



**COMUNICADO Nº 12/2020 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

**INFORMAÇÃO SOBRE ETAPA DE ANÁLISE DOCUMENTAL**

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL (CAU/BR)**, autarquia federal, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 14.702.767/0001-77, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 2, Bloco C, Salas 401 a 409, Brasília (DF), torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para fins de **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** de excepcional interesse público nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para o suprimento de vagas temporárias e para formação de cadastro de reserva, **informa:**

Em virtude do cenário atual de pandemia do COVID-19, a **ETAPA DE ANÁLISE DOCUMENTAL (restrita a todos os candidatos que participaram da etapa de Entrevista Por Competência)**, será realizada de forma virtual, preservando a segurança de todos e viabilizando o andamento do processo seletivo. A entrega da documentação será realizada através do Formulários Google (*Google Forms*), onde os candidatos receberão um convite por e-mail para preenchimento do cadastro e envio da documentação digitalizada. Abaixo seguem as instruções a respeito:

1. A conta de e-mail para recebimento do convite deve ser do Google (Gmail);
2. Quem ainda não possui e-mail do Google, deve abrir uma conta e enviar o novo endereço de e-mail até o dia 15/06/2020 para a Consultora que manteve contato durante a etapa de entrevista;
3. Para aqueles que já possuem conta no Gmail e utilizaram na etapa de entrevistas, o convite seguirá automaticamente no dia 16/06/2020, mantendo o envio da documentação de acordo com o cronograma publicado;
4. O Formulário deverá ser preenchido e a documentação anexada para envio uma única vez.
5. Os documentos deverão ser encaminhados no formato PDF, JPEG e/ou JPG e poderão ser zipados, enviando em formato WinZip ou WinRAR.
6. A documentação deverá ser digitalizada e não fotografada, legível, com boa resolução.
7. Cada candidato poderá anexar no máximo 10 arquivos, com capacidade máxima de 100Mb cada um.
8. No caso de possuir mais de 10 documentos para envio, sugerimos agrupar os documentos de escolaridade e/ou formação em um único arquivo e/ou os de comprovação experiência, se assim, for o caso.
9. Após envio do formulário com a documentação, o candidato receberá um comprovante do envio por e-mail, contendo todos os arquivos anexados.
10. Não será necessário autenticação da documentação em cartório para enviar o documento digitalizado.
11. No ato da contratação pelo CAU/BR a veracidade da documentação deverá ser comprovada, conforme consta no item 12.1 do Edital que rege este processo seletivo, podendo acarretar a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato no caso de inexistência ou irregularidade de documentação.
12. Os documentos encaminhados fora da especificação mencionada nesse Comunicado não serão considerados e poderá acarretar em desclassificação do candidato.
13. O candidato que não enviar a documentação, será desclassificado do processo seletivo.



**E ainda:**

Solicitamos que permaneça acompanhando o andamento do Processo Seletivo através do site da SOMA Desenvolvimento Humano ([www.somadesenvolvimento.com.br](http://www.somadesenvolvimento.com.br)), onde serão divulgadas todas as informações pertinentes.

Atenciosamente,

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL – CAU/BR**