



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO  
(Departamento Técnico e de Produção do Exército/1946)  
“DEPARTAMENTO REAL CORPO DE ENGENHEIROS”**

**EDITAL nº 001/25 - DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025**

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

O Vice-Chefe do Departamento de Engenharia e Construção (DEC) torna pública a abertura de inscrições de candidatos para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado (PCTD), com base na alínea “a” e “j” 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 a implantação dos Projetos Estratégicos e Estruturantes do Exército, a serem executados pelas Unidades que integram o Sistema de Engenharia do Exército e ações de cooperação do Exército com diversos Órgãos Federais e/ou entidades dos governos estaduais ou municipais, preenchendo as funções temporárias previstas no **ANEXO C** do presente Edital, conforme autorização contida na Portaria Conjunta MGI/MD nº 125, de 27 de dezembro 2024 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e do Ministério da Defesa, bem como as atribuições que lhe confere a alínea “h” do inciso I do art. 1º da Portaria-DEC/C Ex nº 084, de 12 de julho de 2024.

**2. DO REGIME JURÍDICO**

O pessoal civil a ser contratado por tempo determinado, a título de mão-de-obra temporária, será regido pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (DOU de 10 de dezembro de 1993), atualizada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, dentre outras, aplicando-lhe subsidiariamente o disposto nos artigos 53 e 54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110: incisos I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116: incisos I a V, alíneas “a” e “c”, VI a XII e parágrafo único; 117: incisos I a VI, e IX a XVIII; 118 a 126; 127: incisos I, II e III, a 132: incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142: incisos I, primeira parte, a III, e § 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pelas Instruções Gerais para Contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, aprovadas pela Portaria nº 509-Cmt Ex, de 4 de junho de 2010 (IG 10-70), bem como pelas normas e regulamentos do Departamento de Engenharia e Construção.

**3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO**

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

**b. Calendário de Atividades**

Nº	Atividades	Prazo	Responsável	Local/Via
01	Divulgação do Edital.	5 MAIO 25	DEC	- Sítio Eletrônico do DEC. - DOU.

<b>Nº</b>	<b>Atividades</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Local/Via</b>
02	Prazo para entrada dos pedidos de impugnação do Edital.	6 a 8 MAIO 25	Candidato	Sítio Eletrônico do DEC.
03	Prazo para análise dos pedidos de impugnação do Edital.	9 a 13 MAIO 25	Comissão de Avaliação	DEC.
04	Data de divulgação da solução dos pedidos de impugnação do Edital.	14 MAIO 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.
05	Prazo de inscrição e remessa da documentação, inclusive envio da GRU e comprovante de pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.	15 a 28 MAIO 25	Candidato	Sítio Eletrônico do DEC.
06	Prazo de inscrição e remessa da documentação para candidatos com solicitação de isenção da taxa de inscrição.	15 a 21 MAIO 25	Candidato	Sítio Eletrônico do DEC.
07	Prazo de análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	22 a 27 MAIO 25	Comissão de Avaliação	DEC
08	Data de divulgação das soluções das solicitações de isenção da taxa de inscrição (deferimento e indeferimento).	28 MAIO 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.
09	- Prazo para envio da GRU e comprovante de pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que tiveram as solicitações de isenção indeferidas e não recorrerem. - Prazo de recurso contra os indeferimentos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	29 a 30 MAIO 25	Candidato	- Sítio Eletrônico do DEC (GRU).  - Via e-mail (Recurso).
10	Prazo para análise dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	2 a 3 JUN 25	Comissão de Avaliação	DEC
11	Data de divulgação da solução dos recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	4 JUN 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.
12	Prazo de envio da GRU e comprovante de pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com recursos indeferidos.	5 a 6 JUN 25	Candidato	Sítio Eletrônico do DEC.

<b>Nº</b>	<b>Atividades</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Local/Via</b>
13	Prazo para análise e validação de toda documentação enviada pelos candidatos.	29 MAIO a 18 JUN 25	Comissão de Avaliação	DEC
14	Data de divulgação da classificação pontuada provisória (geral / PCD / negros) e relação dos indeferidos.	23 JUN 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.
15	Prazo de entrada de recursos administrativos contra a classificação provisória e indeferimentos.	24 a 26 JUN 25	Candidato	Via e-mail.
16	Prazo para análise dos recursos contra a classificação provisória e os indeferimentos.	27 JUN a 10 JUL 25	Comissão de Avaliação	DEC
17	Data de divulgação do resultado dos recursos administrativos.	11 JUL 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.
18	Data de divulgação da classificação pontuada provisória (geral / PCD / negros) após recursos.	14 JUL 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.
19	Prazo de entrada de recursos administrativos para os candidatos que passaram da situação de indeferidos para deferidos, em relação a classificação pontuada.	15 a 17 JUL 25	Candidato	Via e-mail.
20	Prazo para análise dos recursos contra a classificação provisória dos candidatos que passaram da situação de indeferidos para deferidos.	18 a 24 JUL 25	Comissão de Avaliação	DEC
21	Data de divulgação do resultado dos recursos administrativos.	25 JUL 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.
22	Data de divulgação da classificação pontuada provisória (geral / PCD / negros) após recursos dos candidatos que passaram da situação de indeferidos para deferidos.	28 JUL 25	Comissão de Avaliação	Sítio Eletrônico do DEC.

<b>Nº</b>	<b>Atividades</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Local/Via</b>
23	- Prazo para convocação dos candidatos autodeclarados Negro (Preto/Pardo) para o Procedimento de Heteroidentificação. - Prazo para convocação dos candidatos PCD para a Avaliação Biopsicossocial.	29 a 31 JUL 25	- Comissão de Avaliação - Comissão de Heteroidentificação	Sítio Eletrônico do DEC.
24	Prazo de realização do Procedimento de Heteroidentificação para o candidato autodeclarado Negro (Preto/Pardo).	1 a 7 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão de Heteroidentificação - Candidato (Negro)	DEC
25	Data do Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação.	8 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão de Heteroidentificação	Sítio Eletrônico do DEC.
26	Prazo de entrada do recurso contra o Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação.	11 a 12 AGO 25	Candidato	Via e-mail.
27	Prazo de análise do recurso do Resultado Provisório de Heteroidentificação.	13 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Recursal de Heteroidentificação	DEC.
28	- Data da divulgação do resultado da análise do recurso do Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação.	14 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Recursal de Heteroidentificação	Sítio Eletrônico do DEC.
29	- Prazo de convocação dos candidatos autodeclarados Negros (Preto/Pardo) para o Procedimento de Heteroidentificação Recursal (se for o caso).	15 a 18 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Recursal de Heteroidentificação	Sítio Eletrônico do DEC.
30	Prazo de realização do Procedimento de Heteroidentificação Recursal para o candidato autodeclarado Negro (Preto/Pardo) (se for o caso).	19 a 21 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Recursal de Heteroidentificação - Candidato (Negro)	DEC.
31	- Data do Resultado do Procedimento de Heteroidentificação Recursal. - Data de divulgação do Resultado do Final Procedimento de Heteroidentificação.	22 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Recursal de Heteroidentificação - Comissão de Heteroidentificação	Sítio Eletrônico do DEC.
32	Prazo para realização da Avaliação Biopsicossocial para os candidatos com deficiência.	25 a 26 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Multidisciplinar - Candidato (PCD)	DEC.

Nº	Atividades	Prazo	Responsável	Local/Via
33	Data do Resultado Provisório da Avaliação Biopsicossocial.	27 AGO 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Multidisciplinar	Sítio Eletrônico do DEC.
34	Prazo de entrada de recurso contra o Resultado Provisório da Avaliação Biopsicossocial.	28 a 29 AGO 25	Candidato (PCD)	Via e-mail.
35	Prazo de análise do recurso contra Resultado Provisório da Avaliação Biopsicossocial.	1º a 3 SET 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Multidisciplinar	DEC.
36	- Data da divulgação do resultado da análise do recurso do Resultado Provisório da Avaliação Biopsicossocial.	4 SET 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Multidisciplinar	Sítio Eletrônico do DEC.
37	- Prazo de convocação dos candidatos autodeclarados PCD para o Procedimento de Avaliação Biopsicossocial Recursal.	5 a 8 SET 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Multidisciplinar	Sítio Eletrônico do DEC.
38	Prazo de realização da Avaliação Biopsicossocial Recursal para o candidato autodeclarado PCD.	9 a 10 SET 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Multidisciplinar Recursal - Candidato (PCD)	DEC.
39	- Data do Resultado da Avaliação Biopsicossocial Recursal. - Data do Resultado do Final da Avaliação Biopsicossocial.	11 SET 25	- Comissão de Avaliação - Comissão Multidisciplinar Recursal - Comissão Multidisciplinar	Sítio Eletrônico do DEC.
40	Data da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado (PSS).	16 SET 25	VCh DEC	DEC
41	Data da Divulgação da Classificação Final (Ampla Concorrência/Negro/PCD).	17 SET 25	Comissão de Avaliação	- Sítio Eletrônico do DEC. - DOU.
42	Data da Convocação do candidato.	A regular	DEC	- Sítio Eletrônico do DEC. - Via e-mail.
43	Data da Contratação.	A regular	DEC	- DEC. - Sítio Eletrônico do DEC. - DOU.

1) Todos os prazos e datas constantes neste Calendário de Atividades deverão ser computados em dias úteis.

2) A **Atividade** Inscrição constante do N° 5 e do N° 6 da tabela descritiva do Calendário de Atividades resulta na necessidade de envio, pelos candidatos, de toda documentação decorrente da mesma, conforme o item **5. DAS INSCRIÇÕES**, da documentação constante dos itens **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS** e **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e do constante do item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo do presente Edital.

3) Os candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição também deverão encaminhar toda documentação conforme item anterior **2)**, devendo enviar a GRU e o comprovante

de pagamento, nos casos dos indeferimentos dos pedidos e dos indeferimentos dos eventuais recursos decorrentes, dentro dos prazos estipulados neste calendário (Nº 09 e 12). Somente a partir de então as inscrições passarão para a fase de análise e validação.

4) Os atos e procedimentos a serem realizados pelos candidatos deverão ser concluídos até às 23h e 59min dos prazos limites estabelecidos para cada atividade, considerando-se o horário oficial de Brasília-DF.

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

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

##### **a. Requisitos para a Inscrição**

1) Para inscrever-se o candidato deverá:

a) Acessar o sítio eletrônico do DEC e preencher os dados pessoais e profissionais por meio do Formulário Eletrônico de Inscrição, de acordo com o item **5. DAS INSCRIÇÕES** do presente Edital;

b) Obter a Guia de Recolhimento da União – GRU na página da Secretaria do Tesouro Nacional ([www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br)) e efetuar o seu pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cada inscrição;

c) Seguir as instruções para o preenchimento da GRU e para o pagamento da taxa de inscrição segundo orientações disponibilizadas no **ANEXO D** ao presente Edital; e

d) Certificar-se de que disporá de todos os requisitos e dos documentos necessários para a contratação (admissão), especificados neste Edital, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, haja vista que **não haverá devolução da importância paga**, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade.

2) **Terá a inscrição cancelada** o candidato que preencher e pagar a GRU com valor menor que o previsto, enviar cópia do **comprovante de agendamento** como se fosse o **comprovante de pagamento** (mesmo encaminhando o comprovante de pagamento posteriormente) da taxa, ou encaminhar o valor da inscrição em espécie (dinheiro).

3) **A inscrição será invalidada caso o candidato recolha o valor da GRU para órgão diferente do estipulado neste Edital.**

##### **b. Requisitos para a comprovação das informações pessoais e profissionais**

O candidato deverá remeter, de forma única, as cópias digitalizadas de **todos os documentos** que comprovem as informações prestadas na Formulário Eletrônico de Inscrição, no 4º passo da Fase de Inscrição, a fim de serem analisadas e comprovadas de acordo com os itens **5. DAS INSCRIÇÕES**, **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS** e **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e o item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo do presente Edital.

##### **c. Requisitos básicos para contratação**

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 pela Convenção de Igualdade de Direitos e Deveres entre Brasileiros e Portugueses, promulgada pelo Decreto nº 70.391, de 12 de abril de 1972, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal, e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, entre a República Federativa do Brasil e a república Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;

3) Estar em gozo dos direitos políticos e não possuir débitos com a justiça eleitoral, de acordo com o art. 7º da Lei 4.737, de 15 de julho de 1965;

4) Estar quite com as obrigações militares de acordo com o art. 74 da Lei 4.375, de 17 de agosto de 1964 (sexo masculino e feminino);

5) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme ANEXO C deste Edital, comprovados mediante a apresentação, inicialmente de cópias (quando da inscrição), e posteriormente dos originais (quando da convocação/contratação), do Diploma ou Certificado de conclusão do curso;

6) Apresentar, **nos prazos previstos**, os documentos que se fizerem necessários, conforme previsão deste Edital;

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

8) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções, comprovadas mediante Atestado Médico Admissional emitido por médico do trabalho;

9) Cumprir as demais determinações deste Edital; e

10) Ter o registro no conselho ou ordem de classe pertencente, quando tal condicionante constar no ordenamento legal de sua profissão e, caso necessário, transferir o registro para o **Distrito Federal**, local de atuação dos profissionais.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

a. As inscrições deverão ser realizadas por meio do Sistema de Inscrição disponibilizado no sítio eletrônico do DEC durante o período determinado neste Edital, seguindo 4 passos que consistem em:

1) Aceite do Termo de Ciência;

2) Preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição;

3) Conferência, impressão e assinatura da Ficha Eletrônica de Inscrição (Anexo A) e dos Anexos I, J, K e/ou L, conforme o caso; e

4) Envio da Ficha Eletrônica de Inscrição e de toda a documentação comprobatória das informações prestadas na referida ficha.

b. Para se inscrever e participar do presente processo seletivo simplificado o candidato deverá:

1) Acessar o Sistema de Inscrição no site do DEC ([www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br)), clicando no link ***Acesso à Informação – PCTD - Edital 001/25-DEC/PCTD***, ou diretamente no sítio eletrônico [pctd.dec.eb.mil.br/inicio.php](http://pctd.dec.eb.mil.br/inicio.php), disponíveis durante o período de inscrição;

2) Ler na íntegra o Edital e os seus Anexos;

3) Digitar o nº do CPF no campo indicado e clicar no botão **“Realizar nova inscrição”**.

4) Declarar explicitamente, no 1º passo da Inscrição, ser conhecedor das normas e das condições estabelecidas neste Edital (marcando a opção **“Li, concordo e desejo participar do processo de seleção”**), principalmente no que se refere aos procedimentos, prazos e autenticidade de informações;

5) Clicar no botão **“Prosseguir para o 2º Passo”** sendo direcionado para o Formulário Eletrônico de Inscrição, a fim de inserir os dados pessoais e profissionais;

6) Deverá ser dada atenção especial nos preenchimentos do Número de Ordem da Função e da Nomenclatura da Função, em conformidade com o previsto no ANEXO B do Edital;

7) Preencher todos os dados pessoais e profissionais, completando todos os campos obrigatórios e clicando no botão **“Prosseguir para o 3º Passo”**;

8) conferir os dados na Ficha Eletrônica de Inscrição. Caso algum dado esteja errado, voltar para a página anterior (2º Passo), corrigir o Formulário Eletrônico de Inscrição e clicar no botão **“Prosseguir para o 3º Passo”**;

9) Ainda no 3º Passo, emitir, imprimir, assinar e digitalizar os Anexos I, J, K e/ou L, conforme o caso. Caso opte pela assinatura eletrônica dos Anexos o candidato poderá Prosseguir para o 4º Passo, após assinar o documento;

10) No final da Ficha Eletrônica de Inscrição são apresentados dois botões: **“Imprimir a Ficha Eletrônica de Inscrição”** e **“Prosseguir para o 4º Passo”**;

11) Clicar no botão “**Imprimir a Ficha Eletrônica de Inscrição**”. Após a impressão da Ficha Eletrônica de Inscrição, assinar com **caneta esferográfica azul**, digitalizar e clicar no botão “**Prosseguir para o 4º Passo**”. Caso opte pela assinatura eletrônica da Ficha de Inscrição o candidato poderá Prosseguir para o 4º Passo;

12) No 4º Passo, adicionar o arquivo da Ficha Eletrônica de Inscrição, devidamente assinada, clicando no botão “Procurar...” no campo a ela destinado;

13) Adicionar os documentos obrigatórios (Identidade, CPF e documento comprobatório do nível de escolaridade exigido pela função desejada), clicando no botão “Procurar...” em cada um dos campos a eles destinados;

14) Adicionar os demais documentos, conforme o caso, em no máximo 15 arquivos de 10 **megabytes** (MB) cada, nas extensões **PDF, JPG ou JPEG**, clicando no botão “Procurar...” em cada campo;

15) Para adicionar um novo campo para envio dos Demais documentos, clicar no botão “Adicionar mais documentos” até que a mensagem “Limite de documentos atingido” surja, marcando o limite de 15 arquivos;

16) O candidato poderá enviar quantos documentos forem necessário desde que agrupados em no máximo 15 arquivos, respeitados os requisitos do item 14);

17) Os documentos enviados em arquivos nas extensões **PDF, JPG ou JPEG** devem estar legíveis podendo ser motivo de desclassificação caso a Comissão de Seleção não consiga identificar alguma informação necessária; e

18) Caso não seja possível enviar a documentação no 4º Passo, o candidato poderá retornar a qualquer momento na página inicial, digitar o CPF no campo indicado, clicar no botão “Enviar Documentos”, selecionar o nº de ordem e a função pendente de envio da documentação no formulário abaixo do referido botão e clicar no botão “Prosseguir para o 4º Passo”. Repita os itens 12) a 15).

c. O candidato será responsável por todo e qualquer erro e/ou omissão de dados no preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como pelas demais informações prestadas, inclusive pelas informações sobre cursos e experiências profissionais e pelas autenticações obrigatórias indicadas para as cópias dos documentos que exijam esta condição. Não serão permitidas retificações, apensamentos ou remoções de documentos após o envio eletrônico (**toda a documentação prevista e constante deste Edital deverá ser remetida uma única vez no 4º Passo da Inscrição**), mesmo se enquadrando dentro da delimitação do prazo estipulado.

d. Somente serão consideradas para a fase de Análise e Validação da Documentação as informações lançadas na Ficha Eletrônica de Inscrição e nas cópias dos documentos comprobatórios enviados no 4º Passo da Inscrição, **juntamente** com os documentos previstos nos itens **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, 7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS e 8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e dos constantes do item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo do presente Edital, nas condições do item anterior.

