



**Ministério Da Defesa  
Exército Brasileiro  
DCT – DSG  
1º Centro de Geoinformação  
(Comissão Da Carta Geral Do Brasil/1903)**

**EDITAL nº 001/17 – MOT/1º CGEO, de 07 de Abril de 2017.**

## **1. PROCESSO SELETIVO**

O Chefe do 1º Centro de Geoinformação torna pública a abertura de inscrição de candidatos para realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA, com base na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, conforme a Portaria Interministerial nº 319, de 27 de outubro de 2016, publicada no DOU nº 208, de 28 de outubro de 2016, a Portaria nº 1.553, do Comandante do Exército, de 22 de novembro de 2016, a Portaria 06 MPOG, de 13 de janeiro de 2017 e autorização transcrita no Boletim Interno nº 65 / 1º CGEO, de 07 de Abril de 2017, para as funções temporárias constantes do **Anexo "B"** deste Edital, para atender aos serviços temporários de engenharia de interesse do Serviço Geográfico do Exército.

## **2. DO REGIME JURÍDICO**

Os servidores 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 no que couber o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nas Instruções Gerais para Contratação de Pessoal Civil, por tempo determinado, aprovada pela Portaria nº 509-Cmt Ex, de 28 de junho de 2010 (IG 10-70), e nas Instruções Reguladoras para Contratação de Pessoal Civil, por Tempo Determinado, no âmbito do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovada pela Portaria nº 005-DCT, de 15 de março de 2014 (EB80-IR-07.009) e no que couber ao Art. 39 e 40 da Constituição Federal/1988.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição de candidatos para participação do processo seletivo será realizada por meio da entrega do Requerimento de Inscrição, conforme modelo constante no Anexo A e dos documentos obrigatórios, previstos no item 5, bem como, para fins de pontuação, dos documentos necessários à Avaliação Curricular e experiência profissional, estabelecidos no item 5.1.4 e seus subitens, deste Aviso de Convocação.

**3.2.** A entrega do Requerimento de Inscrição é condição obrigatória para a inscrição do candidato no processo seletivo.

**3.3.** Não será necessária a remessa de qualquer documento para efetivar a inscrição, visto que o candidato deverá entregar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, seu Requerimento de Inscrição e a documentação para a Avaliação Curricular.

**3.4.** A entrega do Requerimento de Inscrição e da documentação para a Avaliação Curricular importa no conhecimento e na aceitação do disposto na legislação citada no item 2 deste Aviso de Convocação, portanto o candidato será considerado conhecedor das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, comprometendo-se a cumpri-las. Portanto, cabe ao candidato ler na íntegra o Edital e seus anexos.

**3.5.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Presidente da Comissão de Seleção Interna, a qualquer tempo, do direito de **EXCLUIR** do processo seletivo aquele que não preencher o Requerimento de forma completa e correta, ou ainda não atender às condições para a participação no processo seletivo, previstas neste Aviso de Convocação.

**3.6.** Recomenda-se aos candidatos que não deixem para os últimos dias a entrega do Requerimento de Inscrição.

**3.7.** O candidato deverá comparecer ao local de inscrição, para entrega do Requerimento de Inscrição, dos documentos obrigatórios e dos documentos necessários à Avaliação Curricular, munido dos itens previstos nos requisitos do item 5, deste Aviso de Convocação.

**3.8.** 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 de requerimento de inscrição, qualquer que seja o motivo.

**3.9.** O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverá declarar, sob as penas da lei, que é portador de deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, e alterações, assinalando o campo reservado para esse fim no requerimento padronizado deste edital.

**3.10.** O candidato deficiente que tiver sua inscrição preliminar deferida estará habilitado a realizar a perícia médica.

**3.11.** 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.

**3.12.** 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.

**3.13.** 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:

**3.13.1)** A nacionalidade brasileira;

**3.13.2)** O gozo dos direitos políticos;

**3.13.3)** A quitação com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino) e eleitorais;

**3.13.4)** 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**;

**3.13.5)** Idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até a data do término das inscrições para participar deste Processo Seletivo Simplificado;

**3.13.6)** Aptidão física e mental comprovadas mediante Atestado Médico Admissional; e

**3.13.7)** A inexistência de antecedentes criminais.

**3.14.** A comprovação da autenticidade da escolaridade exigida para a função, cuja cópia autenticada do certificado ou diploma, foi anexada no Requerimento de Inscrição, quando da convocação para ser contratado, far-se-á **mediante a apresentação do documento original**, devidamente registrado. Para as funções que exijam escolaridade de Nível Superior com regulamentação específica, será necessário que o candidato esteja registrado no órgão fiscalizador da profissão.

#### **4. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS NÍVEIS ESCOLARES EXIGIDOS PARA AS FUNÇÕES, DOS SALÁRIOS, DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS EXIGIDAS, DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DESEJADAS E DO LOCAL DE TRABALHO**

De acordo com o **Anexo “B”** que integra este Edital, sendo garantido 5% do total das vagas aos candidatos com deficiência.

##### **4.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.1.** Do total de vagas previsto neste edital para cada função, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos candidatos com deficiência, que declararem tal condição no momento da inscrição preliminar, limitada a reserva a 20% das vagas previstas para a função no Anexo B. Na hipótese da reserva de vagas implicar, automaticamente, em mais de 20 % das vagas previstas para a função, não haverá reserva de vagas aos candidatos com deficiência, ao teor do artigo 37, § 1º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e do artigo 5º, § 2º, da Lei 8.112/1990, conforme jurisprudência dominante do Supremo Tribunal Federal.

**4.1.2.** Para efeito de reserva de vaga consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se amoldam às categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Súmula 377/STJ de 22104/2009.

**4.1.3.** A avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com a função almejada será empreendida no ato da entrevista a que se submete o candidato aprovado no certame, por uma equipe multiprofissional, na forma prevista no § 20 do artigo 43 do Decreto Nr 3298/1999, e suas alterações.

**4.1.4.** Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo que sua contratação obedecerá à ordem de classificação.

**4.1.5.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, o contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

**4.1.6.** Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.1.7.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 40 do Decreto nº 3298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

**4.1.8.** O candidato portador de deficiência deverá ainda declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

**4.1.9.** O candidato deverá juntar ao documento de Inscrição, o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 6 meses antes da data da publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência. Constituindo documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência e da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função, atendendo as Normas Regulamentadoras do trabalho (N 18)

## **4.2 DA PERÍCIA MÉDICA**

**4.2.1.** Os candidatos que se declararem com deficiência serão convocados para se submeter a perícia médica oficial, promovida por Comissão Multiprofissional.

