalho
			b) Salário (R\$)	d) Atribuições que poderá receber	
1	Agente de Serviço de Engenharia (Operador de Motoniveladora)	2	a) Médio b) 5.090,41	- Ensino Médio Concluído Operar Motoniveladoras e Escavadeiras, com prioridade para a motoniveladora; realizar a manutenção preventiva, limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade; cumprir normas de segurança e preservação ambiental; executar tombamento e nivelamento de agregados; nivelar com marcação em piquetes; interpretar informações do painel da máquina; abrir valas para drenagem e para montagem de colchão drenante; espalhar o material; remover material em aterro; auxiliar na homogeneização do solo para execução de camadas de terraplenagem e pavimentação; raspar superfície da sub-base e da base; fazer taludamento no terreno; executar outras tarefas compatíveis com o cargo de operador de máquinas de construção. Noções sobre legislação de trânsito; Acidente do trabalho; Acidentes e doenças decorrentes da exposição aos riscos existentes; Medidas de controle de risco EPI e EPC (Anexo II NR 12); Sinalização de Segurança (Anexo II NR 12); Procedimento em situação de emergência (Anexo II NR 12); Amparo legal Portaria 3214/78; Noções de primeiros socorros (Anexo II NR12)	Caicó/RN
2	Agente de	2	a) Médio	- Ensino Médio Concluído	Caicó/RN

	Serviço de Engenharia (Operador de Escavadeira Hidráulica)		b) 5.090,41	Modelos de Máquinas; Componentes e suas funções; Acessórios; Identificação de comandos e dispositivos de controle; Alavancas e Joystick; Símbologia; Instrumentos do Painel; Técnica de operação de Escavadeira Hidráulica; Manutenção preventiva diária (Check-list); Normas de segurança na operação; Direção defensiva na operação; Procedimentos inadequados; Princípios de segurança na utilização da Escavadeira Hidráulica; Técnicas de escavação de valas. Técnicas de enchimento e descarga da concha; Noções sobre legislação de trânsito; Acidente do trabalho; Acidentes e doenças decorrentes da exposição aos riscos existentes; Medidas de controle de risco EPI e EPC (Anexo II NR 12); Sinalização de Segurança (Anexo II NR 12); Procedimento em situação de emergência (Anexo II NR 12); Amparo legal Portaria 3214/78; Noções de primeiros socorros (Anexo II NR12)	
3	Chefe de Campo de Terraplanagem	2	a) Médio	- Ensino Médio Concluído	Caicó/RN
			b) 5.090,41	Conduzir as atividades de terraplenagem, distribuindo equipamentos, caminhões e pessoal nas diversas frentes de trabalho, orientando-os quanto à execução dos serviços de cortes, aterros, sub-base e base, a fim de atingir a programação estabelecida pelo corpo técnico; Executar suas atividades conforme as marcações topográficas e orientações da topografia, conduzindo as atividades de sua equipe, a fim de atingir o resultado esperado; Acompanhar a execução de serviços sob sua responsabilidade, percorrendo as diversas frentes de trabalho, verificando as condições de segurança da obra; Solicitar, sempre que necessário, a imediata liberação de trecho junto ao Laboratório, bem como informações adicionais sobre os materiais a serem aplicados nos serviços que serão executados; Controlar os serviços executados em suas frentes de trabalho, visando garantir os melhores índices de produtividade e qualidade, de acordo com as especificações fornecidas pelo corpo técnico da obra; Acompanhar o destino dos materiais escavados tanto em caixas empréstimos como dos materiais provenientes de cortes para compensação de volumes e/ou bota-fora, garantindo que os mesmos sejam depositados nos locais especificados pelo projeto; Obedecer às orientações do pelotão de manutenção quanto à programação de parada dos equipamentos e viaturas sob sua responsabilidade para a realização das manutenções preventivas, assegurando o atendimento às especificações técnicas de cada equipamento; Fazer cumprir em sua frente de serviço, as normas relativas à segurança no trabalho, saúde ocupacional, meio ambiente e limpeza da obra; Auxiliar seu superior imediato quando da necessidade de treinamento de pessoal na sua área de atuação, bem como a necessidade de reposição de mão-de-obra. Com conhecimento de controles de laboratório de solos [Índice de Suporte Califórnia (CBR), densidade e umidade ótima de material], prospecção	

