

5 SELEÇÃO

5.1 ETAPAS

5.1.1 A seleção será constituída das seguintes etapas:

- a) Entrega de Documentos (ED);
- b) Validação Documental (VD);
- c) Avaliação Curricular (AC);
- d) Concentração Inicial (CI);
- e) Inspeção de Saúde (INSPSAU) e Avaliação Psicológica (AP);
- f) Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF);
- g) Concentração Final (CF); e
- h) Habilitação à Incorporação (HI).

5.1.2 Uma vez divulgados pela CSI, os dias, horários e locais de cada etapa, essas informações tornam-se vinculantes, sendo compulsório o comparecimento do voluntário, ou procurador quando couber, nos dias, horários e locais previamente agendados. Sendo assim, não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa supracitada.

5.1.3 Será obrigatório o porte do documento oficial de identificação original de acordo com o **item 5.2.9.1**, com assinatura e fotografia (na qual o voluntário ou seu procurador possa ser reconhecido), em todas as Etapas do Processo Seletivo.

5.1.4 A participação nas Etapas do Processo Seletivo do voluntário ou do seu representante legal, para os casos previstos neste Aviso, somente ocorrerá na localidade em que o voluntário optou no momento da inscrição.

5.2 ENTREGA DE DOCUMENTOS (ED)

5.2.1 A chamada para a Etapa de ED seguirá a ordem de classificação da relação geral pontuada, em quantidade a ser estabelecida pela CSI, sob a supervisão do SEREP.

5.2.2 Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues em cópia simples, em *duas vias encadernadas* separadamente. Uma delas ficará na posse da CSI e a outra será devolvida ao voluntário com todas as folhas rubricadas e/ou assinadas (conforme o caso) por membro da CSI, comprovando o recebimento.

- a) Lista de Verificação de Documentos, conforme **Anexo F**;
- b) Formulário de Solicitação de Inscrição (FSI);
- c) Cópia do documento oficial de identificação (frente e verso) de acordo com o **item 5.2.9.1**, para voluntários civis, ou cópia do documento de identidade militar válido (frente e verso), para voluntários militares da ativa. O voluntário que apresentar boletim de ocorrência policial registrando roubo, furto ou extravio do documento de identificação, poderá participar da etapa correspondente, desde que o boletim tenha sido emitido em até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a referida etapa;
- d) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (podendo constar no documento oficial de identificação);
- e) Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento, conforme o caso;

- f) Cópia do certificado de reservista ou prova de quitação com o serviço militar, para voluntários do sexo masculino;
- g) Declaração de domicílio, conforme **Anexo N**;
- h) Termo de Compromisso para Prestação do Serviço Militar Voluntário, em caráter Temporário, conforme **Anexo K**;
- i) Se militar da ativa, cópia da Ficha de Parecer do Comandante, Chefe ou Diretor da OM em que serve, conforme **Anexo L**;
- j) Cópias das folhas de alterações ou do histórico militar, para militares da ativa e reserva não remunerada. Caso o voluntário não disponha das folhas de alterações no ato da entrega de documentos, deverá apresentar uma declaração contendo o tempo de serviço e o comportamento, emitida pela Organização Militar em que serviu/serve;
- k) Currículo Profissional, conforme **Anexo M**;
- l) Cópia do diploma ou certificado de conclusão do **Ensino Médio**, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo órgão federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente, para todas as especialidades. Em substituição à cópia do diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, previsto nesta alínea, serão aceitas Declarações/Certidões de conclusão, desde que acompanhadas do Histórico Escolar do respectivo curso;
- m) Cópia do diploma ou certificado de conclusão do **Ensino Técnico**, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo órgão federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente. Em substituição à cópia do diploma ou certificado de conclusão do Ensino Técnico, previsto nesta alínea, serão aceitas Declarações/Certidões de conclusão, desde que acompanhadas do Histórico Escolar do respectivo curso;
- n) Cópia da certidão ou declaração expedida pelo respectivo Órgão de Classe Profissional, quando a profissão exigir.
- o) Cópias de diplomas ou certificados de conclusão de Cursos Complementares, de acordo com os Parâmetros de Qualificação Profissional, previstos nos **Anexos G1, G2, G3, G4, G5, G6 e G7** para fins de análise e cômputo de pontuação no quesito Cursos Complementares;
- p) Declaração de Ciência Quanto à Gravidez, conforme **Anexo P**;
- q) Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público Civil e/ou Militar, conforme **Anexo J**;
- r) Declaração Quanto à Situação Criminal, conforme **Anexo O**;
- s) Ficha de Avaliação Curricular, conforme **Anexos H1, H2, H3, H4, H5, H6 e H7**;
- t) Cópia do Comprovante de experiência profissional, de acordo com o **item 5.4.6**, declarados no FSI;
- u) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, categorias “D” ou “E”, para a especialidade de **Motorista; e**
- v) Cópia da “Certidão de Prontuário do Condutor”, para a especialidade de **Motorista** (a fim de comprovar que **não** foi multado por falta grave ou gravíssima, **não** é reincidente em multa por falta média nos últimos 12 meses e **não** está cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir ou cassação de CNH, decorrente de crime de trânsito, tendo como referência a data do término do período de inscrições).