**4.2.2.** A Comissão Multiprofissional, designada pela Comissão do Concurso, será composta por junta médica de médicos militares, cabendo ao mais antigo destes presidi-la.

**4.2.3.** A Comissão Multiprofissional, proferirá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre os pedidos de condições especiais para a realização das provas.

**4.2.4.** A seu juízo, a Comissão Multiprofissional poderá solicitar parecer complementar de profissionais capacitados na da deficiência que estiver sendo avaliada, os quais não terão direito a voto.

**4.2.5.** Concluindo a Comissão Multiprofissional pela inexistência da deficiência ou da condição de pessoa com deficiência o candidato será eliminado do processo seletivo.

**4.2.6.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 6 meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado nos Decretos nº 3.298/1999 e 5.296/2004 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

**4.2.7.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Comissão do Concurso por ocasião da realização da perícia médica.

**4.2.8.** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com 1 hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**4.2.9.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 meses antes da data da publicação deste edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**4.2.10.** O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, ou com deficiência não compatível com o serviço a ser desempenhado será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**4.2.11.** A classificação de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**4.2.12.** A publicação do resultado final do concurso será feita em 2 listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, os quais serão chamados na ordem das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**4.2.13.** O grau de deficiência de que for portador o candidato, ao ingressar em qualquer das vagas, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

### **5.1. Para o ato da inscrição:**

**5.1.1)** Para participar do processo seletivo será obrigatório o preenchimento e a assinatura do **Requerimento de Inscrição (Anexo “A”)**, que deverá estar corretamente preenchido.

**5.1.2)** O Requerimento de Inscrição deverá estar encadernado, **em duas vias**, juntamente com os documentos necessários a sua identificação e à Avaliação Curricular.

**5.1.3)** Caso o candidato não apresente seu **Requerimento de Inscrição (Anexo “A”)**, devidamente preenchido, ou apresente o Requerimento de Inscrição com erros ou rasuras, a inscrição será **INDEFERIDA, e não poderá, desta forma, prosseguir no processo seletivo.**

**5.1.4)** Para participar do processo seletivo será obrigatória a apresentação em anexo juntamente encadernado com o **Requerimento de Inscrição (Anexo “A”)**, **os seguintes documentos:**

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

**5.1.4.2)** Currículo, **datado e assinado**, constando juntamente as **cópias frente e verso 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;

**5.1.4.3)** Cópia frente e verso do Diploma ou Certificado do curso de formação exigido para a função (Nível Superior ou Médio), **reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura**, cuja data da conclusão do curso deverá ser anterior à data do Requerimento de Inscrição (**Anexo “A”**) 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”**;

**5.1.4.4)** Cópia frente e verso do Diploma ou Certificado dos cursos pontuados conforme o **Anexo “P.1” e “P.2”**, **reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura** nos casos de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação (Especialização) ou atestado pelas instituições certificadoras ou atestado por empresas de capacitação extracurricular;

**5.1.4.5)** Para os candidatos com deficiência deverá ser enviado declaração de portador de deficiência datado e assinado (**Anexo “C.3”**);

**5.1.4.6)** Para os candidatos com deficiência, o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 6 meses antes da data da publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;

**5.1.4.7)** 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;

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

**5.1.4.8.1. 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 início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no cargo/emprego.

**5.1.4.8.2. Em instituição pública:**

(a) 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.

**5.1.4.8.3. 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.

**5.1.4.8.4. Na prestação de serviço como autônomo:**

(a) Cópia(s) autenticada(s) do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e

**(b) Cópia(s) autenticada(s) 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.

**5.1.4.8.5.** 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 (CDP), 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.

**5.1.5)** A comprovação da autenticidade das cópias dos documentos previstos para o Ato da Inscrição que deverão estar juntamente encadernados com o Requerimento de Inscrição (**Anexo “A”**) do Edital, far-se-á **mediante a apresentação dos respectivos documentos originais** correspondentes, no ato da entrevista, da convocação e da assinatura do contrato.

**5.1.6)** 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, o candidato deverá apresentar o original dos mesmos no ato da entrevista, sob pena de perder a pontuação atribuída aquele documento.

**5.1.7)** As regras para a avaliação curricular e para as **análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais** estão estabelecidas nos **Anexos “P.1” e “P.2”**;

**5.1.8)** O candidato **só poderá inscrever-se em apenas uma das funções em cada nível de escolaridade exigida** neste Edital. O candidato que apresentar requerimento de inscrição para mais de uma das funções num mesmo nível de escolaridade **terá todas as inscrições nesta situação indeferidas**;

**5.1.9) Ao candidato que possuir Nível Superior**, fica facultada a possibilidade de inscrever-se a vagas para **uma função de Nível Médio** e para **uma função de Nível Superior**, observando-se neste caso o seguinte:

a) O candidato **necessariamente deverá** preencher um Requerimento de Inscrição (**Anexo “A”**) para a **função de Nível Médio** e um Requerimento de Inscrição (**Anexo “A”**) para a **função de Nível Superior**;

b) O candidato **necessariamente deverá** juntar a cada um dos Requerimentos de Inscrição (**Anexo “A”**) a documentação listada na letra **a. número 1)** deste Item com as respectivas autenticações, conforme o caso;

c) O candidato **necessariamente deverá** entregar separadamente cada uma das inscrições, **Requerimento de Inscrição (Anexo “A”) e documentação anexa**;

## **5.2. No ato da entrevista:**

**5.2.1)** O candidato deverá apresentar a documentação original para comprovação da autenticidade das cópias anteriormente entregues no momento da inscrição dos seguintes documentos:

a) 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;

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

c) do Diploma ou Certificado dos cursos pontuados conforme o **Anexo “P.1” e “P.2”**, **reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura** nos casos de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação (Especialização) ou atestado pelas instituições certificadoras ou atestado por empresas de capacitação extracurricular;

d) Certidão de negativa da Justiça Federal e Estadual;

e) Certidão de negativa da Polícia Federal e Estadual;

f) dos documentos comprobatórios da experiência profissional adquirida citada para pontuação;  
e

g) da Carteira do registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional para as funções com regulamentação específica definida por lei federal, ordem ou conselho.