			<p>e exploração de jazidas de solo laterítico para uso em sub-base e base, caixa de empréstimos, cortes e aterros, procedimentos de execução (escavação, carga, transporte, espalhamento, homogeneização e compactação de solos), dominar a técnica de nivelamento e super-abaulamento com o uso de piquetes e leitura com marcação de nível (réguas), controle geométrico, gerenciamentos de equipe, manejo ambiental (bota-fora). Supervisionar equipes de terraplanagem, sub-base e base. Elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlar padrões produtivos da obra (inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados) orientação sobre especificações, fluxo e movimentação de equipamentos e medidas de segurança, e conhecerem os equipamentos de proteção individual.</p>	
4	Pedreiro	2	<p>a) Médio</p> <p>b) 2.786,98</p> <p>- Ensino Médio Concluído</p> <p>Matemática básica: cálculo de área, volume, perímetro, sistema decimal, fração, escalas; Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos; Recebimento, transporte e estocagem dos materiais; Equipamentos e ferramentas de trabalho; Gestão de resíduos da construção civil em conformidade com a resolução 307 do CONAMA; Noções básicas de orçamento e Quantitativos. Leitura e Interpretação de projeto de acabamento; Fases de assentamento de tijolos; Construção de parede com amarrações em meia vez; Conceito de revestimento; Recebimento, transporte e estocagem dos materiais; Conceito, tipos e emprego das argamassas; Preparação da argamassa: procedimento manual e mecanizado; Processo de aplicação de revestimentos: taliscamento/mestra, chapisco, emboço e reboco; Etapas de execução de contrapiso e regularização com argamassa-farofa; Fixação de marcos de portas e janelas; Pré-condição para o assentamento de um revestimento cerâmico; Estudo e classificação dos diversos tipos de placas cerâmicas; Formas de assentamento das placas cerâmicas; Processo de assentamento de um revestimento cerâmico: parede e piso; Procedimentos de acabamento e limpeza. Higiene e segurança no trabalho; Conscientização sobre o uso de EPI's;</p>	Caicó/RN

5	Carpinteiro	2	a) Médio	- Ensino Médio Concluído	
			b) 2.610,00	Matemática básica: cálculo de área, volume, perímetro, sistema decimal, fração, escalas; Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos; Recebimento, transporte e estocagem dos materiais; Equipamentos e ferramentas de trabalho; Gestão de resíduos da construção civil em conformidade com a resolução 307 do CONAMA; Noções básicas de orçamento e Quantitativos; Função do sistema de formas; Ferramentas e instrumentos do carpinteiro de formas; Materiais e equipamentos; Aquisição e armazenamento; Processo de execução das formas; Escadas, Rampas e muro de arrimo; Formas metálicas: painéis estruturados; Cobertas; Leitura e interpretação de projetos estruturais;	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO ANEXO B:

1) Além do valor do salário contratual previsto neste Anexo B, para cada função, o servidor civil contratado com base na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 receberá, também, independente de solicitação, o benefício do **AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**, cujo valor atual é de R\$ **458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais)**.

2) O servidor contratado, que possuir dependentes (filhos) na faixa etária de 0 (zero) a 6 (seis) anos e desejar requerer a concessão do pagamento do **AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR**, deverá solicitar formalmente, com base na legislação vigente e nos formulários disponibilizados pelo Departamento de Pessoal do 1º BEC. Este benefício é pago até o mês no qual o dependente completar 6 (seis) anos de idade e só poderá ser requerido a partir do ato da assinatura do contrato.

a) O direito a este benefício, desde que cumpridas as condicionantes previstas na legislação correspondente, tem início a partir do mês de referência da data da entrada da solicitação do servidor no protocolo do Setor de RH. O valor máximo deste benefício é de R\$ **321,00 (trezentos e vinte um reais)**, conforme a Unidade da Federação.

b) Para o servidor contratado que possui cônjuge na condição de servidor público federal, distrital, estadual ou municipal e que já recebe este benefício, o mesmo não poderá ser pago em duplicidade, ou seja, o mesmo benefício não pode ser pago por dois órgãos públicos inerentes ao mesmo dependente.

