



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia/1955)
"GRUPAMENTO GENERAL LIRA TAVARES"

**EDITAL nº 02/2023 -Cmdo 1ºGpt E/PCTD, de 04 de dezembro de 2023
(NUP-64278.021060/2023-93)**

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Comandante do 1º Grupamento de Engenharia (1º Gpt E) torna pública a abertura de inscrições de candidatos para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado (PCTD), 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 construção do **Hospital Geral de Salvador (HGeS)**, a serem executados pelas unidades que integram o Sistema de Engenharia do Exército, preenchendo a função temporária prevista no **Anexo "C"** do presente Edital, conforme autorização contida na Portaria Interministerial nº 13.668, de 5 de junho 2020 e na Portaria nº 1.700-Cmt Ex, de 8 de dezembro de 2017. A função será desempenhada nas instalações da **Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar (SRO/6)**, localizada na rua Gamboa de Cima - s/n, bairro Campo Grande (Forte São Pedro), CEP 40.080-060, e no **Hospital Geral de Salvador (HGeS)**, localizado na rua Castro Neves, 72 – Matatu, CEP 40255-020, ambos no município de Salvador-BA.

2. DO REGIME JURÍDICO

O pessoal civil a ser contratado por tempo determinado, a título de mão de obra temporária, será regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (DOU de 10 de dezembro de 1993), atualizada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, aplicando-lhe subsidiariamente o disposto nos artigos 44; 53; 54; 57 a 59; 63 a 76; 77 a 80; 97; 104 a 109; incisos I, in fine, e II do caput e parágrafo único do Art. 110; 111 a 115; incisos I a IV do caput, alíneas "a" e "c" do inciso V do caput e parágrafo único do Art. 116; incisos I a VI do caput e IX a XIX do caput do Art. 117; 118 a 126; incisos I a III do caput do Art.127; incisos I a VII do caput, e IX a XIII do caput do Art.132; 136 a 141; inciso I, primeira parte, II a III do caput, e § 1º a 4º do Art. 142; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pelo Decreto nº 10.728, de 23 de junho de 2021, pela Portaria nº 23-DEC, de 6 de março de 2019, que aprova a Diretriz de Seleção para Contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado (EB50-D-01.002), 11:1 Edição, 2018 e Decreto 4.748/2003.

3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO

a. O processo seletivo constará das seguintes fases de seleção:

- 1) Inscrição:
 - a) Consta do preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo "B"); e
 - b) Pagamento de taxa de inscrição.
- 2) Remessa da Documentação de Habilitação do Candidato, conforme **Item 10.** deste Edital;
- 3) Análise e Validação da Documentação do Candidato, conforme **Item 10.** deste Edital;

- 4) Classificação Pontuada Provisória, conforme **Anexo F** deste Edital;
- 5) Análise das solicitações de revisão (Grau de Recurso), observados os **Item 11., Anexo A e Anexo G** deste Edital;
- 6) Classificação Final;
- 7) Convocação;
- 8) Entrevista e apresentação da documentação original; e
- 9) Contratação.



b. Calendário de Atividades

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

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

a. Requisitos para a Inscrição

- 1) Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a **Ficha de Inscrição (Anexo "B")** e anexar a documentação comprobatória prevista no item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, deste Edital. As orientações detalhadas estão previstas no item **5. DAS INSCRIÇÕES** deste Edital.
- 2) **Terá a inscrição cancelada** o candidato que enviar cópia do comprovante de agendamento como se fosse o comprovante de pagamento da taxa ou mesmo encaminhar o seu valor em espécie.
- 3) **A inscrição será invalidada**, quando o candidato recolher o valor da GRU para órgão diferente do estipulado neste edital.

b. Requisitos para a comprovação das informações pessoais e profissionais

O candidato deverá entregar **pessoalmente**, ou por intermédio de terceiros mediante procuração específica, ou remeter, **por intermédio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT)**, a Ficha de Inscrição (**Anexo "B"**) preenchida, acompanhada da cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e cópia de todos os documentos que comprovam as informações prestadas na mesma, a fim de serem analisados e comprovados, de acordo com o item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.

O prazo para inscrição, presencial ou pelos Correios, está previsto no **Calendário de Atividades (Anexo "A")**, **considerando-se, também, o item 2) da alínea I do Item 5. DAS INSCRIÇÕES**.

Fica estabelecido que a Comissão de Avaliação encarregada da análise **só receberá as Fichas de Inscrição enviadas por intermédio da EBCT até 7 (sete) dias úteis após o término do prazo para as inscrições**. Toda documentação de inscrição recebida após este prazo, será desconsiderada e acarretará na eliminação do candidato, **mesmo que o candidato tenha postado dentro do prazo previsto para inscrição**. Por essa razão, recomenda-se que toda documentação enviada pela EBCT seja por SEDEX, com o fim de viabilizar a entrega da documentação no prazo previsto neste Edital.

c. Requisitos básicos para contratação

Com fundamento na Lei nº 8.745/93, são requisitos básicos para qualquer candidato participar do processo seletivo regulado por este Edital e ser contratado com o Pessoal Civil por Tempo



Determinado, além do cumprimento das regras nele contidas:

