http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

EDITAL nº 001/17-MOT/CRO 5, de 27 de Junho de 2017

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Chefe da Comissão Regional de Obras 5 (CRO 5), torna pública a abertura de inscrições de candidatos para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, com base na alínea "a" do inciso VI do art. 2º, da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para atender aos encargos temporários e excepcionais de obras e serviços de engenharia relativos à implantação dos Projetos Estratégicos e Estruturantes do Exército, a serem executados pelas unidades que integram o Sistema de Engenharia do Exército e Ações de Cooperação do Exército com diversos Órgãos Federais e/ou entidades dos Governos Estaduais ou Municipais, preenchendo as funções temporárias previstas no **Anexo "B"** do presente Edital, conforme autorização contida no DIEx nº 016-SG3/DOM, de 07 de fevereiro de 2017, DIEx nº 064-S1/DOM, de 02 de maio de 2017, e Portaria Interministerial nº 319, de 27 de outubro 2016, alterada pela Portaria Interministerial nº 6, de 13 de janeiro de 2017, e Portaria nº 1.553-Cmt Ex, de 22 de novembro de 2016, alterada pela Portaria do Comandante do Exército nº 093, de 8 de fevereiro de 2017, que atribui ao DEC a supervisão do processo de contratação temporária de pessoal civil nas Organizações Militares.

2. DO REGIME JURÍDICO

O pessoal civil a ser contratado por tempo determinado, a título de mão de obra temporária, será regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (DOU de 10 de dezembro de 1993), alterada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, 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 pelas Instruções Gerais para Contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, aprovadas pela Portaria nº 509-Cmt Ex, de 4 de junho de 2010 (IG 10-70).

3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO

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

http://www.estudegratis.com.br

b. Calendário de Atividades

Atividades	Prazo	Responsável	Observações
Publicação do Edital	27 de junho de 2017	CRO 5	DOU e Sítio da CRO 5
Solicitação para isenção de taxa de inscrição	27 a 30 de junho de 2017	Candidato	Pessoalmente na CRO 5
Prazo para entrada dos pedidos de impugnação do Edital	28 e 29 de junho de 2017	Candidato	Pessoalmente na CRO 5
Solução e publicação dos pedidos de impugnação do Edital.	30 de junho de 2017	Comissão de Avaliação	Sítio do CRO 5
Encerramento do prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição	30 de junho de 2017	XXX	XXX
Publicação dos indeferimentos da taxa de inscrição	03 de julho de 2017	Comissão de Avaliação	Sítio do CRO 5
Inscrição	03 a 06 de julho de 2017 e de 10 a 13 de julho de 2017	Candidato	Pessoalmente na CRO 5
Análise e Validação da Documentação	14 a 21 de julho de 2017	Comissão de Avaliação	XXX
Divulgação da Classificação Pontuada Provisória	24 de julho de 2017	Comissão de Avaliação	Sítio do CRO 5
Entrada de Recursos Administrativos	25 e 26 de julho de 2017	Candidato	Pessoalmente na CRO 5
Análise dos Recursos contra a Classificação Pontuada e os indeferimentos	27 e 28 de julho de 2017	Comissão de Avaliação	XXX
Divulgação do resultado dos Recursos Administrativos	28 de julho de 2017	Comissão de Avaliação	Sítio do CRO 5
Homologação do Resultado Final do PSS e Divulgação da classificação final	31 de julho de 2017	Ch CRO 5	
Convocação do candidato	Conforme o disposto no item "II", da letra "b", do número "12" deste Edital	CRO 5	Via Ofício e Sítio do CRO 5
Contratação	Conforme o disposto no item "II", da letra "b", do número "12" deste Edital	CRO 5	Via Ofício

http://www.estudegratis.com.br

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

a. Requisitos para a Inscrição

I) Preencher a Ficha de Inscrição contida no **Anexo "A"**;
II) obter a Guia de Recolhimento da União – GRU na página da Secretaria do Tesouro Nacional (*www.stn.fazenda.gov.br*), conforme orientações do **Anexo "D",** no valor de R$ 20,00 (vinte reais) e efetuar o seu pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil, para cada inscrição;
III) certificar-se de que disporá de todos os requisitos e dos documentos necessários para a contratação (admissão), especificados neste Edital, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, haja vista que não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade.
IV) Será negada a inscrição do candidato que entregar cópia do **Comprovante de Agendamento Bancário** como se fosse o **Comprovante de Pagamento** da taxa, ou mesmo entregar o valor em espécie.
V) O candidato deverá entregar cópias de todos os documentos, que comprovem as informações prestadas na ficha de inscrição, a fim de serem analisadas e validadas de acordo com o item **9. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.**

b. Requisitos básicos para Contratação

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

I) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
II) o gozo dos direitos políticos;
III) a quitação com as obrigações eleitorais e militares (apenas para candidatos do sexo masculino);
IV) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **Anexo "B"** deste Edital, comprovado mediante a apresentação de cópia e originais do Diploma ou Certificado de conclusão do curso, carteira de trabalho, etc;
V) apresentar os documentos que se fizerem necessários, conforme previsão deste Edital;
VI) ter 18 (dezoito) anos, completados até a data da contratação;
VII) aptidão física e mental comprovadas mediante Atestado Médico Admissional; e
VIII) cumprir as demais determinações deste Edital.

http://www.estudegratis.com.br

5. DAS INSCRIÇÕES

a. As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente na CRO 5 conforme horário previsto no alínea "i", do item 5 deste Edital.

b. Para se inscrever e participar do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá imprimir a Ficha de Inscrição, a qual deverá ser preenchida, assinada e entregue pelo candidato junto com toda a documentação para a fase de **Análise e Validação da Documentação**.

c. O candidato será responsável por todo e qualquer erro e/ou omissão de dados no preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como pelas demais informações prestadas, inclusive pelas informações sobre cursos e experiências profissionais.

d. Somente serão consideradas para a fase de Análise e Validação da Documentação as informações lançadas na Ficha de Inscrição e cópias de documentos entregues na CRO 5, de acordo com o previsto no item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.