3) O servidor civil contratado que desejar requerer a concessão do pagamento do **AUXÍLIO-TRANSPORTE**, deverá solicitar formalmente, com base na legislação vigente. O direito ao benefício, desde que cumpridas as condicionantes previstas na legislação correspondente, tem início a partir da data da entrada da solicitação do servidor no protocolo do Setor de RH e só poderá ser requerido a partir do ato da assinatura do contrato.

4) O cadastramento de dependentes (filhos e cônjuges), para efeito de inclusão no processamento do **IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE**, deverá ser solicitado formalmente, com base na legislação vigente.

a) O direito a este benefício, desde que cumpridas as condicionantes previstas na legislação correspondente, tem início a partir do mês subsequente ao da data da entrada da solicitação do servidor no protocolo do Setor de RH.

b) O servidor contratado que possui cônjuge na condição de servidor público federal, distrital, estadual ou municipal e que já tenha cadastrado o dependente para efeito deste benefício, não poderá fazê-lo em duplicidade, ou seja, o mesmo dependente não pode ser incluído no cadastro do IRRF por dois órgãos públicos inerentes ao mesmo dependente.

c) A solicitação para o cadastramento de dependentes para efeito de processamento no Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) só poderá ser requerida a partir do ato da assinatura do contrato, e com base nos formulários disponibilizados pelo Departamento de Pessoal do 1ºBEC.

ANEXO C.1

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:

_____, no 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC), 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.

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

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO C.2

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 _____, **declare**, em razão do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para efeito de contratação, posse e entrada em exercício na função:

_____, no 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC), que **não participo** de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada e **não exerço** comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

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

Caicó/RN, ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO D

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE NÃO FOI CONTRATADO NOS ÚLTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) MESES, EM QUALQUER ÓRGÃO PÚBLICO, COM BASE NA LEI Nº 8.745, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1993 (Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.745/93)

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: _____, no 3º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC), **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 insubstância**, no caso do inciso III.

Fui contratado(a) por outro órgão da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou por suas subsidiárias ou controladas, sob o regime da legislação referida.

- Nome do órgão: _____

- Localidade: _____

- Data da rescisão do Contrato no órgão: _____ / _____ / _____

- Motivo: _____

- Telefone para contato com o SRH do órgão: _____

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

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO E

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE NÃO É CADASTRADO NO PIS/PASEP

1. Eu, _____, CPF nº _____, declaro, em razão do disposto na Lei nº 9.715, de 25 de novembro de 1998, para efeito do ato de contratação, posse e entrada em exercício na **função**:

_____, no 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC), que **não sou cadastrado(a)** nos Programas de Integração Social ou de Formação do Patrimônio do Servidor Público - **PIS/PASEP**. Para tomar posse e entrar em exercício na função para a qual serei contratado(a), necessito ser cadastrado(a) no PIS/PASEP.

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

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO F

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 Rendas, conforme o motivo e as informações a seguir:

1. Identificação do declarante:

Nome: _____
CPF: _____

2. Motivo da apresentação: Admissão Término/Rescisão de Contrato Apresentação Anual

3. Rendas do declarante:

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

Fonte pagadora	CNPJ	Rendimentos

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

Discriminação	Rendimentos
Total das rendas (R\$)	

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

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

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

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

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

Caicó/RN, _____ / _____ / _____
_____ Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO G

DECLARAÇÃO EM COMPLEMENTO AO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

1. Eu, _____, CPF nº _____, declaro, em razão do Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone fixo) não estar em nome deste(a) candidato(a), para efeito de contratação e entrada em exercício na **função**:

_____, no 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC), que **ratifico** que resido no endereço relativo ao comprovante de residência apresentado anexo, no qual consta **(endereço completo, incluindo o CEP)**:

2. Declaro, também, que o comprovante de endereço apresentado está compatível com a localidade prevista para a função indicada no **Anexo “B”** deste Edital, ratificando as informações indicadas no Requerimento de Inscrição, ou seja, a localidade é a mesma.