- 1) Participar, ser aprovado e classificado no processo seletivo regulado por este edital;
- 2) 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;
- 3) O gozo dos direitos políticos;
- 4) Estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- 5) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **Anexo "D"** deste Edital, comprovado mediante a apresentação de cópia do Diploma ou Certificado de conclusão do curso;
- 6) Apresentar os documentos que se fizerem necessários, conforme previsão deste Edital;
- 7) Ter 18 (dezoito) anos, completados até a data da contratação;
- 8) Aptidão física e mental comprovadas mediante Atestado Médico Admissional; e
- 9) Cumprir as demais determinações deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

a. Para realizar sua inscrição, o candidato deve seguir os seguintes passos:

- 1) Acessar o site do Comando do 1º Grupamento de Engenharia (<https://1gpte.eb.mil.br//>), fazer o download deste edital (Edital nº 02/2023 - Cmdo 1º Gpt E/PCTD), ler na íntegra todas as instruções do certame e cumpri-las a fim de evitar ser desclassificado ou ter sua inscrição, classificação ou eventual contratação impedida, por deixar de cumprir algum parâmetro previsto;
- 2) Obter a Guia de Recolhimento da União - GRU na página da Secretaria do Tesouro Nacional (http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) e efetuar o seu pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) e enviar cópia do comprovante de pagamento junto com a Ficha de Inscrição (**Anexo "B"**);
- 3) Seguir as instruções para o preenchimento da GRU e o pagamento da taxa de inscrição, segundo orientações disponibilizadas no **Anexo "E"** do presente Edital;
- 4) 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;**

b. As informações prestadas na Ficha de Inscrição deverão ser comprovadas mediante a apresentação da respectiva documentação comprobatória prevista no item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, deste Edital, no ato da inscrição;

c. A entrega da Ficha de Inscrição, preenchida e assinada, bem como de seus anexos (documentos relacionados no item **10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**) **deve ser feita pessoalmente** no local de inscrições, podendo ser por procuração, acompanhada de cópia de documento de identificação do outorgado, **ou enviada pelos Correios** para o endereço a seguir:

SERVIÇO REGIONAL DE OBRAS DA 6ª REGIÃO MILITAR - SRO/6

Processo Seletivo simplificado - PCTD - Edital nº 02/2023 - Cmdo 1º Gpt E/PCTD, xx de xxxxxx de
2023

Rua Gamboa de Cima, s/nº, Bairro Campo Grande (Forte de São Pedro)

CEP: 40-080-060, Salvador-BA



- d. Qualquer correspondência enviada pelos Correios ou entregue pessoalmente, referente a este Processo Seletivo, deve ser para o endereço supramencionado;
- e. A Ficha de Inscrição e seus anexos devem estar em envelope lacrado e identificado (nome completo, endereço e função desejada);
- f. O candidato será responsável por todo e qualquer erro e/ou omissão de dados no preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como pelas demais informações prestadas, inclusive pelas informações sobre cursos e experiências profissionais e pelas autenticações obrigatórias indicadas para as cópias dos documentos que exijam esta condição;
- g. A documentação a ser entregue pelo Candidato, de forma presencial ou por correspondência, deverá estar sequenciada, com suas folhas numeradas e rubricadas no canto superior direito, conforme sequência do **Anexo "P" - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS**;
- h. Somente serão consideradas para a fase de Análise e Validação da Documentação as informações lançadas na Ficha de Inscrição, cujas cópias dos comprovantes tiverem sido recebidas junto com a Ficha de Inscrição;
- i. 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;
- j. O horário para realizar a entrega da Ficha de Inscrição e seus comprovantes, bem como toda e qualquer documentação referente a este Processo de Seleção Simplificado, será de 08:00h às 12:00h, durante os períodos previstos no **Calendário de Atividades, Anexo A deste Edital**, exceto sábados, domingos, feriados e dias sem expediente, quando não será recebida nenhuma documentação.
- k. Toda a documentação deverá ser entregue em um **único volume**, não sendo permitido a entrega ou remessa de documentos avulsos posteriormente, tanto para a entrega em mãos quanto para a documentação remetida via Correios.
- l. O Comando do 1º Grupamento de Engenharia e o Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar não se responsabilizarão pela documentação não recebida, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento, no sítio dos Correios, do recebimento de sua documentação no destino desejado. Portanto:
- 1) Não caberá Recurso Administrativo em razão de a documentação postada ter sido supostamente extraviada pelos Correios ou ter chegado fora dos prazos estabelecidos para o recebimento da documentação;
 - 2) Não haverá prejuízo ao candidato se a correspondência chegar atrasada no endereço do destinatário, pois será levada em consideração a data da postagem dentro do prazo de inscrição indicado no Anexo "A" do Edital e não a data da chegada da correspondência no Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar, **desde que a documentação dê entrada no Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar até os 7 (sete) primeiros dias úteis após o término das inscrições**. Caso a documentação seja recebida após esse prazo, o Candidato será desclassificado.