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

f. O candidato poderá inscrever-se em **mais de 1 (uma) função de qualquer nível de escolaridade** prevista no **ANEXO C** do presente Edital, desde que o faça em **processos separados**, devendo, para cada função pretendida, preencher **uma Ficha de Inscrição**, recolher a **respectiva GRU** e remeter, no 4º Passo da Inscrição, toda a documentação comprobatória prevista nos itens **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, 7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS e 8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**,

conforme cada necessidade, e no item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, para cada função considerada.

**g.** Para realizar uma nova inscrição o candidato deverá acessar o Formulário Eletrônico de Inscrição, no sítio eletrônico do DEC, clicando na aba “**Solicitar Token**”. Neste momento será enviado para o E-mail informado pelo candidato um código de segurança, que deverá ser digitado na página inicial, possibilitando a partir de então, a nova inscrição, o envio de documentos e GRU.

**h.** As informações prestadas no ato do preenchimento da Ficha Eletrônica de Inscrição deverão ser comprovadas em um primeiro momento com o envio da documentação comprobatória correlata, por meio do Sistema de Inscrição. A confirmação das informações prestadas no ato de inscrição (documentos comprobatórios), enviadas por meio do Sistema de Inscrição, será realizada quando da convocação e contratação, ocasião esta onde o candidato deverá apresentar todos os originais, que serão conferidos pelo responsável pela contratação.

**i.** Após o envio da documentação no 4º passo da Inscrição, o candidato receberá uma mensagem de confirmação, conforme descrito a seguir, sinalizando o término da inscrição. Esta mensagem não assegura ao candidato a efetivação da inscrição, tendo em vista que toda a documentação será posteriormente conferida e analisada.

**"Ficha Eletrônica de Inscrição e documentação comprobatória recebidas com sucesso e em análise."**

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

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

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

### **a. CadÚnico**

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

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

**b)** Para solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá marcar, no Formulário Eletrônico de Inscrição (2º Passo), a opção “Sim” no item “Deseja isenção da taxa de inscrição?” e, em seguida, a opção “Sim” no item “Está cadastrado no CadÚnico?”;

**c)** O NIS será preenchido automaticamente buscando a informação do item PIS/PASEP informado anteriormente no mesmo Formulário Eletrônico de Inscrição (2º Passo); e

**d)** Na Ficha Eletrônica de Inscrição (3º Passo), ao lado do item 5. b. irá aparecer a seguinte mensagem: “**Clique aqui para emitir o Anexo K**”. O candidato deverá clicar na mensagem, imprimir, assinar e digitalizar o Anexo K assinado e enviá-lo no 4º Passo, juntamente com o restante da documentação.

**2)** A Comissão Avaliadora consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

**3)** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do NIS e aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato, na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;

**4)** Caso a solicitação de isenção seja deferida, a inscrição do candidato passará para fase de análise e validação. Havendo indeferimento da solicitação da taxa de isenção e o candidato não

recorra, a inscrição somente passará para fase de análise e validação quando do envio, por intermédio do Sistema de Inscrição, da GRU e do comprovante de pagamento, observados os prazos e a cronologia constantes da letra **b.** do item **3.**, número **09** do **Calendário de Atividades**;

**5)** Caso o candidato recorra do indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição, e após o recurso analisado, for deferido, a inscrição do candidato passará para fase de análise e validação. Sendo o recurso do indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição negativado, a inscrição somente passará para a fase de análise e validação quando do recebimento por intermédio do Formulário Eletrônico de Inscrição no Sítio eletrônico do DEC, da GRU e do comprovante de pagamento (enviados em um único arquivo), observados os prazos e a cronologia constantes da letra **b.** do item **3.**, do número **12** do **Calendário de Atividades**; e

**6)** Para o envio da GRU e do comprovante de pagamento, conforme os itens 4) e 5) acima, o candidato deverá acessar a página inicial do Sistema de Inscrição, conforme o número 1) da letra **b.** do item **5. DAS INSCRIÇÕES**, informar o CPF no campo indicado, clicar no botão “Enviar GRU e comprovante”, selecionar, no formulário abaixo dos botões, o nº de ordem e a função em que teve seu pedido de isenção indeferido, clicar no botão “Procurar...”, selecionar o arquivo com a GRU e o comprovante (arquivo único) e clicar no botão “Enviar GRU”.

### **b. Doador de Medula Óssea**

**1)** Também terá isenção da taxa de inscrição o (a) candidato (a) doador (a) de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

**2)** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o (a) candidato (a) amparado (a) pela Lei nº 13.656/2018 deverá:

**a)** Marcar, no Formulário Eletrônico de Inscrição (2º Passo), a opção “Sim” no item “Deseja isenção da taxa de inscrição?”;

**b)** Em seguida, marcar a opção “Sim” no item “É doador de medula óssea?”;

**c)** Prosseguir para o 3º Passo, clicar na mensagem “Clique aqui para preencher o formulário e emitir o Anexo L” ao lado do item 5. a. “Doador de medula óssea”, na Ficha Eletrônica de Inscrição (3º Passo); e

**d)** Preencher as informações da Instituição onde realizou a doação de medula óssea e a data da doação, clicar no botão “Emitir o Anexo L”, imprimir, assinar, digitalizar e enviar no, 4º Passo, juntamente com os demais documentos constantes dos itens **5. DAS INSCRIÇÕES**, **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS** e **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e constante no item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**.

**3)** A Comissão Avaliadora verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4)** Não serão analisados os pedidos de isenção sem atestado ou sem laudo emitido por médico e aqueles pedidos que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato como doador de medula óssea.

**5)** Caso a solicitação de isenção seja deferida, a inscrição do candidato passará para fase de análise e validação. Havendo indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e o candidato não recorra, a inscrição somente passará para fase de análise e validação quando do recebimento, por intermédio do Sistema de Inscrição, da GRU e do comprovante de pagamento, observados os prazos e a cronologia constantes do número **09**, da letra **b.**, do item **3.**, do **Calendário de Atividades**. Caso o candidato recorra do indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição, e após analisado tiver seu recurso deferido, a inscrição do candidato passará para fase de análise e validação. Sendo o recurso do indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição indeferido, a inscrição somente passará para fase de análise e validação quando do recebimento, por intermédio do Sistema de Inscrição, da GRU e do comprovante de pagamento, observados os prazos e a cronologia constantes do número **12**, da letra **b.**, do item **3.**, do **Calendário de Atividades**.

c. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes do **Calendário de Atividades** até às 23h59min do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília-DF.

d. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no sítio eletrônico *www.dec.eb.mil.br*, na data constante do **Calendário de Atividades**.

e. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário, conforme modelo (ANEXO G), de acordo com a letra c., do item **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**, que estará disponível no sítio eletrônico *www.dec.eb.mil.br*, a partir das 08h00min do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no **Calendário de Atividades**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

f. O candidato que tiver seu pedido de inscrição indeferido poderá concorrer normalmente neste Processo Seletivo Simplificado, desde que emita a GRU de cobrança de pagamento da inscrição, conforme orientações contidas no Anexo D e efetue o pagamento da mesma, de acordo com a data estabelecida no **Calendário de Atividades**, remetendo o comprovante por meio do Sistema de Inscrição.

g. O candidato com isenção deferida passará sua inscrição automaticamente para a fase de análise e validação, tendo cumprido os demais prazos e remessa da documentação prevista nos itens **5. DAS INSCRIÇÕES**, **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS** e **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e do item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo deste Edital.

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

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

- 1) Apresentar informações inverídicas ou omiti-las;
- 2) Não observar os prazos (datas e horários) estabelecidos neste Edital; e
- 3) Fraudar e/ou falsificar documentação.

j. Após o envio do Formulário de Inscrição com pedido de isenção e demais documentos decorrentes, não será permitida a complementação das informações, nem mesmo por meio de pedido de revisão ou recurso.

k. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa da inscrição por via postal, fax, por entrega física, ou por qualquer outro meio não mencionado neste Edital, conforme o **Calendário de Atividades**.

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

m. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de quaisquer informação ou documentação entregue, recebida nos termos do art. 3º, § 2º, da Lei nº 13.726, de 2018, será cancelada a inscrição, quer esteja na fase de análise e validação ou em momento posterior a esta, tendo anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato pela falsidade praticada, na forma da lei, nos termos dos artigos 298 e 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 1940 (Código Penal), sem prejuízo de outras sanções a que o delito ou crime se enquadrar.

n. O interessado que tiver seu pedido de isenção e/ou sua interposição de recurso do indeferimento do pedido de isenção indeferidos e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas  
(Edital nº 001/25-DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025.....FI 11/26)

formas e nos prazos estabelecidos nos itens **09** e **12** do **Calendário de Atividades**, bem como os decorrentes envios, não terá seu processo prosseguindo para a fase de análise e verificação, tendo sua inscrição no referido Processo Seletivo Simplificado indeferida.

**o.** 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, caso envie a documentação comprobatória no período considerado. Independentemente das decorrências, a inscrição porventura paga não será devolvida em hipótese alguma.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS**

**a.** Serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado aos candidatos negros que autodeclarem tal condição quando da inscrição, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

**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 número inteiro imediatamente inferior, em caso menor que 0,5 (cinco décimos).

**c.** O primeiro candidato negro classificado no Processo Seletivo Simplificado será chamado para ocupar a 3ª vaga, enquanto os demais serão nomeados para a 8ª, 13ª, 18ª vagas, e assim sucessivamente.

**d.** O candidato que queira concorrer às vagas reservadas a negros (pretos/pardos) deverá marcar, no Formulário Eletrônico de Inscrição (2º Passo), a opção “Sim” no item “Você se autodeclara preto ou pardo?”, prosseguir para o 3º Passo, clicar na mensagem “Clique aqui para emitir o Anexo J”, ao lado do item 4. b. “Pessoa negra (preta/parda)”, na Ficha Eletrônica de Inscrição (3º Passo), imprimir, assinar, digitalizar e enviar, no 4º Passo, o Anexo J, conforme quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de acordo com os traços fenotípicos que o identifiquem como preto ou pardo.

**e.** O Anexo J deverá ser enviado no 4º passo da Inscrição juntamente com a documentação solicitada no item **5. DAS INSCRIÇÕES**, da documentação constante nos itens **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, e **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e da constante no item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo do presente Edital.

**f.** A autodeclaração exigida conforme o Anexo J terá validade apenas para este processo seletivo, não sendo aceitas outras autodeclarações confeccionadas para outras finalidades/processos.

**g.** Comumente às outras declarações fornecidas, o teor constante da autodeclaração, passada conforme modelo do Anexo J, é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder por qualquer falsidade e suas decorrências.

**h.** **Será eliminado da concorrência às vagas reservadas a pessoas negras** neste certame, o candidato que deixar de marcar a opção na Ficha de Inscrição quanto a concorrência das vagas reservadas, deixar de enviar a autodeclaração ou remetê-la com incorreção, não comparecer ao local determinado para aferição, **nas instalações do Quartel General do Exército, em Brasília-DF**, no horário marcado, ou ainda aquele que recusar-se a ter o procedimento filmado/registrado.

i. O resultado Provisório e Final do Procedimento de Heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada a negros (pretos/pardos) será divulgado na Internet, no sítio eletrônico [www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br).

j. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento do resultado Provisório, exclusivamente mediante preenchimento de formulário de recurso, conforme modelo (ANEXO G), de acordo com a letra c., do item 11. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**, que estará disponível no sítio eletrônico [www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br), de acordo com o prazo previsto no Calendário de Atividades, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de recurso. O referido formulário de recurso deverá ser enviado para o e-mail [comissao.pctd.dec.2025@gmail.com](mailto:comissao.pctd.dec.2025@gmail.com).

k. Na hipótese da constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado em qualquer tempo e, caso já tenha sido contratado, será sujeito a anulação de sua contratação, após apuração por meio de instauração de processo administrativo interno, e sua decorrente solução, respeitando o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções administrativas e/ou judiciais cabíveis.

l. Os candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

m. Os candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem também a esta condição e assim solicitarem.

n. Os candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) aprovados dentro do número de vagas reservadas a negros, e para as vagas de ampla concorrência, serão selecionados pela melhor classificação obtida entre estas.

o. Os candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) aprovados para as vagas a eles destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência serão selecionados pela melhor classificação obtida entre estas.

p. O candidato inscrito como negro (preto/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.

q. Em caso de desistência de candidato autodeclarado negro (preto/pardo) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarado negro (preto/pardo) posteriormente classificado.

r. Na hipótese de não haver número de candidatos autodeclarados negro (pretos/pardos) aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos mesmos, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

s. 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 autodeclarados negros (pretos/pardos).

t. O procedimento de heteroidentificação é a aferição fenotípica realizada por terceiros (Comissão/Banca de Heteroidentificação) relacionada a autodeclaração do candidato optante pelas vagas reservadas a negros.

u. O critério do fenótipo será o único utilizado para a aferição do candidato autodeclarado negro (preto/pardo), sendo observado apenas sua apresentação ao tempo da conferência pela Comissão.

v. Registros ou documentos pretéritos à data da aferição eventualmente apresentados, inclusive imagens ou certidões referentes a outros procedimentos autodeclaratórios ou de heteroidentificação, realizados para quaisquer outras finalidades ou processos, bem como quaisquer provas baseadas em ancestralidade, não serão aceitos ou considerados na aferição de heteroidentificação deste certame, com base na Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

w. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, em parecer motivado.

x. As deliberações a serem feitas pela comissão não poderão ser realizadas na presença de candidatos, sendo esse procedimento e seu resultado considerados de acesso restrito.

y. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado presencialmente para os candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) e acontecerá nas instalações do Quartel General do Exército, em Brasília-DF, nos dias previstos para o procedimento, de acordo com o Calendário de Atividades, letra b. do número 3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO.

z. Na situação de recurso contra o resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação, será realizada a divulgação para mais um procedimento presencial junto a Comissão Recursal de Heteroidentificação. A critério da Comissão, e somente desta, a aferição do Procedimento de Heteroidentificação em grau de recurso poderá ser realizada utilizando o registro do vídeo feito na primeira verificação.

## **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

### **a. Da inscrição e das vagas reservadas**

1) Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos com deficiência que autodeclarem tal condição quando da inscrição, nos termos do presente Edital, conforme o art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018;

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 a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por função;

3) O primeiro candidato PCD classificado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 5ª vaga, enquanto os demais serão nomeados para a 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim sucessivamente;

4) Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem 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, 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 nas vagas específicas para tal, ou de não haver candidatos classificados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos classificados para a ampla concorrência, 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, marcar, no Formulário Eletrônico de Inscrição (2º Passo), a opção “Sim” no item “Possui alguma deficiência?”, prosseguir para o 3º Passo, clicar na mensagem “Clique aqui para emitir o Anexo I”, ao lado do item 4. a. “Pessoa com deficiência”, na Ficha Eletrônica de Inscrição (3º Passo), imprimir, levar para a assinatura de um médico devidamente registrado no CRM, digitalizar e, posteriormente enviar o Anexo I, no 4º Passo, o Anexo J, juntamente com os demais documentos do item **5. DAS INSCRIÇÕES**, da documentação constante dos itens **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** e **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS**, conforme cada necessidade, e da constante do item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo do presente Edital, conforme orientação no número 17) da letra b. do item **5. DAS INSCRIÇÕES**;

9) 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 na letra **b. Da Avaliação Biopsicossocial**;

10) O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento do resultado da Avaliação Biopsicossocial 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**, que estará disponível no sítio eletrônico [www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br), devendo ser remetido até o término do prazo previsto no Calendário de Atividades. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;

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

12) Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e

13) Os candidatos que tiverem aptos na Avaliação Biopsicossocial tomarão conhecimento do resultado no sítio eletrônico [www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br).

#### **b. Da Avaliação Biopsicossocial**

1) O candidato que se declarar pessoa com deficiência será submetido à Avaliação Biopsicossocial, promovida por equipe multidisciplinar, formada por 3 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais 1 (um) deverá ser médico, e mais 3 (três) profissionais da carreira a que concorrerá o candidato, 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). Caso possuam outros laudos ou exames complementares específicos que comprovem a condição de deficiência, estes exames e laudos também devem ser apresentados pelo candidato;

3) A entrega do laudo médico previsto no item acima não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo por ocasião da inscrição do candidato, conforme disposto no número 8) da letra a. do item **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, desta Edital;

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

5) Os candidatos convocados para a Avaliação Biopsicossocial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme Edital 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 que **não tenha sido** emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o laudo médico (original ou cópia autenticada em

cartório), ou que não for qualificado na Avaliação Biopsicossocial como pessoa com deficiência ou que não comparecer à Avaliação Biopsicossocial na data e horário aprezados;

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 número 8. deste Edital;

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 e enviar o respectivo laudo médico, sendo qualificado na Avaliação Biopsicossocial (deferido) e não sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista a parte, reservada aos candidatos com deficiência, e figurará também na lista de classificação geral por função;

11) Consideram-se pessoas com deficiência, além dos termos legais citados no número 1) acima, aquelas que se enquadram nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no §1º do art. 1º 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 como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

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

14) O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso contra o resultado da Avaliação Biopsicossocial, contados a partir da sua divulgação, conforme Calendário de Atividades, deste Edital.

## 9. INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

De acordo com o ANEXO C que integra este Edital.