### **5.3. No ato da contratação:**

**5.3.1) 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 sítio 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”**);

**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”**).

**i)** Duas fotos 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.1”**). 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)** Declaração de Dependentes, datada e assinada, com a situação de todos os dependentes legais na data da contratação (**conforme o Anexo “F.2”**). 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;

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) 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

p) Atestado Médico Ocupacional Admissional que será realizado por pessoa jurídica contratada pela Administração, mediante nota de empenho para tal fim, sendo o convocado informado do local de realização do exame no ato da convocação, devendo este ser informado pela Comissão de Seleção;

**5.3.2)** 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”**).

**5.3.3)** 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.

**5.3.4)** O prazo estabelecido no item anterior só será concedido quando se tratar de documentos inerentes ao ato da formalização do Contrato. Os documentos obrigatórios para a fase de seleção já foram enviados no ato da inscrição (currículo, certidões, comprovantes de cursos e estágios, comprovantes de experiências profissionais, etc.).

## **6. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**6.2.** 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.

**6.3.** 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).

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

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** A função, com o respectivo salário, a ser inserida em cláusula contratual, obrigatoriamente é aquela prevista no 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.

**6.8.** 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.

**6.9.** Aprovado o candidato, o mesmo será inserido no cadastro de reserva de acordo com sua classificação. 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 por meio de cadastro de reserva, dependendo, a sua contratação, do interesse da Administração Pública, da necessidade do serviço e dos recursos financeiros disponíveis.

## **7. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

**7.1.** A avaliação curricular será realizada no 1º Centro de Geoinformação.

**7.2.** 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.

**7.3.** A entrevista, 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 (**Anexo “A”**) (telefones e endereço completo, incluindo o CEP).

## **8. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** Os candidatos que lograrem êxito nas avaliações, serão ordenados e classificados por função, em ordem crescente conforme a pontuação obtida.

**8.2.** 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 os **Anexos “P.1” e “P.2”**.

**8.3.** 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 desempenhará.

**8.4.** A comprovação da graduação (nível escolar exigido para a função) e das habilitações e qualificações citadas nos **“P.1” e “P.2”** far-se-ão por intermédio da apresentação do certificado ou diploma de conclusão do curso.

**8.5.** Os candidatos com formação de nível fundamental e médio, quando esta for a escolaridade exigida para a função, deverão apresentar o certificado ou diploma de conclusão do curso convencional de nível fundamental e médio ou do curso técnico de nível médio.

**8.6.** Em caso de empate entre candidatos dentro do Processo Seletivo, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:

- 1º critério: será atribuído 0,5 (meio) ponto por ano de experiência comprovada na função pretendida (a comprovação da experiência far-se-á por intermédio do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração fornecida pela Empresa Empregadora ou comprovante de recolhimento do órgão de classe);

- 2º critério: será atribuído 0,5 (meio) ponto por curso de Especialização com carga mínima de 360 horas, com limite de até 1,0 (um) ponto; 3,0 (três) pontos por curso de Mestrado; e 5,0 (cinco) pontos por curso de Doutorado (todos os cursos apresentados deverão ser compatíveis com a função para qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos sejam utilizáveis no exercício da função que desempenhará);

- 3º critério: maior idade. (conforme item 8, letra b, IR EB 80-07.009).

**8.7.** 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 1º Centro de Geoinformação: “[www.1cgeo.eb.mil.br](http://www.1cgeo.eb.mil.br)”.

**8.8.** Caberá aos candidatos convocados a apresentação do **Atestado Médico Admissional**, no qual deve constar que, no momento da avaliação médica, encontra-se em perfeito gozo das faculdades mentais, não sofre de doença infecto-contagiosa, 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.

**8.9.** A publicação dos candidatos aprovados no DOU **não acarretará na obrigatoriedade da convocação e contratação por parte** do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), a qual ocorrerá quando houver necessidade de mão de obra para iniciar a execução do projeto, e no decorrer dos serviços deste, e concomitantemente com a existência de recursos financeiros disponíveis para essa finalidade. Sendo assim, o presente certame é feito por meio de Cadastro de Reserva.

**8.10.** O período de admissão, com a respectiva entrada em exercício, variará de acordo com a necessidade do serviço e os recursos disponíveis para o Plano de Trabalho para o qual o candidato foi selecionado.

**8.11.** Os candidatos poderão ser contratados inicialmente pelo prazo de até **1 (um) ano**, o qual se houver interesse do Contratante, fica sujeito a **prorrogações sucessivas por períodos de até 6 (seis) meses**, desde que não ultrapasse o limite de **4 (quatro) anos** previstos na Lei nº 8.745/93 e esteja contemplado dentro do prazo de vigência do Plano de Trabalho.

**8.12.** O **Resultado Provisório** do processo seletivo será divulgado no sítio “[www.1cgeo.eb.mil.br](http://www.1cgeo.eb.mil.br)”, no link “**Contratação Temporária 2017**”, e caberá recurso nos termos deste Edital.

**8.13.** O prazo para a divulgação do **Resultado Provisório** dos candidatos selecionados será de **até 45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do dia imediato à data de encerramento das inscrições, podendo ser antecipado ou prorrogado a critério do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**).

**8.14.** A lista de **Classificação Final** do processo seletivo, após a avaliação dos eventuais recursos interpostos, será disponibilizada no sítio “[www.1cgeo.eb.mil.br](http://www.1cgeo.eb.mil.br)” e publicada no DOU (Seção 3), no prazo de **até 15 (quinze) dias** depois da divulgação do Resultado Provisório.

**8.15.** Não serão fornecidas informações por intermédio de contato telefônico sobre a situação de candidato no **Resultado Provisório** ou na lista de **Classificação Final**. Portanto, cabe ao candidato consultar e acompanhar estas informações no sítio do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) ou nas publicações do DOU.

**8.16.** O Exército Brasileiro, por intermédio do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), não se responsabilizará por informações obtidas pelos candidatos em sítios 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 oficial do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) "[www.1cgeo.eb.mil.br](http://www.1cgeo.eb.mil.br)" e publicadas no DOU serão consideradas oficiais.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** A interposição de recursos deverá ser efetivada pessoalmente ou por intermédio de procuração.

**9.2.** O procurador, nesse caso, deverá apresentar, no ato de entrega do formulário de Requerimento para interposição de recurso, uma procuração do candidato, com a firma reconhecida em cartório.

**9.3.** Serão aceitas procurações manuscritas ou digitadas, desde que estejam com firma reconhecida em cartório.

**9.4.** O candidato que desejar interpor recurso disporá de **5 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil imediato em relação à data da divulgação do **Resultado Provisório** dos candidatos selecionados no sítio "[www.1cgeo.eb.mil.br](http://www.1cgeo.eb.mil.br)", conforme o modelo (formulário) indicado no **Anexo "H"** deste Edital.