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

- a. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for

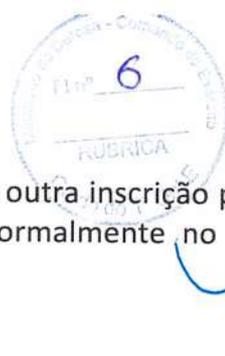


membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto, observando-se o descrito a seguir:

- 1) Para a realização da inscrição com isenção de pagamento da taxa de inscrição, o Candidato deverá preencher, dentro do prazo previsto no Calendário de Atividades (**Anexo "A"**), o **Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição (Anexo "L")** e anexar ao requerimento a cópia da identidade (frente e verso) e a **Declaração de Baixa Renda (Anexo "J")**, que informa sua condição a luz da Lei, no qual indicará o Número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico. O candidato deverá ainda digitalizar e enviar o requerimento e a declaração supramencionados para o e-mail: pctdhges2_sro6@1gec.eb.mil.br. Após a publicação do resultado do pedido de isenção (deferido ou indeferido), o candidato deve proceder sua inscrição conforme regulamentado no item 6. **DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deste Edital, dentro do prazo previsto para inscrição sem o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, caso seu pedido tenha sido deferido. Caso seu pedido tenha sido indeferido, deverá pagar a taxa de inscrição conforme previsto;
- 2) Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) ou não estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- 3) A Comissão Avaliadora consultará o órgão Gestor do Cadastro Único para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
- 4) Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato, na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- b. O candidato com o pedido de isenção deverá realizar sua inscrição nas datas constantes do Calendário de Atividades (**Anexo "A"**), no horário informado, após a publicação do resultado do pedido de isenção (se foi deferido ou indeferido).
- c. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site <http://www.1gpte.eb.mil.br>, na data constante do Calendário de Atividades (**Anexo "A"**).
- d. O candidato disporá de 5 (cinco) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário de recurso a ser entregue presencialmente, pelo candidato, no Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar, conforme modelo (**Anexo "G"**), de acordo com a **letra "c."**, do **item 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**, que estará disponível no sítio <http://www.1gpte.eb.mil.br>.
- e. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá, ainda, concorrer normalmente neste Processo Seletivo Simplificado, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição e entregue o comprovante à Comissão de Avaliação, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do indeferimento do pedido de isenção de pagamento da referida taxa.
- f. Mesmo o candidato com isenção deferida deverá realizar sua inscrição regularmente, conforme previsto no item **5. INSCRIÇÕES**, deste Edital, porém sem o pagamento da taxa de inscrição.
- g. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - 1) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
 - 2) Não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital; e
 - 3) Fraudar e/ou falsificar documentação.
- h. Após o envio do requerimento de isenção, não será permitida a complementação das informações para isenção, nem mesmo por meio de pedido de revisão ou recurso.
- i. Fica reservado à Comissão de Avaliação o direito de exigir, a seu critério, a apresentação de novas informações ou documentação para conferência de dados.
- j. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação entregue, será cancelada a inscrição e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o

candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

k. 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

- a. Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas, por função, a candidatos negros, na forma da Lei nº12.990, de 9 de junho de 2014, conforme tabela do Anexo "C".
- b. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso menor que 0,5 (cinco décimos).
- c. Durante a validade deste processo seletivo, se surgirem novas vagas e houver necessidade de convocação de pessoal, serão observados os percentuais e os critérios previstos na legislação vigente.
- d. Poderão concorrer as vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, no processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.
- e. O candidato que pretende concorrer a vaga reservada para negros, que efetuar sua inscrição, deverá enviar a sua **Autodeclaração de Negros ou Pardos (Anexo "O")** juntamente com a documentação solicitada no item 10. **DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO** para o **Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar**, por correspondência ou pessoalmente.
- f. O candidato que deixar de enviar a autodeclaração ou remetê-la com incorreção ficará sujeito a eliminação do Processo Seletivo, podendo concorrer, ainda, às vagas gerais.
- g. A relação dos candidatos que se autodeclararam para concorrer a vaga reservada aos negros será divulgada na Internet no sítio <http://www.1gpte.eb.mil.br>, na data estipulada no Calendário de Atividades (**Anexo "A"**).
- h. O candidato disporá de 5 (cinco) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento do formulário, conforme modelo (**Anexo "G"**), de acordo com a letra "c", do item 11. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**, que estará disponível no sítio <http://www.1gpte.eb.mil.br>, de acordo como previsto no Calendário de Atividades. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O referido formulário de recurso deverá ser entregue presencialmente ou pelo e-mail e1@1gec.eb.mil.br, conforme estabelecido neste Edital.
- i. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado em qualquer tempo, após instauração e solução de processo administrativo interno, respeitando o direito à ampla defesa e ao contraditório e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- j. No caso do item anterior, se o candidato já tenha sido contratado, ficará sujeito a anulação de sua contratação, após procedimento administrativo interno, respeitando o direito à ampla defesa e ao contraditório e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- k. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a negros e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- l. Os candidatos negros poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem também a esta condição.
- m. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão, para efeito de preenchimento, as vagas reservadas a candidatos



negros.

n. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência serão selecionados pela melhor classificação obtidas entre estas.

o. O candidato inscrito e autodeclarado negro ou pardo participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e pontuação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

p. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

q. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

r. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

s. Caso classificado, após convocado para contratação e antes de ocorrer esta, o candidato declarado negro/pardo passará por avaliação fenotípica para confirmação da sua condição.

8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

a. Da inscrição e das vagas reservadas

1) As pessoas com deficiência, conforme o Art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, nos termos do presente Edital, que se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, serão observados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por função;

2) Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por função;

3) Durante a validade deste processo seletivo, se surgirem novas vagas e houver necessidade de convocação de pessoal, serão observados os percentuais e os critérios previstos na legislação vigente.

4) Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018;

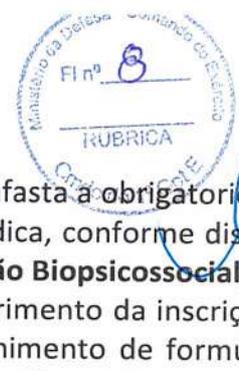
5) Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e a pontuação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado;

6) No caso de não haver candidatos com deficiência classificados no Processo Seletivo Simplificado ou de não haver candidatos classificados em número suficiente para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação;

7) A inscrição dos candidatos com deficiência será feita nas formas estabelecidas neste Edital;

8) A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas, deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição;

9) O candidato com deficiência deverá fazer a entrega, ou enviar pelos Correios, juntamente com os demais documentos da inscrição, da cópia simples do **laudo médico**, conforme modelo (**Anexo "I"**), atestando claramente a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, no endereço **do Serviço Regional de Obras da 6ª Região**



Militar, mencionada anteriormente.

10) O envio do laudo médico previsto no item "8" deste título não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto No item **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, alínea "b." Da Avaliação Biopsicossocial;**

11) O candidato disporá de 5 (cinco) dias úteis para contestar o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência exclusivamente mediante preenchimento de formulário, conforme modelo (**Anexo "G"**), de acordo com a letra "c" do item **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;

12) O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no item "8" deste título, deixar de enviar cópia simples do laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas;

13) Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato para concorrer às vagas reservadas;

14) A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet no sítio <http://www.1qpte.eb.mil.br>.

b. Da Avaliação Biopsicossocial

1) O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado e convocado para a contratação, será submetido à Avaliação Biopsicossocial oficial, promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar providenciada pelo Comando do 1º Grupamento de Engenharia, formada por médicos e profissionais de saúde que analisarão a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do §1º do Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como do Art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições da função, sem restrições;

2) Os candidatos deverão comparecer à Avaliação Biopsicossocial munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem sua deficiência;

3) A entrega do laudo médico previsto no item anterior não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto na letra "a." do item **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;**

4) O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Equipe Médica, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial;

5) Os candidatos convocados para a Avaliação Biopsicossocial deverão comparecer com meia hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme aviso de convocação;

6) Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que, por ocasião da Avaliação Biopsicossocial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que **não tenha sido** emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na Avaliação Biopsicossocial como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à Avaliação Biopsicossocial na data e horário aprazados;

7) O candidato que não for considerado com deficiência na Avaliação Biopsicossocial, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral por função;

8) A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela equipe multiprofissional a que se refere o item "1)" da letra "b." do item **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;**

9) O candidato com deficiência que, no decorrer da execução do contrato, apresentar



incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, poderá ter seu contrato rescindido;

10) O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na Avaliação Biopsicossocial e não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista a parte e figurará também na lista de classificação geral por função;

11) Consideram-se pessoas com deficiência, além dos termos legais citados no item "1)", da letra "b.", do item **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, aquelas que se enquadram nas categorias previstas no Art. 42 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no §1º do Art. 12 da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça: "o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009;

12) Não serão considerados com a deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

13) Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a aposentadoria por invalidez;

14) O candidato disporá de 5 (cinco) dias úteis, para apresentar recurso contra o resultado da Perícia Médica, contados a partir da divulgação do mesmo, conforme Calendário de Atividades.

9. INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

a. A documentação comprobatória das informações lançadas na Ficha de Inscrição são as seguintes:

1) Ficha de Inscrição preenchida e assinada;

2) 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;

3) Cópia dos documentos comprobatórios relativos aos cursos, especializações e experiências profissionais que serão o objeto de avaliação, de acordo com as características profissionais estabelecidas para a função, no **Anexo "D"** deste Edital;

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

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

6) Cópia do Diploma ou Certificado do curso de formação exigido para a função (Nível Superior), reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura, cuja data da conclusão do curso deverá ser anterior à data de contratação do 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 "D"**;



- 7) Cópia, datada e assinada, do Laudo Médico da condição de deficiente (**Anexo "I"**), somente para os candidatos que se declararem com deficiência;
- 8) Cópia, datada e assinada, da Autodeclaração de Negros ou Pardos (**Anexo "O"**), somente para os candidatos que se declararem negros ou pardos;
- 9) Cópia, datada e assinada, de Condição de Baixa Renda (**Anexo "J"**), somente para os candidatos que se declararem de baixa renda;
- 10) Cópia do Diploma ou Certificado dos cursos pontuados conforme o **Anexo "F"**, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura nos casos de Pós-Graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*;
- 11) Cópia dos documentos comprobatórios da experiência profissional adquirida em uma ou mais das situações conforme abaixo, para pontuação:
 - a) Em empresa/ instituição privada:**
 - (1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador informando o período trabalhado (início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação; e
 - (2) Declaração do empregador, contendo: período trabalhado (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no cargo/emprego.
 - b) Em instituição pública:**
 - Declaração/Certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição que informe período de exercício (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no exercício da função.
 - c) Na prestação de serviço por meio de contrato de trabalho:**
 - (1) Contrato de Prestação de Serviço, assinado entre o candidato e o contratante; e
 - (2) Declaração do Contratante que informe o período de serviço prestado (com início e fim, se for o caso), a espécie de trabalho realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
 - d) Na prestação de serviço como autônomo:**
 - (1) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e
 - (2) Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço prestado e a descrição das atividades.
 - e) Na avaliação da experiência profissional serão verificados os seguintes aspectos:**
 - 1) A declaração/certidão mencionada nesse item do edital deverá ser emitida por órgão ou repartição competente de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;
 - 2) Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas;
 - 3) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, esta somente será considerada após a conclusão do curso e não serão consideradas frações de mês nem sobreposição de tempo;
 - 4) Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;
 - 5) Os documentos relacionados que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o início (dia, mês e ano) e final (dia, mês e ano, se for o caso) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;
 - 6) Para período inicial, se o documento só informar o mês, será assumido o último dia do mês. Caso seja informado apenas o ano, será assumido o último dia do ano;
 - 7) Para período final, se o documento só informar o mês, será assumido o primeiro dia do mês. Caso seja informado apenas o ano, será assumido o primeiro dia do ano;