## 10. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

a. Nesta fase serão analisados todos os documentos correlatos aos dados lançados na Ficha Eletrônica de Inscrição, que foram digitalizados e enviados no 4º Passo, conforme o seguinte:

1) Cópia da Ficha de Inscrição preenchida, que deve ser impressa, assinada (fisicamente com caneta esferográfica de tinta azul ou eletronicamente) e digitalizada para o envio (caso tenha assinado fisicamente);

2) Cópia da GRU e do Comprovante Bancário referentes ao pagamento da taxa de inscrição. **Comprovantes de agendamento** do pagamento da taxa de inscrição **não servem como comprovante de pagamento Bancário**, pois o agendamento não caracteriza que o pagamento da taxa foi efetivamente realizado e processado;

3) Cópia (frente e verso) da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação, com foto, permitido por lei em substituição a cédula de identidade;

4) Cópia do CPF;

5) 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, cuja data da conclusão do curso deverá ser anterior à data de inscrição para o Processo Seletivo. Cursos extracurriculares, de especialização, de pós-graduação e outros similares não serão considerados equivalentes a curso de graduação ou médio, não substituindo o curso de formação do nível escolar exigido para a função no ANEXO C;

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

7) Cópia dos documentos comprobatórios relativos aos cursos e especializações que serão objeto de avaliação, de acordo com as características profissionais estabelecidas para cada função, contidas no ANEXO C deste Edital, sendo o Diploma ou Certificado dos cursos pontuados, conforme o ANEXO E, reconhecido pelo Ministério da Educação nos casos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou *Lato Sensu* ou atestado de instituição certificadora ou empresa de capacitação extracurricular, para os cursos de nível médio, ANEXO F;

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

9) Cópia, datada e assinada, da condição de negro (preto ou pardo) (ANEXO J), somente para os candidatos que se declararem negros (pretos ou pardos);

10) Cópia, datada e assinada, do Laudo Médico da condição de deficiente (ANEXO I), somente para os candidatos que se declararem com deficiência;

11) Cópia, datada e assinada, do Laudo Médico de condição de Doador de Medula Óssea anexado junto ao ANEXO L, somente para os candidatos que se declararem doadores; e

12) 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 (CDP), 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, salvo no caso de profissional que participe como sócio da empresa formada por quadro societário ou individual, que seja o próprio prestador do serviço, e o comprovante de sua prestação tiver sido emitido por meio de Nota Fiscal, a comprovação de experiência profissional se dará por meio da apresentação de Nota Fiscal acompanhada da cópia do Contrato de Prestação de Serviço e/ou Declaração do Contratante conforme os subitens (1) e (2), letra c), item 12), nº 10 do Edital nº 001/2025 DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025;

(11) Folhas de Alterações para militares da reserva (OTT/STT) não serão consideradas comprobatórias de experiência profissional;

(12) Quanto ao envio de **cópias de documentos pessoais**, estas deverão estar perfeitamente **identificáveis e legíveis**, sob pena de serem desconsideradas por estarem inadequadas para fins de juntada ao Processo de Seleção e, da mesma forma, quando se tratar dos documentos que deverão ser entregues no ato da contratação; e

(13) Cópia (frente e verso) da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor, de igual categoria ou superior à exigida no ANEXO C do Edital, quando a função assim exigir.

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

1) Os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliados e pontuados, deverão ter relação direta com a função para a qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos devem ser utilizáveis no exercício da função que irá desempenhar;

2) Para as funções de nível Médio, os candidatos deverão remeter a cópia do certificado reconhecido pelo MEC ou diploma de conclusão do curso Convencional de nível médio ou do curso Técnico de nível médio;

3) 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 de Certificado ou Diploma será considerada válida, se não atender às 4 (quatro) condicionantes indicadas. Os mesmos requisitos deverão ser observados com relação às cópias de Declaração ou Certidão atestando a conclusão de curso;

4) 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 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;

5) A comprovação da autenticidade das cópias dos documentos apresentados na inscrição, previstos para serem verificados na fase de Análise e Validação da Documentação far-se-á **mediante a apresentação dos respectivos documentos originais** correspondentes, no ato da convocação e da assinatura do contrato;

6) Os critérios para a avaliação curricular e para as **análises e as pontuações dos títulos e das experiências profissionais** estão estabelecidos no ANEXO E e F;

7) Em caso de empate entre candidatos, serão considerados como critérios de desempate para todos os níveis:

a) 1º critério: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item "4" do ANEXO E e F; e

b) 2º critério: o de maior idade.

8) 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 o envio por meio do Sistema de Inscrição, da cópia do comprovante de pagamento emitido pela instituição bancária para o DEC, juntamente com toda documentação prevista neste Edital;

9) 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;

10) 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 DEC sob a denominação de **Classificação Pontuada Provisória**;

11) Os candidatos que lograrem êxito na validação da documentação mínima exigida serão ordenados e classificados por função, em ordem decrescente de pontuação, por localidade para onde foi efetuada a inscrição; e

12) Os candidatos que não estiverem classificados, ao final do Processo Seletivo Simplificado, terão seus arquivos de documentos digitalizados eliminados.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

a. Após a divulgação da Classificação Pontuada Provisória, o candidato disporá de 3 (três) dias úteis para interpor recurso administrativo, enviando o recurso para o e-mail [comissao.pctd.dec.2025@gmail.com](mailto:comissao.pctd.dec.2025@gmail.com) no prazo previsto no Calendário de Atividades apresentado no item 3. **DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO**;

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 eletrônico do DEC, seguindo as orientações nele contidas. O recurso deverá ser enviado para o e-mail [comissao.pctd.dec.2025@gmail.com](mailto:comissao.pctd.dec.2025@gmail.com). Não serão aceitos recursos que ultrapassem o prazo previsto no Calendário de Atividades (item 3 deste Edital);

d. No momento do envio do e-mail com o formulário de recurso, no campo "ASSUNTO", deverá ser preenchido: NÚMERO DE ORDEM DA FUNÇÃO, NOME DA FUNÇÃO, NOME DO CANDIDATO e MOTIVO DO RECURSO. A descrição do motivo do recurso a ser utilizada após o nome do candidato seguirá os padrões do quadro a seguir:

Para os recursos contra os indeferimentos das solicitações das isenções da Taxa de Inscrição	<b>RECURSO TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Para os recursos relativos à contestação da classificação provisória	<b>RECURSO CLASSIFICAÇÃO</b>
Para os recursos contra os resultados das Avaliações Biopsicossociais	<b>RECURSO BIOPSIKOSSOCIAL</b>
Para os recursos contra os resultados do Procedimento de Heteroidentificação	<b>RECURSO HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>

e. A solução do recurso administrativo interposto estará disponível no sítio eletrônico do DEC, conforme o Calendário de Atividades (item 3. deste Edital);

f. 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; e contra terceiros ou cujo teor despreze a Autoridade Avaliadora;

g. Após a apreciação dos recursos interpostos, a lista de Classificação Final dos candidatos selecionados será homologada, publicada no Diário Oficial da União e disponibilizada no site do DEC [www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br), conforme Calendário de Atividades, apresentado no item 3. deste Edital;

h. Não serão aceitos recursos embasados em informações obtidas pelos candidatos em sites privados que divulgam matérias sobre concursos públicos; e

i. 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 eletrônica do Departamento de Engenharia e Construção, na internet.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

a. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, em petição escrita, assinada (física ou digitalmente), e enviada por meio do Sistema de Inscrição no sítio eletrônico do DEC, exclusivamente dentro do período estabelecido no Calendário de Atividades **(item 3 deste Edital)**;

b. No caso da impugnação ser realizada por órgão, entidade, empresa, ou qualquer outro tipo de instituição dotada de CNPJ, a mesma deverá ser elaborada conforme Anexo M deste Edital, por um dos seus representantes legais, devidamente qualificado no campo **1. DADOS DO IMPUGNANTE**. Os dados da instituição deverão ser elencados no campo **2. FUNDAMENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO** (Nome Fantasia e/ou Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico), bem como dos dados funcionais do representante (Cargo ou Função);

c. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá acessar o Sistema de Inscrição, conforme orientação do número **1)** da letra **b.** do item **5. DAS INSCRIÇÕES**, informar o CPF no campo indicado e clicar no botão “Anexo M – Impugnação”, preencher o formulário localizado abaixo dos botões, clicar no botão “Emitir o Anexo M”, imprimir, assinar e digitalizar o Anexo M. Após digitalizar, retornar à página inicial do Sistema de Inscrição, informar novamente o CPF no campo indicado, clicar novamente no botão “Anexo M – Impugnação”, clicar no botão “Procurar...” no final do formulário para adicionar o Anexo M assinado e digitalizado e clicar no botão “Enviar o Anexo M assinado”. Não serão aceitas solicitações de impugnação encaminhadas fora do prazo previsto no Calendário de Atividades **(item 3 deste Edital)**;

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

e. Os pedidos de impugnação protocolados e instruídos pelo DEC serão julgados pela Comissão de Avaliação, conforme o Calendário de Atividades **(item 3 deste Edital)** e disponibilizados no sítio eletrônico do DEC;

f. O período de encaminhamento dos pedidos de impugnação à Comissão de Avaliação está previsto no Calendário de Atividades **(item 3. deste Edital)**; e

g. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico *www.dec.eb.mil.br*, conforme previsão no Calendário de Atividades (**item 3. deste Edital**).

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

#### **a. Da convocação**

1) **As convocações de pessoal para início dos trabalhos acontecerão de acordo com a necessidade e com a disponibilidade dos recursos orçamentários, obedecendo a ordem de classificação** dos candidatos, de acordo com resultado final do Processo Seletivo;

2) **O ato da convocação** será realizado por ofício, enviado via e-mail, com base nos dados declarados na Ficha de Inscrição e **divulgação no site *www.dec.eb.mil.br***, informando que o candidato deverá se apresentar com a documentação completa, em mãos, para as medidas administrativas e a formalização do contrato de trabalho;

3) O comunicado de convocação será de competência do Departamento de Engenharia e Construção, por intermédio da Assessoria 1;

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

5) Ao ser convocado, o candidato selecionado que desejar **desistir** do Processo Seletivo, ou **abdicar da posição** que se encontre na ordem de classificação da aprovação final, deverá responder ao e-mail que lhe for encaminhado, anexando a Declaração de Desistência do Processo Seletivo ou a Declaração de Abdicação de Posição do Processo Seletivo, constantes do **ANEXO H**;

6) Quando for convocado, o candidato deverá trazer, em mãos, o ofício relativo a sua convocação, e os **originais** dos documentos **inframencionados** e, os **originais dos documentos remetidos por ocasião da inscrição**, conforme item **5. DAS INSCRIÇÕES**, dos originais da documentação constante dos itens **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS** e **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e dos originais dos documentos constantes do item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo do presente Edital:

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

b) Título de Eleitor;

c) Documento comprobatório de quitação com as obrigações militares (Certificado de Reservista, de Dispensa de Incorporação, de Isenção ou de Alistamento Militar (para os candidatos do sexo masculino) e cópia da Certidão de Situação Militar de candidatos do sexo masculino e feminino que serviram como militares temporários;

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

e) Cadastro de Pessoa Física (CPF). Antes de fornecer a cópia do cartão do CPF, verificar se está com o cadastro regularizado junto à Receita Federal. A existência do número do CPF na Carteira de Identidade ou em outro documento substitui a obrigação da cópia do cartão do CPF;

f) Declaração de que não está acumulando cargo, emprego ou função pública, de acordo com o art. 6º, da Lei nº 8.745/93 (conforme modelo a ser fornecido pelo DEC, oportunamente);

g) Declaração negativa de participação de gerência ou administração de sociedade privada (conforme modelo a ser fornecido pelo DEC, por ocasião da convocação);

h) Declaração específica de que não foi anteriormente contratado em qualquer órgão público sob o regime da **Lei nº 8.745/93** nos últimos **24 (vinte e quatro) meses**, datada e assinada, de acordo com o previsto no inciso III, do art. 9º, da referida Lei (conforme modelo a ser fornecido pelo DEC, oportunamente). A inobservância deste prazo resultará na insubsistência da declaração, em prejuízo da responsabilidade administrativa e das penalidades previstas em lei;

i) Uma foto 3 x 4 (recente);

j) 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) 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 DEC, por ocasião da convocação);

m) Declaração de não beneficiário do Seguro-Desemprego (conforme modelo a ser fornecido pelo DEC, por ocasião da convocação);

n) Declaração de dependentes (conforme modelo a ser fornecido pelo DEC, por ocasião da convocação);

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

p) Atestado Médico Ocupacional (para admissão) fornecido por profissional com certificado de inscrição no Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho;

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

r) No ato da convocação, será concedido um prazo de até **10 (dez) dias úteis, conforme o caso**, para que o candidato junte a documentação necessária para o ato de contratação, de acordo com o número "6)" do item "**a. Da convocação**", e apresente-se à autoridade competente, no local indicado, para que seja efetivado o contrato. O candidato, **para ser contratado**, deverá apresentar **todos os documentos previstos para o ato da contratação**; e

s) 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 (certidões, comprovantes de cursos e estágios, comprovantes de experiências profissionais, etc.).

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

8) A publicação da relação dos candidatos aprovados no DOU não acarretará a obrigatoriedade da convocação e contratação por parte do Departamento de Engenharia e Construção (DEC), que 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 esta finalidade;**

9) Os candidatos considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado, que não tiverem sido convocados para ocupar as vagas previstas, em função dos pontos obtidos, serão incluídos no Cadastro Reserva; e

10) **A classificação do candidato, e a sua inclusão no Cadastro Reserva, não gera expectativa de direito de ser contratado para a função a que concorreu, nem direito subjetivo adquirido.** Sua eventual contratação ocorrerá em função do interesse da Administração Pública, da necessidade do serviço, da abertura de vagas e dos recursos financeiros disponíveis, atendendo ao princípio da economicidade processual.

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

##### **- Pela administração**

Ter a disponibilidade dos recursos previstos para as contratações, em função de projetos, programas estratégicos, instrumentos de parceria, destaques, ações orçamentárias, ou qualquer outro ajuste celebrado pelo Exército Brasileiro, executado pelo Departamento de Engenharia e Construção e que seja objeto deste Edital.

##### **- Pelo candidato**

1) Além dos requisitos previstos na alínea c. do item 4., deste Edital, o candidato deverá:

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

b) Possuir registro profissional regularizado junto ao Conselho Regional da categoria a que pertencer e estar em dia com o pagamento da anuidade no conselho de vinculação, para as funções regulamentadas por legislação própria. A ausência destes documentos impede o candidato de ser contratado, entrar em exercício na função e ter seu contrato renovado, caso seja selecionado e convocado;

c) Estar em condições de desempenhar a sua função e cumprir o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias; e

d) Concordar com a cessão dos direitos autorais dos trabalhos produzidos na vigência do contrato para o CONTRATANTE, conforme previsto na legislação em vigor e nas cláusulas do Contrato de Atividade Especial previstas no “**ANEXO N**” deste Edital;

2) A função, com o respectivo salário, a ser inserida em cláusula contratual, obrigatoriamente, é aquela prevista neste Edital, para a qual o candidato se inscreveu e foi aprovado. Havendo classificação do candidato em mais de uma função, dentro das vagas disponíveis, ele deverá fazer opção por uma delas por ocasião da convocação;

3) O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a desempenhar as suas atividades laborais na localidade prevista no **ANEXO B** do Edital Seletivo, devendo estar disponível, por interesse da administração (contratante), para deslocar-se a serviço para qualquer parte do Território Nacional, mediante a concessão de diárias e o fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias, nos termos da legislação vigente que regula estes benefícios, para a execução de tarefas, coletas de dados e/ou informações inerentes às suas atribuições funcionais, cabendo, neste caso, a aplicação do art. 58 da Lei nº 8.112/90, contemplado pelo art. 11 da Lei nº 8.745/93;

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

5) **A contratação, com a respectiva entrada em exercício na função prevista, está condicionada à necessidade do serviço e à disponibilização dos recursos orçamentários;**

6) O candidato poderá ser contratado inicialmente pelo prazo de até 90 (noventa) dias e, a critério do Contratante e havendo recursos orçamentários, ter seu contrato prorrogado, mediante assinatura de termos aditivos de contrato, pelo limite de até 4 (quatro) anos;

7) A prorrogação de contrato está condicionada à disponibilidade orçamentária e a necessidade da permanência do contratado para a execução do objeto deste Edital, a critério do Contratante;

8) 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;

9) O comprovante de quitação (regularidade) com o órgão fiscalizador da categoria, para todos os profissionais cujas profissões exigem registro profissional, deverá ser entregue após cada quitação anual, para sua Chefia imediata e depois remetido para a Assessoria 1/DEC;

10) No ato da convocação para a 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 na legislação (Decreto-Lei nº 2.848, de 1940, artigos 298 e 299);

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

12) 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, conforme determina o inciso III, do art. 9º, da citada Lei;

13) O candidato convocado para ocupar vaga aberta, em substituição a um contratado que teve seu contrato rescindido, terá como tempo máximo possível de permanência, considerando possíveis aditivos, o prazo previsto no inciso V, do art. 4º da Lei nº 8.745/1993 e no § 3º do art. 9º, da Instrução Normativa nº 1/ME, de 27 de agosto de 2019, descontado o tempo previsto em que o contrato anterior esteve ativo;

14) Os contratados (as) terão direito ao auxílio-alimentação, de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e o Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001; ao auxílio-transporte, com base no art. 7º da Medida Provisória nº 2165-36, de 23 de agosto de 2001; e ao auxílio pré-escolar, de acordo com a Nota Informativa nº 546 /2010/CGNOR/ DENOP/SRH/MP, assim como férias e 13º salário;

15) Os salários das funções previstas no ANEXO C, **com exceção das atividades de Tecnologia da Informação (TI)**, tem como referência a Tabela de Remuneração dos Servidores Públicos Federais Cíveis e dos Ex-Territórios do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Vol. 83, de Julho/2023. No caso de alteração nos valores dos salários constantes da Tabela dos Servidores Públicos Federais, poderá ser concedido aumento também para os Profissionais Contratados por Tempo Determinado, desde que **haja recursos orçamentários disponíveis**;