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

f. O candidato poderá inscrever-se **em mais de 01 (uma) função de qualquer nível** de escolaridade prevista no **Anexo "B"** do presente Edital, desde que o faça em **processos separados**, preenchendo as Fichas de Inscrição correspondentes, sendo **uma Ficha de Inscrição para cada função optada** , e recolhendo as **respectivas GRU**.

g. O Candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar as documentações separadas no ato da inscrição prevista no item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO** para cada função considerada.

h. As informações prestadas no ato do preenchimento da Ficha de Inscrição deverão ser comprovadas com a documentação a fim de agilizar o processo de validação da documentação dos candidatos e entregue em mãos pelo candidato, no endereço, conforme se segue:

COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
Rua: 31 de março, 3018 – Pinheirinho
CEP 81150-280 - CURITIBA / PR

i. <u>A documentação poderá ser entregue nos seguintes dias e horários:</u>
Dias 03 a 06 de julho de 2017, das 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 15h00;
Dias10 a 12 de julho de 2017, das 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 15h00;
Dia 13 de julho de 2017, das 08h30 às 11h00.

j. Não será aceito pela Comissão de Avaliação, posteriormente a inscrição, nenhum documento avulso para complementar as exigências prescritas neste Edital.

k. A documentação deverá ser entregue exclusivamente aos membros da Comissão de Seleção. Não sendo aceitos documentos entregues no protocolo da CRO 5 ou em qualquer uma de suas repartições.

http://www.estudegratis.com.br

l. Todas as folhas das cópias de documentos, entregues no ato da inscrição, deverão estar numeradas sequencialmente e rubricadas pelo candidato no canto superior direito da mesma, iniciando pela Ficha de Inscrição e findando na última página.

m. Páginas com face em branco deverão conter a anotação "**EM BRANCO**" e rubricadas pelo candidato.

n. Todos os documentos e a ficha de inscrição devem ser **entregues em envelope de tamanho A4 ou Ofício**, identificado com os dados do candidato conforme modelo do **Anexo "L"**

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

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

I) não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS);
II) para a realização da inscrição com isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o **Anexo "G"**, no sítio www.cro5.eb.mil.br, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda, entregando-a, juntamente com os demais documentos do item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**;
III) a Comissão Avaliadora consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
IV) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato, na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

b. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes do Calendário de Atividades, a partir das 08h30min do primeiro dia até às 11h30min do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília-DF.

c. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.cro5.eb.mil.br, na data constante do Calendário de Atividades.

d. O candidato disporá de 1 (um) dia útil para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário, conforme modelo **(Anexo "F")**, de acordo com a letra "**c.**", do item **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**, a partir das 08h30min do primeiro dia até às 11h30min do último dia do prazo previsto no Calendário de Atividades, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

e. O candidato que tiver seu pedido de inscrição indeferido poderá, ainda, concorrer normalmente neste Processo Seletivo Simplificado, desde que emita a GRU de cobrança de pagamento da inscrição e efetue o pagamento da mesma, de acordo com a data estabelecida no Calendário de Atividades, entregando-a juntamente com sua documentação para a CRO 5 pessoalmente no endereço indicado.

f. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada, devendo cumprir os demais prazos e entregar a documentação prevista no item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.

http://www.estudegratis.com.br

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

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

I) omitir informações ou torná-las inverídicas;
II) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

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

j. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa da inscrição por via postal, fax, correio eletrônico ou similar ou por qualquer outro meio não mencionado neste Edital.

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

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

m. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item **"6."** estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

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

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS PARDOS E DEFICIENTES

Conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei federal nº 7.853/89, nos termos do presente Edital, a porcentagem do cotas para negros, pardos ou deficientes não se aplicará em virtude do número de vagas oferecidas por função ser igual ou inferior a 3 (três).

8. INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

De acordo com o **Anexo "B"** que integra este Edital.

9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

a) Para esta fase, os candidatos deverão entregar pessoalmente na CRO 5, nos horários descritos na Alínea "i" do Item 5, toda a documentação comprobatória lançada na Ficha de Inscrição, conforme o que se segue:

I) a Cópia do Comprovante Bancário e cópia da GRU, referentes ao pagamento da taxa de inscrição. O **Comprovante de Agendamento** do pagamento da taxa de inscrição **não serve como Comprovante de Pagamento Bancário**, pois o agendamento não caracteriza que o pagamento da taxa foi efetivamente processado;
II) cópia da Ficha de Inscrição, **Anexo "A";**

http://www.estudegratis.com.br

III) cópia 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;
IV) cópia do Diploma ou Certificado do curso de formação exigido para a função (Nível Superior, Médio ou Auxiliar), cuja data da conclusão do curso deverá ser anterior à data de inscrição para o Processo Seletivo. Cursos extracurriculares, de especialização, de pós-graduação e outros similares não serão considerados equivalentes a curso de graduação, não substituindo o curso de formação do nível escolar exigido para a função no **Anexo "B"**;
V) cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade permitido por lei, em substituição (frente e verso);
VI) cópia da Carteira de Registro e cópia da Certidão de quitação no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional para as funções com regulamentação específica definidas por Lei Federal, Ordem ou Conselho (frente e verso);
VII) cópia dos documentos comprobatórios da experiência profissional adquirida em uma ou mais das situações conforme abaixo, para pontuação:

a) em empresa/instituição privada:
- 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. **Só serão pontuadas as atividades exercidas na área ao qual o candidato se inscreveu.**

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

c) na prestação de serviço por meio de contrato de trabalho:
- Contrato de Prestação de Serviço, assinado entre o candidato e o contratante.

d) na prestação de serviço como autônomo:
- recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo.

VIII) 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;
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 frações de mês nem sobreposição de tempo;
d) todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;
e) os documentos relacionados que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o início (dia, mês e ano) e final (dia, mês e ano, se for o caso) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;

http://www.estudegratis.com.br

f) 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;
g) 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;
h) não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência;
i) as certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas; e
j) não será considerado o tempo de experiência como sócio ou diretor de empresa.

b. Considerações gerais sobre a documentação.