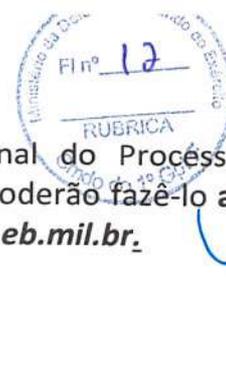


- 8) Não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência;
- 9) As Certidões de Tempo de Serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas;
- 10) Não será considerado o tempo de experiência como sócio ou diretor de empresa; e
- 11) Folhas de Alterações não serão consideradas comprobatórias de experiência profissional, sem a declaração da Organização Militar.

b. Considerações gerais sobre a documentação.

- 1) Os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliados e pontuados, deverão ser compatíveis com a função para a qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos devem ser utilizáveis no exercício da função que desempenhará;
- 2) O Certificado ou Diploma, como comprovante de conclusão de curso, para ser considerado válido, deverá conter, além das demais informações obrigatórias que identificam o curso: a(s) **assinatura(s)** do(s) agente(s) representante(s) da instituição de ensino responsável pela emissão do documento; o(s) **nome(s)** completo(s) do(s) agente(s), digitado(s) ou carimbado(s); a **função ou cargo** do(s) agente(s); e a **data da expedição** do documento. Nenhuma cópia autenticada de Certificado ou Diploma será considerada válida, se não atender as 4 (quatro) condicionantes sindicadas. Os mesmos requisitos deverão ser observados com relação a cópias autenticadas de Histórico Escolar e de Declaração ou Certidão atestando a conclusão de curso;
- 3) Em caráter excepcional, enquanto aguardam 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 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;
- 4) A comprovação da autenticidade das cópias dos documentos previstos para a fase de Análise e Validação da Documentação far-se-á mediante a apresentação dos respectivos documentos originais correspondentes, no ato da entrevista;
- 5) Os critérios para a avaliação curricular e para as análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais estão estabelecidos no **Anexo "F"**;
- 6) Em caso de empate entre candidatos, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:
 - a) **1º critério:** maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item "5" do Anexo "F"; e
 - b) **2º critério:** o de maior idade.
- 7) A validação da inscrição somente se dará após o pagamento da Taxa de Inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) e com a remessa da cópia do Comprovante de Pagamento emitido pela instituição bancária para o Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar;
- 8) É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do documento original do Comprovante Bancário do Pagamento da taxa de inscrição, com a cópia da respectiva GRU, para posterior apresentação, se for necessária. Uma cópia da Ficha de Inscrição também deve permanecer com o candidato;
- 9) Após a análise e validação das cópias recebidas, a Comissão de Avaliação atribuirá pontuação para as habilitações de cada candidato e elaborará uma lista a ser publicada no sítio eletrônico do Comando do 1º Grupamento de Engenharia sob a denominação de classificação provisória;
- 10) Os candidatos que lograrem êxito na validação da documentação mínima exigida serão ordenados e classificados por função, em ordem decrescente de pontuação;

11) Os candidatos que não estiverem classificados, ao final do Processo Seletivo Simplificado e desejarem **resgatar a documentação remetida**, poderão fazê-lo **até 30 dias após a publicação do resultado final no sítio <http://www.1gpte.eb.mil.br>**.



11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- a. Após a divulgação da classificação provisória em cada fase pontuada, o candidato disporá de 5 (cinco) dias úteis para interpor Recurso Administrativo, no horário de 08:00h às 12:00h, no prazo previsto no Calendário de Atividades (**Anexo "A"**), exceto sábados, domingos, feriados e dias sem expediente.
- 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 "G"**), disponível no sítio do 1º Gpt E, seguindo as orientações deste Edital. Serão aceitos os recursos **entregues em mãos, pessoalmente ou por procuração** e pelo e-mail **e1@1gec.eb.mil.br** dentro do prazo previsto para cada fase, em envelope lacrado e identificado, ao **Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar**, no endereço previsto na **letra "c." do item 5. DAS INSCRIÇÕES**. **Não serão aceitos recursos enviados via Correios ou fora do prazo** relativo à fase corrente.
- d. A solução do recurso administrativo interposto estará disponível no sítio do 1º Gpt E, 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 despreze a Autoridade Avaliadora.
- f. Após a conclusão de todas as fases de seleção, a lista de Classificação Final dos candidatos selecionados será publicada no DOU (Seção 3) e disponibilizada no sítio eletrônico do Comando do 1º Grupamento de Engenharia (**<http://www.1gpte.eb.mil.br>**), conforme Calendário de Atividades, apresentado no **Anexo "A"**, deste Edital.
- g. Não serão aceitos recursos embasados em informações obtidas pelos candidatos em sites privados que divulgam matérias sobre concursos públicos.
- h. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação final publicada no Diário Oficial da União (DOU - Seção 3) e divulgada na página do Comando do 1º Grupamento de Engenharia na internet.
- i. Os prazos para interpor recurso administrativo contra algum ato que o candidato deseja contestar estarão discriminados no Calendário de Atividades (**Anexo "A"**). Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos no Calendário de Atividades para a fase contestada.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- a. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, em petição escrita, endereçada ao Comandante do 1º Grupamento de Engenharia, no período estabelecido no Calendário de Atividades (**Anexo "A"**).
- b. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá acessar o endereço eletrônico (**<http://www.1gpte.eb.mil.br>**), imprimir e preencher o formulário (**Anexo "K"**) e entregá-lo na Seção Regional de Obras da 6ª Região Militar, **em mãos** ou pelo e-mail **e1@1gec.eb.mil.br** dentro do prazo estabelecido. Não serão aceitas solicitações de impugnação que ultrapassem