5.2.3 **Não será aceita** a entrega do Formulário de Solicitação de Inscrição impressa e dos documentos necessários à Avaliação Curricular em data e horário diferentes daqueles divulgados pela CSI, sob a supervisão do SEREP, no endereço eletrônico do processo seletivo, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo B**).

5.2.4 A entrega do Formulário de Solicitação de Inscrição impressa e dos documentos necessários à Avaliação Curricular poderá ser realizada pelo próprio voluntário ou por intermédio de um procurador para este fim instituído.

5.2.4.1 O procurador, nesse caso, deverá apresentar no ato de entrega do Formulário de Solicitação de Inscrição impresso e dos documentos previstos nas alíneas do **item 5.2.2**, uma procuração do voluntário, manuscrita ou digitada, com a firma reconhecida em cartório ou apresentar uma procuração, portando as originais da sua identidade e do outorgante, a fim de atender ao Art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

5.2.5 O preenchimento das colunas “Quantidade de Folhas”, “SIM e NÃO” da Lista de Verificação de Documentos (**Anexo F**) será realizado por membro da CSI e corresponderá apenas à conferência QUANTITATIVA dos documentos entregues. A análise dos mesmos será realizada durante as Etapas de VD e AC.

5.2.6 Após o preenchimento das colunas “Quantidade de Folhas”, “SIM e NÃO” da Lista de Verificação de Documentos (**Anexo F**) pela CSI, o voluntário deverá conferir, datar e assinar a referida Lista.

5.2.7 Caso não entregue o Formulário de Solicitação de Inscrição impresso, juntamente com todos os documentos obrigatórios, previstos **no item 5.2.2** deste Aviso de Convocação, o voluntário será **EXCLUÍDO** do processo seletivo.

5.2.8 Para a Etapa de Entrega de Documentos (ED), o voluntário ou o seu representante legal deverá comparecer às OM previstas no **Anexo C**, de acordo com a localidade para a qual tenha realizado inscrição, na data, no local e no horário divulgados pela CSI, no endereço eletrônico do processo seletivo, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo B**).

5.2.9 O voluntário ou seu representante legal deverá comparecer em data, local e horário divulgados pela CSI, sob a supervisão do SEREP, no endereço eletrônico do processo seletivo, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo B**), para a entrega das cópias dos documentos listados no **item 5.2.2**, na sequência da Lista de Verificação de Documentos (**Anexo F**), mediante apresentação de documento oficial de identificação original, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido), e da procuração (quando for o caso).

5.2.9.1 Somente serão considerados documentos oficiais de identificação válidos:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos **órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e similares)**;
- b) passaporte;
- c) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- d) carteira de trabalho; e
- e) carteira nacional de habilitação.

5.2.10 Os voluntários deverão atentar para que os documentos **exigidos** neste Aviso de Convocação sejam entregues no momento previsto para cada etapa, **NÃO** cabendo, assim, RECURSO para apresentação posterior desses documentos.

5.2.11 As datas, os locais e os horários para a entrega dos documentos exigidos neste Aviso de Convocação serão divulgados pela CSI, sob a supervisão do SEREP, no endereço eletrônico do processo seletivo, considerando o período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo B**), de acordo com o horário da localidade onde o voluntário está concorrendo à vaga.