16) Os salários das funções relacionadas às atividades de Tecnologia da Informação (TI) estão amparados no Decreto Nº 12.200, de 25 de setembro de 2024 e **somente terão aumento concedido no caso de alteração do citado dispositivo legal e disponibilidade de recursos orçamentários**; e

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

#### 14. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A publicação no Diário Oficial da União (DOU) do Resultado Final deste processo seletivo valerá como sua homologação. O resultado também será divulgado no site do DEC ([www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br));

b. Não serão fornecidas informações por intermédio de contato telefônico sobre a situação de candidato no Resultado Provisório ou na lista de Classificação Final. Cabe ao candidato consultar e acompanhar estas informações no sítio eletrônico do DEC e/ou nas publicações do DOU;

c. Toda comunicação oficial sobre o Processo Seletivo Simplificado será realizada por meio do sítio eletrônico do DEC e/ou por publicações no DOU. Quando dirigida a um candidato específico, será enviada para o endereço de e-mail informado na Ficha de Inscrição, no entanto, para a contagem de prazos prevalecerá sempre a data da publicação no sítio eletrônico do DEC e/ou no DOU;

d. O DEC não se responsabilizará por erros no endereço de e-mail informado pelo candidato em sua Ficha de Inscrição, tampouco por falhas na comunicação ou no recebimento das mensagens eletrônicas. É responsabilidade do candidato verificar regularmente sua caixa de e-mail, incluindo as pastas de spam, lixeira, principal, social, promoções e atualizações. Além disso, o candidato deve acompanhar as informações no sítio eletrônico do DEC e/ou as publicações do DOU;

e. O DEC não se responsabilizará por informações obtidas pelos candidatos em sites privados ou prestadores de serviços na área de divulgação de concursos públicos, cujo teor da matéria não corresponda com as informações contidas neste Edital. Somente as informações disponibilizadas no site do DEC [www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br) e publicadas no DOU serão consideradas oficiais;

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

g. Deverão ser observados os prazos estabelecidos neste Edital, de acordo com a letra b. do item **3. DAS FASES PARA O PROCESSO SELETIVO** para o envio da documentação por meio do Sistema de Inscrição. Toda documentação constante do item **5. DAS INSCRIÇÕES**, da documentação constante dos itens **6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS** e **8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, conforme cada necessidade, e da constante do item **10. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, tudo do presente Edital, **deverá ser remetida em envio único, no 4º Passo da Inscrição**;

h. Toda correspondência oficial, porventura destinada ao candidato, será enviada para o **correio eletrônico** (e-mail) constante da Ficha de Inscrição, cabendo ao candidato, depois de classificado, a responsabilidade pela atualização do seu endereço residencial, **correio eletrônico** e dos contatos telefônicos junto ao Departamento de Engenharia e Construção, por intermédio do e-mail **dec@dec.eb.mil.br** ou por telefone disponibilizado oportunamente na página do DEC ([www.dec.eb.mil.br](http://www.dec.eb.mil.br));

i. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no sítio eletrônico do DEC;

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

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

l. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Vice-Chefe do Departamento de Engenharia e Construção.

## 15. ANEXOS:

ANEXO A	-	Ficha Eletrônica de Inscrição
ANEXO B	-	Distribuição das vagas.
ANEXO C	-	Informações e Distribuição das Funções para Contratação.
ANEXO D	-	Instruções para o preenchimento da GRU e para o pagamento da Taxa de Inscrição.
ANEXO E	-	Análise de Títulos e Experiências Profissionais (critérios de pontuação), Nível Superior.
ANEXO F	-	Análise de Títulos e Experiências Profissionais (critérios de pontuação), Nível Médio.
ANEXO G	-	Formulário para interposição de Recurso Administrativo.
ANEXO H	-	Declaração de Desistência do Processo Seletivo e Declaração de Abdicação de Posição no Processo Seletivo.
ANEXO I	-	Laudo Médico da Condição de Deficiência.
ANEXO J	-	Autodeclaração de Negros (Pretos ou Pardos).

ANEXO K	-	Declaração de Baixa Renda.
ANEXO L	-	Solicitação de Isenção de Taxa (Medula Óssea).
ANEXO M	-	Formulário de Solicitação de Impugnação do Edital.
ANEXO N	-	Minuta do Contrato de atividade especial para atender encargos temporários de obras e serviços de Engenharia.

Brasília-DF, 5 de maio de 2025.

**General-de-Divisão MARCUS VINÍCIUS FONTOURA DE MELO**  
Vice-Chefe do Departamento de Engenharia e Construção

**ANEXO A**  
**FICHA ELETRÔNICA DE INSCRIÇÃO**

**Edital nº 001/25-DEC/PCTD, 5 de maio de 2025**

1. Eu, \_\_\_\_\_,  
solicito a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, regulado pela Lei nº 8.745/93,  
destinado ao provimento das vagas contidas no Anexo “B” do Edital nº 001/25- DEC/PCTD de 5 de  
maio de 2025, conforme os dados a seguir, cujas cópias do comprovante do nível escolar exigido  
para a função e dos demais documentos exigidos para o Ato da Inscrição, seguem anexas:

2. Nº de Ordem e Nomenclatura da função: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

3. Dados pessoais:

a. Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

b. Nacionalidade: \_\_\_\_\_

c. Naturalidade: \_\_\_\_\_

d. Filiação:

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

e. Sexo: \_\_\_\_\_

f. Identidade: \_\_\_\_\_ – Data expedição: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ – UF: \_\_\_\_\_

g. CPF: \_\_\_\_\_

h. Estado civil: \_\_\_\_\_

i. Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

j. Telefone Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

k. Telefone Residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

l. Telefone Comercial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

m. E-mail: \_\_\_\_\_

n. PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

4. Pleiteio concorrer a vaga reservada a:

a. Pessoa com deficiência: (\_\_\_\_) Sim (\_\_\_\_) Não (obrigatório o preenchimento e o envio do Anexo I)

b. Pessoa negra (preta/parda): (\_\_\_\_) Sim (\_\_\_\_) Não (obrigatório o preenchimento e o envio do Anexo J)

5. Pleiteio a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição: (\_\_\_\_) Sim (\_\_\_\_) Não.

a. Doador(a) de medula ósea: (\_\_\_\_) Sim (\_\_\_\_) Não (obrigatório o preenchimento do Anexo L)

b. Inscrito(a) no CadÚnico: (\_\_\_\_) Sim (\_\_\_\_) Não (obrigatório o preenchimento do Anexo K)

c. Número de Identificação Social (NIS): \_\_\_\_\_

6. Declaro que possuo o seguinte nível de escolaridade: \_\_\_\_\_

7. Estou ciente que, caso me inscreva para mais de uma função, deverei recolher uma GRU, preencher uma Ficha de Inscrição Eletrônica e anexar a documentação comprobatória para cada função pleiteada.

8. Atesto que conheço os requisitos exigidos para esta inscrição, que constam anexadas a esta Ficha de Inscrição todos os documentos exigidos para o ato da inscrição; que **li e concordo plenamente com todos os termos deste Edital nº 001/25-DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025.**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

**NOME COMPLETO**

CPF

MODELO

## ANEXO B

### DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

NR ORD	FUNÇÃO	LOCAIS DA VAGA	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGRO	PCD	TOTAL DE VAGAS
1	Administrador Sênior	DPIMA/DEC	CR	CR	CR	CR
2	Analista Ambiental Sênior	DPIMA/DEC	CR	CR	CR	CR
3	Analista Ambiental Sênior	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
4	Analista de Sistemas – Programação	A3/DEC	1	CR	CR	1+ CR
5	Analista de Sistemas – Programador PHP	DOC/DEC	1	CR	CR	1+ CR
6	Analista de Sistemas	DOM/DEC	1	CR	CR	1+ CR
7	Analista de Sistemas – Programação	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
8	Analista de Sistemas – DBA	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
9	Arquiteto Pleno	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
10	Arquiteto Pleno	DPE/DEC	1	CR	CR	1+ CR
11	Arquiteto Sênior	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
12	Biólogo Sênior	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
13	Desenhista Júnior	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
14	Desenhista Pleno	DPE/DEC	1	CR	CR	1+ CR
15	Desenhista Sênior	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
16	Estatístico Júnior	DEC	CR	CR	CR	CR
17	Engenheiro Civil Pleno	DOM/DEC	1	CR	CR	1+ CR
18	Engenheiro Civil Sênior – Orçamentista	DOM/DEC	CR	CR	CR	CR
19	Engenheiro Agrônomo Pleno	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
20	Engenheiro Florestal ou Agrônomo Pleno	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
21	Engenheiro Civil Pleno – Hidráulica	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
22	Engenheiro Civil Sênior – Hidráulica	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
23	Engenheiro Mecânico Júnior	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
24	Engenheiro Mecânico Pleno	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
25	Engenheiro Mecânico Sênior	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR

<b>NR ORD</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCAIS DA VAGA</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>NEGRO</b>	<b>PCD</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
26	Engenheiro Civil Pleno – Infraestrutura e Terraplanagem	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
27	Engenheiro Civil Sênior – Infraestrutura e Terraplanagem	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
28	Engenheiro Eletricista Júnior	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
29	Engenheiro Eletricista Pleno	DPE/DEC	1	CR	CR	1+ CR
30	Engenheiro Eletricista Sênior	DPE/DEC	1	CR	CR	1+ CR
31	Engenheiro Civil Júnior – Orçamentista	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
32	Engenheiro Civil Pleno – Orçamentista	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
33	Engenheiro Civil Sênior – Orçamentista	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
34	Engenheiro Civil Pleno – Calculista Estrutural	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
35	Engenheiro Civil Sênior – Calculista Estrutural	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
36	Geólogo Sênior	DPIMA/DEC	1	CR	CR	1+ CR
37	Programador	SG3/DEC	1	CR	CR	1+ CR
38	Programador PHP	DOC/DEC	CR	CR	CR	CR
39	Técnico Administrativo Pleno	DEC	CR	CR	CR	CR
40	Técnico Administrativo Pleno	A2/DEC	1	CR	CR	1+ CR
41	Técnico Administrativo Pleno	DOM/DEC	CR	CR	CR	CR
42	Técnico Administrativo	DPIMA/DEC	CR	CR	CR	CR
43	Técnico em Contabilidade	DPIMA/DEC	CR	CR	CR	CR
44	Técnico Administrativo Sênior	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR
45	Técnico em Edificações Pleno	DPE/DEC	CR	CR	CR	CR

Observações:

- Vagas para candidatos com deficiência, conforme porcentagem constante da legislação.

- Vagas para candidatos negros (pretos/pardos), conforme porcentagem constante da legislação.

- CR = Cadastro Reserva.

- O Departamento de Engenharia e Construção (DEC) engloba o próprio DEC (Assessorias e Gabinete), bem como a Diretoria de Obras de Cooperação (DOC), a Diretoria de Obras Militares (DOM), a Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente (DPIMA), a Diretoria de Projetos de Engenharia (DPE), e a Diretoria de Material de Engenharia (DME). Todos estes órgãos estão domiciliados no Quartel-General do Exército – QGEx.

## ANEXO C

### INFORMAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

**FUNÇÃO 1:** Administrador Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 7.484,71

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** Cadastro Reserva (CR)

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Administração; Pós-Graduação *Latu Sensu* (especialização) em gestão pública; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos nas áreas Administrativa, Financeira e Orçamentária; regularmente inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar planilhas financeiras e orçamentárias; realizar conferência, apropriação e pagamento de notas fiscais (serviço e materiais), diárias, ajuda de custo, indenizações de transporte e suprimento de fundos, além de operar sistemas de pagamento (CPR, SIAFI, SIASG, COMPRASNET); elaborar relatórios; auxiliar na tomada de decisões estratégicas; realizar processo de compras; confeccionar editais de licitação; elaborar orçamentos, sobretudo na área de faturamento, contas a pagar e receber, para realização de fluxo de caixa, análise e pagamentos diversos, desenvolvimento de planilhas, gráficos e apuração, conferências e retenção de impostos federais (ISS, COFINS, CSLL, DARF e INSS); realizar gestão de arquivos de documentação vinculados a pagamentos; aplicar ações de comunicação e endomarketing a públicos diversos (fornecedores) e analisar e definir métodos de processo de trabalho, mapeando o fluxo das atividades, identificando falhas, estabelecendo estratégia para melhoria dos processos - negócios BPM e ferramentas BPMN (BIZAGI); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 2:** Analista Ambiental Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 9.391,43

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** Cadastro Reserva (CR)

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Ambiental, ou Engenharia Sanitarista, ou Engenharia Agrônoma, ou Engenharia Florestal; pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos; regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** analisar, avaliar e acompanhar as condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos de obras; participar da elaboração de pesquisas, estudos, projetos, orçamentos, normas, métodos e técnicas relacionados à otimização operacional e qualitativa dos sistemas de tratamento de água e esgotos sanitários; efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas, elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios técnicos, de acordo com a legislação de saneamento ambiental; prevenir riscos e danos; controlar acidentes e incidentes e ser apto a avaliar um Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) e Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 3:** Analista Ambiental Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 9.391,43

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva (CR)

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Direito; Pós-Graduação *Latu Sensu* (especialização) em Direito Ambiental, ou Imobiliário, ou Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado/Doutorado) em área do Direito; experiência comprovada superior a 10 (dez) anos em atuação na área jurídica pública ou privada; experiência em assessoramento jurídico na administração pública por no mínimo 5 (cinco) anos com ênfase em legislação administrativa, ou ambiental, ou patrimonial, ou imobiliária; regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** atuar na gestão estratégica das atividades jurídicas inerentes ao meio ambiente, ao patrimônio imobiliário, bem como ter vasto conhecimento da legislação ambiental, imobiliária e patrimonial, especificamente as portarias e normativos do Exército Brasileiro referentes à essa temática, além da condução de processos e procedimentos administrativos referentes às atividades de caráter militar; apoio por intermédio de assessoramento jurídico às Forças Armadas e Ministério da Defesa, especialmente ao Comando do Exército e elaboração de instrumentos jurídicos preliminares para apoiar à Consultoria Jurídica Adjunta ao Comando do Exército e ao Gabinete do Comandante do Exército na realização de audiências em que o Exército Brasileiro for parte interessada; na gestão de Projetos Ambientais e Patrimoniais, assessoramento jurídico na confecção e atualização da normatização interna patrimonial, imobiliária e ambiental, com entendimento inclusive de Processo Judicial Eletrônico (PJE); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função, sendo possível, atuar na condição de Analista Técnico de Licitações (nova lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021), desde que tal indicação seja compatível às suas atribuições contratuais, atendendo a todo o normativo vigente sobre a matéria e responder por atribuições designadas dentro do órgão, estando apto a participar de capacitações dentro ambiente virtual (AV) de aprendizado e ministrar aulas, palestras, simpósios e seminários, bem como análise de tomadas de contas especial (TCE); ter entendimento acerca de instrumentos jurídicos, contratos, convênios, instrumentos de parceria, processos administrativos e judiciais; atuar junto aos órgãos governamentais em processos e procedimentos tanto contenciosos como consensuais na Justiça Federal e Tribunal de Contas da União; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 4:** Analista de Sistemas – Programação

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 9.047,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** SG3/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou áreas afins à Tecnologia da Informação; experiência comprovada no desenvolvimento e gerenciamento de sistemas Java; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade exija registro no respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de desenvolvimento de sistema em Java; integrar componentes e interfaces externas; atuar na elaboração e construção de arquitetura de sistemas; implementar sistemas *web* para manipulação de dados; executar atividades relacionadas à representação de dados geográficos; modelar e gerenciar bancos de dados; implementar e

implantar funções topológicas e arquitetura de geoserviços; elaborar estudos de arquitetura de *software* utilizando as seguintes tecnologias: JSF, PrimeFaces, EJB 3, JPA, Facelets; possuir domínio das ferramentas: Eclipse, JBoss, SVN e Maven; manipulação de banco de dados PostgreSQL e sua extensão espacial PostGis; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 5:** Analista de Sistemas – Programador PHP

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 9.047,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DOC/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Ciência da Computação, ou Sistema de Informação, ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ou áreas de Tecnologia da Informação; experiência comprovada como programador PHP/Desenvolvedor PHP; curso (com apresentação de certificado) de: PHP, ou HTMLS, ou JavaScript, ou MySQL, ou Git Postgres ou Laravel; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade exija registro no respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** pesquisar e implementar soluções evolutivas e corretivas aos sistemas utilizados/existentes; realizar trabalho de prevenção e controle de riscos; criar e arquitetar módulos de apoio ao controle e acompanhamento de obras e recursos; desenvolver e dar manutenção em sistemas para gestão orçamentário-financeira, e cadastral de atividades de engenharia; realizar manutenção/evolução dos sistemas existentes; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 6:** Analista de Sistemas

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 9.047,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DOM/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou áreas afins à Tecnologia da Informação; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade exija registro no respectivo conselho de classe.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de desenvolvimento de sistemas em Java; integrar componentes e interfaces externas; utilizar padrões de projeto; atuar na elaboração e construção de arquitetura de sistemas; implementar sistemas *web* para manipulação de dados seguindo o paradigma da orientação a objetos; executar atividades relacionadas à representação de dados geográficos; elaborar scripts de banco de dados; implementar e implantar funções topológicas e arquitetura de geoserviços; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 7:** Analista de Sistemas – Programação

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 9.047,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou áreas afins à Tecnologia da Informação; experiência comprovada superior a 3 (três) anos em desenvolvimento de sistemas; experiência comprovada nas ferramentas Eclipse, JBoss, SVN e Maven; experiência comprovada em análise de processos, em atividades com banco de dados PostgreSQL e sua extensão espacial PostGis; experiência comprovada com processos ágeis de desenvolvimento de *software* e Geoprocessamento; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade possuam o respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de desenvolvimento de Sistemas em linguagem como: Java, PHP e Python; integrar componentes e interfaces externas; utilizar padrões de projeto; atuar na elaboração e construção de arquitetura de sistemas; implementar sistemas *web* para manipulação de dados seguindo o paradigma da orientação a objetos; executar atividades relacionadas a representação de dados geográficos; elaborar scripts de banco; implementar e implantar funções topológicas e arquitetura de geoserviços; elaborar estudos de Arquitetura de *Software*, utilizando as seguintes tecnologias: JSF, EJB3, JPA, Facelets; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 8:** Analista de Sistemas - DBA