o prazo previsto no Calendário de Atividades.

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

d. Os pedidos de impugnação protocolados e instruídos pelo Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar serão julgados pelo Comando do 1º Grupamento de Engenharia, conforme o Calendário de Atividades e disponibilizados no sítio do Comando do 1º Grupamento de Engenharia.

e. O horário de entrega dos pedidos de impugnação no Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar será das 09:00h às 12:00h, no período previsto no Calendário de Atividades (**Anexo "A"**).

f. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.1gpte.eb.mil.br>, conforme previsão no Calendário de Atividades.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO, ENTREVISTA E CONTRATAÇÃO

a. Da convocação

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

2) O ato da convocação será executado por intermédio de e-mail e ofício, enviado, via Correios (com Aviso de Recebimento - AR), para o endereço da residência declarado na Ficha de Inscrição (**Anexo "B"**);

3) O candidato deverá se apresentar no local determinado com a documentação completa em mãos, para as medidas administrativas e a formalização do contrato de trabalho;

4) O comunicado de convocação será de competência do Comando do 1º Grupamento de Engenharia;

5) O candidato aprovado no processo seletivo regulado para 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 indicada em sua Ficha de Inscrição;

6) 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, via Ofício, dirigida ao Comandante do 1º Grupamento de Engenharia, datada, assinada e remetida ao endereço para correspondência previsto no presente edital;

7) O candidato selecionado que ao ser convocado, ou antes que ocorra este ato, desejar desistir do Processo Seletivo, deverá enviar ao Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar a Declaração de Desistência do Processo Seletivo, conforme o **Anexo "H"**;

8) Quando for convocado, o candidato deverá trazer, em mãos, o ofício relativo à sua convocação, cópia e originais dos documentos inframencionados e, ainda, os originais dos documentos remetidos por ocasião da inscrição, conforme item 10. **DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

a) Carteira de Identidade ou outro documento de identidade permitido por lei, em substituição;

b) Título de eleitor;

c) Documento comprobatório de quitação com as obrigações militares: certificado de reservista, de dispensa de incorporação, de seção de alistamento militar (para os candidatos do sexo masculino);

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

e) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (emitida por meio do site da Receita Federal-<https://1/receita.economia.gov.br/>). A existência do número do CPF na Carteira de Identidade ou em outro documento não substitui a obrigação da apresentação do Comprovante de Situação



Cadastral no CPF, em razão da necessidade de que esse documento componha 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;
- g) Declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada;
- 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. A inobservância deste prazo resultará na insubsistência da declaração, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e das penalidades previstas em lei;
- i) Uma foto 3x4 (recente);
- j) 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 Comando do 1º Grupamento de Engenharia por ocasião da convocação);
- m) Declaração de Dependentes (conforme modelo a ser fornecido pelo Comando do 1º Grupamento de Engenharia, 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 a Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho;
- p) No ato da convocação, será concedido um **prazo de 7 (sete) dias corridos** para que o candidato junte a documentação necessária para o ato de contratação, de acordo com o item **"8)" da letra "a. Da convocação" do item "13. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA"**, e apresente-se a autoridade competente, no local indicado, para que seja efetivado o contrato. O candidato, **para ser contratado**, deverá apresentar **todos os documentos previstos para o ato da contratação;**
- q) 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).

b. Da entrevista

- 1) Por ocasião da convocação, o candidato será submetido a uma entrevista, que será realizada no Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar (SRO/6), localizado no endereço **Rua Gamboa de Cima, S/N - Bairro Campo Grande (Forte São Pedro)-Salvador/BA**, com o objetivo de realizar a verificação dos documentos originais, comparando-os com as cópias enviadas com a Ficha de Inscrição, a fim de comprovar as autenticidades das mesmas.
- 2) No momento da entrevista, o candidato possuirá uma classificação baseada na análise das cópias de documentos apresentados, carecendo de **validação com a apresentação dos documentos originais**. A Entrevista poderá alterar essa classificação, caso seja constatado que o candidato classificado deixou de apresentar, fraudou ou modificou o documento original que comprova a informação prestada por ocasião da inscrição.
- 3) O documento original que não for apresentado no momento da entrevista deixará de ser considerado na pontuação, podendo a classificação do candidato ser reavaliada com base no **item 10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.
- 4) O documento original que apresentar indícios de adulteração ou falsificação implicará na



desclassificação do candidato, sendo o mesmo eliminado do processo.