I) os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliados e pontuados, deverão ser compatíveis com a função para a qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos devem ser utilizáveis no exercício da função que irá desempenhar;
II) para as funções de nível médio os candidatos deverão remeter a cópia do certificado ou diploma de conclusão do curso convencional de nível médio ou do curso técnico de nível médio;
III) o Certificado ou Diploma, como comprovante de conclusão de curso, para ser considerado válido, deverá conter, além das demais informações obrigatórias que identificam o curso: a(s) **assinatura**(s) do(s) agente(s) representante(s) da instituição de ensino responsável pela emissão do documento; o(s) **nome**(s) completo(s) do(s) agente(s), digitado(s) ou carimbado(s); a **função ou cargo** do(s) agente(s); e a **data da expedição** do documento. Nenhuma cópia autenticada de Certificado ou Diploma será considerada válida, se não atender às 4 (quatro) condicionantes indicadas. Os mesmos requisitos deverão ser observados com relação às cópias autenticadas de Histórico Escolar e de Declaração ou Certidão atestando a conclusão de curso;
IV) 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 entregar cópia da Declaração ou Certidão emitida pela instituição de ensino, a qual **somente será considerada válida durante o prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua expedição**, que também deverá cumprir as 4 (quatro) condicionantes referidas no item anterior;
V) os critérios para a avaliação curricular e para as **análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais** estão estabelecidos no **Anexo "E"**;
VI) em caso de empate entre candidatos, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:
a. 1º critério: maior pontuação obtida na avaliação da Experiência Profissional e Acervo Técnico, com base no item **"3"** do Anexo **"E"**; e
b. 2º critério: o de maior idade.
VII) a validação da inscrição somente se dará após a confirmação do pagamento da Taxa de Inscrição pela Tesouraria da CRO 5.
VIII) é de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do documento original do Comprovante Bancário do Pagamento da taxa de inscrição, com a cópia da respectiva GRU, para posterior apresentação, se for necessária. Uma cópia da Ficha de Inscrição também deve permanecer com o candidato;
IX) após a análise e validação das cópias recebidas, a Comissão de Avaliação atribuirá pontuação para as habilitações de cada candidato e elaborará uma lista a ser publicada no sítio eletrônico do CRO 5, sob a denominação de Classificação Pontuada Provisória;
X) os candidatos que lograrem êxito na validação da documentação mínima exigida serão ordenados e classificados por função, em ordem decrescente de pontuação, por localidade para onde foi efetuada a inscrição; e

http://www.estudegratis.com.br

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

a. Após a divulgação da Classificação Pontuada Provisória, o candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para interpor Recurso Administrativo, no horário de 2º feira a 5º feira: das 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 15h00, 6º feira: das 08h30 às 11h30 no prazo previsto no Calendário e Atividades apresentado no item **3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO**, exceto sábados, domingos e feriados.

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

c. Para interpor recurso administrativo de qualquer natureza, o candidato deverá imprimir e preencher o formulário (**Anexo "F"**), seguindo as orientações nele contidas. O recurso deverá ser entregue em mãos no endereço previsto na letra **"h."**, do item **5. DAS INSCRIÇÕES.** Não serão aceitos recursos enviados via Correios.

d. a solução do recurso administrativo interposto estará disponível no sítio da CRO 5 conforme o Calendário de Atividades.

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

f. Após a apreciação dos recursos interpostos, a lista de Classificação Final dos candidatos selecionados será publicada no DOU (Seção 3) e disponibilizada no sítio eletrônico do CRO 5 (**www.cro5.eb.mil.br**) , conforme Calendário de Atividades, apresentado no item **"3."**, deste Edital.

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 no sítio eletrônico da Comissão Regional de Obras 5.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

a. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, em petição escrita, endereçada ao Chefe da CRO 5 no período estabelecido no Calendário de Atividades.

b. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá preencher e imprimir o formulário (Anexo "H") e entregá-lo na CRO 5, em mãos. Não serão aceitas solicitação de impugnação enviadas via Correios.

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

d. Os pedidos de impugnação protocolados e instruídos pelo CRO 5 serão julgados pela Comissão de Avaliação, conforme o Calendário de Atividades e disponibilizados no sítio do CRO 5.

http://www.estudegratis.com.br

e. O horário de entrega dos pedidos de impugnação no CRO 5, será de 2º feira a 5º feira: das 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 15h00, 6º feira: das 08h30 às 11h30 no período previsto no Calendário de Atividades

f. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.cro5.eb.mil.br, conforme previsão no Calendário de Atividades.

12. DAS CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO

a. Da convocação

I) a convocação será efetivada conforme a necessidade de pessoal para dar início às atividades inerentes às funções previstas neste Edital, **obedecendo a ordem de classificação** do resultado final do processo seletivo;
II) o ato da convocação será executado por intermédio de ofício, enviado via Correios (com Aviso de Recebimento – AR) com base nos dados declarados no requerimento de inscrição e publicado no DOU, que o candidato deverá se apresentar com a documentação completa em mãos para as medidas administrativas e a formalização do contrato de trabalho;
III) o comunicado de convocação será de competência da Comissão Regional de Obras 5;
IV) o candidato aprovado no processo seletivo regulado por este Edital não poderá ser convocado para ser contratado e iniciar as suas atividades laborais em localidade diferente daquela para a qual se inscreveu e foi selecionado. O candidato só poderá ser contratado para a função e localidade indicadas em sua Ficha de Inscrição;
V) o candidato que quiser abdicar da posição em que foi aprovado mediante reclassificação ao final da lista, poderá fazê-lo por intermédio de solicitação formal, Ofício, dirigida ao Chefe da Comissão Regional de Obras 5, datada, assinada e remetida ao endereço para correspondência previsto no presente edital;
VI) quando for convocado, o candidato deverá trazer, em mãos, o ofício relativo à sua convocação, originais dos documentos inframencionados e, ainda, os originais dos documentos entregues por ocasião da inscrição, conforme item **9. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**:

a) Certidão de Registro Civil (de nascimento, de casamento etc., conforme o estado civil atual);
b) Título de Eleitor;
c) documento comprobatório de quitação com as obrigações militares: Certificado de Reservista, de Dispensa de Incorporação, de Isenção ou de Alistamento Militar (para os candidatos do sexo masculino);
d) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (extraído do site da Justiça Eleitoral);
e) cópia da Carteira de Identidade (RG) e cadastro de Pessoa Física (CPF). Antes de fornecer a cópia do cartão do CPF, verificar se o mesmo está com o cadastro regularizado junto à Receita Federal.
f) declaração de que não está acumulando cargo, emprego ou função pública, de acordo com o art. 6º, da Lei nº 8.745/93 (conforme modelo a ser fornecido pelo CRO 5, oportunamente);
g) declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada (conforme modelo a ser fornecido pelo CRO 5, por ocasião da convocação);
h) declaração específica de que não foi anteriormente contratado em qualquer órgão público sob o regime da **Lei nº 8.745/93** nos últimos **24 (vinte e quatro) meses**, datada e assinada, de acordo com o previsto no inciso III, do art. 9º, da legislação referida (conforme modelo a ser fornecido pelo CRO 5, oportunamente). A

http://www.estudegratis.com.br

inobservância deste prazo resultará na insubsistência da declaração, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e das penalidades previstas em lei;
i) uma foto 3 x 4 (recente);
j) comprovante de quitação da anuidade ou assemelhado do registro da inscrição junto ao Conselho fiscalizador do exercício profissional, quando se tratar de profissão regulamentada por lei federal, Ordem ou Conselho;
k) comprovante de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
l) declaração de Bens e Rendas, datada e assinada, com a situação patrimonial na data da contratação (conforme modelo a ser fornecido pelo CRO 5, por ocasião da convocação);
m) declaração de Dependentes, (conforme modelo a ser fornecido pelo CRO 5, por ocasião da convocação) ;
n) comprovante do domicílio bancário (banco, agência e conta-corrente, **sendo o primeiro titular o próprio candidato** que será contratado). **Não pode ser conta-poupança;**
o) Atestado Médico Ocupacional (para **Admissão**) fornecido por pessoa jurídica com certificado de inscrição no Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho;
p) no ato da convocação, será concedido um prazo de **05 (cinco) dias** para que o candidato junte a documentação necessária para o ato de contratação, de acordo com o item **"7)"**, e apresente-se à autoridade competente, no local indicado, para que seja efetivado o contrato. É de inteira responsabilidade do candidato informar qualquer alteração em seu endereço, telefone, e-mail. O candidato, **para ser contratado**, deverá apresentar **todos os documentos previstos para o ato da contratação**;

b. Das condições para a contratação

I) Ser classificado no Processo Seletivo, nas condições estabelecidas neste Edital e ser maior de 18 (dezoito) anos.

II) Haver recursos financeiros disponíveis provenientes de projetos, instrumentos de parceria, destaques ou qualquer outro ajuste celebrado pelo Exército Brasileiro, executado pela Comissão Regional de Obras 5 e que seja objeto deste Edital.

III) Possuir o candidato 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.

IV) Estar em condições de desempenhar a sua função e cumprir o **regime de trabalho de até 36 (trinta e seis) horas semanais**.

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

VI) Conforme a necessidade da Administração Pública, e 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.

http://www.estudegratis.com.br

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

VIII) 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.

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

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

XI) 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.

XII) O comprovante de quitação (regularidade) com o órgão fiscalizador da categoria, nos casos previstos no presente Edital, deverá ser entregue por meio de cópia autenticada no setor de Recursos Humanos da Comissão Regional de Obras 5 no ato da contratação.

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

XIV) O prazo máximo de duração do período de contratação do candidato, regulado por este Edital, é de 4 (quatro) anos.

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

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

XVII) Os contratados terão direito ao Auxílio-Transporte, ao Auxílio-Alimentação e à Assistência Pré-Escolar, na forma da legislação e normas em vigor.

13. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

http://www.estudegratis.com.br

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

b. A publicação no Diário Oficial da União (DOU) do Resultado Final deste processo seletivo valerá como sua homologação. O resultado também será divulgado no sítio do CRO 5: **www.cro5.eb.mil.br**.

c. A publicação da relação dos candidatos aprovados na CRO 5 não acarretará na obrigatoriedade da convocação e contratação por parte da Comissão Regional de Obras 5 (CRO 5), a qual ocorrerá quando houver necessidade de mão de obra para iniciar a execução do Objeto do Edital e no decorrer dos serviços deste, concomitantemente com a existência de recursos financeiros disponíveis para essa finalidade.

d. Não serão fornecidas informações por intermédio de contato telefônico sobre a situação de candidato no Resultado Provisório ou na lista de Classificação Final. Cabe ao candidato consultar e acompanhar estas informações no site da CRO 5 e/ou nas publicações em DOU.

e. A CRO 5 não se responsabilizará por informações obtidas pelos candidatos em site privados ou prestadores de serviços na área de divulgação de concursos públicos, cujo teor da matéria não corresponda com as informações contidas neste Edital. Somente as informações disponibilizadas no sítio da CRO 5 (**www.cro5.eb.mil.br**) e publicadas no DOU serão consideradas oficiais.

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

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

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

i. 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.

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

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

http://www.estudegratis.com.br

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

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

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

o. Quanto à entrega das **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 Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital tem validade de 2(dois) anos, 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.**

q. Durante a fase do processo de seleção não serão atendidas solicitações por intermédio de ligações telefônicas ou por e-mail, exceto dúvidas sobre o processo de inscrição.

r. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

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

t. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Chefe da Comissão Regional de Obras 5.

Curitiba, PR, 23 de Junho de 2017.

MARCO ANTÔNIO DE ANDRADE SILVA - Ten Cel
Chefe da Comissão Regional de Obras 5

http://www.estudegratis.com.br

ANEXOS:

Anexo A - Ficha de Inscrição – Modelo.
Anexo B - Informações e Distribuição das Funções para Contratação
Anexo C - Distribuição das vagas.
Anexo D - Instruções para o Preenchimento da GRU e para o Pagamento da Taxa de Inscrição.
Anexo E - Análise de Títulos e Experiências Profissionais para as funções de Nível Superior e Nível Médio (critérios de pontuação).
Anexo F - Formulário para interposição de Recurso Administrativo.
Anexo G - Declaração de Baixa Renda.
Anexo H - Formulário de Solicitação de Impugnação do Edital
Anexo I - Declaração de ciência da convocação.
Anexo J - Declaração atestando que não está acumulando cargo, emprego ou função pública.
Anexo K - Declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada.