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 9.047,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou áreas afins à Tecnologia da Informação; Curso de Banco de Dados PostgreSQL, ou MariaDB ou Oracle, todos com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas; experiência comprovada em extensão espacial PostGis, modelagem de processos, modelagem de dados, configuração de banco de dados, criação de rotidas e scripts de dados; experiência comprovada em análise de processos, metodologia Scrum e Geoprocessamento; experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade possuam o respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades de administração, manutenção e migração de banco de dados; elaborar cripts de banco de dados, monitoramento, otimização e performance de banco de dados, manipulação de dados; ter responsabilidade sobre a estrutura, integridade e disponibilidade dos dados; implementar e implantar arquitetura de banco de dados de geoserviços; conhecer e trabalhar com programas: SQL, SQL Server e noções com BI; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 9:** Arquiteto Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Arquitetura e Urbanismo; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de Avaliação de Imóveis; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco)

anos na execução de serviços na área de arquitetura e urbanismo; inscrito regularmente no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** apoiar na elaboração de normativas e orientações relativas à avaliação de imóveis; elaborar pareceres técnicos de avaliação de imóveis; elaborar avaliação de imóveis; planejar e confeccionar material didático para aulas de avaliação de imóveis; ministrar estágios, palestras, e oficinas voltadas para a avaliação de imóveis; prestar consultoria aos avaliadores do Exército Brasileiro; participar de visitas de orientação técnica patrimonial apoiando na área de avaliação de imóveis; auxiliar na confecção de documentação de contratação de serviços (capacitação); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 10:** Arquiteto Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Arquitetura e Urbanismo; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de elaboração de projetos utilizando metodologia BIM; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos na execução de projetos básicos e executivos na área de arquitetura e urbanismo; inscrito regularmente no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projetos de Envoltória (em torno) e compatibilização de disciplinas; elaborar projetos executivos de arquitetura, especificações, detalhamento de desenhos de obras de edificações; realizar memorial descritivo e fiscalizar obras; aplicar conhecimentos em urbanização e paisagismo; aplicar conhecimentos em *softwares* de detalhamento e desenhos: AutoCAD, BIM e Revit, permitindo a manipulação, correção, mudança de escala, manipulação de coordenadas locais e UTM de plantas baixas, seções e perfis de projetos em \*.dxf e \*.dwg.; aplicar conhecimentos em elaboração e análise de projetos básicos e executivos (acessibilidade, urbanização, paisagismo, luminotécnica, sinalização e coberturas); analisar interferências entre os diversos projetos; aplicar conhecimentos em legislação de obras, posturas municipais e urbanismo; realizar planejamentos, especializações, orçamentação, programação e controle de obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; aplicar conhecimentos de legislação de obras, posturas municipais e urbanismo; chefiar equipes de trabalho ou projeto; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 11:** Arquiteto Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Arquitetura e Urbanismo; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de elaboração de projetos utilizando metodologia BIM; possuir experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na execução de Projetos Básicos e Executivos na Área de Arquitetura e Urbanismo; inscrito regularmente no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projetos de Envolvimento (em torno) e compatibilização de disciplinas; elaborar projetos executivos de arquitetura, especificações, detalhamento de desenhos de obras de edificações; realizar memorial descritivo e fiscalizar obras; aplicar conhecimentos em urbanização e paisagismo; aplicar conhecimentos em *softwares* de detalhamento e desenhos: AutoCAD, BIM e Revit, permitindo a manipulação, correção, mudança de escala, manipulação de coordenadas locais e UTM de plantas baixas, seções e perfis de projetos em \*.dxf e \*.dwg.; aplicar conhecimentos em elaboração e análise de projetos básicos e executivos (acessibilidade, urbanização, paisagismo, luminotécnica, sinalização e coberturas); analisar interferências entre os diversos projetos; aplicar conhecimentos em legislação de obras, posturas municipais e urbanismo; realizar planejamentos, especializações, orçamentação, programação e controle de obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; aplicar conhecimentos de legislação de obras, posturas municipais e urbanismo; chefiar equipes de trabalho ou projeto; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 12:** Biólogo Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 7.538,75

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Ciências Biológicas, ou Biologia; Pós Graduação em Gestão Ambiental; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na área de atuação; estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Biologia (CRBio), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** atuar na gestão estratégica das atividades inerentes ao patrimônio imobiliário e meio ambiente, incluindo análise e condução de processos relacionados à conformidade ambiental dos empreendimentos e atividade de caráter militar, na realização de auditorias ambientais, na gestão de Programas Ambientais, na aprovação da componente ambiental de projetos e na normatização dos processos; realizar inventário faunístico, acompanhamento de supressão vegetal com afugentamento e resgate de fauna; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 13:** Desenhista Júnior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.092,36

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico de Desenhista/Cadista e/ou Modelador com carga horária mínima de 40 horas em cada um dos *softwares* específicos AutoCAD e Revit; experiência comprovada na área de Desenhista/Cadista ou Modelador, com desenhos, com os diversos detalhamentos de instalações, arquitetura, engenharias, e no conhecimento de normas técnicas ligadas às arquitetura e engenharias; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade exija registro no respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e interpretar esboços de desenhos e projetos, e outros documentos de apoio, tais como: catálogos, croquis e normas; elaborar desenhos de arquitetura, levantamento planialtimétrico cadastral, projetos cartográficos e engenharias diversas utilizando *softwares* específicos para desenho técnico; elaborar plantas, desenhos técnicos de arquitetura e engenharia

civil, detalhamentos (cortes, fachadas, vistas) de projetos; especificar materiais de construção; possuir experiência com desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias, arquitetura, engenharias civil e elétrica; elaborar e interpretar esboços de desenhos técnicos e projetos com a utilização de AutoCAD, Revit, Google SketchUp e *softwares* similares; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 14:** Desenhista Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.600,14

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico de Desenhista/Cadista e/ou Modelador com carga horária mínima de 40 horas em cada um dos *softwares* específicos AutoCAD e Revit; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos na área de Desenhista/Cadista ou Modelador, com desenhos, com os diversos detalhamentos de instalações, arquitetura, engenharias, e no conhecimento de normas técnicas ligadas às arquitetura e engenharias; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade exija registro no respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e interpretar esboços de desenhos e projetos, e outros documentos de apoio, tais como: catálogos, croquis e normas; elaborar desenhos de arquitetura, levantamento planialtimétrico cadastral, projetos cartográficos e de engenharias diversas utilizando *softwares* específicos para desenho técnico; elaborar plantas, desenhos técnicos de arquitetura e engenharia civil, detalhamentos (cortes, fachadas, vistas) de projetos; especificar materiais de construção; possuir experiência com desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias, arquitetura, engenharias civil e elétrica; elaborar e interpretar esboços de desenhos técnicos e projetos com a utilização de AutoCAD, Revit, Google SketchUp e *softwares* similares; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 15:** Desenhista Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 5.301,32

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico de Desenhista/Cadista e/ou Modelador com carga horária mínima de 40 horas em cada um dos *softwares* específicos AutoCAD e Revit; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na área de Desenhista/Cadista ou Modelador, com desenhos, com os diversos detalhamentos de instalações, arquitetura, engenharias, e no conhecimento de normas técnicas ligadas às arquitetura e engenharias; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade exija registro no respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e interpretar esboços de desenhos e projetos, e outros documentos de apoio, tais como: catálogos, croquis e normas; elaborar desenhos de arquitetura, levantamento planialtimétrico cadastral, projetos cartográficos e engenharias diversas utilizando *softwares* específicos para desenho técnico; elaborar plantas, desenhos técnicos de arquitetura e engenharia civil, detalhamentos (cortes, fachadas, vistas) de projetos; especificar materiais de construção; possuir experiência com desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias, arquitetura,

engenharias civil e elétrica; elaborar e interpretar esboços de desenhos técnicos e projetos com a utilização de AutoCAD, Revit, Google SketchUp e *softwares* similares; elaborar desenhos técnicos de arquitetura e engenharia civil; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 16:** Estatístico Júnior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 6.804,55

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Estatística; experiência comprovada na área de atuação; inscrito regularmente no Conselho Regional de Estatística (CONRE), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** desenhar amostras; analisar, organizar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; minerar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa nas atividades de gestão, supervisão e apoio a Projetos e Programas Estratégicos do Exército (Prg/Pjt EEx) sob responsabilidade da Diretoria ou que envolvam obtensões de Sistemas e Materiais de Emprego Militar (SMEM) incluídos nas entregas dos Projetos e Programas Estratégicos do Exército (Prg/Pjt EEx) e os Materiais de Emprego Militar (MEM) Classe VI adquiridos com recursos/ações orçamentárias da Diretoria; execução de monitoramento, avaliação e direcionamento das aquisições de materiais decorrentes dos alinhamentos estratégicos previstos no Plano Estratégico do Exército (PEEx), bem como das aquisições oriundas das ações orçamentárias da Diretoria; realizar a medição, auditoria, avaliação de indicadores de resultados e das metas setoriais estipuladas pela Diretoria; promover a governança e a gestão na área de gestão do ciclo de vida do MEM Classe VI sob responsabilidade da Diretoria; estabelecer indicadores rastreáveis, com relação de causa e efeito entre as fórmulas de cáculo e a intenção sobre o que se pretende atingir com cada alinhamento estratégico e objetivos do Exército; realizar trabalhos de gestão de riscos que possam impactar o alcance dos objetivos estratégicos previstos no PEEx/2024-27 e demais processos inerentes a gestão do ciclo de vida dos MEM Classe VI, utilizando a metodologia adotada pelo Exército; levantar dados e consolidar os resultados, melhorando e automatizando os processos em andamento; otimizar o processo decisório por meio de relatórios e amostras de informações consolidadas; conhecer e trabalhar com o *software* de estatística R-Projet; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 17:** Engenheiro Civil Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DOM/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos em execução e fiscalização de obras, na elaboração ou análise de projetos na área de engenharia civil (obras); inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e analisar projetos de engenharia estrutural, hidrossanitário, combate a incêndios, infraestrutura de água e esgoto, pavimentação, especificações de materiais e controle tecnológico de estruturas de edificações, entre outras; aplicar conhecimentos em *softwares* específicos da área: AutoCAD, Eberick, Metálica 3D, CYPECAD, TQS, InfraWorks, Civil D3,

Navisworks, e/ou outros afins; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); realizar o acompanhamento dos dados físico-financeiros; realizar as medições de serviço para o pagamento; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços; elaborar fichas de controle de serviços, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar a legislação de obras federais, estaduais e municipais; chefiar gerência e supervisionar pessoas e projetos; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 18:** Engenheiro Civil Sênior – Orçamentista

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DOM/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de orçamento de Projetos Básicos e Executivos de Engenharia; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na execução e orçamentação de projetos de engenharia; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos básicos e executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; aplicar conhecimentos em *softwares* específicos da área: Compor 90 (preferencialmente), Volare e/ou outros afins; elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios); aplicar conhecimentos de procedimentos e normas de saúde, controle de resíduo sólido e segurança do trabalho para atividades da indústria da construção civil, com ênfase na NR-18; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA, dentre as quais citam-se: elaborar projetos executivos de engenharia civil, técnicas executivas, especificações de materiais, e controle tecnológico de obras de edificações; utilizar *softwares* de detalhamento e desenhos; apresentar soluções viáveis sobre temas como: locação, terraplenagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de concreto, fundações diretas e indiretas, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de aço e de madeira, painéis e vedações em alvenaria e divisórias, pisos em granito, granilite, cerâmico, PVC (piso vinílico flexível homogêneo em mantas), elevados em placas de material plástico, revestimentos acústicos, cerâmicos, chapisco emboço-reboco, lambris de madeira, laminado melamínico e carpete, pintura interna, externa e de esquadrias com tinta acrílica, PVA, óleo, verniz e esmalte sintético, forros em PVC, de gesso e em placas de fibra mineral, instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias em PVC para esgotos e água fria, coberturas em estrutura de madeira e metálicas com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas, esquadrias de madeira e metálicas, impermeabilizações rígidas e flexíveis para áreas molhadas, coberturas e reservatórios (elevados e enterrados), e instalações de combate a incêndio; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 19:** Engenheiro Agrônomo Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Agrônômica; Curso de Avaliação de Imóveis com carga horária mínima de 20 (vinte) horas-aula; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de Avaliação de Imóveis; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos de atuação na área; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** apoiar na elaboração de normativas e orientações relativas à avaliação de imóveis; elaborar pareceres técnicos de avaliação de imóveis; elaborar avaliação de imóveis; planejar e confeccionar material didático para aulas de avaliação de imóveis; ministrar estágios, palestras e oficinas voltadas para a avaliação de imóveis; prestar consultoria aos avaliadores do Exército Brasileiro; participar de visitas de orientação técnica patrimonial apoiando na área de avaliação de imóveis; auxiliar na confecção de documentação de contratação de serviços (capacitações); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 20:** Engenheiro Florestal ou Agrônomo Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Florestal ou Engenharia Agrônômica; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos de atuação na área; experiência comprovada no desenvolvimento, monitoramento e coordenação de estudos ambientais e em gestão ambiental; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** apoiar na elaboração de normativas e orientações relativas à avaliação de imóveis; elaborar pareceres técnicos de avaliação de imóveis; elaborar avaliação de imóveis; planejar e confeccionar material didático para aulas de avaliação de imóveis; ministrar estágios, palestras e oficinas voltadas para a avaliação de imóveis; prestar consultoria aos avaliadores do Exército Brasileiro; participar de visitas de orientação técnica patrimonial apoiando na área de avaliação de imóveis; auxiliar na confecção de documentação de contratação de serviços (capacitações); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 21:** Engenheiro Civil Pleno – Hidráulica

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de projetos de Hidráulica e Infraestrutura Hidráulica; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos na execução de projetos básicos e executivos de Engenharia Hidráulica e de Infraestrutura Hidráulica; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e analisar projetos básicos ou executivos (especificações de materiais, orçamento detalhado e memorial justificativo) de hidráulica e infraestrutura hidráulica utilizando-se dos *softwares* QiBuilder, Revit, Civil 3D e AutoCAD, ou outros afins; elaborar e analisar projetos básicos e executivos de redes externas de coletores prediais de esgoto e drenagem de quartelamentos, indústrias e vilas, de instalações de redes de água, esgoto, águas pluviais, outras instalações, e de projetos de combate à incêndio; fiscalizar obras, aplicando conhecimentos de obras de infraestrutura urbana, com ênfase em: assentamento de tubulações de drenagem e esgoto, poços de visita/inspeção em materiais diversos, mobilização e instalação de canteiro de obras; conhecer e aplicar técnicas executivas, especificações de materiais e controles tecnológicos, entre outras atividades da área; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); elaborar relação de ensaios para controle tecnológico; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *software* de escritório (MS-Office, LibreOffice); elaborar e analisar o planejamento, a programação, o controle, o acompanhamento da execução físico-financeira e as medições de obras; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios); aplicar conhecimentos de procedimentos e normas de saúde, resíduos sólidos e segurança do trabalho para as atividades da indústria da construção civil, com ênfase na NR-18; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 22:** Engenheiro Civil Sênior – Hidráulica

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; possuir Certidão de Acervo Técnico (CAT) de projetos de Hidráulica e de Infraestrutura Hidráulica; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na execução de projetos básicos e executivos de Engenharia Hidráulica e de Infraestrutura Hidráulica; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e analisar projetos básicos ou executivos (especificações de materiais, orçamento detalhado e memorial justificativo) de hidráulica e infraestrutura hidráulica utilizando-se dos *softwares* Qi Builder, Revit, Civil 3D e AutoCAD, ou outros afins; elaborar e analisar projetos básicos e executivos de redes externas de coletores prediais de esgoto e drenagem de quartelamentos, indústrias e vilas, de instalações de redes de água, esgoto, águas pluviais, outras instalações, e de projetos de combate à incêndio; fiscalizar obras, aplicando conhecimentos de obras de infraestrutura urbana, com ênfase em: assentamento de tubulações de drenagem e esgoto, poços de visita/inspeção em materiais diversos, mobilização e instalação de canteiro de obras; conhecer e aplicar técnicas executivas, especificações de materiais e controles tecnológicos, entre outras atividades da área; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); elaborar relação de ensaios para controle tecnológico; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *software* de escritório (MS-Office, LibreOffice); elaborar e analisar o planejamento, a programação, o controle, o acompanhamento da execução físico-financeira e as medições de obras; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço,

relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios); aplicar conhecimentos de procedimentos e normas de saúde, resíduos sólidos e segurança do trabalho para as atividades da indústria da construção civil, com ênfase na NR-18; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 23:** Engenheiro Mecânico Júnior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 7.009,78

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Mecânica; possuir Certidão de Acervo Técnico (CAT) de projetos de Engenharia Mecânica; experiência comprovada na execução de projetos básicos, executivos e consecutivos de Engenharia Mecânica; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e analisar projetos básicos e executivos de instalações de ar condicionado e gases, utilizando um dos seguintes *softwares*: Revit, BIM e AutoCAD, podendo ter conhecimento nos *softwares* PRO-Ar Condicionado e/ou Qi Builder, e/ou apresentar conhecimento em outros *softwares* afins; conhecer técnicas executivas, especificações de materiais e controles tecnológicos, entre outras atividades da área; elaborar e analisar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT/ CPM, Gantt); elaborar a relação de ensaios para controle tecnológico; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *software* de escritório (MS-Office, LibreOffice); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 24:** Engenheiro Mecânico Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Mecânica; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de elaboração de Projetos de Engenharia Mecânica; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos na execução de projetos básicos e consecutivos de Engenharia Mecânica; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e analisar projetos básicos e executivos de instalações de ar condicionado e gases, utilizando um dos seguintes *softwares*: Revit, BIM e AutoCAD, podendo ter conhecimento nos *softwares* PRO-Ar Condicionado e/ou Qi Builder, e/ou apresentar conhecimento em outros *softwares* afins; conhecer técnicas executivas, especificações de materiais e controles tecnológicos, entre outras atividades da área; elaborar e analisar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); realizar a relação de ensaios para controle tecnológico; agir e

tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *software* de escritório (MS-Office, LibreOffice); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 25:** Engenheiro Mecânico Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Mecânica; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de Projetos de Engenharia Mecânica; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na execução de projetos básicos e executivos de Engenharia Mecânica; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar e analisar projetos básicos e executivos de instalações de ar condicionado e gases, utilizando um dos seguintes *softwares*: Revit, BIM e AutoCAD, podendo ter conhecimento nos *softwares* PRO-Ar Condicionado e/ou Qi Builder, e/ou apresentar conhecimento em outros *softwares* afins; conhecer técnicas executivas, especificações de materiais e controles tecnológicos, entre outras atividades da área; elaborar e analisar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT - CPM, Gantt); realizar a relação de ensaios para controle tecnológico; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *software* de escritório (MS-Office, LibreOffice); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 26:** Engenheiro Civil Pleno – Infraestrutura e Terraplanagem