5) Após a Entrevista, poderá ser publicada nova lista de classificados confirmando ou alterando classificação anterior, em conformidade com as regras deste título ou poderá ser publicada a desclassificação do candidato que não apresentar a documentação prevista neste edital.

6) A relação final dos candidatos aprovados e classificados estará à disposição para consulta conforme estabelecido no Calendário de Atividades no sítio do Comando do 1º Grupamento de Engenharia.

7) O candidato aprovado e classificado dentro das vagas disponíveis, será chamado para formalização do contrato individual de trabalho, conforme **Anexo "M"**, o qual observará obrigatoriamente a necessidade de pessoal e a disponibilidade de recursos financeiros para a contratação, conforme previsão contida no item 14 deste Edital.

c. Das condições para a contratação

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

2) Haver recursos financeiros disponíveis para pagamento de salário do contratado, provenientes de projetos, instrumentos de parceria, destaques ou qualquer outro ajuste celebrado pelo Exército Brasileiro, executado pelo Comando do 1º Grupamento de Engenharia e que seja objeto deste Edital.

3) Possuir carteira de registro profissional junto ao Conselho Regional da Categoria Profissional 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.

4) Estar em condições de desempenhar a sua função e cumprir o **trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com eventuais acréscimos, dentro do que é permitido por lei.**

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

6) Os candidatos selecionados para vagas de Cadastro Reserva (CR) poderão ser convocados dentro do número de vagas que surgirem, dentro do prazo de vigência deste Edital, em caso de haver recursos financeiros disponíveis para pagamento de salário do contratado, provenientes de projetos, instrumentos de parceria, quando a administração militar tiver necessidade.

7) Conforme a necessidade da Administração Pública, no exercício da função, deverá estar em condições de se deslocar, da localidade para onde fez a inscrição e foi contratado, para qualquer parte do território nacional, a serviço das atividades do Objeto deste Edital, mediante a concessão de diárias e o fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias, nos termos da legislação vigente que regula estes benefícios.

8) 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 infecto contagiosa nos moldes previstos pela legislação do Ministério da Saúde, nem das faculdades mentais, sendo considerado apto para o trabalho na função em que foi aprovado no processo seletivo. Se considerado inapto na avaliação médica, o candidato será eliminado do processo. O referido Atestado deverá ser obtido sob às expensas do candidato. A ausência deste documento impede o candidato de ser contratado e entrar em exercício na função para a qual foi selecionado.

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

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

11) 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.

12) 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.

13) 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 as penalidades cabíveis previstas em Lei.

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

15) 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 compatíveis com atividade.

16) 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.

17) Os contratados terão direito ao Auxílio-transporte, ao Auxílio-Alimentação e a Assistência Pré-Escolar, na forma da legislação e normas em vigor.

14. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

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

b. A publicação no Diário Oficial da União (DOU) do Resultado Final deste processo seletivo valerá como a sua homologação. O resultado também será divulgado no sítio do Comando do 1º Grupamento de Engenharia: <http://www.1gpte.eb.mil.br>.

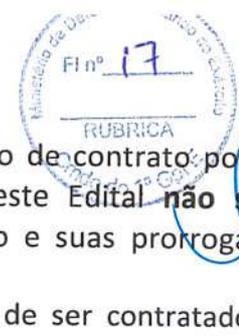
c. A publicação da relação dos candidatos aprovados no DOU não acarretará na obrigatoriedade da convocação e contratação por parte do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, a qual ocorrerá quando houver necessidade de mão de obra para iniciar a execução do Objeto do Edital e no decorrer dos serviços 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 do Comando do 1º Grupamento de Engenharia e/ou nas publicações do DOU.

e. O Comando do 1º Grupamento de Engenharia e o Serviço Regional de Obras da 6ª Região Militar **não se responsabilizarão** por informações obtidas pelos candidatos em sites privados ou sites de prestadores de serviços na área de divulgação de concursos públicos, cujo teor da matéria não corresponda com as informações contidas neste Edital.

f. Somente as informações disponibilizadas no sítio do Comando do 1º Grupamento de Engenharia (<http://www.1gpte.eb.mil.br>) e publicadas no DOU serão consideradas oficiais.

g. Não se aplica ao Pessoal Civil Contratado por Tempo Determinado a hipótese de cargo público, mas sim de **função pública temporária**, conforme previsão contida na Lei nº 8.745/93.