Anexo L - Modelo de etiqueta para envelope.

Curitiba, PR, 23 de Junho de 2017.

MARCO ANTÔNIO DE ANDRADE SILVA - Ten Cel
Chefe da Comissão Regional de Obras 5

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "A"

FICHA DE INSCRIÇÃO

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

1. Dados Pessoais:

a. Nome Completo: _____

b. Data de Nascimento: ____/____/____

c. Nº da Identidade:_____UF:_____

d. Nº do CPF: _____._____._____-_____

e. Endereço completo:

_____

CEP:_____Cidade:_____UF:_____

f. Telefone Residencial:(____)_____

g. Telefone Celular: (____)_____

h. E-mail (particular): _____

2. Função Pleiteada:
Número da Função: (___)
Nomenclatura: _____

4. Documento entregues na Inscrição:

a) Documento pessoais (RG - CPF - Conselho etc - Quantidade de Folhas:_____

b) Diploma de Formação - Quantidade de Folhas:_____
[ ] Superior.
[ ] Técnico.

c) Pós Graduação - Quantidade de Folhas:_____
[ ] Especialização;
[ ] Mestrado;
[ ] Doutorado.

d) Cursos Extra-Curriculares - Quantidade de Folhas:_____

e) Experiência Profissional - Quantidade de Folhas:_____

f) Acervo Técnico - Quantidade de Folhas:_____

g) Total de páginas entregues:_____

http://www.estudegratis.com.br

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

5. Atesto que li e concordo plenamente com todos os termos e requisitos exigidos para inscrição de acordo com o Edital nº 001/17-MOT/CRO5 de 27 de junho de 2017.

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

Curitiba, PR, ____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Este é seu comprovante de inscrição e entrega dos documentos - Destaque para ser assinado pelo membro da Comissão

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

INSCRIÇÃO / RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

Nome do Candidato: _____

Total de páginas entregues:_____

Data da Entrega: _____de Julho de 2017

Comissão de Seleção:

Posto/Grad.:_____ Nome:_____

Assinatura:_____

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "B"

INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

FUNÇÃO		Vagas	Item	Descrição	Localidade de trabalho
Ord	Nomenclatura				
1	Arquiteto	2	**a) Nível Escolar exigido**	Superior completo	CRO 5 Curitiba-PR
			b) Salário	R$ 6.795,38	
			c) Habilitações Técnicas Eliminatórias	Curso de Revit com carga horária mínima de 40 horas presenciais, ou cadeira acadêmica em ferramentas BIM, Revit, modelagem paramétrica ou equivalente.	
			d) Atribuições que poderá receber	d) Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação. Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica. Estudo de viabilidade técnica e ambiental. Assistência técnica, assessoria e consultoria. Direção de obras e de serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem. Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade. Elaboração de orçamento. Elaboração de Projeto básico e termos de referência. Organização de processo de etiquetagem do PBE Edifica. Fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. Possuir conhecimento das normas técnicas ligadas à arquitetura e engenharia. Possuir conhecimentos de modelagem paramétrica, com o software Revit, incluindo os conceitos de família de objetos e família de sistema. Realizar alterações em famílias básicas do software, montar um arquivo Template, baseado nos padrões de linguagem arquitetônica descrito em normas regulamentadoras brasileiras, através da adequação da simbologia original do software. Extrair plantas, cortes e elevações de um modelo paramétrico; executar a modelagem paramétrica de um projeto arquitetônico. Configurar e aplicar materiais nas diversas famílias do software (pisos, paredes, esquadrias, guarda-corpos, lajes, escadas). Inserir desenhos de projeto produzidos em software CAD. Realizar a cotagem dos desenhos arquitetônicos, aplicar e editar textos, montar tabelas de área computável, área não computável, área total, esquadrias e quantitativos. Organizar perspectivas e executar a renderização do modelo. Elaborar e plotar prancha de apresentação do projeto, com carimbo completo, desenhos, perspectivas e tabelas.	

http://www.estudegratis.com.br

FUNÇÃO		Vagas	Item	Descrição	Localidade de trabalho
Ord	Nomenclatura				
2	Engenheiro Civil	1	**a) Nível Escolar exigido**	Superior completo	CRO 5 Rio Negro-PR
			b) Salário	R$ 6.795,38	
			c) Habilitações Técnicas Eliminatórias	Graduado em Engenharia Civil ou Fortificação e Construção, inscrito regularmente no CREA, com **experiência comprovada mínima de 2 anos** em projetos executivos da área e/ou fiscalização de obras.	
			d) Atribuições que poderá receber	Elaborar projetos executivos de engenharia civil, técnicas executivas, especificações de materiais, e controle tecnológico de obras de edificações. Utilizar softwares de detalhamento e desenhos: AUTOCAD e/ou CIVIL 3D. Apresentar soluções viáveis sobre temas como locação; terraplenagem e movimentos de terra; pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de concreto; fundações diretas e indiretas; estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de aço e de madeira; painéis e vedações em alvenaria e divisórias; pisos em granito, granilite, cerâmico, PVC (piso vinílico flexível homogêneo em mantas), elevados em placas de material plástico; revestimentos acústicos, cerâmicos, chapisco emboço-reboco, lambris de madeira, laminado melamínico e carpete; pintura interna, externa e de esquadrias com tinta acrílica, PVA, óleo, verniz e esmalte sintético; forros em PVC, de gesso e em placas de fibra mineral; instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias em PVC para esgotos e água fria; coberturas em estrutura de madeira e metálicas com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas; esquadrias de madeira e metálicas; impermeabilizações rígidas e flexíveis para áreas molhadas, coberturas e reservatórios (elevados e enterrados); instalações de combate a incêndio; mobilização e instalação de canteiro de obras. Elaboração de projetos, planejamento, orçamentação, programação e controle de obras, elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhamento físico-financeiro e realização de medições de serviços, bem como pagamento. Fiscalização de contratos de obras envolvendo controle de custo, prazo e qualidade de serviços (elaboração de fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios). Aprovar projetos em Órgãos Públicos pertinentes (Ex: Prefeitura, Corpo de Bombeiro). Aplicar conhecimento de procedimentos e normas de saúde, controle de resíduo sólido e segurança do trabalho para as atividades da indústria da construção civil, com ênfase na NR-18. **Disponibilidade para deslocar-se em viagens para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho.**	