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

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO H

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

(item 10 deste Edital)

Nome:			
CPF:		Edital Seletivo(nº/ano):	
E-mail:		Telefone:	
DADOS DA FUNÇÃO (conforme o item 1 do Requerimento de Inscrição)			
NºOrd	Nomenclatura	Localidade	
Exposição de motivos, argumentos e fundamentações ao Sr Cmt do 1ºBEC:			
<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div> </div>			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 			
 <span style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px; margin-right			

ANEXO I

FICHA DE ENTREVISTA COMPLEMENTAR (Cadastro de Pagamento de Pessoal)

1. Do(a) Contratado(a)

a. Nome: _____

b. Naturalidade/UF: _____

c. Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ d. PIS/PASEP: _____

e. E-mail para contato: _____

f. Fone/Resid: _____ g. Fone/Celular: _____

h. Estado Civil:

Casado(a) Solteiro(a) Regime de União Estável
 Viúvo(a) Separado(a) ou Divorciado(a)

2. Dados da Função (Exatamente como consta no Anexo “B” do Edital)

a. Edital Seletivo nº: ____ / ____, de ____ / ____ / ____

b. Nr de Ordem da Função: _____

c. Nomenclatura da Função: _____

d. Valor do Salário (R\$): _____

e. Localidade: _____

3. Dados do Domicílio Bancário (Não pode ser Conta-Poupança)

a. Domicílio Bancário para o Crédito do Salário:

- Nome do Banco: _____

- Agência (sem DV): _____ - Conta-Corrente (com DV): _____

b. É o(a) Titular da Conta-Corrente? SIM NÃO

c. CPF (Preencher com “X”)

Possuo o Cartão do CPF, devidamente regularizado junto à Receita Federal.

Não possuo o Cartão do CPF, porém o número consta na Identidade.

d. Cartão do PIS/PASEP (Preencher com “X”)

Possuo o Cartão do PIS/PASEP (*conforme cópia anexa*).

Não possuo o Cartão do PIS/PASEP, porém o número consta na Identidade, na Carteira de Trabalho ou em outro documento (*conforme cópia anexa*).

Não sou cadastrado no PIS/PASEP, conforme a Declaração anexa (**Anexo “E”**).

Caicó/RN, ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO J

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 Declaração:

Sr Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1ºBEC),

Declaro a Vossa Excelência, **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 _____/_____/_____

b. Nr de Ordem da Função: _____

c. Nomenclatura da Função: _____

d. Localidade: _____

3. Justificativa (opcional): _____

_____, _____ / _____ / _____

ANEXO K

SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL A PEDIDO

1 – Solicitante:

- a. Nome: _____
- b. CPF: _____
- c. Projeto: _____
- d. Função: _____
- e. Localidade: _____
- f. E-mail para Contato: _____
- g. Telefone para Contato (Residência – com DDD): _____
- h. Telefone para Contato (Celular – com DDD): _____

2 – Formalização da Solicitação:

Sr Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1º BEC),

Solicito a Vossa Excelência que o meu Contrato de Trabalho seja rescindido, **a pedido, em caráter irrevogável**, conforme os seguintes dados:

- a. Data da Rescisão: _____ / _____ / _____
- b. Irá trabalhar no dia da Rescisão? Sim Não
- c. Nome do Chefe/CmtDst: _____

3 – Seguem anexos os seguintes documentos (obrigatórios para efeito do pagamento do ajuste de contas):

- Atestado Médico Demissional.
- Declaração de Bens e Rendas (**Anexo “F”**).