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de Projetos de Infraestruturas e Terraplanagem; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos na execução de Projetos Executivos de Engenharia em Infraestrutura e Terraplanagem; experiência comprovada no uso do *software* Civil 3D; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** realizar projeto de infraestrutura de terraplanagem; elaborar projetos executivos (especificações de materiais, orçamento detalhado e memorial justificativo) de redes externas de coletores prediais de esgoto e drenagem de aquartelamentos, indústrias e vilas; fiscalizar obras; aplicar conhecimentos de obras de infraestrutura urbana, com ênfase em locação, terraplanagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos inter-travados e placas de concreto, escoramento de terra, assentamento de tubulações de drenagem e esgoto, aterramento, estruturas de concreto armado, pisos diversos, poços de visita/inspeção em materiais diversos, mobilização e instalação

de canteiro de obras; elaborar planejamento, programação e controle de obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; fiscalizar obras com o objetivo de controlar a qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios); aplicar conhecimentos de procedimentos e normas de saúde, resíduos sólidos e segurança do trabalho para as atividades da indústria da construção civil, com ênfase na NR-18; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA, dentre as quais, citam-se: elaborar projetos executivos de engenharia civil, técnicas executivas, especificações de materiais, e controle tecnológico de obras de edificações; utilizar *softwares* de detalhamento e desenhos; apresentar soluções viáveis sobre temas como: locação, terraplenagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de concreto, fundações diretas e indiretas, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de aço e de madeira, painéis e vedações em alvenaria e divisórias, pisos em granito, granilite, cerâmico, PVC (piso vinílico flexível homogêneo em mantas), elevados em placas de material plástico, revestimentos acústicos, cerâmicos, chapisco emboço-reboco, lambris de madeira, laminado melamínico e carpete, pintura interna, externa e de esquadrias com tinta acrílica, PVA, óleo, verniz e esmalte sintético, forros em PVC, de gesso e em placas de fibra mineral, instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias em PVC para esgotos e água fria, coberturas em estrutura de madeira e metálicas com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas, esquadrias de madeira e metálicas, impermeabilizações rígidas e flexíveis para áreas molhadas, coberturas e reservatórios (elevados e enterrados); e instalações de combate a incêndio; aplicar conhecimentos em *softwares*: AutoCAD, BIM e Revit; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 27:** Engenheiro Civil Sênior – Infraestrutura e Terraplanagem

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de Projetos de Infraestruturas e Terraplanagem; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na execução de Projetos Executivos de Engenharia em Infraestrutura e Terraplanagem; experiência comprovada no uso do *software* Civil 3D; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projeto de infraestrutura de terraplenagem; elaborar projetos executivos (especificações de materiais, orçamento detalhado e memorial justificativo) de redes externas de coletores prediais de esgoto e drenagem de quartelamentos, indústrias e vilas; fiscalizar obras; aplicar conhecimentos de obras de infraestrutura urbana, com ênfase em locação, terraplenagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos inter-travados e placas de concreto, escoramento de terra, assentamento de tubulações de drenagem e esgoto, aterramento, estruturas de concreto armado, pisos diversos, poços de visita/inspeção em materiais diversos, mobilização e instalação de canteiro de obras; elaborar planejamento, programação e controle de obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios); aplicar conhecimentos de procedimentos e normas de saúde, resíduos sólidos e segurança do trabalho para as atividades da indústria da construção civil, com ênfase na NR-18; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA, dentre as quais, citam-se: elaborar projetos executivos de

engenharia civil, técnicas executivas, especificações de materiais, e controle tecnológico de obras de edificações; utilizar *softwares* de detalhamento e desenhos; apresentar soluções viáveis sobre temas como: locação, terraplenagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de concreto, fundações diretas e indiretas, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de aço e de madeira, painéis e vedações em alvenaria e divisórias, pisos em granito, granilite, cerâmico, PVC (piso vinílico flexível homogêneo em mantas), elevados em placas de material plástico, revestimentos acústicos, cerâmicos, chapisco emboço-reboco, lambris de madeira, laminado melamínico e carpete, pintura interna, externa e de esquadrias com tinta acrílica, PVA, óleo, verniz e esmalte sintético, forros em PVC, de gesso e em placas de fibra mineral, instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias em PVC para esgotos e água fria, coberturas em estrutura de madeira e metálicas com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas, esquadrias de madeira e metálicas, impermeabilizações rígidas e flexíveis para áreas molhadas, coberturas e reservatórios (elevados e enterrados) e instalações de combate a incêndio; aplicar conhecimentos em *softwares*: AutoCAD, BIM e Revit; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 28:** Engenheiro Eletricista Júnior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 7.009,78

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Elétrica; experiência comprovada na execução de Projetos de Engenharia Elétrica de Baixa e Média Tensão; Certidão de Acervo Técnico (CAT) na elaboração de projetos básicos e executivos de Engenharia Elétrica; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) co todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** realizar projetos de nível básico e executivo em baixa e média tensão, em obras civis, industriais e infraestrutura; utilizar *softwares* específicos da área; elaborar orçamentos e especificações técnicas; dimensionar subestações; realizar o dimensionamento de sistemas de iluminação e de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); elaborar e analisar projetos básicos e executivos (projeto de instalações elétricas de baixa, média e alta tensão), projeto de sistemas de proteção contra descarga atmosférica, projeto de instalações de telefonia e lógica (cabearamento estruturado), projeto de antenas coletivas de TV, FM e TV a cabo, projeto de segurança; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *softwares* de escritório e outros (MS-Office, LibreOffice, AutoCAD e BIM) e de projetos; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 29:** Engenheiro Eletricista Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Elétrica; possuir Certidão de Acervo Técnico (CAT) na elaboração de Projetos Básicos e Executivos de Engenharia Elétrica; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos na execução de projetos de Engenharia Elétrica de Baixa e Média Tensão; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projetos nível básico e executivo em baixa e média tensão, em obras civis, industriais e infraestrutura; utilizar *softwares* QI Builder, BIM e AutoCAD; elaborar orçamentos e especificações técnicas; dimensionar subestações; realizar o dimensionamento de sistemas de iluminação e de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); elaborar e analisar projetos básicos e executivos (projeto de instalações elétricas de baixa e média tensão), projeto de sistemas de proteção contra descarga atmosférica, projeto de instalações de telefonia e lógica (cabearamento estruturado), projeto de antenas coletivas de TV, FM e TV a cabo, projeto de segurança; agir e tomar decisões de aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *software* de escritório (MS-Office, LibreOffice); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 30:** Engenheiro Eletricista Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Elétrica; Certidão de Acervo Técnico (CAT) na elaboração de Projetos Básicos e Executivos de Engenharia Elétrica; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos de experiência na execução de projetos de Engenharia Elétrica de Baixa e Média Tensão; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projetos nível básico e executivo em baixa e média tensão, em obras civis, industriais e infraestrutura; utilizar *softwares* QI Builder, BIM e AutoCAD e outros utilizados na engenharia elétrica; elaborar orçamentos e especificações técnicas; dimensionar subestações; realizar o dimensionamento de sistemas de iluminação e de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); elaborar e analisar projetos básicos e executivos (projeto de instalações elétricas de baixa e média tensão), projeto de sistemas de proteção contra descarga atmosférica, projeto de instalações de telefonia e lógica (cabearamento estruturado), projeto de antenas coletivas de TV, FM e TV a cabo, projeto de segurança; agir e tomar decisões de aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *software* de escritório (MS-Office, LibreOffice); realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 31** Engenheiro Civil Júnior – Orçamentista

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 7.009,78

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de orçamento de Projetos Básicos e Executivos de Engenharia; experiência comprovada na execução da orçamentação de projetos de Engenharia; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos básicos e executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; aplicar conhecimentos em *softwares*: Revit, BIM e AutoCAD, e específicos da área: orçafascio ou outros; elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA, dentre as quais, citam-se: utilizar *softwares* de detalhamento e desenhos; apresentar soluções viáveis sobre temas como: locação, terraplenagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de concreto, fundações diretas e indiretas, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de aço e de madeira, painéis e vedações em alvenaria e divisórias, pisos em granito, granilite, cerâmico, PVC (piso vinílico flexível homogêneo em mantas), elevados em placas de material plástico revestimentos acústicos, cerâmicos, chapisco emboço-reboco, lambris de madeira, laminado melamínico e carpete, pintura interna, externa e de esquadrias com tinta acrílica, PVA, óleo, verniz e esmalte sintético, forros em PVC, de gesso e em placas de fibra mineral, instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias em PVC para esgotos e água fria, coberturas em estrutura de madeira e metálicas com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas, esquadrias de madeira e metálicas, impermeabilizações rígidas e flexíveis para áreas molhadas, coberturas e reservatórios (elevados e enterrados), e instalações de combate a incêndio; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 32:** Engenheiro Civil Pleno – Orçamentista

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de orçamento de projetos básicos e executivos de Engenharia; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos de experiência na execução de projetos de Engenharia; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos básicos e executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; aplicar conhecimentos em *softwares*: Revit, BIM e AutoCAD, e específicos da área: orçafascio ou outros; elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA, dentre as quais, citam-se: utilizar *softwares* de detalhamento e desenhos; apresentar soluções viáveis sobre temas como: locação, terraplenagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de

concreto, fundações diretas e indiretas, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de aço e de madeira, painéis e vedações em alvenaria e divisórias, pisos em granito, granilite, cerâmico, PVC (piso vinílico flexível homogêneo em mantas), elevados em placas de material plástico revestimentos acústicos, cerâmicos, chapisco emboço-reboco, lambris de madeira, laminado melamínico e carpete, pintura interna, externa e de esquadrias com tinta acrílica, PVA, óleo, verniz e esmalte sintético, forros em PVC, de gesso e em placas de fibra mineral, instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias em PVC para esgotos e água fria, coberturas em estrutura de madeira e metálicas com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas, esquadrias de madeira e metálicas, impermeabilizações rígidas e flexíveis para áreas molhadas, coberturas e reservatórios (elevados e enterrados), e instalações de combate a incêndio; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 33:** Engenheiro Civil Sênior – Orçamentista

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; Certidão de Acervo Técnico (CAT) de orçamento de Projetos Básicos e Executivos de Engenharia; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos na execução e orçamentação de projetos de engenharia; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos básicos e executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; aplicar conhecimentos em *softwares*: Revit, BIM e AutoCAD, e específicos da área: orçafascio ou outros; elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; elaborar cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); acompanhar a execução física-financeira e realizar medições de serviços; chefiar equipes de trabalho ou projeto; receber as atribuições previstas no art 7º da Resolução 218 do CONFEA/CREA; utilizar *softwares* de detalhamento e desenhos; apresentar soluções viáveis sobre temas como: locação, terraplenagem e movimentos de terra, pavimentação com base de solo estabilizado granulometricamente e revestimento em concreto estrutural, blocos intertravados e placas de concreto, fundações diretas e indiretas, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de aço e de madeira, painéis e vedações em alvenaria e divisórias, pisos em granito, granilite, cerâmico, PVC (piso vinílico flexível homogêneo em mantas), elevados em placas de material plástico, revestimentos acústicos, cerâmicos, chapisco emboço-reboco, lambris de madeira, laminado melamínico e carpete, pintura interna, externa e de esquadrias com tinta acrílica, PVA, óleo, verniz e esmalte sintético, forros em PVC, de gesso e em placas de fibra mineral, instalações elétricas prediais de baixa tensão, instalações hidrossanitárias em PVC para esgotos e água fria, coberturas em estrutura de madeira e metálicas com telhas cerâmicas, de fibrocimento e metálicas, esquadrias de madeira e metálicas, impermeabilizações rígidas e flexíveis para áreas molhadas, coberturas e reservatórios (elevados e enterrados), e instalações de combate a incêndio; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 34:** Engenheiro Civil Pleno – Calculista Estrutural

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.513,58

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; possuir Certidão de Acervo Técnico (CAT) de cálculos estruturais de projetos de Engenharia; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos de experiência na execução de projetos básicos e consecutivos de Engenharia; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projetos básicos e executivos de estruturas utilizando os *softwares* TQS ou Eberick, conhecer os trabalhos utilizando os *softwares* Revit, BIM, Metálica 3D, CYPECAD e/ou outros afins; conhecer técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico de estruturas de edificações, entre outras; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); elaborar relação de ensaios para controle tecnológico; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *softwares* de escritório (MS-Office, LibreOffice), além dos *softwares* de engenharia já citados; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 35:** Engenheiro Civil Sênior – Calculista Estrutural

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 10.665,95

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Engenharia Civil; possuir Certidão de Acervo Técnico (CAT) de cálculos estruturais de projetos de Engenharia; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos de experiência na execução do cálculo estrutural de projetos básicos e consecutivos de Engenharia; inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projetos básicos e executivos de estruturas utilizando os *softwares* TQS ou Eberick; conhecer os trabalhos utilizando os *softwares* Revit, BIM, Metálica 3D, CYPECAD e/ou outros afins; conhecer técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico de estruturas de edificações, entre outras; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a elaboração de cronogramas e gráficos (PERT-CPM, Gantt); elaborar relação de ensaios para controle tecnológico; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicar as legislações de obras federais, estaduais e municipais; chefiar, gerenciar, supervisionar e fiscalizar pessoas e projetos e utilizar recursos de informática e *softwares* de escritório (MS-Office, LibreOffice), além dos *softwares* de engenharia já citados; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 36:** Geólogo Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 8.774,13

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Graduação em Geologia, ou Engenharia de Minas; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos de execução de trabalhos em prospecção e

exploração de jazidas; estar inscrito regularmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** analisar, avaliar e acompanhar as condições das variáveis ambientais relacionadas à projetos das obras; analisar e realizar as pesquisas da prospecção, da extração e do aproveitamento dos recursos minerais; realizar identificação e remediação de áreas contaminadas por hidrocarbonetos ou outorga de uso de água; localizar jazidas, analisar o tamanho da reserva e a qualidade do minério; efetuar exames vistorias e avaliações técnicas de acordo com a legislação vigente; analisar a composição e a transformação da crosta terrestre, avaliando erosão e desertificação; atuar na outorga das águas superficiais e subterrâneas e no adequado método de perfuração dos poços; analisar e dar parecer em processos de regime de aproveitamento mineral junto à Agência Nacional de Mineração; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 37:** Programador

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 6.681,70

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** SG3/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico de Programador em Tecnologia da Informação; experiência comprovada em programação, desenvolvimentos *web* e de interfaces; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade exija registro no respectivo conselho de classe.

**ATRIBUIÇÕES:** auxiliar atividades básicas de gerenciamento e no desenvolvimento de interfaces (*front-end*) utilizando ferramentas de padrões de desenvolvimento *web* como UI/UX Design, SaaS, CSS3, HTML5, Git, jQuery, Bootstrap e Joomla; auxiliar no desenvolvimento e gerenciamento de interfaces de sistemas responsivos para *desktop*, utilizando os padrões Java, JSF e PrimeFaces, com a integração da interface com a camada de negócios dos sistemas; auxiliar na criação de protótipos funcionais; auxiliar na concepção da interface gráfica e a identidade visual de sistemas; auxiliar na criação, editoração, implementação e tratamento de imagens; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 38:** Programador PHP

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 6.681,70

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DOC/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso de Ensino Médio; Curso em Programação PHP com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas; experiência comprovada como programador PHP/Desenvolvedor PHP; curso (com apresentação de certificado) de: PHP, ou HTML5, ou JavaScript, ou MySQL, ou Git Postgres ou Laravel; estar regularmente inscrito no conselho regional de classe, com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato, para os profissionais cuja profissão/atividade possuam o respectivo conselho regional.