http://www.estudegratis.com.br

FUNÇÃO		Vagas	Item	Descrição	Localidade de trabalho
Ord	Nomenclatura				
3	Técnico em edificações	3	**a) Nível Escolar exigido**	Intermediário	CRO 5 Curitiba-PR
			b) Salário	R$ 3.201,38	
			c) Habilitações Técnicas Eliminatórias	Ter concluído o curso em técnico em edificações e estar inscrito regularmente no CREA. Experiência **comprovada mínima de 2 anos** em apoio na elaboração de projetos e/ou fiscalização de obras.	
			d) Atribuições que poderá receber	Auxiliar na fiscalização de obras juntamente com o engenheiro civil. Auxiliar o engenheiro civil na elaboração dos documentos técnicos (orçamento, especificações técnicas, memoriais e cronogramas) que compõem o Projeto Básico. Elaborar orçamento de obra. Proceder o levantamento de quantitativos de insumos e serviços para compor orçamento de obra. Realizar pesquisas de preços para subsidiar a elaboração de orçamento. Interpretar projeto arquitetônico, elétrico, hidráulico e estrutural em softwares específicos. Planejar a execução de obras na plataforma MS-Project. Ter conhecimento na área de topografia, com emprego de equipamentos eletrônicos e softwares de modelagem digital do terreno. Ter conhecimento de legislações de projetos e obras. **Disponibilidade para deslocar-se em viagens para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho.**	

http://www.estudegratis.com.br

FUNÇÃO		Vagas	Item	Descrição	Localidade de trabalho
Nr Ord	Nomenclatura				
4	Técnico em Administração	2	**a) Nível Escolar exigido**	Intermediário	CRO 5 Curitiba-PR
			b) Salário	R$ 3.201,38	
			c) Habilitações Técnicas Eliminatórias	Técnico em Administração com experiência comprovada na administração pública ou privada relacionada coma atividade a ser desempenhada.	
			d) Atribuições que poderá receber	Rotinas administrativas de escritório, organização e métodos administrativos, formatação de relatórios, documentos de texto, planilhas (Word e Excel), edição de imagens, conhecedor de processos de planejamento, orçamento e acompanhamento de projetos. Conhecimento em Recursos Humanos, folha de pagamento, ficha de frequência, boa redação e ortografia, conhecimento na lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, correspondências em geral, conhecimento de processos administrativos relativos à montagem de processo de prestação de contas de despesas realizadas; organização de documentação relativa às obras em execução como pagamentos realizados, medições realizadas e controle de contratos.	

http://www.estudegratis.com.br

FUNÇÃO		Vagas	Item	Descrição	Localidade de trabalho
Nr Ord	Nomenclatura				
5	Desenhista	1	**a) Nível Escolar exigido**	Intermediário	CRO 5 Curitiba-PR
			b) Salário	R$ 3.622,79	
			c) Habilitações Técnicas Eliminatórias	Curso de desenhista com carga horária mínima de 60 horas presenciais, podendo ser somatória de cursos de 20h, com os softwares específicos AutoCAD e/ou Revit. Ensino Técnico ou Superior na área da Construção Civil, com cadeira de desenho arquitetônico, representação de projetos ou equivalente.	
			d) Atribuições que poderá receber	Elaborar e interpretar esboços de desenhos e projetos, além de outros documentos de apoio, tais como: catálogos, croquis e normas. Elaborar desenhos de arquitetura, levantamento planialtimétrico cadastral, projetos cartográficos e engenharias diversas utilizando softwares específicos para desenho técnico. Elaborar plantas, desenhos e detalhamentos (cortes, fachadas, vistas) de projetos, além de especificar materiais de construção. Possuir experiência com desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias, arquitetura, engenharias civil e elétrica. Possuir conhecimento das normas técnicas ligadas à arquitetura e engenharia. Possuir conhecimentos de modelagem paramétrica, com o software Revit, incluindo os conceitos de família de objetos e família de sistema. Realizar alterações em famílias básicas do software, montar um arquivo Template, baseado nos padrões de linguagem arquitetônica descrito em normas regulamentadoras brasileiras, através da adequação da simbologia original do software. Extrair plantas, cortes e elevações de um modelo paramétrico; executar a modelagem paramétrica de um projeto arquitetônico. Configurar e aplicar materiais nas diversas famílias do software (pisos, paredes, esquadrias, guarda-corpos, lajes, escadas). Inserir desenhos de projeto produzidos em software CAD. Realizar a cotagem dos desenhos arquitetônicos, aplicar e editar textos, montar tabelas de área computável, área não computável, área total, esquadrias e quantitativos. Organizar perspectivas e executar a renderização do modelo. Elaborar e plotar prancha de apresentação do projeto, com carimbo completo, desenhos, perspectivas e tabelas. **Disponibilidade para deslocar-se em viagens para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho.**	

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "C"

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

FUNÇÃO		OM/SEDE	GERAL
NR ORD	NOMENCLATURA		
1	Arquiteto	CRO5/Curitiba	2
2	Engenheiro Civil	CRO5/Rio Negro	1
3	Técnico em Edificações	CRO5/Curitiba	3
4	Técnico em Administração	CRO5/Curitiba	2
5	Desenhista	CRO5/Curitiba	1

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "D"

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA GRU DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

1. Acessar o sistema para geração de GRU pelo endereço abaixo ou clicando no link **GRU** que está disponível no site da CRO5 / Seleção /MOT
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

ou pelo site do Tesouro Nacional
http://www.tesouro.fazenda.gov.br/

Seguindo os seguintes passos

1) Clicar na Opção "**GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**" e depois em "**IMPRESSÃO DE GRU**".

3) Preencher os campos com os seguintes dados

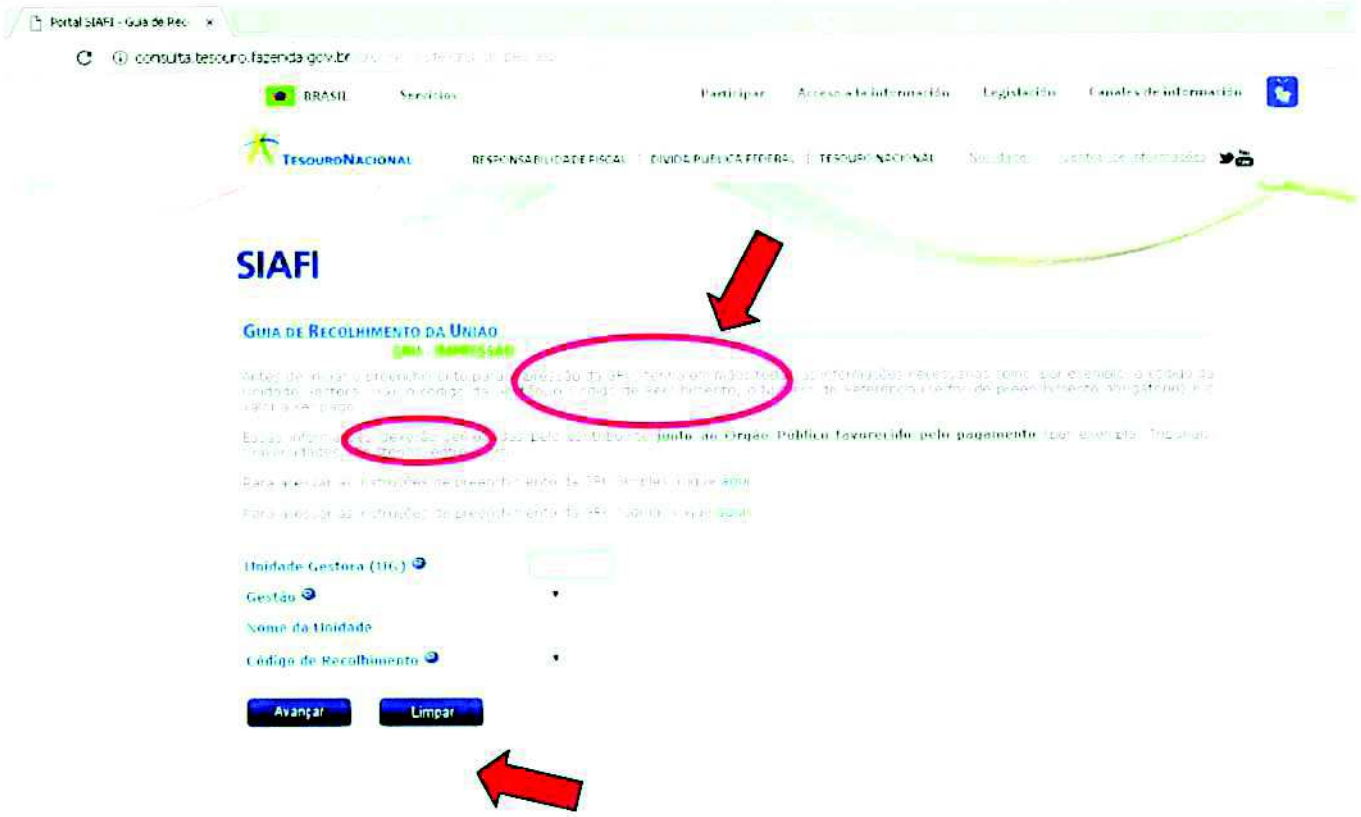
Unidade Gestora: **167220**

Gestão: 00001 - TESOURO NACIONAL

Nome da Unidade : "*será preenchida automaticamente*"

Código de Recolhimento: **22690-4** - EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS

http://www.estudegratis.com.br



4) Clique em "**AVANÇAR**".

http://www.estudegratis.com.br

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida

Código	167220
Gestão	00001
Nome da Unidade	COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/5

Recolhimento

Código	22690-4 - EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS

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

Número de Referência
001002017

Competência (mm/aaaa)
072017

Vencimento (dd/mm/aaaa)
25/07/2017

CNPJ ou CPF do Contribuinte
Seu CPF (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Nome do Contribuinte / Recolhedor
Seu Nome Completo (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(=)Valor Principal
20,00 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(-)Descontos/Abatimentos

(-)Outras Deduções

(+)Mora/Multa

(+)Juros/Encargos

(+)Outros Acréscimos

(=)Valor Total
20,00 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

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

Sair | Emitir GRU | Limpar

Dúvidas no preenchimento? Clique aqui.

http://www.estudegratis.com.br

5) Clique em "**EMITIR GRU**".

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.

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

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

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

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "E"

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

Critérios de Pontuação

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

1 - Diplomas A titulação deve ter relação direta e aplicação de conhecimentos na função pleiteada.	**Pontuação**
1.1. Doutorado: *(Apenas 1)* Na área das atividades previstas nas experiências profissionais exigidas para a função no **Anexo B. No caso de apresentação de Título de Mestrado, será pontuada apenas a maior titulação.**	8,0 pontos
1.2. Mestrado: *(Apenas 1)* Na área das atividades previstas nas experiências profissionais exigidas para a função no **Anexo B. No caso de apresentação de Título de Doutorado, será pontuada apenas a maior titulação.**	6,0 pontos
1.3. Pós-Graduação Latu Sensu: *(Máximo de 2)* Na área das atividades previstas nas experiências profissionais exigidas para a função no **Anexo B.**	4,0 pontos (por curso)
1.4. Curso Técnico: *(Apenas 1)* Na área de Construção Civil reconhecido pelo MEC ou Órgão Competente.	2,0 pontos
2 - Cursos Extracurriculares Os cursos devem ter relação direta e aplicação de conhecimentos na função pleiteada.	**Pontuação**
2.1 Carga horária acima de **40 horas** *(Máximo de 4)*	0,5 ponto (por curso)
2.2 Carga horária entre **20 horas** e **40 horas** *(Máximo de 4)*	0,25 ponto (por curso)
3 - Experiência Profissional e Acervo Técnico Exercício da profissão na função pleiteada	**Pontuação**
3.1 Experiência Profissional: *(Máximo de 5 anos)* Na área da Função Pleiteada e de acordo com o item "C" do Anexo "B" de cada área, comprovada através de Carteira do Trabalho ou Contrato. **Não serão aceitas declarações de empresa como comprovante de tempo de trabalho nem participações societárias.**	1,0 ponto (por ano completo)

http://www.estudegratis.com.br

3.2. Acervo Técnico de Engenharia: ***(Máximo de 20)*** Anotações de Responsabilidade Técnica – ART com metragem entre 200m^2 e 500m^2, apresentado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA.	0,2 ponto (por ART)
3.3. Acervo Técnico de Engenharia: ***(Máximo de 10)*** Anotações de Responsabilidade Técnica – ART com metragem superior a 500m^2, apresentado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA.	0,4 ponto (por ART)
3.4. Acervo Técnico de Arquitetura: ***(Máximo de 20)*** Registro de Responsabilidade Técnica – RRT com metragem entre 100m^2 e 300m^2, apresentado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CAU.	0,2 ponto (por RRT)
3.5. Acervo Técnico de Arquitetura: ***(Máximo de 10)*** Registro de Responsabilidade Técnica – RRT com metragem superior a 300m^2, apresentado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CAU.	0,4 ponto (por RRT)

http://www.estudegratis.com.br

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Critérios de Pontuação

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

1 - Diplomas A titulação deve ter relação direta e aplicação de conhecimentos na função pleiteada.	**Pontuação**
1.1. Graduação de Nível Superior: ***(Apenas 1)*** Nas áreas de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica ou Arquitetura devidamente reconhecida pelo MEC.	3,0 pontos
1.1. Graduação de Nível Superior: ***(Apenas 1)*** Em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC.	2,0 ponto
2 - Cursos Extracurriculares Os cursos devem ter relação direta e aplicação de conhecimentos na função pleiteada..	**Pontuação**
2.1 Carga horária acima de **40 horas** ***(Máximo de 4)***	0,5 ponto (por curso)
2.2 Carga horária acima de **20 horas** até **40 horas** ***(Máximo de 4)***	0,25 ponto (por curso)
2.3 Carga horária de até 20 **horas** ***(Máximo de 4)***	0,1 ponto (por curso)
3 - Experiência Profissional e Acervo Técnico Exercício da profissão na função pleiteada	**Pontuação**
3.1. Experiência Profissional: ***(Máximo de 5 anos)*** Na área da Função Pleiteada e de acordo com o item "C" do Anexo "B" de cada área, comprovada através de Carteira do Trabalho ou Contrato. **Não serão aceitas declarações de empresa como comprovante de tempo de trabalho nem participações societárias.**	1,0 ponto (por ano completo)
3.2. Acervo Técnico: ***(Máximo de 20)*** Com a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART., emitidas pelo CREA.	0,2 ponto (por ART)

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "F"

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

Nome			
CPF		**Edital Seletivo (nº/ano)**	
E-mail		**Telefone**	
DADOS DA FUNÇÃO (conforme o item 1 da Ficha de Inscrição Eletrônica)			
NºOrd	**Nomenclatura**		**Localidade**
Exposição de motivos, argumentos e fundamentações ao Sr Chefe da CRO5:			

Cidade, UF, ____ de _____ de ___.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "G"

DECLARAÇÃO
(Família de baixa renda)

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição

Eu, _____ CPF sob o nº _____, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) - com o NIS (Número de Identificação Social) _____, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Edital nº 001/17-MOT/CRO5, na função de _____, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

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

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

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

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

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

Cidade, UF, ____ de _____ de 2017.

_____
Nome e completo e assinatura do candidato

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "H"

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

1. DADOS DO IMPUGNANTE:

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, E-mail _____, Telefone _____, venho apresentar impugnação do Edital nº 001/17-MOT/CRO5, referente ao Processo Seletivo Simplificado que visa à contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, com fundamentação nas razões abaixo apresentadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO
(indicar item e subitem que será objeto da impugnação):

_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Cidade, UF, _____ de _____ 2017.

_____
Assinatura do impetrante

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "I"

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO DE PESSOAL CIVIL POR TEMPO DETERMINADO

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

Eu, _____ (nome completo), Idt nº _____, CPF nº _____, nascido (a) aos _____ dias do mês de _____ de _____, filho (a) de _____ e de _____, para efeito de seleção e convocação como Técnico Temporário, declaro que fui alertado (a) e tomei ciência de que, se vier a ser convocado (a), exercerei minha habilitação profissional em nível inferior ao que possuo, manifestando, assim, minha concordância com tal situação.

Cidade, UF,_____de_____2017.

_____
Assinatura do (a) declarante

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "J"

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE NÃO ESTÁ ACUMULANDO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

(Art. 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993)

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

. Eu,_____(nome completo), Idt nº_____, CPF_____, declaro, em razão do disposto no Art. 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para efeito do ato de contratação, posse e entrada em exercício na função de , na Comissão Regional de Obras 5 (CRO 5), 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.

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

. 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.

Cidade, UF,_____de_____2017.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "K"

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE SOCIEDADE PRIVADA

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

Seleção de Mão de Obra Temporária / CRO 5 / Edital nº. 001/2017-MOT/CRO 5

1. Eu,_____, CPF nº _____RG nº_____ , declaro, em razão do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para efeito do ato de contratação, posse e entrada em exercício na função de , na Comissão Regional de Obras 5 (CRO 5), que **não participo de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não e não exerço comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.**

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

Cidade, UF,_____de_____2017.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

http://www.estudegratis.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

ANEXO "L"

MODELO DE ETIQUETA DE ENVELOPE

*** Preencher, recortar e colar a etiqueta abaixo no envelope contendo a documentação**

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 5
COMISSÃO GENERAL PLÍNIO TOURINHO

Seleção de Mão de Obra Temporária

Edital nº. 001/2017-MOT/CRO5

NOME COMPLETO:_____

FUNÇÃO PLEITEADA:_____

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES::_____

ASSINATURA:_____