4 – Justificativa (opcional): _____

Ciente do Chefe/Cmt do Dst:

Assinatura _____

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) Servidor(a) _____

ANEXO L

SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL POR INTERESSE DA ADMISNISTRAÇÃO

1. Autoridade Solicitante da Rescisão:

Sr Comandante 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1º BEC),

Conforme tratei previamente com Vossa Excelênciá sobre esta ocorrênciá, **solicito autorizar** que o Contrato de Trabalho do(a) seguinte servidor(a) seja rescindido, por interesse da Administração Pública (**com pagamento de indenização de rescisão contratual**), conforme os dados que se seguem:

- a. Nome: _____
- b. CPF: _____
- c. Data proposta para a execução da Rescisão: _____ / _____ / _____
- d. Data prevista para o término do Contrato vigente: _____ / _____ / _____
- e. Edital Seletivo (nº/ano): _____ / _____
- f. Projeto: _____
- g. Localidade: _____
- h. O(a) Servidor(a) irá trabalhar no dia proposto para a rescisão? Sim Não
- i. Telefone para Contato (com DDD): _____

2. Seguem anexos os seguintes documentos (obrigatórios para efeito do pagamento do ajuste de contas):

- Atestado Médico Demissional.
- Declaração de Bens e Rendas (Anexo “F”).

3. Justificativa (obrigatória): _____

4. Para o motivo desta rescisão, se aplica a instauração de Sindicância? Sim Não

5. Autoridade Solicitante (Chefe/Cmt do Dst):

a. P/G-Nome: _____

b. Cargo (ou Função): _____

Ciente do(a) Servidor(a):

Assinatura

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do Chefe/Cmt do Destacamento

ANEXO M

SOLICITAÇÃO PARA NÃO PRORROGAÇÃO DE CONTRATO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

1. Autoridade Solicitante da Não Prorrogação do Contrato:

Sr Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1º BEC), solicito a Vossa Excelência que o Contrato de Trabalho do(a) seguinte servidor(a) **não seja prorrogado**, por interesse da Administração Pública, conforme os dados que se seguem:

- a. **Nome do Servidor:** _____
- b. **CPF** _____
- c. **Edital Seletivo (nº/ano):** _____ / _____
- d. **Projeto** _____
- e. **Localidade:** _____
- f. **Data prevista p/ o Término do Contrato ou Aditivo vigente:** _____ / _____ / _____
- g. **O(a) Servidor(a) irá trabalhar até o último dia da contrato?** Sim Não

Caso negativo, trabalhará até o dia: _____ / _____ / _____

2. Seguem anexos os seguintes documentos (obrigatórios para efeito do pagamento do ajuste de contas):

- Atestado Médico Demissional.
- Declaração de Bens e Rendas (Anexo “F”).

3. Justificativa (opcional): _____

4. Dados da Autoridade Solicitante (Chefe/Cmt do Dst):

- a. **P/G-Nome:** _____
- b. **Cargo (ou Função):** _____
- c. **Telefone para Contato (com DDD):** _____

Ciente do(a) Servidor(a):

Assinatura

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do Chefe/Cmt do Destacamento

ANEXO N

SOLICITAÇÃO PARA CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO PARA SER CONTRATADO E ENTRAR EM EXERCÍCIO

Sr Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1º BEC),

Solicito a Vossa Excelência que seja efetuada, por intermédio do Departamento de Pessoal, a convocação e a contratação do(a) seguinte candidato(a):

1. Informações do Processo Seletivo do Candidato (conforme consta no Edital Seletivo)

- a. Nome: _____
- b. Edital (nº/ano): _____ / _____ c. PTrab (Nr): _____
- d. Projeto: _____
- e. Nr / Nomenclatura da Função: _____ / _____
- f. Salário (R\$): _____ g. Localidade: _____

2. Justificativa da Solicitação (obrigatória): _____

3. Declaro que este(a) Candidato(a) é o(a) próximo(a) na ordem dos classificados nesta Função.

Autoridade Solicitante:

Autoridade Solicitante

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

Gestor do Projeto

Despacho do Cmt do 1º BEC

- Autorizo que o Departamento de Pessoal do 1º BEC formalize a convocação do(a) candidato(a)
- Caso o(a) candidato(a) apresente-se dentro do prazo indicado no ofício de convocação e entregue a documentação completa exigida no Edital para o ato da contratação, autorizo as medidas administrativas para a formalização do contrato e a definição da data para a entrada em exercício na função e localidade para as quais foi selecionado(a).
- Não autorizo a convocação. Aguardar a evolução das atividades do projeto. ARQUIVAR.