5.2.12 As cópias dos documentos entregues deverão estar encadernadas, numeradas (Ex.: 01/20, 02/20, 03/20...) e rubricadas pelo voluntário, sendo de sua inteira responsabilidade a entrega correta dos documentos à CSI.

5.2.13 Além das convocações previstas no Calendário de Eventos (**Anexo B**), a Administração, caso necessário, poderá efetuar novas convocações para a Etapa ED, dentro do período de validade deste Processo Seletivo, respeitando-se a sequência da classificação estabelecida pela pontuação obtida na inscrição/autoavaliação.

5.2.14 Para a etapa de Entrega de Documentos (ED), NÃO caberá recurso.

5.3 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL (VD)

5.3.1 A etapa VD consiste na análise QUALITATIVA dos documentos entregues pelos voluntários por ocasião da etapa ED.

5.3.1.1 Caso o voluntário tenha qualquer dos documentos apresentados NÃO VALIDADO, o voluntário receberá o parecer INDEFERIDO.

5.3.2 Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos, bem como documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas que impossibilitem a leitura de seu conteúdo, tampouco os documentos que não atenderem às especificações contidas neste Aviso de Convocação.

5.3.3 Os Diplomas ou Certificados de Cursos de Ensino Médio, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio realizados a distância somente serão válidos quando expedidos por instituição credenciada e registrados na forma da lei.

5.3.4 Para os Cursos de Ensino Médio realizados no exterior, o voluntário deverá apresentar a declaração ou o certificado de equivalência de estudos, a ser providenciado junto ao respectivo Sistema de Ensino.

5.3.5 Para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio realizados no exterior, há necessidade de revalidação do diploma por instituições de ensino autorizadas.

5.3.5.1 Os Diplomas ou Certificados de Conclusão de Cursos realizados no exterior, somente serão considerados, para fins de pontuação, quando estiverem traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.4 AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

5.4.1 A etapa AC, realizada por meio da análise dos documentos comprobatórios dos parâmetros de qualificação profissional, contabiliza um total de até 100 (cem) pontos, em estrita observância às normas contidas neste Aviso de Convocação.

5.4.2 Somente serão considerados, para fins de avaliação curricular, o período de experiência profissional adquirida ou cursos complementares concluídos até o último dia previsto para a inscrição.

5.4.3 Somente serão considerados, para fins de avaliação curricular, o período de experiência profissional adquirida ou cursos complementares referentes à especialidade a que concorre.

5.4.4 Para que seja computada a pontuação relativa aos “Cursos Complementares”, serão aceitos somente os diplomas/certificados em que conste a carga horária.

5.4.4.1 É vedado o somatório de diplomas/certificados com a finalidade de atingir a carga horária mínima, exigida para cada curso.

5.4.5 Os Cursos Complementares realizados a distância somente serão válidos quando expedidos por instituição credenciada e registrados na forma da lei.

5.4.6 Para fins de cômputo de pontuação estabelecido nos Parâmetros de Qualificação Profissional, os voluntários deverão apresentar comprovantes de acordo com as especificações a seguir:

5.4.6.1 Experiência profissional na administração pública civil ou militar:

- a) documento expedido por órgão do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, do setor ou respectivo Órgão Responsável, constando nome completo do assinante, data e assinatura, que informe o período, com data completa de início e fim, e a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à especialidade pleiteada.

5.4.6.2 Experiência profissional em empresa privada (observar o item 5.4.8):

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da página de identificação com foto e dados pessoais e do registro do contrato de trabalho, constando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); e
- b) declaração do empregador, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com nome completo, data e assinatura do responsável pela emissão, contendo o endereço atualizado do empregador, que informe o período, com data completa de início e fim, e a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à especialidade pleiteada.

5.4.6.3 Experiência profissional como autônomo:

- a) cópia de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com nome completo, data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim, e a experiência profissional com descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à especialidade pleiteada; e
- b) certidão emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo, e de comprovante de regularidade de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) no período em que se reporta à declaração do contratante.

5.4.6.4 Experiência profissional na realização de obras e/ou serviços:

- a) Certidão de Acervo Técnico, emitida por Conselho Profissional, em nome do voluntário, com a indicação do período de atuação (datas de início e fim), contendo as seguintes informações: identificação do responsável técnico; dados das Anotações de Responsabilidade Técnica; local e data de expedição; autenticação digital; e número de controle para consulta acerca da autenticidade e da validade do documento.