**ATRIBUIÇÕES:** desenvolver módulos de apoio e controle e acompanhamento de obras e recursos; desenvolver e dar manutenção em sistemas para gestão orçamentário-financeira e cadastral de atividades de engenharia; realizar manutenção/evolução dos sistemas existentes; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função, ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 39:** Técnico Administrativo Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.171,94

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico em Administração; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos de execução de trabalhos na área administrativa, financeira e orçamentária; estar inscrito regularmente no Conselho Regional de Administração (CRA), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades administrativas; desenvolver processos e projetos administrativos; realizar gestão de documentos (elaboração, protocolo e arquivo); planejamento, manutenção e migração de banco de dados; utilizar sistemas do DEC e outros informatizados no formato *web*; elaborar documentos textuais, planilhas e de apresentações; realizar trabalhos utilizando pacotes informatizados de escritório – MS Office e Libre Office; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 40:** Técnico Administrativo Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.171,94

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** 1 (uma) Vaga mais Cadastro Reserva

**LOCAL:** A2/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico em Administração; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos na execução de trabalhos na área pretendida; inscrito regularmente no Conselho Regional de Administração (CRA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** executar trabalhos orçamentários para aplicação na parte contábil; realizar trabalhos com os diversos sistemas de gestão no Departamento de Engenharia e Construção (DEC), como Painel do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), Tesouro Gerencial e Sistema de Acompanhamento Governamental (SAG); apoiar a elaboração e prestação de contas dos recursos recebidos pelo DEC, em prol dos Sistemas Estratégicos do Exército, bem como no controle da Gestão Orçamentária do Pessoal Civil Contratado por Tempo Determinado do DEC e Diretorias; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 41:** Técnico Administrativo Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.171,94

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DOM/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico em Administração; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos de execução de trabalhos na área administrativa, financeira e orçamentária, na elaboração de orçamentos simplificados, faturamento, compras, licitação, verificação de notas fiscais, desenvolvimento de planilhas, confecção de editais e operação dos sistemas SIAFI, SIASG, Comprasnet; inscrito regularmente no Conselho Regional de Administração (CRA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar planilhas orçamentárias simplificadas, de controle de bens móveis, escrituração de material e controle de patrimônio; conferir notas fiscais; confeccionar editais de licitação; operar os sistemas governamentais (SIAFI, SIASG, Comprasnet), elaborar relatórios e realizar processos de compras; efetuar controle de recursos humanos, pagamento de pessoal; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 42:** Técnico Administrativo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.277,55

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico em Administração; experiência comprovada na execução de trabalhos na área administrativa, financeira e orçamentária, e em pacotes informatizados de escritório (MS Office / Libre Office), e navegação em sistemas **web**; inscrito regularmente no Conselho Regional de Administração (CRA), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades administrativas; cadastrar projetos; realizar gestão de documentos (protocolo e arquivo); utilizar sistemas informatizados no formato **web**; elaborar documentos textuais, planilhas e de apresentações utilizando os pacotes informatizados de escritório: MS Office e Libre Office; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 43:** Técnico em Contabilidade

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.277,55

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPIMA/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico em Contabilidade; experiência comprovada na execução de trabalhos na área administrativa, financeira e orçamentária, na elaboração de orçamentos simplificados, faturamento, compras, licitação, verificação de notas fiscais, desenvolvimento de planilhas, confecção de editais e operação dos sistemas SIAFI, SIASG, Comprasnet; inscrito regularmente no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar planilhas orçamentárias simplificadas, de controle de bens móveis, escrituração de material e controle de patrimônio; conferir notas fiscais; confeccionar editais de licitação; operar os sistemas governamentais (SIAFI, SIASG, Comprasnet); elaborar relatórios e realizar processos de compras; efetuar controle de recursos humanos, pagamento de pessoal; realizar controle de saldo de nota de empenho; realizar controle de salários por meio dos pacotes

MS Office / Libre Office; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 44:** Técnico Administrativo Sênior

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.277,55

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico em Administração; experiência comprovada igual ou superior a 10 (dez) anos de execução de trabalhos na área administrativa, financeira e orçamentária, na elaboração de orçamentos simplificados, faturamento, compras, licitação, verificação de notas fiscais, desenvolvimento de planilhas, confecção de editais e operação dos sistemas SIAFI, SIASG, Comprasnet; inscrito regularmente no Conselho Regional de Administração (CRA) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades administrativas; desenvolver processos e projetos administrativos; realizar gestão de documentos (elaboração, protocolo e arquivo); realizar o planejamento, manutenção e migração de banco de dados; utilizar sistemas do DEC e outros informatizados no formato *web*; elaborar documentos textuais, planilhas e de apresentações; realizar trabalhos utilizando pacotes informatizados de escritório – MS Office e Libre Office; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

---

**FUNÇÃO 45:** Técnico em Edificações Pleno

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 4.171,94

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

**VAGAS:** Cadastro Reserva

**LOCAL:** DPE/DEC – Brasília/DF

**HABILITAÇÃO TÉCNICA:** Curso Técnico em Edificações; experiência comprovada igual ou superior a 5 (cinco) anos de execução de trabalhos na área da construção civil e das engenharias; inscrito regularmente no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) com todas as obrigações em dia durante toda vigência do contrato.

**ATRIBUIÇÕES:** prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas voltadas para a construção civil; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos; coletar dados de natureza técnica, assim como analisar e tratar resultados para elaboração de laudos ou relatórios técnicos, de sua autoria ou de outro profissional; desenhar com detalhes, e representação gráfica de cálculos, seus próprios trabalhos ou de outros profissionais; elaborar o orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra, de seus próprios trabalhos ou de outros profissionais; levantar cotações de insumos e serviços de orçamentos seus ou de outros profissionais; executar levantamento de edificações para regularização cadastral, predial e/ou conservação sem limite de área, bem como os laudos e pareceres necessários junto aos Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal; elaborar cronograma, memorial e relação de material e mão-de-obra em projeto de construção civil; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações.

## ANEXO D

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

1. O recolhimento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida conforme orientações a seguir:

a. Acessar o site do Tesouro Nacional/Governo Federal, por meio do endereço eletrônico [www.gov.br/tesouronacional/pt-br](http://www.gov.br/tesouronacional/pt-br).

b. No site do Tesouro Nacional, localizar as guias “*Acesso rápido*”, clicando na guia “*GRU E PAGTESOURO*”.

c. Aberta a guia “*GRU E PAGTESOURO*” clicar no link “*IMPRESSÃO DE GRU SIMPLES E JUDICIAL*”.

d. Será aberta a guia para emissão de GRU, onde deverão ser preenchidos os campos “*Unidade Gestora Arrecadadora*” e “*Código de Recolhimento*”.

1) No campo “*Unidade Gestora Arrecadadora*” preencher com o seguinte dado: “167067 – DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO”.

2) No campo “*Código de Recolhimento*” preencher com o seguinte dado: “22690-4 – EXERCI/FUNDO-OUT SERV ADMINISTRATIVOS”.

3) Clicar em “*Avançar*”.

e. Será aberta a guia para preenchimento dos demais dados referentes ao recolhimento, devendo os campos serem preenchidos conforme o seguinte:

1) No campo “*CPF ou CNPJ do Contribuinte (Obrigatório)*” preencher com o CPF do candidato. Inserir somente números (os pontos e o hífen serão organizados automaticamente).

2) No campo “*Nome do Contribuinte (Obrigatório)*” preencher com nome completo do candidato, sem abreviaturas, levando em consideração letras maiúsculas e minúsculas.

3) No campo “*Número de Refrência*” preencher com o seguinte dado: “0010002025”.

4) No campo “*Competência*” preencher com o seguinte dado: “052025”. Será inserida automaticamente a barra separadora da data, resultando na seguinte descritiva: “05/2025”.

5) No campo “*Vencimento*”, conforme letra “b.”, do número “3.”, do Edital 001/2025, deverá ser observado seguinte procedimento:

a) Para as guias emitidas no período das “*Inscrições Eletrônicas*”, de “15 a 28 MAIO 2025”, deverá ser lançada na GRU, a seguinte data no seguinte formato: “28052025”. As barras separadoras da data serão inseridas automaticamente, resultando na seguinte descritiva: “28/05/2025”.

b) Para as guias emitidas após a análise e publicação das soluções quanto aos pedidos de solicitação de isenção da taxa de inscrição, no período de “29 a 30 MAIO 2025”, deverá ser lançada na GRU, a seguinte data no seguinte formato: “30052025”. As barras separadoras da data serão inseridas automaticamente, resultando na seguinte descritiva: “30/05/2025”.

c) Para as guias emitidas após a análise e publicação das soluções quanto aos últimos recursos dos indeferimentos dos pedidos de solicitação de isenção da taxa de inscrição, no período de “5 a 6 JUN 2025”, deverá ser lançada na GRU, a seguinte data no seguinte formato: “06062025”. As barras separadoras da data serão inseridas automaticamente, resultando na seguinte descritiva: “06/06/2025”.

6) No campo “*Valor Principal (Obrigatório)*” preencher com o valor da inscrição para o processo seletivo em questão constante do subitem “b)”, do item “1)”, da letra “a.”, do número “4.”, do Edital: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

7) Não se faz necessário o preenchimento dos demais campos.

8) Após preenchimento de todos os dados corretamente, será informado o valor total da GRU: “*Valor Total R\$ 50,00*”. Clicar em “*Emitir GRU*”.

f. A GRU será gerada, devendo a mesma ser guardada pelo candidato (salva e/ou impressa) para que seja paga impreterivelmente até a data de vencimento anteriormente especificada.

**2.** Os números do “**código de barras**” impressos na **GRU**, gerados a partir do site da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), serão conferidos com os números do “**código de barras**” registrados no “**Comprovante de Pagamento**” da taxa de inscrição, devendo os mesmos serem exatamente iguais.

**3.** O **número do CPF do candidato** constante da Ficha de Inscrição Eletrônica e da **GRU**, deve ser o mesmo constante dos dados do **Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição**, independente da pessoa que venha a realizar o pagamento efetivamente.

**4.** Os candidatos que se inscreverem para mais de um processo seletivo, em mais de uma função, respeitadas as condicionantes inerentes a cada um dos processos, deverão emitir e pagar uma GRU para cada processo (função), com a necessidade de se fazer constar em cada processo o seu respectivo recolhimento (GRU e comprovante de pagamento), bem como seus envios de ambos os documentos, junto a cada processo específico.

**5.** “**Comprovantes de Agendamento Bancário**” (por si só) não comprovam o pagamento da Taxa de Inscrição (item “2”, da letra “a”, do nº “4.”). Somente o **Comprovante de Pagamento (com o pagamento realizado de forma efetiva)** da Taxa de Inscrição será aceito como atestação do pagamento.

**6.** Os horários de funcionamento das agências e dos correspondentes bancários deverão ser respeitados pelos candidatos para a execução do pagamento da GRU, bem como as regras de internet banking do banco a ser utilizado. Caso o prazo de encerramento do pagamento da GRU recaia em feriado, quer seja municipal, estadual ou nacional, que influencie na operação bancária, esta deverá ser antecipada ou paga por um meio que compense o pagamento dentro do limite estabelecido neste edital.

## ANEXO E

### ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Critérios de Pontuação

#### FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Diplomas/Cursos/Experiências	Pontuação
<b>1. Graduação:</b> Em curso de nível Superior na área para a qual o(a) candidato(a) está se inscrevendo, de acordo com a função do ANEXO C. <b>(apenas 1 (um) Diploma)</b>	1,0 ponto
<b>2. Pós-Graduação (Especializações): (mínimo de 360 horas)</b> Deverá ter relação direta com a área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no ANEXO C. (Pontuação máxima: <b>6,0</b> pontos)	3,0 pontos (por curso)
<b>3. Mestrado:</b> Deverá ter relação direta com a área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no ANEXO C. (Pontuação máxima: <b>8,0</b> pontos)	4,0 pontos (por curso)
<b>4. Doutorado:</b> Deverá ter relação direta com a área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no ANEXO C. (Pontuação máxima: <b>14,0</b> pontos)	7,0 pontos (por curso)
<b>5. Experiência Profissional:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no ANEXO C. (Carteira do Trabalho, Contrato, Declaração, etc.). (Pontuação máxima: <b>10</b> pontos)	1,0 pontos (por ano completo)
<b>6. Experiência Profissional na área da Engenharia e Arquitetura:</b> Com a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e dos Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, emitidas pelo CREA e CAU, respectivamente. (Pontuação máxima: <b>2,0</b> pontos)	0,1 ponto (por ART/RRT)
<b>7. Cursos Extracurriculares:</b> Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para as funções contidas no ANEXO C. (Pontuação máxima: <b>10,0</b> pontos)	
<b>7.1</b> Carga horária mínima de <b>80 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>5,0</b> pontos)	1,0 ponto (por curso)
<b>7.2</b> Carga horária mínima de <b>40 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>3,0</b> pontos)	0,5 ponto (por curso)
<b>7.3</b> Carga horária mínima de <b>30 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>1,0</b> pontos)	0,2 ponto (por curso)
<b>7.4</b> Carga horária mínima de <b>16 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>1,0</b> pontos)	0,1 ponto (por curso)
<b>8. Certificações:</b> para as funções da área de TI, conforme especificadas no ANEXO C. (Pontuação máxima: <b>44,0</b> pontos)	
<b>8.1</b> Certificação Java emitida pela Oracle ou Sun – Exceto “Associate”. (Pontuação máxima: <b>10,0</b> pontos)	2,0 pontos (por certificação)
<b>8.2</b> Certificação em Gestão de Segurança da Informação (Certified Information Security Manager) - CISM da ISACA. (Pontuação máxima: <b>2,0</b> pontos)	1,0 ponto (por certificação)

<b>8.3</b> Certificação Oracle Database. (Pontuação máxima: <b>10,0</b> pontos)	2,0 pontos (por certificação)
<b>8.4</b> Gerente de Projetos com certificação PMP - Profissional de Gerência de Projetos. (Pontuação máxima: <b>2,0</b> pontos)	1,0 ponto (por certificação)
<b>8.5</b> Certificação LPI – Linux Professional Institute– LPI Essenciais, LPIC-1, LPIC-2, LPIC-3 e LPI Devops Enginner. (Pontuação máxima: <b>10,0</b> pontos)	2,0 pontos (por certificação)
<b>8.6</b> Certificação OutSystems. (Pontuação máxima: <b>10,0</b> pontos)	2,0 pontos (por certificação)
<b>9. Cursos e experiência profissional para as funções da área de Engenharia e Arquitetura, conforme especificadas no ANEXO C. (Pontuação máxima: 22,0 pontos)</b>	
<b>9.1</b> Pós-graduação/ especialização (mínimo de 360 horas) na área de Segurança do Trabalho. (Pontuação máxima: <b>2,0</b> pontos)	2,0 pontos (por curso)
<b>9.2</b> Pós-graduação na área de Modelagem da Informação da Construção (Metodologia BIM). (Pontuação máxima: <b>2,0</b> pontos)	2,0 pontos (por curso)
<b>9.3 Cursos Complementares:</b> <b>9.3.1</b> Cursos emitidos por Centro de Treinamentos autorizados Autodesk (softwares): Revit, Revit Intermediário, Revit Avançado, Navisworks, Civil 3D Básico, Civil 3D Avançado, Infracore, Revit MEP; <b>9.3.2</b> Cursos emitidos por Centro de Treinamentos Autorizados: Alto QI (softwares), QI hidrossanitário, QI elétrico, QI incêndio, Eberick e QI Cloud; <b>9.3.3</b> Cursos emitidos por Centro de Treinamentos Autorizados: TQS e Multiplus (softwares), TQS, Pro-Saneamento, Pro - ar condicionado, Metálica 3D, Cypecad. (Pontuação máxima: <b>18,0</b> pontos)	1,0 ponto por curso
<b>10. Experiência profissional na área da Engenharia e Arquitetura, com a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) emitidos respectivamente pelo CREA e CAU. (Pontuação máxima: 30,0 pontos)</b>	
<b>10.1</b> Por item de CAT relativo a projeto, execução ou fiscalização de obras maior ou igual a 500 m2 – qualquer natureza. (Pontuação máxima: <b>15,0</b> pontos)	0,5 ponto (por ART/RRT)
<b>10.2</b> Por item de CAT relativo a projeto, execução ou fiscalização de obras de até 500 m2 – qualquer natureza. (Pontuação máxima: <b>15,0</b> pontos)	0,1 ponto (por ART/RRT)
<b>Observações:</b> 1. Todos os diplomas de graduação, graduação <i>lato sensu e stricto sensu</i> devem ser reconhecidos pelo MEC e cadastrados no e-MEC. 2. As ART ou RRT, sem estarem averbadas a uma CAT, não poderão ser computadas para efeito de avaliação. 3. Em caso de empate entre candidatos dentro do Processo Seletivo, serão considerados como critérios desempate para todos os níveis: a. 1º critério: maior pontuação obtida na avaliação da experiência profissional, com base no item "5." deste ANEXO; e b. 2º critério: o de maior idade. 4. Os cursos apresentados e as experiências profissionais, para serem avaliados e pontuados, deverão ter relação direta com a função para a qual o candidato se inscreveu e os conhecimentos devem ser utilizáveis no exercício da função que irá desempenhar.	