**9.5.** Serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que forem apresentados fora do prazo.

**9.6.** 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.

**9.7.** O recurso será analisado no prazo de até 10 (dez) dias. Após a apreciação dos recursos interpostos, a lista de Classificação Final dos candidatos selecionados será retificada ou ratificada e publicada no DOU (Seção 3) e disponibilizada no sítio do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) "[www.1cgeo.eb.mil.br](http://www.1cgeo.eb.mil.br)".

**9.8.** Não serão aceitos recursos embasados em informações obtidas pelos candidatos em sítios privados que divulgam matérias sobre concursos públicos.

**9.9.** 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 Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) "[www.1cgeo.eb.mil.br](http://www.1cgeo.eb.mil.br)", na internet.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

**10.1.** A convocação será efetivada conforme a necessidade de pessoal para dar início às atividades inerentes às funções previstas neste Edital, **obedecendo a ordem de classificação** no processo seletivo.

**10.2.** O ato da convocação será executado por intermédio de ofício, enviado via Correios para o endereço declarado no Requerimento de Inscrição (**Anexo “A”**). 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 em mãos para a entrevista e, se houver interesse da Administração Pública, a formalização do contrato de trabalho. O ofício de convocação e o contato telefônico serão da competência exclusiva do Chefe do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), por intermédio da Equipe de Mão de obra Temporária.

**10.3.** A entrevista será realizada com base nas informações, habilitações e experiências profissionais registradas pelo candidato no currículo anexo ao Requerimento de Inscrição (**Anexo “A”**).

**10.4.** O candidato selecionado que ao ser convocado, ou antes disso, desejar desistir **definitivamente** do Processo Seletivo, deverá protocolar pessoalmente ou por intermédio de procuração na 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) a Declaração de Desistência do Processo Seletivo, conforme o **Anexo “J.1”**.

**10.5.** O candidato selecionado que ao ser convocado, desejar adiar sua convocação, deverá protocolar pessoalmente ou por intermédio de procuração na 1º Centro de Geoinformação (1º CGEO) a Declaração de Adiamento de Convocação do Processo Seletivo, conforme o Anexo “J.2”. Neste caso o candidato será reposicionado imediatamente após o último candidato aprovado e classificado, para a função pleiteada, conforme o Resultado Final publicado em DOU.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Ser classificado no Processo Seletivo, nas condições estabelecidas neste Edital e ter entre 18 (dezoito) anos e 65 (sessenta e cinco) anos de idade incompletos.

**11.2.** Ser apto na avaliação médica (Atestado Médico Admissional), 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.**

**11.3.** Haver recursos financeiros disponíveis provenientes de Ação Orçamentária, Convênio, Termo de Cooperação, destaque ou qualquer outro Ajuste celebrado pelo Exército Brasileiro, em execução pela 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) e que seja objeto deste Edital.

**11.4.** Possuir registro profissional regularizado junto ao conselho regional da categoria (**para as funções que exijam conforme o Anexo “B”**) 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.

**11.5.** Cumprir com os requisitos de experiência profissional para a função que pleiteia, conforme as exigências estabelecidas no **Anexo “B”** deste Edital.

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

Total de horas semanais	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Função	Salário
40 horas	08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00					Engenheiro	6.987,80
						Analista de Sistema	6.987,80
						Agente administrativo	3.060,58
						Técnico Nível Médio	3.060,58
						Programador	3.060,58
36 horas	08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00			08:00 as 12:00		Engenheiro	6.289,02
						Analista de Sistema	6.289,02
						Agente administrativo	2.754,53
						Técnico Nível Médio	2.754,53
						Programador	2.754,53
30 horas	06:00 as 12:00					Engenheiro	5240,85
						Técnico Nível Médio	2.295,44
						Programador	2.295,44
30 horas	12:00 as 18:00					Engenheiro	5240,85
						Técnico Nível Médio	2.295,44
						Programador	2.295,44

**11.7.** 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 anexo os seguintes documentos: o Atestado Médico Demissional e a Declaração de Bens e Rendas por Motivo de Rescisão Contratual (**Anexo “F.1”**). Neste caso deve ser observado o prazo de **30 (trinta) dias** de antecedência para a comunicação da rescisão contratual por parte do contratado, conforme § 1º do Art. 12 da Lei nº 8.745/93.

**11.8.** Se a **Administração Pública necessitar rescindir o contrato** antes do término da vigência do mesmo, o Gerente do Projeto enviará ao Chefe do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) a Solicitação de Rescisão Contratual por Interesse da Administração (**Anexo “L”**), devendo constar anexo os seguintes documentos: o Atestado Médico Demissional e a Declaração de Bens e Rendas por Motivo de Rescisão Contratual (**Anexo “F.1”**).

**11.9.** 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**, o Gerente do Projeto enviará ao Chefe do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) a Solicitação para Não Prorrogação de Contrato por Interesse da Administração (**Anexo “M”**), devendo constar anexo os seguintes documentos: o Atestado Médico Demissional e a Declaração de Bens e Rendas por Término de Contrato (**Anexo “F.1”**).

**11.10.** Se depois do ato da contratação do candidato ocorrer a rescisão antes do término da vigência do contrato ou aditivo de contrato em curso, **por interesse da Administração Pública**, 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.

**11.11.** 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), o Gerente do Projeto que desejar solicitar a convocação de um candidato aprovado neste Edital, deverá enviar o **Anexo “N”** devidamente preenchido e assinado ao Chefe do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), com documento de encaminhamento.

**11.12.** 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 a Declaração de Desistência de Prorrogação de Contrato (a pedido) (**Anexo “O”**) devidamente preenchido e assinado ao Gerente do Projeto, a fim de ser enviado ao Chefe do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), com documento de encaminhamento.

**11.13.** Caberá ao candidato convocado a apresentação do Atestado Médico Admissional, no qual deve constar que, no momento da avaliação médica, não sofre de doença infecto-contagiosa, 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.

**11.14.** 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.

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

**11.16.** O candidato poderá ser contratado inicialmente pelo prazo de até 1 (**um**) ano, e, a critério do Contratante por sucessivos períodos de até 6 (**seis**) meses, mediante assinatura de termos aditivos de contrato, não podendo ultrapassar o limite de 4 (**quatro**) anos estabelecido na Lei nº 8.745/93.