- h. Em função das características peculiares que revestem o processo de contrato por tempo determinado, os valores salariais estabelecidos no **Anexo "D"** deste Edital **não sofrerão reajuste durante a vigência dos respectivos contratos** de trabalho e suas prorrogações, a menos que novo dispositivo legal revogue tal medida.
- i. Após aprovação do candidato, há apenas expectativa de direito de ser contratado para a função a que concorreu e foi classificado, não havendo direito subjetivo adquirido, pois trata-se de Seleção de Pessoal destinado a execução dos objetos deste Edital, dependendo, a sua contratação, do interesse da Administração Pública, da necessidade do serviço e dos recursos financeiros disponíveis.
- j. Os candidatos considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado, porém, que não tiverem sido classificados para ocupar as vagas previstas, em função dos pontos obtidos, serão incluídos no Cadastro Reserva, conforme o previsto no **Anexo "C"**.
- k. A aprovação do candidato e a sua inclusão no Cadastro Reserva não geram direito subjetivo adquirido a contratação. Sua eventual contratação poderá ocorrer unicamente em função do interesse da Administração Pública, da necessidade do serviço, da abertura de vagas e dos recursos financeiros disponíveis atendendo ao princípio da economicidade processual.
- l. Em decorrência da necessidade do serviço ou de eventual rescisão contratual de pessoal, ocorrida no decorrer da vigência deste Edital, visando o princípio da economicidade processual, poderá haver contratação de pessoal além do número de vagas indicadas no **Anexo "C"**, 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 dos trabalhos.
- m. Não será concedida isenção (exceto nos casos relacionados no item **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**) ou devolução do valor da taxa de inscrição, sob nenhum motivo ou circunstância.
- n. O pagamento da taxa não obriga a aceitação da inscrição do candidato que não atenda aos requisitos e condições previstas neste edital.
- o. Os prazos estabelecidos neste Edital terão como referência as datas de postagem fornecidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) e o registro do protocolo, quando se referir a prazo de recebimento no local de inscrição presencial.
- p. Durante os procedimentos desde a fase de seleção e até o ato de contratação, todas as despesas porventura geradas ao candidato, inclusive as inerentes aos deslocamentos, alimentação, remessa de documentação, exames médicos e despesas cartoriais, ocorrerão às expensas do mesmo.
- q. Todos os anexos sob a forma de declaração, que necessitem ser remetidos, 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.
- r. Quanto ao envio de **cópias de documentos pessoais**, estas deverão estar perfeitamente **identificáveis e legíveis**, sob pena de serem desconsideradas por estarem inadequadas para fins de juntada ao Processo de Seleção e, da mesma forma, quando se tratar dos documentos que deverão ser entregues no ato da contratação.
- s. O Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital tem validade de 02 (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**.
- t. Durante a fase do processo de seleção, os candidatos que desejarem tirar dúvidas poderão fazê-lo enviando e-mail para o endereço: **pctdhges2_sro6@1gec.eb.mil.br**.
- u. Os horários para atendimento aos candidatos e respostas serão sempre nos horários de expediente, de 08:00h às 12:00h, durante os períodos previstos no Calendário de Atividades (Anexo A), exceto sábados, domingos, feriados e dias sem expediente, quando não serão respondidas



perguntas, dúvidas, questionamentos, pedidos e comentários.

v. O candidato não poderá se valer de informações prestadas por e-mail ou *Whatsapp* para amparar qualquer tipo de solicitação ou recurso na participação do processo seletivo regulado neste Edital. Toda orientação necessária para as condições de participação do processo seletivo consta neste Edital.

w. 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.

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

y. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Comandante do 1º Grupamento de Engenharia.

z. Documentos falsos, inverídicos, ou declarações indevidas, implicarão providências administrativas, civis e penais, adequadas a cada caso.

aa. Por vezes, a EBCT tem demorado mais do que o normal para realizar a entrega de encomendas e correspondências. Neste caso, o Comando do 1º Grupamento de Engenharia não se responsabiliza pelos eventuais atrasos no recebimento da documentação. Assim sendo, o prazo máximo para o recebimento da documentação da inscrição é de 7 (sete) dias úteis após o término do período de inscrição e de 01 (um) dia útil após o término de qualquer outra fase, em que seja permitido o envio da documentação pelos Correios, desde que tenha sido postada dentro do prazo estabelecido neste edital. Em virtude de frequentes atrasos dos Correios na entrega de correspondências recomenda-se o uso do SEDEX. Mesmo neste caso, não serão aceitos documentos recebidos após o prazo supramencionado, mesmo quando postado dentro do prazo estabelecido no cronograma de Atividades (**Anexo "A"**).

ab. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo A – Calendário de Atividades;

Anexo B – Ficha de Inscrição-Modelo;

Anexo C – Distribuição de vagas;

Anexo D – Informações e distribuição da função;

Anexo E – Instruções para o preenchimento da GRU e para o pagamento da Taxa de Inscrição;

Anexo F – Análise de Títulos e Experiências Profissionais (critérios de pontuação);

Anexo G – Formulário para Interposição de Recurso Administrativo;

Anexo H – Declaração de Desistência do Processo Seletivo;

Anexo I – Modelo de Laudo Médico da Condição de Deficiência;

Anexo J – Declaração de Baixa Renda;

Anexo K – Formulário de Solicitação de Impugnação do Edital;

Anexo L - Requerimento de isenção no pagamento da taxa de inscrição;

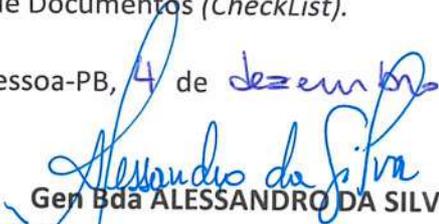
Anexo M - Contrato de Atividade Especial para atender encargos temporários de obras e serviços de Engenharia;

Anexo N – Termo Aditivo para Prorrogação de Contrato;

Anexo O - Autodeclaração de Negros ou Pardos; e

Anexo P – Lista de Verificação de Documentos (*CheckList*).

João Pessoa-PB, 4 de dezembro de 2023.


Gen Bda ALESSANDRO DA SILVA

Comandante do 1º Grupamento de Engenharia

"200 ANOS DO TENENTE ANTONIO JOÃO: HERÓI DA EPOPEIA DE DOURADOS"