Caicó/RN, _____ / _____ / _____

CARLOS OCTAVIO KRAWUTSCHKE CARDOSO -Ten Cel
Cmt 1º BEC

ANEXO O

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO (A PEDIDO)

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 Declaração:

Sr Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção (1º BEC),

Declaro a Vossa Excelência, em **caráter irrevogável**, que **não desejo prorrogar o meu contrato**, conforme os dados que se seguem (exatamente como consta no Anexo “B” do Edital):

- a. Data prevista para o encerramento do Contrato (ou último Aditivo):
_____/_____/_____
- b. Edital Seletivo (nº/ano): _____/_____
- c. Nomenclatura da Função: _____
- d. Localidade: _____
- e. Projeto: _____

3 –Justificativa (opcional): _____ _____ _____

4 – Seguem anexos os seguintes documentos (obrigatórios para efeito do pagamento do ajuste de contas):

- Atestado Médico Demissional.
 Declaração de Bens e Rendas (Anexo “F”).

Ciente do Chefe/Cmt do Dst:

Assinatura

Caicó/RN, _____/_____/_____

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO P
(Funções de Níveis Médio)
ANÁLISES DE TÍTULOS E DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS
(Regras de pontuação)

Critérios	Pontuação
1. Cursos Técnicos: Comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.(Pontuação Máxima: 4,5 pontos)	Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B (mínimo de 80 horas) 1,5 ponto (por curso)
2. Experiência Profissional: Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B, comprovada com cópia autenticada dos documentos (Carteira do Trabalho, Contrato, etc.). (Pontuação Máxima: 11,5 pontos)	De 3 meses até 2 anos Mais de 2 anos até 4 anos Mais de 4 anos até 7 anos Mais de 7 anos até 10 anos Mais de 10 anos até 15 anos Mais de 15 anos até 20 anos Mais de 20 anos até 25 anos Mais de 25 anos até 30 anos Acima de 30 anos 1,0 ponto 2,0 pontos 3,5 pontos 5,0 pontos 6,5 pontos 8,0 pontos 9,5 pontos 10,5 pontos 11,5 pontos
3. Cursos Extracurriculares: Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no Anexo B – comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.	Carga horária mínima de 60 horas (Pontuação Máxima: 3,0 pontos) Carga horária mínima de 40 horas (Pontuação Máxima: 2,0 pontos) Carga horária mínima de 15 horas (Pontuação Máxima: 1,0 ponto) 1,0 ponto (por curso) 0,5 ponto (por curso) 0,25 ponto (por curso)
4. Experiência Profissional: 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, comprovadas com cópias autenticadas das CAT. (Pontuação Máxima: 2,0 pontos)	CAT de 1 a 25 ART ou RRT CAT de 26 a 50 ART ou RRT CAT de 51 a 75 ART ou RRT CAT de 76 a 100 ART ou RRT CAT com mais de 100 ART ou RRT 0,5 ponto 0,75 ponto 1,25 ponto 1,5 ponto 2,0 pontos
5. Trabalhos de campo: (somente para vagas de Técnico de Nível Médio em Geomática ou correlatas) - Trabalhos de levantamento planimétrico, nívelamento ou levantamento planialtimétrico. (Pontuação Máxima: 2,0 pontos)	Número de levantamentos comprovados 0,1 ponto por levantamento
<p>Observação: Juntando-se 2 (duas) ou mais CAT, a pontuação será atribuída com base na faixa que contemple o total de ART ou RRT decorrente do somatório das CAT anexadas ao Currículo. As ART ou RRT sem estarem averbadas a uma CAT não poderão ser computadas para efeito de avaliação.</p>	

ANEXO Q

INTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA GRU E PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A Guia de Recolhimento da União – GRU deverá ser preenchida da seguinte forma, conforme os dados indicados:

- No campo “*Nome do Contribuinte / Recolhedor*”: **nome do candidato**;
- No campo “*Nome da Unidade Favorecida*”: **1º Batalhão de Engenharia de Construção**;
- No campo “*Código de Recolhimento*”: **22690-4**;
- No campo “*Número de Referência*”: **167339**;
- No campo “*Vencimento*”: **24/07/2017**;
- No campo “*Competência*”: **07/2017**;
- No campo “*CNPJ ou CPF do Contribuinte*”: **número do CPF do candidato**;
- No campo “*UG/Gestão*”: **167339/00001**;
- No campo “*Valor Principal*”: **40,00** para nível **médio**; e
- No campo “*Valor Total*”: **40,00** para nível **médio**.

2. 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, inclusive se o número do CPF lançado nos dois documentos referidos é o mesmo registrado no **Requerimento de Inscrição**.

3. O número do CPF a ser registrado na GRU e no Comprovante de Pagamento da Taxa deve ser o do candidato responsável pelo Requerimento de Inscrição e não da pessoa que foi até ao “Caixa Eletrônico” ou ao “Atendente no Caixa” do Banco do Brasil e efetuou o pagamento.

4. Observar o valor correto da taxa de inscrição prevista para este Edital.

5. Não serão permitidas inscrições de um mesmo candidato em mais de uma função e/ou localidade previstas no **Anexo “B”** deste Edital.

6. O “**Comprovante de Agendamento Bancário**” não comprova que a taxa de inscrição foi definitivamente paga. Portanto, além da **cópia da GRU**, o candidato deverá enviar cópia, também, do “**Comprovante de Pagamento**” da taxa de inscrição, pois, somente o Comprovante de Pagamento caracteriza que a taxa foi efetivamente paga.

ANEXO R

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO DOU	07/07/17
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	10/07/17 à 19/07/17
DATA DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	26/07/17
PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS DA ANÁLISE CURRICULAR	27/07/17 à 31/07/17
RESULTADO DOS RECURSOS DA ANÁLISE CURRICULAR	03/08/17
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	07/08/17 e 10/08/17
RESULTADO DA ENTREVISTA	15/08/17
PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS DA ENTREVISTA	16/08/17 e 18/08/17
RESULTADO DOS RECURSOS DA ENTREVISTA	22/08/17
RESULTADO FINAL E DIVULGAÇÃO FINAL DA PUBLICAÇÃO NO DOU – HOMOLOGAÇÃO	25/08/17

ANEXO “S” MODELO DE CONTRATO DO 1º BEC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 1º GPT E
1º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO SERIDÓ

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° /2017

TERMO DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE NATUREZA CIVIL QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO FEDERAL (MINISTÉRIO DA DEFESA - EXÉRCITO BRASILEIRO) REPRESENTADA NESTE ATO PELO SR COMANDANTE DO 1º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO, TENDO POR OBJETO A RELAÇÃO LABORAL ABAIXO AJUSTADA, DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO DISCRIMINADA NA CLÁUSULA PRIMEIRA DESTE CONTRATO.

VIGÊNCIA: de _____/_____/____ a
____/_____/____.(03 meses)

A União Federal (Ministério da Defesa - Exército Brasileiro) representada pelo Senhor CARLOS OCTAVIO KRAWUTSCHKE **CARDOSO**, Coronel, Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção - 1º BEC, brasileiro, casado, portador da identidade nº _____, expedida pelo _____, CPF nº _____, a seguir denominado CONTRATANTE, e o Senhor _____, residente e domiciliado na cidade de _____, portador da identidade nº _____-SSP/_____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, 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-lhe 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 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, 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 quarenta e quatro horas semanais, podendo a mesma 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 vigerá a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 3 (três) meses, sujeito a prorrogações, desde que seja respeitado o limite total de 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 cidade onde está situada a Organização Militar do CONTRATANTE, 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.

Caicó-RN, ____ / ____ / ____.

CARLOS OCTAVIO KRAWUTSCHKE CARDOSO -Ten Cel
Comandante do 1º Batalhão de Engenharia de Construção

Contratado – CPF

Testemunhas:

(nome completo e CPF)

(nome completo e CPF)