**11.17.** 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.

**11.18.** 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 setor de Recursos Humanos de Mão de obra Temporária do 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), logo após seu pagamento.

## 12. DO CRONOGRAMA

O presente Processo Seletivo obedecerá ao seguinte cronograma, podendo ser alterado por força maior, interesse público, sendo ato discric ionário da administração:

Abertura do Processo	07/04/2017
Disponibilização no DOU, em jornal de grande circulação e no site do 1º CGEO.	20/04/2017
Data final para envio da documentação necessária para concorrer à vaga no processo seletivo.	02/06/2017
Divulgação dos Resultados provisórios	14/07/2017
Prazo para interposição de eventual recurso voluntário, no caso de irrisignação por parte dos proponentes em relação ao resultado da seleção.	21/07/2017
Prazo para análise dos recursos interpostos.	02/08/2017
Publicação do resultado final.	08/08/2017

## 13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**13.1.** Em decorrência da necessidade do serviço ou de eventual rescisão contratual de pessoal ocorrida no decorrer da execução do Projeto, e 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 as demandas eventuais durante a execução do objeto deste Edital.

**13.2.** Não será concedida isenção ou devolução da taxa de inscrição, sob nenhum motivo ou circunstância.

**13.3.** 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.

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

**13.5.** Os candidatos classificados serão convocados pela ordem de classificação e as vagas poderão ser majoradas, reduzidas ou extintas, de acordo com as necessidades dos trabalhos e dos recursos disponíveis.

**13.6.** Havendo interesse da Administração Pública o contratado poderá ser reaproveitado em benefício de outro projeto ou Ajuste celebrado pelo Exército e executado pelo 1º Centro de Geoinformação (1º CGEO).

**13.7.** 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.

**13.8.** Durante os procedimentos da fase de Seleção e de Contratação nenhuma despesa será custeada ao candidato, exceto a restituição do valor pago referente ao Atestado Médico Ocupacional Admissional ao candidato contratado nos termos deste Edital, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente preenchida em favor do contratado.

**13.9.** 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.

**13.10.** O candidato só poderá ser convocado e contratado para a localidade e função para as quais se inscreveu no Processo Seletivo.

**13.11.** A documentação (**todos os Anexos deste Edital**) poderá ser preenchida **com letra de forma manuscrita**, desde que com **caneta de tinta azul ou preta**, **devendo estar legível**, sem conter **rasuras e/ou emendas**, e devidamente datada e assinada pelo candidato.

**13.12.** 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 30 (trinta) 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.

**13.13.** 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 Contratação, da mesma forma, quando se tratar dos documentos que deverão ser entregues no ato da contratação.

**13.14.** O endereço declarado no Requerimento de Inscrição (**Anexo “A”**) 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 endereço referido no comprovante de residência anexado à declaração.

**13.15.** 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 do 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 para o qual foi contratado.

**13.16.** O preenchimento das **4 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.

**13.17.** 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, na forma do inciso III, Art 9º desta Lei.

**13.18.** Os Anexos “F.1, F.2, J.1, J.2, K, L, M, N e O” deverão ser preenchidos, datados e assinados, de acordo com a ocorrência da necessidade, e enviados ao 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**) com documento de encaminhamento. Estes anexos poderão ser preenchidos de próprio punho, **com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sem rasuras e/ou emendas, com grafia legível e em letra de forma.**

**13.19.** Para outras informações relevantes que porventura não constem neste Edital, enviar solicitação formal, datada e assinada para o 1º Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), no endereço indicado neste Edital, ou pelo e-mail “[mot2017@1cgeo.eb.mil.br](mailto:mot2017@1cgeo.eb.mil.br)”. Durante a fase do processo de seleção não serão atendidas solicitações por intermédio de ligações telefônicas ou por outro e-mail diferente deste.

**13.20.** O processo seletivo simplificado para contratação de mão de obra temporária constante deste Edital tem um prazo de validade de **02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.**

---

**ANTONIO HENRIQUE CORREIA – Cel**  
Chefe do 1º Centro de Geoinformação

## RELAÇÃO DOS ANEXOS

<b>Anexo</b>	<b>A</b>	- Requerimento de Inscrição.
<b>Anexo</b>	<b>B</b>	- Das funções, das vagas, dos níveis escolares exigidos para as funções, dos salários, das experiências profissionais exigidas e do local de trabalho.
<b>Anexo</b>	<b>C.1</b>	- Declaração atestando que não está acumulando cargo, emprego ou função pública (Art. 6º da Lei nº 8.745/93).
<b>Anexo</b>	<b>C.2</b>	- Declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada.
<b>Anexo</b>	<b>C.3</b>	- Declaração de Deficiência
<b>Anexo</b>	<b>C.4</b>	- Modelo de Atestado para Perícia Médica
<b>Anexo</b>	<b>D</b>	- 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).
<b>Anexo</b>	<b>E</b>	- Declaração atestando que não é cadastrado no PIS/PASEP.
<b>Anexo</b>	<b>F.1</b>	- Declaração de Bens e Rendas.
<b>Anexo</b>	<b>F.2</b>	- Declaração de Dependentes
<b>Anexo</b>	<b>G</b>	- Declaração em Complemento ao Comprovante de Residência.
<b>Anexo</b>	<b>H</b>	- Formulário para Interposição de Recurso Administrativo (item 9 do Edital).
<b>Anexo</b>	<b>I</b>	- Ficha de Entrevista Complementar (Cadastro de Pagamento de Pessoal).
<b>Anexo</b>	<b>J.1</b>	- Declaração de Desistência do Processo Seletivo.
<b>Anexo</b>	<b>J.2</b>	- Declaração de Adiantamento de Convocação do Processo Seletivo.
<b>Anexo</b>	<b>K</b>	- Solicitação de Rescisão Contratual a Pedido.
<b>Anexo</b>	<b>L</b>	- Solicitação de Rescisão Contratual por Interesse da Administração (com indenização de rescisão contratual).
<b>Anexo</b>	<b>M</b>	- Solicitação para Não Prorrogação de Contrato por Interesse da Administração ( <i>ex-offício</i> ).
<b>Anexo</b>	<b>N</b>	- Solicitação para Convocação de Candidato para ser Contratado e Entrar em Exercício.
<b>Anexo</b>	<b>O</b>	- Declaração de Desistência de Prorrogação de Contrato (a pedido).
<b>Anexo</b>	<b>P.1</b>	- Análise de Títulos e Experiências Profissionais para as funções de Nível Superior (regras de pontuação).
<b>Anexo</b>	<b>P.2</b>	- Análise de Títulos e Experiências Profissionais para as funções de Níveis Médio (regras de pontuação).
<b>Anexo</b>	<b>Q</b>	- Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado

## ANEXO A

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(Processo Seletivo Simplificado – Lei nº 8.745/93)

1. Eu, \_\_\_\_\_, solicito 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/1º CGEO, de 07 de Abril 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: Porto Alegre – RS

#### 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 (inclusive o CEP): \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- h. Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ i. Telefone Celular: \_\_\_\_\_
- j. E-mail (particular): \_\_\_\_\_

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

- 3º Grau Completo (Nível Superior)       2º Grau Completo (Nível Médio)

#### 4. Atesto que li o Edital por completo antes de preencher este Requerimento.

5. Estou ciente que **não serão permitidas inscrições em mais de uma função em cada nível de escolaridade** prevista 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 até **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**, que li e concordo plenamente com todos os termos deste Edital, e que **este formulário** foi impresso diretamente do Edital lançado no sítio da **1º CGEO**, cujo preenchimento deve ser feito com **caneta de tinta azul ou preta, devendo estar legível, sem conter rasuras e/ou emendas**.

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
_____	
Assinatura do(a) Candidato(a)	

## INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – ANEXO A

1. Enviar o **Requerimento de Inscrição** (corretamente preenchido), **anexando** o respectivo **Currículo** (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 **Currículo** as cópias **autenticadas dos documentos comprobatórios**, conforme as orientações contidas para as situações indicadas nas **páginas 3 e 4** e nos **Anexos “P.1” e “P.2”** deste Edital, referentes à apresentação obrigatória de documentos autenticados. O Currículo deverá ser enviado contendo a **data** e a **assinatura** do candidato.

b. 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.

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 ou preta, devendo estar legível, sem conter rasuras e/ou emendas**.

3. Não será necessária a remessa de qualquer documento para efetivar a inscrição, visto que o candidato deverá entregar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, seu Requerimento de Inscrição e a documentação para a Avaliação Curricular.

4. O registro do nome do candidato no Requerimento de Inscrição **não deve** conter abreviaturas.

5. 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.

**6. Com relação aos comprovantes de conclusão de curso e de experiências profissionais, cujas cópias devem ser anexadas ao Currículo 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.

c. Todas as cópias dos documentos anexados ao Currículo, referentes à comprovação de cursos ou de experiências profissionais, para efeito de avaliação e pontuação, deverão estar anexadas ao Requerimento, conforme consta previsto no contexto das regras do Edital.

## ANEXO B

### **DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS NÍVEIS ESCOLARES EXIGIDOS PARA AS FUNÇÕES, DOS SALÁRIOS, DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS EXIGIDAS E DO LOCAL DE TRABALHO.**

**Local de Trabalho: Porto Alegre – RS.**

Função		Vagas	Nível	Formação Exigida	Salário (R\$)	Experiência Profissional Exigida	Experiência Profissional Desejada
Nr Ord	Nomenclatura						
01	Engenheiro	2	Superior	Diploma, devidamente registrado, de graduação nível superior completo com habilitação plena em uma das seguintes áreas: Engenharia Cartográfica, Engenharia de Geodésia e Topografia, Engenharia Geográfica ou em Engenharia de Agrimensura, conforme a Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, CONFEA	6.987,80 (40 horas) 6.289,02 (36 horas) 5240,85 (30 horas)	Registro legal no CREA e apresentar-se no legítimo exercício da profissão, conforme determinações da Lei nº 5.194/1966.  Mínimo de 6 (seis) meses de experiência na função.	Prática na gestão, planejamento e coordenação de equipes e de projetos, controle e fiscalização de equipes de trabalho. Conhecimento ou prática de aquisição em tela de feições planimétricas a partir de imagens. Conhecimento ou prática em utilização e atualização de bases cartográficas em diversas escalas. Registro para cadastramento de imóveis rurais do INCRA.
02	Analista de Sistemas	1	Superior	Diploma, devidamente registrado, de graduação nível superior completo de Bacharelado em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Engenharia de Computação, Engenharia Elétrica com ênfase em computação, ou Tecnólogo em Informática com Pós-Graduação na área de Desenvolvimento de Sistemas com carga horária superior a 360 horas	6.987,80 (40 horas) 6.289,02 (36 horas)	Mínimo de 6 (seis) meses de experiência na função.	Experiência em análise e levantamento de requisitos; modelagem e descrição de caso de uso, diagrama de classes, e modelagem de dados em UML; Conhecimento na língua inglesa; Conhecimento e experiência em linguagem SQL, banco de dados relacional PostgreSQL, HTML 5, CSS3, Javascript, Node.JS; sistema de controle de versão (preferencialmente Github). Atuará na área de desenvolvimento sistema, infraestrutura de rede, na manutenção dos servidores, manutenção do parque de estações de trabalho, softwares de terceiros, cabeamentos e dispositivos de rede, identificação de causas de problemas e proposição de soluções proativas, monitoramento completo da rede de servidores e estações Windows, estações Linux.

Função		Vagas	Nível	Formação Exigida	Salário (R\$)	Experiência Profissional Exigida	Experiência Profissional Desejada
Nr Ord	Nomenclatura						
03	Programador	2	Médio	Diploma de Nível Médio ou de Técnico em Nível Médio na Área de Informática devidamente registrado ou curso superior (cursando no mínimo o 2º ano) em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Engenharia de Computação, Engenharia Elétrica com ênfase em computação	3.060,58 (40 horas) 2.754,53 (36 horas)	Mínimo de 6 (seis) meses de experiência na função.	Experiência em desenvolvimento na linguagem Python, utilizando programação orientada a objeto. Conhecimento da língua inglesa, em banco de dados relacional (preferencialmente PostgreSQL), linguagem SQL, Linux, modelagem UML, da biblioteca pyQT, sistema de controle de versão (preferencialmente Github). Desejável o conhecimento em desenvolvimento Web (HTML 5, CSS3, Javascript)
04	Técnico Nível Médio - Geoprocessamento	42	Médio	Diploma de Nível Médio ou de Técnico em Nível Médio, devidamente registrado. Cursos técnicos desejados, conforme previsto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, nos eixos tecnológicos de Recursos Naturais, Infraestrutura, Tecnologia da Informação e Ambiente que abordam o emprego de dados e informações geográficas, geoespaciais ou cartográficas	3.060,58 (40 horas) 2.754,53 (36 horas) 2.295,44 (30 horas)		Experiência em aquisição, processamento, tratamento, produção e manipulação digital de dados e informações geográficas ou geoespaciais, e uso de software de geoprocessamento (Arcgis, QGIS ou de similares).
05	Técnico de Nível Médio - Serviços Gerais	2	Médio	Diploma de Nível Médio ou de Técnico em Nível Médio devidamente registrado	3.060,58 (40 horas) 2.754,53 (36 horas)	Mínimo de 6 (seis) meses de experiência na função.	Experiência em manutenção de instalações e equipamentos, compreendendo trabalho em serralheria, elétrica, marcenaria, pintura de alvenaria e materiais metálicos, poda, reparos em equipamentos elétricos em geral, refrigeração e noções de normas de segurança do trabalho.
06	Técnico de Nível Médio – Manutenção de viaturas	2	Médio	Diploma de Nível Médio ou de Técnico em Nível Médio em Mecânica Automotiva e/ou Eletricista Automotivo, devidamente registrado	3.060,58 (40 horas) 2.754,53 (36 horas)	Mínimo de 6 (seis) meses de experiência na função.	Experiência com manutenção geral de motores a diesel e a gasolina, manutenção de parte elétrica veicular, injeção eletrônica, ar-condicionado veicular, pintura e funilaria.

## 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 Centro de Geoinformação (**1º CGEO**), que **não exerço qualquer cargo, função ou emprego público** na Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem sou empregado(a) ou servidor(a) de suas subsidiárias ou controladas, que seja 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 Art. 37.

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

Localidade	_____, ____/____/____ Data
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 \_\_\_\_\_, **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**: \_\_\_\_\_, no **1º Centro de Geoinformação (1º CGEO)**, 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, infringirei o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

_____ / _____ / _____ <b>Localidade</b> , _____ / _____ / _____ <b>Data</b>
_____ <b>Assinatura do(a) Candidato(a)</b>



## ANEXO C.4

### **MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA**

(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em Processo Seletivo, que o(a) Senhor(a)

\_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com  
deficiência à luz de legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

\_\_\_\_\_  
CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes  
funções/funcionalidades \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Informo, ainda, a provável  
causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 \_\_\_\_\_

_____ / _____ / _____ <b>Localidade</b> , _____ / _____ <b>Data</b>
_____ <b>Assinatura e carimbo Médico</b>

## 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  
**1º Centro de Geoinformação (1º CGEO)**, que nos últimos 24 (vinte e quatro) meses 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.

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

_____	,	____/____/____	/	____/____/____	_____	
<b>Localidade</b>						<b>Data</b>
_____						
<b>Assinatura do(a) Candidato(a)</b>						

## 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 Centro de Geoinformação (1º CGEO)**, que **não sou cadastrado(a)** nos Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – **PIS/PASEP**. Ao 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, infringirei o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais.

_____ <b>Localidade</b>	,	_____/_____/_____ <b>Data</b>	
_____ <b>Assinatura do(a) Candidato(a)</b>			













## ANEXO J.2

### DECLARAÇÃO DE ADIAMENTO DE CONVOCAÇÃO 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 Chefe do 1º Centro de Geoinformação (1º CGEO), **declaro** a Vossa Senhoria, **que desejo adiar minha convocação** 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: \_\_\_\_\_

**Declaro ainda**, estar ciente que ao **desistir de minha convocação nesta data**, serei reposicionado ao **final da lista** após o último candidato aprovado e classificado para a função descrita neste item, conforme o Resultado Final publicado em DOU. E que caso não seja novamente convocado, assumo completamente o ônus de tal situação.

3. Justificativa (opcional): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

_____	,	_____ / _____	/	_____
Localidade				Data
_____				
Assinatura do(a) Candidato(a)				











**ANEXO P.1**  
**(Funções de Nível Superior)**

**ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**  
**(Regras de Pontuação)**

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1. Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> (Especialização):</b> Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado. (Pontuação Máxima: <b>3,0</b> pontos)	Em área <b>correlata</b> às atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> (mínimo de <b>360 horas</b> ) 1,0 ponto (por curso)
<b>2. Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> (Especialização):</b> Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado. (Pontuação Máxima: <b>0,75</b> ponto)	Em área <b>não correlata</b> às atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> (mínimo de <b>360 horas</b> ) 0,25 ponto (por curso)
<b>3. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado):</b> Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado. (Pontuação Máxima: <b>3,0</b> pontos)	Em área <b>correlata</b> às atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> 1,5 pontos (por curso)
<b>4. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado):</b> Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado. (Pontuação Máxima: <b>1,0</b> ponto)	Em área <b>não correlata</b> às atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> 0,5 ponto (por curso)
<b>5. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado):</b> Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado. (Pontuação Máxima: <b>4,0</b> pontos)	Em área <b>correlata</b> às atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> 2,0 pontos (por curso)
<b>6. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado):</b> Comprovada com cópia autenticada do Diploma ou Certificado. (Pontuação Máxima: <b>1,5</b> pontos)	Em área <b>não correlata</b> às atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> 0,75 ponto (por curso)
<b>7. Experiência Profissional:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> , comprovada nos documentos (Carteira de Trabalho, Contrato, Declaração em papel timbrado, etc.). (Pontuação Máxima: <b>12,0</b> pontos)	De 6 meses até 2 anos 1,0 ponto
	Mais de 2 anos até 4 anos 2,0 pontos
	Mais de 5 anos até 7 anos 3,0 pontos
	Mais de 8 anos até 10 anos 4,5 pontos
	Mais de 11 anos até 15 anos 6,0 pontos
	Mais de 16 anos até 20 anos 7,5 pontos
	Mais de 21 anos até 25 anos 9,0 pontos
	Mais de 26 anos até 30 anos 10,5 pontos
Acima de 30 anos 12,0 pontos	
<b>8. Experiência Profissional (Engenheiro):</b> Com a apresentação de <b>Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART</b> e dos <b>Registros de Responsabilidade Técnica – RRT</b> , emitidas pelo CREA, respectivamente, comprovadas com cópias das CAT. (Pontuação Máxima: <b>2,0</b> pontos)	CAT de 1 a 25 ART ou RRT 0,5 ponto
	CAT de 1 a 50 ART ou RRT 0,75 ponto
	CAT de 1 a 75 ART ou RRT 1,25 pontos
	CAT de 1 a 100 ART ou RRT 1,5 pontos
	CAT com mais de 100 ART ou RRT 2,0 pontos
<b>9. Cursos Extracurriculares:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b> , comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado.	Carga horária mínima de <b>90 horas</b> (Pontuação Máxima: <b>0,6</b> ponto) 0,15 ponto (por curso)
	Carga horária mínima de <b>60 horas</b> (Pontuação Máxima: <b>0,4</b> ponto) 0,10 ponto (por curso)
	Carga horária mínima de <b>30 horas</b> (Pontuação Máxima: <b>0,2</b> ponto) 0,05 ponto (por curso)

**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.

**ANEXO P.2**  
**(Funções de Nível Médio)**

**ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**  
**(Regras de Pontuação)**

Critérios	Pontuação
<p><b>1. Cursos Técnicos:</b> Comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado (carga horária mínima de <b>700 horas</b>)  (Pontuação Máxima: <b>9,0</b> pontos)</p>	<p>Em áreas correlatas à Formação Exigida ou às atividades previstas na Experiência Profissional Desejada para as funções do <b>Anexo B</b></p> <p style="text-align: center;">3,0 pontos (por curso)</p>
<p><b>2. Cursos de extensão profissional:</b> Comprovado com cópia autenticada do Diploma ou Certificado (carga horária inferior a <b>360 horas</b>).  (Pontuação Máxima: <b>7,0</b> pontos)</p>	<p>Até 20 horas: 0,5 ponto (por curso)</p>
	<p>Até 40 horas: 1,0 ponto (por curso)</p>
	<p>Até 80 horas: 1,5 ponto (por curso)</p>
	<p>Maior que 160 horas: 2,0 pontos (por curso)</p>
<p><b>3. Disciplinas de Cursos de Graduação/Pós-Graduação incompletos:</b> Comprovado com cópia autenticada do histórico escolar ou documento equivalente de Estabelecimento de Ensino Superior, que comprovem a carga horária da disciplina cursada com aproveitamento acadêmico, <b>não sendo aplicável para candidatos com cursos completos</b>.  (Pontuação Máxima: <b>4,5</b> pontos)</p>	<p>Em área correlata à Formação Exigida ou às atividades previstas na Experiência Profissional Desejada para as funções do <b>Anexo B</b></p> <p style="text-align: center;">0,5 ponto para cada 40 horas, por disciplina</p>
<p><b>4. Cursos de Graduação completos:</b> Comprovado com cópia autenticada de Diploma ou Certificado, devidamente registrado, em áreas correlatas à Formação Exigida ou às atividades previstas na Experiência Profissional Desejada para as funções do <b>Anexo B</b>  (Pontuação Máxima: <b>4,5</b> pontos. <b>Somente será pontuado o título de maior valor</b>)</p>	<p>Sequencial</p> <p style="text-align: center;">3,0 pontos</p>
	<p>Tecnólogo</p> <p style="text-align: center;">3,5 pontos</p>
	<p>Licenciatura</p> <p style="text-align: center;">4,0 pontos</p>
	<p>Bacharelado</p> <p style="text-align: center;">4,5 pontos</p>
<p><b>5. Cursos de Pós-Graduação:</b> Comprovado com cópia autenticada de Diploma ou Certificado, devidamente registrado, em áreas correlatas à Formação Exigida ou às atividades previstas na Experiência Profissional Desejada para as funções do <b>Anexo B</b>  (Pontuação Máxima: <b>2,0</b> pontos. <b>Somente será pontuado o título de maior valor</b>)</p>	<p><i>Stricto Sensu</i> (Especialização)</p> <p style="text-align: center;">1,0 ponto</p>
	<p><i>Lato Sensu</i> (Mestrado)</p> <p style="text-align: center;">1,5 ponto</p>
	<p><i>Lato Sensu</i> (Doutorado)</p> <p style="text-align: center;">2,0 pontos</p>
<p><b>6. Experiência Profissional:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>Anexo B</b>, comprovada com cópia dos documentos (Carteira de Trabalho, Contrato,</p>	<p style="text-align: center;">De 6 meses até 2 anos</p> <p style="text-align: center;">1,0 ponto</p>
	<p style="text-align: center;">Mais de 2 anos até 4 anos</p> <p style="text-align: center;">2,0 pontos</p>
	<p style="text-align: center;">Mais de 4 anos até 7 anos</p> <p style="text-align: center;">3,0 pontos</p>
	<p style="text-align: center;">Mais de 7 anos até 10 anos</p> <p style="text-align: center;">4,5 pontos</p>

Declaração em papel timbrado, etc.).	Mais de 10 anos	5,0 pontos
<b>7. Experiência Profissional:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais desejadas para a função no <b>Anexo B</b> , comprovada com cópia dos documentos (Carteira de Trabalho, Contrato, etc.). (Pontuação Máxima: <b>2,5</b> pontos)	De 6 meses até 2 anos	0,5 ponto
	Mais de 2 anos até 4 anos	1,0 ponto
	Mais de 4 anos até 7 anos	1,5 ponto
	Mais de 7 anos até 10 anos	2,0 pontos
	Mais de 10 anos	2,5 pontos
<b>8. Experiência Profissional:</b> Com a apresentação de <b>Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART</b> e dos <b>Registros de Responsabilidade Técnica – RRT</b> , emitidas pelo CREA, respectivamente, comprovadas com cópias das CAT, em atividades correlatas. (Pontuação Máxima: <b>2,0</b> pontos)	CAT de 1 a 25 ART ou RRT	0,5 ponto
	CAT de 1 a 50 ART ou RRT	0,75 ponto
	CAT de 1 a 75 ART ou RRT	1,25 pontos
	CAT de 1 a 100 ART ou RRT	1,5 pontos
	CAT com mais de 100 ART ou RRT	2,0 pontos
<b>Observação:</b> 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.		

## ANEXO Q

### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

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

A União Federal (Ministério da Defesa - Exército Brasileiro) representada pelo Chefe do 1º Centro de Geoinformação, Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador da identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado CONTRATANTE, e o Sr \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, 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 – Cmt Ex, de 28 de junho de 2010, que aprova as Instruções Gerais para a Contratação de Pessoal Civil, por Tempo Determinado, no Âmbito do Comando do Exército (IG10-70), 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 o encargo 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 com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou risco de vida, fará jus aos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, bem como, se for o caso ao Adicional Noturno, observadas as situações das legislações específicas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, sujeito a prorrogações desde que seja respeitado o limite total de 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 de Porto Alegre - RS, por mais privilegiados que possam ser quaisquer outros.

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

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE (Cmt da OM)

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (nome completo e CPF)

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
(nome completo e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome completo e CPF)