## ANEXO F

### ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Critérios de Pontuação

#### FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Diplomas/Cursos/Experiências	Pontuação
<b>1. Cursos Técnicos:</b> De acordo com o Catálogo Nacional de Ensino Técnico do MEC (em sua edição mais atual). Na área das atividades previstas para as experiências profissionais exigidas para a função no <b>ANEXO C</b> . (Pontuação máxima: <b>4,0</b> pontos)	2,0 pontos (por curso)
<b>2. Experiência Profissional:</b> Na área das atividades previstas para a função no <b>ANEXO C</b> (Carteira do Trabalho, Contrato, etc.). (Pontuação máxima de <b>15,0</b> pontos)	
<b>2.1</b> De 1 a 10 anos. (Pontuação máxima: 10,0 pontos)	1,0 ponto (por ano completo)
<b>2.2</b> Mais de 10 anos. (Pontuação máxima: 5,0 pontos)	0,5 ponto (por ano completo que exceder os 10 anos)
<b>3. Cursos Extracurriculares:</b> Na área das atividades previstas para a função no <b>ANEXO C</b> . (Pontuação máxima: 10,0 pontos)	
<b>3.1</b> Carga horária mínima de <b>80 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>5,0</b> pontos)	1,0 ponto (por curso)
<b>3.2</b> Carga horária mínima de <b>40 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>3,0</b> pontos)	0,5 ponto (por curso)
<b>3.3</b> Carga horária mínima de <b>30 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>1,0</b> pontos)	0,2 ponto (por curso)
<b>3.4</b> Carga horária mínima de <b>16 horas</b> . (Pontuação máxima: <b>1,0</b> pontos)	0,1 ponto (por curso)
<b>4. Cursos e experiência profissional para as funções na área de engenharia, conforme especificadas no ANEXO C.</b> (Pontuação máxima: 10,0 pontos)	
<b>4.1 Experiência Profissional:</b> Com a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, emitidas pelo CREA e CFT, respectivamente. (Pontuação Máxima: <b>5,0</b> pontos)	0,5 ponto (por ART/TRT)
<b>4.2. Cursos</b> emitidos por Centro de Treinamentos autorizados Autodesk (softwares): Revit, Revit Intermediário, Revit Avançado, Navisworks, Civil 3D Básico, Civil 3D Avançado, Infracore, Revit MEP. (Pontuação Máxima: <b>5,0</b> pontos)	1,0 ponto (por curso)

**Observações:**

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



## ANEXO H

### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

#### 1. Declarante:

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

#### 2. Formalização da Declaração:

Sr Vice-Chefe do Departamento de Engenharia e Construção,

Declaro, em caráter irrevogável, que desisto do Processo Seletivo Simplificado no qual fui classificado(a), conforme os dados que se seguem (*exatamente como consta no Anexo "C" do Edital*):

- a. Edital Seletivo nº 001/25-DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025
- b. Nº de Ordem da Função:
- c. Nomenclatura da Função:
- d. Localidade: Brasília-DF

#### 3. Justificativa (opcional)

---

---

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

**NOME COMPLETO**

CPF

## ANEXO H

### DECLARAÇÃO DE ABDICAÇÃO DE POSIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

#### 1. Declarante:

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

#### 2. Formalização da Declaração:

Sr Vice-Chefe do Departamento de Engenharia e Construção,

Solicito, em caráter irrevogável, que seja reposicionado na classificação final do Processo Seletivo Simplificado, sendo em consequência reposicionado ao final da lista na qual fui classificado, conforme os dados que se seguem (*exatamente como consta no Anexo "C" do Edital*):

- a. Edital Seletivo nº 001/25-DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025
- b. Nº de Ordem da Função:
- c. Nomenclatura da Função:
- d. Localidade: Brasília-DF

#### 3. Justificativa (opcional)

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

**NOME COMPLETO**

CPF

## ANEXO I

### MODELO DE LAUDO MÉDICO DA CONDIÇÃO DE DEFICIÊNCIA

(Candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado do Edital nº 001/2025-DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025, que o(a) Senhor(a)

\_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a)  
\_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência, conforme estabelece o Art. 2º  
da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome completo do médico, assinatura e carimbo médico com CRM

**ANEXO J**

**AUTODECLARAÇÃO**

(Autodeclaração de Pretos e Pardos)

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do documento de identidade número \_\_\_\_\_, filho (a) de  
(nome da mãe) \_\_\_\_\_, autodeclaro para o  
fim específico de atender ao requisito constante do item 7. do Edital nº 001/25-DEC/PCTD, de 5 de  
maio de 2025, para a função (nº ordem e nomenclatura da função) \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_, na cidade de Brasília-DF,  
que pertencem ao Grupo Cotista de Negros (Preto/Pardo) - Candidatos Autodeclarados Pretos ou Pardos,  
de acordo com o normatizado na Lei nº 12.990/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

**NOME COMPLETO**

CPF

## ANEXO K

### DECLARAÇÃO (Família de baixa renda)

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) - com o Número de Identificação Social (NIS) \_\_\_\_\_, declaro, para fins de isenção de pagamento da taxa de inscrição no Edital nº 001/25-DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025, na função (nº de ordem e nomenclatura da função) \_\_\_\_\_, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

**NOME COMPLETO**

CPF

**ANEXO L**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

(Doador de Medula Óssea)

1. Eu, \_\_\_\_\_, filho(a)  
de \_\_\_\_\_ e  
\_\_\_\_\_, nascido(a) na cidade  
de \_\_\_\_\_ (por extenso) - \_\_\_\_\_ (UF), identidade nº  
\_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, venho requerer isenção  
de pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado relacionado ao Edital nº  
001/2025-DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025, para a função (nº de ordem e nomenclatura da função)  
\_\_\_\_\_,  
por ser **doador(a) de medula óssea**.

2. Dados da instituição onde foi realizada a doação e a data:

- a. Nome da Instituição: \_\_\_\_\_  
b. Local da Instituição (Cidade-UF): \_\_\_\_\_  
c. Telefone da Instituição (com DDD): \_\_\_\_\_  
d. E-mail da Instituição: \_\_\_\_\_  
e. Data da Doação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3. Declaro, sob as penas da lei, para todos os fins, serem verídicas as informações fornecidas, ciente da responsabilidade criminal prevista nos Artigos 299 e 304 (falsidade ideológica) do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, Código Penal, e Artigo 312 (falsidade) do Decreto-Lei nº 1.001, de 21 de outubro de 1969, Código Penal Militar (CPM).

4. Segue anexo o Laudo Médico que comprova ser doador de medula óssea.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

**NOME COMPLETO**

CPF

**ANEXO M**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

**1. DADOS DO IMPUGNANTE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, venho apresentar impugnação do Edital nº 001/25 DEC/PCTD, de 5 de maio de 2025, referente ao Processo Seletivo Simplificado que visa à contratação de Pessoal Civil por Tempo Determinado, com fundamentação nas razões abaixo apresentadas.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(Cidade) (UF) (dia) (mês)

**NOME COMPLETO**

**CPF**

## ANEXO N



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO  
(Departamento Técnico e de Produção do Exército / 1946)  
“DEPARTAMENTO REAL CORPO DE ENGENHEIROS”**

### **CONTRATO DE ATIVIDADE ESPECIAL PARA ATENDER ENCARGOS TEMPORÁRIOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

#### **TERMO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**

POR PRAZO DETERMINADO E DE NATUREZA CIVIL QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO FEDERAL (MINISTÉRIO DA DEFESA – EXÉRCITO BRASILEIRO), REPRESENTADA NESTE ATO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, E O (A) SR (A)

\_\_\_\_\_, QUE TEM COMO OBJETO ATIVIDADES ESPECIAIS PARA ATENDER ENCARGOS TEMPORÁRIOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA / QUE TEM COMO OBJETO TÉCNICAS ESPECIALIZADAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, AJUSTADO DE ACORDO COM A LEI Nº 8.745 DE 9 DE DEZEMBRO DE 1993.

A UNIÃO por intermédio do DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO (DEC), Órgão de Direção Setorial do COMANDO DO EXÉRCITO, sediado no Quartel-General do Exército – Bloco B – 3º Piso – SMU, Brasília, DF, CEP 70.630-901, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, sob o nº 07.521.315/0001-23, representado por seu Ordenador de Despesas, o Coronel \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, militar, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo Comando do Exército, CPF nº \_\_\_\_\_, e no uso das atribuições que lhe confere a alínea “i” do inciso VIII do art. 2º da Portaria – DEC/C Ex nº 084,

de 12 de julho de 2024, do DEC, a seguir denominado CONTRATANTE ou DEC, e o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, selecionado mediante Processo Seletivo Simplificado (Edital nº 01/2025), publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº XXXX, de XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025 Seção X, residente e domiciliado na (o) \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - UF, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado (a) CONTRATADO (A), têm por ajustado os encargos temporários, descritos nos termos das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O (A) CONTRATADO (A), 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), alterada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999 dentre outras, aplicando-se-lhe subsidiariamente o disposto nos arts. 44, 53e54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos, I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas a e c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais); a Lei nº 8.647, de 13 de abril de 1993, quanto à vinculação ao Regime Geral da Previdência Social e a Portaria 509-Cmt Ex , de 28 de junho de 2010 (IG 10-70), bem como pelas normas e regulamentos do Departamento de Engenharia e Construção (DEC).

CLÁUSULA SEGUNDA – O (A) CONTRATADO (A), que desempenhará a FUNÇÃO de \_\_\_\_\_, nos termos estabelecidos no Edital nº 01/2025 - DEC, de 5 de maio de 2025, 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.

§ 1º O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a desempenhar as suas atividades laborais na localidade prevista no Anexo B do seu Edital Seletivo, devendo estar disponível, por interesse da administração (Contratante), para deslocar-se a serviço para qualquer parte do Território Nacional, mediante a concessão de diárias e o fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias, nos termos da legislação vigente que regula estes benefícios, para a execução de tarefas, coletas de dados e/ou informações inerentes às suas atribuições funcionais, cabendo, neste caso, a aplicação do art. 58 da Lei nº 8.112/90, contemplado pelo art. 11 da Lei nº 8.745/93.

§ 2º Quando houver necessidade, o CONTRATANTE poderá solicitar o (a) CONTRATADO (A) para realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza

da função, sendo possível, inclusive, ser nomeado fiscal de contrato, além de membro de equipe encarregada de exame de pagamento dos PCTD.

CLÁUSULA TERCEIRA - O CONTRATANTE pagará ao (a) CONTRATADO (A) como contraprestação de serviço, a remuneração mensal bruta de R\$ \_\_\_\_\_ (remuneração por extenso) correspondente à jornada laboral de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A remuneração será proporcional para a carga horária inferior a jornada laboral de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O (A) CONTRATADO (A), além de seu vencimento, fará jus aos benefícios previstos no art. 11 da Lei nº 8.745/1993 e no art. 20 da Portaria nº 509, de 28 de junho de 2010, do Comandante do Exército, quais sejam: férias e terço constitucional; gratificação natalina; ajuda de custo; diárias; adicionais de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas; adicional por serviço extraordinário e adicional noturno. Também fará jus a auxílio-alimentação (art. 22 da Lei nº 8.460/1992), auxílio-pré-escolar (Decreto nº 977/1993, IN nº 12-SAF, de 23 de dezembro de 1993 e Nota Informativa nº 546/2010CGNOR/DENOP/SHR/MP, do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) de 22 de setembro de 2010) e auxílio-transporte (art. 10 do Decreto nº 2.880/1998).

§ 3º Os benefícios de seguridade social da Previdência Social são os previstos na Lei nº 8.213/1991.

CLÁUSULA QUARTA – O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a exercer suas atividades com pontualidade e assiduidade, dispondo-se a cumprir a carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos diurno e noturno, respeitada a duração legal, sempre que a execução dos serviços assim exigir.

§ 1º A remuneração será proporcional para a carga horária inferior a jornada laboral de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O (A) CONTRATADO (A) deverá manter seus números de telefones (fixos e móveis), bem como seus endereços eletrônicos (e-mail), constantemente atualizados junto ao CONTRATANTE, avisando imediatamente sobre eventuais falhas em algum dos meios, providenciando o imediato retorno à normalidade do meio de comunicação.

§ 3º O controle de frequência (pontualidade) será obrigatório e formal, ponto eletrônico/ficha de frequência, este último, em caso de inoperância do equipamento, realizado diariamente, sendo as eventuais ausências ao expediente submetidas à apreciação do chefe imediato do (a) CONTRATADO (A), que julgará se serão ou não abonadas, conforme a justificativa formal apresentada.

§ 5º As ausências aos expedientes, não abonadas pela Administração, serão subtraídas do salário, proporcionalmente às horas ou dias não trabalhados.

CLÁUSULA QUINTA – Para atender as situações excepcionais e temporárias, o CONTRATADO poderá ser convocado para exercer serviço extraordinário, do qual será previamente cientificado, recebendo, se for o caso, o respectivo Adicional por Serviço Extraordinário, desde que sejam cumpridas previamente as formalidades legais que regulam o Adicional.

§ 1º Como ferramenta de gestão, será adotado o banco de horas em situações em que se imponha a compensação das horas para o cumprimento da jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, conforme normatização de banco de horas contante em Diretriz própria do órgão CONTRATANTE; e

§ 2º As horas excedentes contabilizadas no banco de horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

CLÁUSULA SEXTA – O (A) CONTRATADO (A) 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, em qualquer tempo, sob pena de responder administrativa, civil e/ou penalmente.

CLÁUSULA SÉTIMA – O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a dar continuidade aos projetos em andamento a si designados bem como dar origem a novos projetos determinados pelo CONTRATANTE implicando com isso, que a propriedade e titularidade dos produtos gerados pelo trabalho do CONTRATADO (A) bem como os direitos patrimoniais dos projetos elaborados pertencerão ao CONTRATANTE, face à contraprestação do seu trabalho por meio da remuneração recebida do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 49 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, combinado com os art. 17 e Parágrafo Único do art. 18, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

§ 1º O (O) CONTRATADO (A) poderá proceder quaisquer alterações ou adaptações técnicas que considerar necessárias, a seu exclusivo critério ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, nos seus planos ou projetos, bem como nos planos e projetos que der continuidade, a qualquer tempo, sem remuneração adicional, responsabilizando-se pelas alterações que fizer, independentemente de autorização específica dos autores, na forma prevista nos art. 17 e Parágrafo Único do art. 18, da Lei nº 5.194/1966, combinado com o art. 16 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

§ 2º O CONTRATANTE indicará ou anunciará o nome dos autores dos planos ou projetos da forma que considerar mais adequada, na divulgação do empreendimento ou dos planos ou projetos, em cada evento deste tipo, inclusive nas hipóteses de alteração dos planos ou projetos e de elaboração

de planos ou projetos derivados – estes, conforme conceito da Lei nº 9.610/1998, art. 5º, inciso VIII, alínea “g”.

§ 3º O CONTRATANTE poderá reutilizar os planos ou projetos originais para outras áreas ou localidades além daquela para a qual foram originalmente feitos, com as adaptações técnicas que considerar necessárias, responsabilizando-se pelas alterações que fizer, sendo que O CONTRATANTE não remunerará O (A) CONTRATADO (A) por essa reutilização.

§ 4º O (A) CONTRATADO (A) fará constar em todos os documentos que venha a compor os planos ou projetos, ou em parte deles, a critério do CONTRATANTE: o teor da cessão de direitos autorais e autorizações desta cláusula e, com destaque, a inscrição “PROPRIEDADE DO DEC”.

§ 5º O (A) CONTRATADO (A) compromete-se a não fazer o aproveitamento substancial dos projetos do CONTRATANTE em outros projetos que venha a elaborar, de modo a preservar a originalidade das obras.

CLÁUSULA OITAVA – O (A) CONTRATADO (A) obriga-se ao uso e manutenção de uniformes, ferramentas, equipamentos de proteção e segurança individual e outros utensílios considerados obrigatórios, essenciais e adequados às suas atribuições funcionais, que lhes serão colocados à disposição pelo CONTRATANTE, e a devolvê-los por ocasião do seu desligamento por término do contrato.

CLÁUSULA NONA – O (A) CONTRATADO (A) que exercer as suas funções com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou risco de vida, fará jus aos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividade Penosa, com base em Laudo Pericial Oficial, bem como, observadas as situações em legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – O (A) CONTRATADO (A) deve possuir registro profissional regularizado junto ao Conselho Regional da categoria a que pertencer e estar em dia com o pagamento da anuidade no conselho de vinculação, para as funções cuja fiscalização seja regulamentada por legislação própria, durante toda a permanência do contrato e seus aditivos, sendo essas despesas arcadas pelo CONTRATADO (A). A ausência destes documentos impede o candidato de ser contratado e permanecer em exercício na função, caso seja selecionado e convocado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Após o cumprimento do período aquisitivo de 12 (doze) meses de exercício, o (a) CONTRATADO (A) terá direito a concessão de um período de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, devendo apresentar-se no Setor de Recurso Humanos de Pessoal Contratado por Tempo Determinado do CONTRATANTE um dia útil antes de iniciar as férias e no dia de retorno ao trabalho por término destas, para efeito de publicação em Boletim Interno e lançamento no Registro Histórico do (a) CONTRATADO (A).

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - serão observadas as seguintes regras quanto às férias:

I - a normatização das férias regulada em Diretriz própria do órgão CONTRATANTE;

II -deverão ser observadas as normas pertinentes à concessão de férias, podendo, por absoluta necessidade do serviço, ser adiadas por até 30 (trinta) dias, desde que haja previsão de prorrogação de contrato;

III – o (a) CONTRATADO (A) faz jus ao Adicional de Férias; e

IV - os períodos de férias serão consolidados na programação anual de férias do órgão CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A rescisão de contrato poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - pela extinção ou conclusão do projeto;

III - a pedido, por iniciativa do contratado, mediante petição dirigida ao comandante, diretor ou chefe da OM, com antecedência mínima de trinta dias; e

IV - por iniciativa da OM contratante, a qual efetuará o pagamento ao (a) CONTRATADO (A) de indenização correspondente à metade de tudo que lhe caberia até o término do contrato de trabalho, exceção feita à demissão por falta grave, apurada em sindicância, com ampla defesa para o (a) CONTRATADO (A), situação em que não acarretará indenização;

§ 1º nas situações de rescisões de contrato pelo término do prazo contratual, pela extinção ou conclusão do projeto, ou a pedido, por iniciativa do contratado, não será devida nenhuma indenização.

§ 2º qualquer que seja o motivo da rescisão, o (a) CONTRATADO (A) deverá apresentar ao órgão CONTRATANTE o Atestado de Saúde Demissional e Declaração de Bens e Rendas atualizados na data da rescisão, sendo essas despesas arcadas pelo (a) CONTRATADO (A).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O presente Contrato vigorará a partir da data da sua assinatura, pelo prazo de XXXXXX (período de xxxxxx a xxxxxx), o qual fica sujeito a prorrogações sucessivas por períodos de até 3 (três) meses, desde que não ultrapasse o limite de 4 (quatro) anos previstos na Lei nº 8.745/93.

Parágrafo único. O ato da decisão da Administração para avaliar o interesse de prorrogar ou não o contrato temporário do (a) CONTRATADO (A) levará em consideração, também, os registros da assiduidade, da pontualidade e da avaliação de desempenho funcional do (a) CONTRATADO (A).

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Fica eleito o foro da cidade onde está sediada a Organização Militar CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham a surgir.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A contratação e o desligamento serão publicados no DOU e os Termos Aditivos ao presente contrato serão publicados no Boletim Interno do DEC.

E por haverem assim contratado, firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que também o assinam depois de lido e julgado conforme.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo CONTRATANTE:

Pelo (a) CONTRATADO (A):

\_\_\_\_\_  
NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS - Posto

Ordenador de Despesas do DEC

CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME DO (A) SERVIDOR (A) CIVIL TEMPORÁRIO (A)

CPF:

1ª Testemunha:

2ª Testemunha:

\_\_\_\_\_  
NOME DA TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
NOME DA TESTEMUNHA

FUNÇÃO

FUNÇÃO

CPF:

CPF: