



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

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, conforme **ANEXO I** deste Edital.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais aptos para o eventual atendimento de demandas adicionais temporárias de trabalhos das diversas Unidades do CAU/BR, não criando direito líquido e certo quanto à contratação.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado não é concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição da República, nem se lhe equipara para quaisquer fins ou efeitos. Este Processo Seletivo Simplificado objetiva, exclusivamente, o atendimento de demandas administrativas do CAU/BR, considerando-se (i) a necessidade de substituição de empregados públicos em razão de licenças e afastamentos legais temporários e (ii) ao atendimento do aumento transitório no volume de trabalho decorrente de novas atribuições até que o CAU/BR conclua os trabalhos de revisão do Plano de Cargos Carreiras e Remuneração (PCCR) e promova concurso público para contratação de empregados efetivos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais conforme Empregos, Unidade de atuação, carga horária, requisitos, atribuições e critérios de pontuação dos candidatos constantes no **ANEXO I** deste Edital.

2.2. Para a habilitação no Processo Seletivo Simplificado, exigir-se-á, no caso de emprego temporário de Assistente Administrativo, escolaridade mínima de nível médio completo e, para os empregos temporários de Analista Técnico, escolaridade mínima de nível superior completo, conforme especificações constantes no **ANEXO I**.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos aptos, e legalmente habilitados, quando for o caso, para a execução de atividades de Arquiteto e Urbanista, Contador, Advogado,



Jornalista, Geotecnologia, Sistema de Informação e Comunicação, Auditoria, Comunicação, Relações Institucionais e Parlamentares, Controladoria, Recursos Humanos, Gestão Administrativa, Planejamento e Gestão Estratégica e demais unidades de atuação correlatas com formação de nível superior, e, de Assistente Administrativo (nível médio).

2.5. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a necessidade de atendimento de demandas administrativas do CAU/BR, nos termos do **Item 1.1**, dentro do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, não havendo a obrigatoriedade de o CAU/BR promover convocação imediata, conforme o disposto no **Item 9** deste Edital.

2.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 3 (três) etapas, valendo cada 1 (uma) 100 (cem) pontos, distribuídas conforme o **Anexo I**. As etapas serão:

2.6.1. Análise curricular: Eliminatória e Classificatória - 100 (cem) pontos;

2.6.2. Análise documental dos candidatos classificados: Eliminatória e Classificatória - 100 (cem) pontos;

2.6.3. Entrevista por competência realizada presencialmente: Classificatória - 100 (cem) pontos.

2.7. Os contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o que firmarão, com o CAU/BR, contratos de trabalho temporários pelo período de até 1 (um) ano.

2.7.1. Os contratos de trabalho temporários poderão ser prorrogados, por sucessivos e ininterruptos períodos, desde que não ultrapassem, no total, o máximo de 3 (três) anos de duração. Os contratados exercerão suas atividades na Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), na Cidade de Brasília (DF), ficando, todavia, obrigados a aceitar a designação para a prestação de serviços transitórios em qualquer parte do território nacional, de forma a atender às funções de Conselho Federal de orientação, disciplina e fiscalização da profissão de arquiteto e urbanista que cabe ao CAU/BR.

2.7.2. De acordo com o art. 443, alínea "c", da CLT, o prazo de experiência será de 90 (noventa) dias. Os contratados serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13 do art. 40 da Constituição da República.

2.8. Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto a eventuais alterações e retificações que porventura venham a ocorrer, cuja publicidade se dará pela organizadora do certame, SOMA Desenvolvimento Humano, com publicações no endereço eletrônico - site www.somadesenvolvimento.com.br, não havendo obrigatoriedade de comunicação individualizada a cada candidato.

2.9. O CAU/BR e a SOMA Desenvolvimento Humano não se responsabilizarão por problemas de comunicação que possam, eventualmente, impedir o contato com o candidato, quando se tratar de



problemas técnicos de rede de operação de internet, ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do candidato.

2.10. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Empregos, unidade de atuação, carga horária, requisitos, atribuições e critérios de pontuação dos candidatos;

ANEXO II - Cronograma de Execução;

ANEXO III - Modelo de Currículo Obrigatório;

ANEXO IV – Extrato do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020;

ANEXO V – Formulário para Recurso;

ANEXO VI – Declaração Obrigatória de Não Ocupante Emprego de Livre Provedimento e Demissão no CAU/BR e de Não Parentesco

3. DOS REQUISITOS

3.1. Os(a) candidatos(a) deverão atender, no ato de eventual contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

3.1.2. Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.3. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a serem completados até a data da contratação;

3.1.5. Atender aos requisitos relativos ao emprego temporário ao qual concorre, nos termos discriminados neste Edital, sendo obrigatório possuir pelo menos um curso superior completo para concorrer ao emprego de Analista e o nível médio completo para o emprego de Assistente, conforme **ANEXO I.**

3.2. É vedada a participação no Processo Seletivo Simplificado de agentes públicos ocupantes, no CAU/BR, de Empregos de Livre Provedimento e Demissão (ELPD), inclusive respectivos parentes até terceiro grau, bem como de agentes públicos e privados com atuação em qualquer etapa da organização do Processo Seletivo Simplificado;

3.2.1. Todos os candidatos convocados para a Etapa de Análise Documental deverão enviar junto com a documentação a Declaração Obrigatória de Não Ocupante Emprego de Livre Provedimento



e Demissão no CAU/BR e de Não Parentesco assinada, conforme modelo constante no **ANEXO VI**;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O prazo para as inscrições terá início a partir da publicação deste Edital no dia 11/03/2020 (quarta-feira) e se encerrará às 17h do dia 18/03/2020 (quarta-feira). As inscrições serão feitas na forma do **Item 4.2**, sob responsabilidade exclusiva do candidato quanto à integridade e regularidade das informações encaminhadas.

4.2. As inscrições serão efetivadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante o preenchimento do modelo de currículo obrigatório (**ANEXO III**) disponibilizado em formato “word” no endereço eletrônico www.somadesenvolvimento.com.br. No referido endereço eletrônico, deverão ser cadastradas as informações do candidato e anexado modelo de currículo obrigatório.

4.3. Cada pessoa poderá se inscrever para uma única unidade de atuação, sendo vedada sua candidatura para as demais unidades, ainda que para níveis de escolaridade diferentes (Superior e Médio).

4.4. Os candidatos que encaminharem currículo fora do modelo obrigatório estabelecido estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

4.5. Depois de o candidato realizar a inscrição e anexar o currículo obrigatório, não lhe será permitido editar ou substituir o anexo, ainda que tal se dê dentro do período estipulado para inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado 1/2020 – CAU/BR será realizado na Cidade de Brasília, Distrito Federal, em 3 (três) etapas, de caráter classificatório e/ou eliminatório, de acordo com o **Item 2.6** deste Edital.

5.2. ANÁLISE CURRICULAR

5.2.1. A Análise Curricular compreende a primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado e tem caráter classificatório e eliminatório, segundo termos do **ANEXO I**. A pontuação máxima nesta etapa é de 100 (cem) pontos, assim dividida:

5.2.1.1. máximo de **30 (trinta) pontos para escolaridade**, sendo o mínimo de 15 (quinze) pontos para classificação;

5.2.1.2 máximo de **70 (setenta) pontos para a experiência**, sendo o mínimo de 5 (cinco) pontos para classificação.



5.2.2. Não será considerado o tempo de experiência de estágio. Serão consideradas como experiência as atribuições descritas no modelo de currículo obrigatório, sendo desclassificado o candidato que não descrever as atribuições exercidas. O envio do currículo no modelo **(Anexo III)** é obrigatório, sendo desclassificado o candidato que encaminhar currículo fora da especificação pré-determinada.

5.2.3. De todos os candidatos classificados na etapa de análise curricular, ficará limitado o quantitativo de 66 (sessenta e seis) candidatos, conforme tabela abaixo, que seguirão para a segunda etapa (Análise Documental):

	Emprego - Unidade de Atuação	Remuneração	Nº de Vagas	Cadastro Reserva	Nº de Candidatos Convocados para Análise Documental
1	Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista) - Sistema de Informação e Comunicação	R\$ 9.117,99	1	3	4
2	Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista) - Arquitetura e Urbanismo	R\$ 9.117,99	1	4	5
3	Analista Técnico - Geotecnologia	R\$ 9.117,99	1	1	2
4	Analista Técnico - Sistema da Informação e Comunicação	R\$ 9.117,99	1	2	3
5	Analista Técnico (Contador) - Contabilidade	R\$ 9.117,99	1	3	4
6	Analista Técnico (Advogado) - Jurídica	R\$ 9.117,99	3	3	6
7	Analista Técnico (Jornalista) - Comunicação Social	R\$ 6.838,49	1	3	4
8	Analista Técnico - Comunicação Social	R\$ 9.117,99	1	2	3
9	Analista Técnico - Auditoria	R\$ 9.117,99	1	2	3
10	Analista Técnico – Relações Institucionais e Parlamentares	R\$ 9.117,99	1	1	2
11	Analista Técnico - Controladoria	R\$ 9.117,99	1	1	2
12	Analista Técnico - Recursos Humanos / Gestão de Pessoas	R\$ 9.117,99	1	2	3
13	Analista Técnico – Planejamento e Gestão Estratégica	R\$ 9.117,99	1	1	2
14	Analista Técnico – Gestão Executiva	R\$ 9.117,99	1	1	2
15	Assistente Administrativo - Apoio às diversas unidades	R\$ 4.582,39	8	13	21
	TOTAL		24	42	66



5.2.4. Caso ocorra empate na classificação dos candidatos a serem convocados para a etapa de análise documental, os critérios de desempate serão: a) maior tempo de experiência nas áreas mencionadas no **Anexo I**; b) maior tempo de experiência em cargo ou emprego similar, c) maior experiência em Conselhos de Fiscalização Profissional e/ou Órgãos de Classe Profissional; d) maior variedade de atribuições relacionadas à unidade de atuação; e) cursos relacionados à unidade de atuação; f) candidato com idade mais elevada.

5.2.5. Não será considerado o resultado da análise curricular no somatório geral da classificação final do candidato. O resultado final do processo seletivo será composto pelo somatório da análise documental e da entrevista por competência, haja vista que, a comprovação da experiência e escolaridade (análise documental) prevalecerá à informação descrita no currículo.

5.3. ANÁLISE DOCUMENTAL

5.3.1. A Análise Documental compreende a segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado e tem caráter classificatório e eliminatório, segundo termos do **ANEXO I**. Consiste na análise dos documentos comprobatórios de escolaridade e de experiência dos candidatos convocados para esta fase, bem como entrega da Declaração Obrigatória de Não Ocupante Emprego de Livre Provisamento e Demissão no CAU/BR e de Não Parentesco assinada. Os candidatos que não entregarem a documentação dentro do prazo estabelecido em Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado, bem como aqueles que não conseguirem comprovar a pontuação mínima exigida nos requisitos de escolaridade e experiência.

5.3.1.1. A lista dos candidatos classificados para a Segunda Etapa será publicada no endereço eletrônico www.somadesenvolvimento.com.br.

5.3.1.2. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação da lista de classificados para a Segunda Etapa.

5.3.2. Depois de publicada a lista no endereço eletrônico www.somadesenvolvimento.com.br, os candidatos terão **2 (dois) dias úteis a partir do dia subsequente**, conforme cronograma do **Anexo II**, para entregarem os documentos pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório, em envelope lacrado, na Sede da Soma Desenvolvimento Humano – SRTVN Quadra 701 Ed. Centro Empresarial Norte Bloco “A” sala 812 – CEP 70.710-200 – Brasília-DF, **no horário de 9h às 17h**.

5.3.2.1 A comprovação será aferida a partir dos diplomas, certificados, certidão de acervo técnico; do registro na carteira de trabalho e/ou declarações emitidas pelos empregadores pregressos, contendo as atribuições, domínio de ferramentas de informática e/ou outras, idiomas e etc.; documento de registro no órgão de classe profissional, mediante entrega de cópias autenticadas em cartório. Não serão considerados documentos sem autenticação. A



documentação a ser entregue fará parte do processo seletivo e não será devolvida em hipótese alguma.

5.3.3. A pontuação da análise documental deverá atender aos requisitos descritos no **Anexo I**, sendo desclassificado o candidato que não atender a pontuação mínima exigida (15 pontos de escolaridade e 5 pontos de experiência).

5.3.4 Depois da análise documental, a classificação dos candidatos aprovados na segunda etapa será divulgada no endereço eletrônico www.somadesenvolvimento.com.br

5.3.4.1. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação da lista de classificados para a Terceira Etapa.

5.4. ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA:

5.4.1. A Entrevista por Competência é a terceira etapa do Processo Seletivo Simplificado e consiste na realização de entrevista presencial por competência, que será conduzida pela SOMA Desenvolvimento Humano, conforme convocação a ser divulgada no endereço eletrônico - site www.somadesenvolvimento.com.br, conforme cronograma constante no **ANEXO II**. Esta etapa será de caráter classificatório nos termos do **Anexo I** deste Edital, num total de 100 (cem) pontos. Serão convocados para a fase de entrevista os candidatos classificados com maior pontuação na fase de análise documental, seguindo o quantitativo máximo descrito no **Quadro 5.2.3**.

5.4.2. A entrevista será realizada conforme cronograma constante no **ANEXO II**, na sede da SOMA Desenvolvimento Humano, em horários previamente divulgados por meio de publicação no endereço eletrônico - site www.somadesenvolvimento.com.br. O não comparecimento do candidato, no dia e horário agendados, implicará automaticamente na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

5.4.3. Os critérios de avaliação da entrevista por competência estão dispostos no **ANEXO I**.

5.5. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.5.1. A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos nas etapas de análise documental e entrevista por competência tão somente para aqueles que participarem de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

5.5.2. Em caso de igualdade na nota final de candidatos, para fins de classificação o desempate se fará da seguinte forma:

a) maior pontuação na entrevista;



- b) maior tempo de experiência comprovada na etapa de Análise Documental.
- c) maior tempo de experiência nas áreas mencionadas no **Anexo I**;
- d) maior tempo de experiência em cargo ou emprego similar,
- e) maior experiência em Conselhos de Fiscalização Profissional e/ou Órgãos de Classe Profissional;
- f) maior variedade de atribuições relacionadas à unidade de atuação;
- g) cursos relacionados à unidade de atuação;
- h) candidato com idade mais elevada.

5.5.3. A lista de candidatos classificados na Terceira Etapa será publicada no endereço eletrônico - site da SOMA Desenvolvimento Humano www.somadesenvolvimento.com.br com o resultado final do Processo Seletivo.

6 - DOS RECURSOS

6.1. Eventuais recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório, na sede da SOMA Desenvolvimento Humano – SRTVN Quadra 701 Ed. Centro Empresarial Norte Bloco “A” sala 812 – CEP 70.719-000 – Brasília-DF, no horário de 9h às 17h, conforme datas especificadas no cronograma.

6.2. O recurso deverá ser obrigatoriamente digitado, impresso e assinado em 2 (duas) vias e acondicionado em um envelope fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

- 6.2.1. RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 1/2020 – CAU/BR.
- 6.2.2. IDENTIFICAÇÃO DA ETAPA DO RECURSO
- 6.2.3. NOME DO CANDIDATO
- 6.2.4. EMPREGO - UNIDADE DE ATUAÇÃO PRETENDIDA

6.3. O recurso deverá explicitar de forma clara e objetiva os pontos que venham a ser considerados para a sua fundamentação.

6.4. O período para interposição de recurso atenderá ao que prevê o cronograma **Anexo II**, a partir da divulgação dos resultados preliminares do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. O formulário de recurso está disponibilizado no **ANEXO V** deste Edital.

6.6. Admitir-se-á um único envelope de recurso por etapa para cada candidato.



6.7. Não serão reconhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora do contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

6.8. Não caberá recurso do recurso.

6.9. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo.

6.10. As respostas aos recursos serão encaminhadas aos candidatos através do e-mail informado pelo candidato no formulário de recurso.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico - site: www.somadesenvolvimento.com.br.

7.2. Todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas no endereço eletrônico - site: www.somadesenvolvimento.com.br.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será encaminhado ao Presidente do CAU/BR para homologação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Cabe exclusivamente ao CAU/BR o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme **Item 12.3** deste Edital.

9.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização da contratação condicionada às disposições do **Item 1.2** deste Edital.

9.3. A convocação para preenchimento da vaga disponível será processada por meio do endereço eletrônico informado pelo candidato. Caso o candidato não responda à convocação até 3 (três) dias úteis, a convocação será feita por correio, com Aviso de Recebimento (AR). Passados 3 (três) dias do recebimento da convocação, conforme os registros vinculados ao respectivo AR, sem resposta do candidato, este será desclassificado e convocado o próximo classificado. Caso antes do prazo estipulado o candidato convocado encaminhe carta de desistência assinada, o classificado subsequente será convocado.

9.4. Para a admissão, o candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos pelo CAU/BR, a saber:



DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
Certidão de Quitação de Obrigações Eleitorais	TSE
Certidão Negativa de Nada Consta de Ações Criminais da Justiça Federal	Fórum da Justiça Federal do Distrito Federal
Certidão Negativa de Nada Consta de Ações Criminais da Justiça Estadual	Cartório de Distribuição Rui Barbosa
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Graduação, ou certificado de conclusão do ensino médio, conforme o caso	1 (uma) Via
Certificado de Reservista	1 (uma) Via
Cópia da Carteira de Identidade Civil expedida pela autoridade competente	1 (uma) Via
Comprovante de inscrição no CPF	1 (uma) Via
Cópia do Título de Eleitor	1 (uma) Via
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	1 (uma) Via
Foto 3X4	1 (uma) Via
Comprovante de inscrição no PIS	1 (uma) Via
Comprovante de residência	1 (uma) Via
Certidão de casamento ou união estável, se for o caso	1 (uma) Via
Dados Bancários (Cópia do Cartão ou contrato)	1 (uma) Via
Cópia de documentos de dependentes se for o caso (RG/CPF/CN)	1 (uma) Via
Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com o exercício de cargo ou emprego público	Conforme Modelo do CAU/BR
Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda	Conforme Modelo do CAU/BR



Termo de Compromisso - Auxílio Alimentação	Conforme Modelo do CAU/BR
Declaração e Termo de Compromisso -Auxílio Transporte	Conforme Modelo do CAU/BR

9.5. A admissão ficará condicionada à apresentação de atestado médico em que seja declarada a aptidão para o trabalho, a ser expedido depois de avaliação médica em serviço credenciado pelo CAU/BR.

9.6. A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho por prazo determinado, conforme **item 2.7**, devendo o interessado comparecer no local, na data e no horário apontados no ato de convocação, sob pena de o CAU/BR entender a ausência como desistência tácita à vaga, conforme **Item 9.3** deste Edital.

9.7. O contratado deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecido pelo CAU/BR, seguindo a forma de contrato de trabalho por prazo determinado conforme regime de contratação constante neste Edital e condicionado às necessidades do CAU/BR.

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

Os contratados serão regidos por contratos de trabalho por tempo determinado, respeitados os termos e condições previstos no **Item 2.7** deste Edital.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1 – Salário: Conforme tabela do **Item 5.2.3**

11.2 – Benefícios mensais conforme acordo coletivo de trabalho:

11.2.1. Auxílio Alimentação: no valor de R\$ 982,68 (novecentos e oitenta e dois reais e sessenta e oito centavos);

11.2.2. Plano de saúde: reembolso de valores pagos;

11.2.3. Auxílio creche: reembolso de valores pagos até R\$ 468,78 (quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e oito centavos);

11.2.4. Outros conforme Acordo Coletivo de Trabalho.



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação do candidato, com todas as suas consequências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, trabalhista, civil e criminal cabíveis.

12.2. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo CAU/BR.

12.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de até 3 (três) anos contados da sua homologação.

12.4. Ocorrendo a rescisão contratual, antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, de qualquer contrato de trabalho firmado ao amparo deste Processo Seletivo Simplificado, caberá exclusivamente ao CAU/BR o direito de convocar os demais candidatos classificados, respeitadas as demais normas do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. Os **ANEXOS I, II, III, IV, V, e VI** são parte integrante deste Edital.

12.6. Todos os horários citados neste Edital serão regidos pelo Horário Oficial de Brasília-DF.

12.7 Para a assinatura de contrato de trabalho, e como condição para tal, o CAU/BR exigirá a comprovação de registro e regularidade perante o Conselho ou Órgão de Classe Profissional correspondente, quando houver órgão regulador da profissão para os empregos de nível superior.



ANEXO I

EMPREGOS, UNIDADE DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. ANALISTA TÉCNICO - ARQUITETO E URBANISTA – (Unidade: Sistema de Informação e Comunicação)

1.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

1.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

1.2.1. Formação: Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

*Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Arquitetura e Urbanismo.	15
2	Cada Pós-Graduação Lato Sensu (carga horária mínima de 360 horas) na área de Tecnologia da Informação.	7
3	Pós-Graduação Lato Sensu (carga horária mínima de 360 horas) em Gestão Pública´.	5
4	Cada curso e/ou certificação em Product Owner, Scrum Master, Análise de Negócio ou Análise de Requisitos.	2
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Análise de negócio para desenvolvimento de sistemas; Gestão de “backlog” de produto; Validação e/ou testes de demandas de desenvolvimento de software; Gestão, suporte e/ou atendimento de usuários; Gestão e/ou fiscalização de contratos administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10



5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

2. ANALISTA TÉCNICO - ARQUITETO E URBANISTA – (Unidade: Arquitetura e Urbanismo)

2.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

2.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

2.2.1. Formação: Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Arquitetura e Urbanismo.	15
2	Cada Pós Graduação (carga horária mínima de 360 horas) nas áreas de: Direito Urbanístico; Planejamento Urbanístico e Regional, Mobilidade Urbana ou Patrimônio Histórico.	7
3	Pós Graduação (carga horária mínima de 360 horas) em Gestão Pública.	5
4	Inglês Avançado.	4
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Normatização e/ou regulamentação do exercício da profissão; Parecer Técnico sobre atividade profissional; Planejamento Urbanístico; Mobilidade Urbana; Atuação em organismos e/ou instituições e/ou comissões internacionais relacionadas a área de Arquitetura e Urbanismo; Coordenação/gestão de curso e/ou Projetos educacionais voltados para área de Arquitetura e Urbanismo; Gestão e/ou fiscalização de contratos administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5



C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

3. ANALISTA TÉCNICO – GEOTECNOLOGIA – (Unidade: Sistema de Informação e Comunicação)

3.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

3.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

3.2.1. Formação: Engenharia Cartográfica e/ou de Agrimensura reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional. Graduação em Engenharia, Arquitetura, Geografia ou Tecnologia da Informação com certificado de Pós-graduação em Geotecnologia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

*Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Engenharia Cartográfica*** e/ou de Agrimensura	20
2	Cada Graduação em Engenharia ***, Arquitetura, Geografia ou Tecnologia da Informação com certificado de Pós-graduação em Geotecnologia (carga horária mínima de 360 horas).	15
3	Cada Pós-graduação em Geotecnologia**; Tecnologia da Informação ou Administração (carga horária mínima de 360 horas).	7
4	Certificação em Sistemas de Informação Geográfica (ArcGIS).	5
5	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	2



B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Gestão e/ou modelagem de sistemas de informação geográfica; Aquisição, tratamento e/ou manutenção de base de dados georreferenciados; Tratamento e/ou análise de informações geográficas; Elaboração de mapas, relatórios, pareceres e/ou gráficos com informações geográficas; Gestão e/ou fiscalização de contratos administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

*** A pós graduação de Geotecnologia será pontuada uma única vez, não somando pontos do A2 com A3*

**** A graduação em Engenharia será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2, mas os cursos mencionados no A2 terão pontuação cumulativa.*

4. ANALISTA TÉCNICO - (Unidade: Sistema de Informação e Comunicação)

4.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

4.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

4.2.1. Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.



* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Cada Graduação em Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Financeira ou Engenharia de Produção. **	20
2	Graduação em qualquer área.**	15
3	Pós-graduação em Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas).	7
4	Cada curso ou Certificação em Product Owner, Scrum Master, Análise de Negócio ou Análise de Requisito.	5
5	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	2
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Análise de negócio para desenvolvimento de sistemas; Gestão de backlog de produto; Validação e/ou testes de demandas de desenvolvimento de software; Gestão, suporte e/ou atendimento de usuários; Gestão e/ou fiscalização de contratos administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2, mas os cursos mencionados no A1 terão pontuação cumulativa.



5. ANALISTA TÉCNICO - CONTADOR – (Unidade: Contabilidade)

5.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

5.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

5.2.1. Formação: Ciências Contábeis reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Ciências Contábeis.	15
2	Cada Pós-graduação em Contabilidade Pública, Orçamento Público. (carga horária mínima de 360 horas).	7
3	Cada pós-graduação em Gestão Pública, Contabilidade, Controladoria, Auditoria, Orçamento (carga horária mínima de 360 horas).	5
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Contabilidade aplicada ao setor público; Análise de demonstrativos contábeis e/ou emissão de parecer contábil; Orçamento público; Auditoria Interna e/ou externa mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10



6. ANALISTA TÉCNICO - ADVOGADO – (Unidade: Jurídica)

6.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

6.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

6.2.1 Formação: Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Direito.	15
2	Cada Pós-graduação em Processo Civil, Processo do Trabalho e/ou Direito Administrativo (carga horária mínima de 360 horas).	7
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Questões jurídicas relacionadas à legislação e normas de profissão regulamentadora, processo legal e regimental junto ao TCU; processo administrativo disciplinar e sindicância, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10



7 . ANALISTA TÉCNICO - JORNALISTA – (Unidade: Comunicação Social)

7.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 25 HORAS (segunda a sexta-feira)

7.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

7.2.1. Formação: Comunicação Social reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Comunicação Social com ênfase em Jornalismo.**	20
2	Graduação em Comunicação Social.**	15
3	Cada Pós-graduação em Jornalismo, Jornalismo Digital e/ou Mídias Sociais (carga horária mínima de 360 horas).	7
4	Cada Pós-graduação em Tecnologia da Informação ou Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	5
5	Inglês avançado.	4
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Assessoria de Imprensa e Comunicação no serviço público; Jornalismo Digital; Mídias Sociais; Legislação Pertinente - Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros; Elaboração de Reportagens, entrevistas, artigos e/ou críticas sobre Arquitetura e Urbanismo, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10



8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

**** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2.**

8. ANALISTA TÉCNICO - COMUNICAÇÃO SOCIAL (Unidade: Comunicação Social)

8.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

8.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

8.2.1. Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Comunicação Social.**	20
2	Graduação em qualquer área.**	15
3	Pós-graduação em Marketing Digital e/ou Publicidade e Propaganda (carga horária mínima de 360 horas.	7
4	Inglês avançado.	4
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das atribuições: Publicidade e propaganda no serviço público; Marketing; Mídias Sociais; Marco Civil da Internet; Lei para proteção de Dados Pessoais; Código de Defesa do Consumidor; Atuação em empresa do segmento de Arquitetura e Urbanismo, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10



4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

**** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2.**

9 . ANALISTA TÉCNICO – AUDITORIA – (Unidade: Auditoria)

9.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

9.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

9.2.1. Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Cada Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito.**	20
2	Graduação em qualquer área.**	15
3	Cada Pós-graduação em Auditoria, Auditoria Governamental, Controladoria, Análise/Gestão de Riscos e/ou Compliance. (carga horária mínima de 360 horas).	7
4	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	5
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Auditoria; Controladoria; Gestão de Riscos e/ou Compliance; Administração Pública, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	



1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

*** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2. mas os cursos mencionados no A1 terão pontuação cumulativa.*

10. ANALISTA TÉCNICO - RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E PARLAMENTARES - (Unidade: Assessoria Parlamentar)

10.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

10.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

10.2.1. Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Cada Graduação Direito, Ciências Políticas.**	20
2	Graduação em qualquer área.**	15
3	Pós-graduação em Relações Governamentais e/ou Institucionais (carga horária mínima de 360 horas).	7
4	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	5
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das atribuições: Assessoria Parlamentar; Relações Governamentais e/ou Institucionais; Trâmite de	5



	processo legislativo no Congresso Nacional, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

**** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2, mas os cursos mencionados no A1 terão pontuação cumulativa.**

11. ANALISTA TÉCNICO – CONTROLADORIA – (Unidade: Controladoria/Compliance)

11.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

11.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

11.2.1 Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Cada Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia. **	20
2	Graduação em qualquer área.**	15
3	Cada Pós-graduação em Controladoria, Mapeamento de Processos, Análise de Projetos, Compliance, Gestão de Riscos e/ou Finanças (carga horária mínima de 360 horas).	7



4	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	5
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das atribuições: Controladoria; Riscos e/ou Compliance; Gestão e/ou fiscalização de contratos administrativos; Análise, Mapeamento, Redesenho e/ou Melhoria de processos; Projetos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

*** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2, mas os cursos mencionados no A1 terão pontuação cumulativa.*

12. ANALISTA TÉCNICO - RECURSOS HUMANOS - (Unidade: Gestão de Pessoas)

12.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

12.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

12.2.1. Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:



A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO(Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Cada Graduação em Administração, Psicologia, Direito, Assistência Social.**	20
	Graduação em qualquer área.**	15
2	Cada Pós-graduação em Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, Psicologia Organizacional, Administração de Pessoal/Departamento de Pessoal, Avaliação Psicológica e/ou Análise do Comportamento (carga horária mínima de 360 horas).	7
3	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	5
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Recursos Humanos/Gestão de Pessoas; Psicologia Organizacional; Departamento Pessoal; Avaliação Psicológica e/ou Análise do Comportamento, Avaliação de Desempenho; Plano de Cargos; Análise de Perfil Comportamental; Contratos Administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

*** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2, mas os cursos mencionados no A1 terão pontuação cumulativa.*

13. ANALISTA TÉCNICO - PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA - (Unidade: Planejamento)

13.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)



13.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

13.2.1. Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Cada Graduação em Administração, Economia, Estatística, Ciências Contábeis.**	20
2	Graduação em qualquer área.**	15
3	Cada Pós-graduação em Planejamento Estratégico, Análise de Projetos, Programação Orçamentária, Indicadores de Desempenho (carga horária mínima de 360 horas).	7
4	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	5
5	Excel intermediário.	5
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das atribuições: Análise de Projetos; Planejamento Estratégico; Indicadores de produtividade/desempenho; Análise de Programação Orçamentária mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10



**** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2, mas os cursos mencionados no A1 terão pontuação cumulativa.**

14. ANALISTA TÉCNICO – GESTÃO EXECUTIVA

14.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

14.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

14.2.1. Formação: Superior Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Cada Graduação em Administração, Economia, Direito.**	20
2	Graduação em qualquer área.**	15
3	Cada Pós-graduação em Mapeamento ou Gestão de Processos, Análise e/ou Gestão de Projetos, Análise de Riscos (carga horária mínima de 360 horas).***	7
4	Pós-graduação em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).***	5
5	Curso (carga horária mínima de 16 horas) ou Certificação em Gestão de Projetos e/ou de Processos.	5
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Gestão e/ou fiscalização de contratos administrativos; Análise, mapeamento, redesenho e/ou melhoria de processos; Projetos; Relatórios/Informações Gerenciais, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10



4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

**** A graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A1 com A2, mas os cursos mencionados no A1 terão pontuação cumulativa.**

***** A pós graduação mencionada será pontuada uma única vez, não somando pontos do A3 com A4.**

15. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – APOIO ÀS DIVERSAS UNIDADES DE ATUAÇÃO

15.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (segunda a sexta-feira)

15.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO*:

15.2.1. Formação: Ensino Médio Completo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

15.2.2. Pacote Office intermediário.

15.2.3. Curso Técnico em: Secretariado; Contabilidade; Administração ou Departamento de Pessoal.

15.2.4. Curso de especialização/capacitação: Assistente Administrativo, Arquivo, Compras, Estoque, Licitações, Eventos, Atendimento, Redação Oficial/Empresarial, Contratos; Secretariado; Contabilidade.

* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Ensino Médio completo	15
2	Cada Curso Técnico em: Secretariado, Contabilidade, Administração e/ou Departamento Pessoal. (Carga Horária mínima de 800 horas).	5
3	Pacote Office Intermediário.	2,5
4	Cada curso de aperfeiçoamento e/ou qualificação na área administrativa, como: Recursos Humanos, Arquivo, Compras, Licitações e Contratos,	2



	Promoção de Eventos, Redação Oficial/Empresarial, Contratos Administrativos. (Carga Horária mínima de 16 horas).	
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das atribuições: Elaboração de documentos, ofícios, atas, memorandos, relatórios, entre outros; Fiscalização de Contratos Administrativos; Compras e licitação pública; participação em pregões eletrônicos, elaboração orçamentária; o organização de documentos licitatórios; legislação de licitação (8.666 e outras pertinentes); Departamento pessoal; de Recursos Humanos; Emissão de Passagens; Auxílio na organização de eventos; Protocolos de documentos e Arquivos; Serviços patrimoniais; Apoio Jurídico/área jurídica; de planejamento; Apoio Contábil e Orçamentário/área de contabilidade e orçamento; de Auditoria/controladoria; de TI, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços.	5
C	COMPETÊNCIAS (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	10
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Relacionamento Interpessoal	10
9	Empatia	10
10	Senso de urgência	10

*Todos os cursos de Formação, Ensino Médio, Graduação e Pós-graduação mencionados neste Edital deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

** O CAU/BR exige o Registro no respectivo Conselho e/ou Órgão de Classe profissional, quando houver órgão regulador da profissão para os empregos de nível superior.



ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CAU/BR – 01/2020	
DATA	ETAPA
11/03/2020	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
11 a 18/03/2020	INSCRIÇÃO
19/03 a 30/03/2020	ANÁLISE CURRICULAR
31/03/2020	PUBLICAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR - PRELIMINAR
31/03 e 01/04/2020	RECURSO DA ANÁLISE CURRICULAR
06/04/2020	RESPOSTA DOS RECURSOS AOS CANDIDATOS
07/04/2020	RESULTADO FINAL ANÁLISE CURRICULAR
07/04/2020	CONVOCAÇÃO DA ENTREGA DE DOCUMENTOS
08 e 09/04/2020	PERÍODO DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
23/04/2020	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOCUMENTAL
23 e 24/04/2020	RECURSO DA ANÁLISE DOCUMENTAL
29/04/2020	RESPOSTA DOS RECURSOS AOS CANDIDATOS
30/04/2020	RESULTADO DEFINITIVO ANÁLISE CURRICULAR
30/04/2020	CONVOCAÇÃO DAS ENTREVISTAS
04/05 a 21/05/2020	PERÍODO DE ENTREVISTA
29/05/2020	RESULTADO FINAL



ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO OBRIGATÓRIO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL -
CAU/BR – N° 01/2020**

Orientações de Preenchimento:

1. As linhas são apenas indicativas de campos a serem preenchidos e deverão ser excluídas após o preenchimento de seus dados.
2. Além das informações solicitadas neste modelo de currículo, você poderá acrescentar quantas outras possuir. Contudo, não poderá excluir ou deixar de informar o que é pedido nesse formulário, sob pena de desclassificação.

EMPREGO PRETENDIDO/UNIDADE DE ATUAÇÃO: _____ / _____

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Cidade/UF: _____ Estado Civil: _____
E-mail: _____ Telefone: _____
Data de Nascimento: _____ Idade: _____

ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO

Pós-Graduação Stricto Sensu (no caso de mais de um curso, preencher os itens abaixo referente a cada um deles)

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____ Cidade/UF: _____
Data de Conclusão: _____ (citar mês e ano) Carga horária: _____

Pós-Graduação Lato Sensu (no caso de mais de um curso, preencher os itens abaixo referente a cada um deles)

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____ Cidade/UF: _____
Data de Conclusão: _____ (citar mês e ano) Carga horária: _____

Graduação (no caso de mais de um curso, preencher os itens abaixo referente a cada um deles)

Curso: _____ Especialização: _____
Instituição de Ensino: _____ Cidade/UF: _____
Data de Conclusão: _____ (citar mês e ano)
Registro no Conselho de Classe: () Sim () Não Nº Registro: _____



Ensino Médio

Instituição de Ensino: _____

Cidade/UF: _____

Data de Conclusão: _____ (citar mês e ano)

Curso Técnico

Curso: _____

Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade/UF: _____

Data de Conclusão: _____ (citar mês e ano)

HISTÓRICO PROFISSIONAL

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO: _____ Cidade/UF: _____

Segmento da Empresa/Instituição: _____

Cargo Ocupado: _____

Período: _____ (citar mês/ano do início e mês/ano no término)

Cargo do gestor imediato: _____

Atribuições: (citar quantas for necessário)

- _____
- _____
- _____

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO: _____ Cidade/UF: _____

Segmento da Empresa/Instituição: _____

Cargo Ocupado: _____

Período: _____ (citar mês/ano do início e mês/ano no término)

Cargo do gestor imediato: _____

Atribuições: (citar quantas for necessário)

- _____
- _____
- _____

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO: _____ Cidade/UF: _____

Segmento da Empresa/Instituição: _____

Cargo Ocupado: _____

Período: _____ (citar mês/ano do início e mês/ano no término)

Cargo do gestor imediato: _____



Atribuições: *(citar quantas for necessário)*

- _____
- _____
- _____

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO: _____ **Cidade/UF:** _____

Segmento da Empresa/Instituição: _____

Cargo Ocupado: _____

Período: _____ *(citar mês/ano do início e mês/ano no término)*

Cargo do gestor imediato: _____

Atribuições: *(citar quantas for necessário)*

- _____
- _____
- _____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DICA: No caso de ter mais de um curso/certificação, preencher os itens abaixo referente a cada um deles)

Cursos/Certificações e Outros:

- Curso – Carga horária - Tipo - Local de realização – data de conclusão.
- Certificação - Tipo – Local de realização – data de conclusão
- Livros – Artigos – Palestras - Workshops

Informática:

- Ferramenta/Plataforma/Metodologia *(citar nível de conhecimento (básico, intermediário ou avançado))*

Idiomas:

_____ *(citar o idioma)* () Básico () Intermediário () Avançado
_____ *(citar o idioma)* () Básico () Intermediário () Avançado

REMUNERAÇÃO

Último/Atual Salário: R\$ _____ *(valor bruto em reais)*

Benefícios: _____ *(descrever todos os benefícios recebidos).*

OBS.: Além das informações solicitadas neste modelo de currículo, caso possua outras formações e/ou experiências, cursos, favor acrescentar.



ANEXO IV

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

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, CEP 70300-902, Brasília (DF), representado pelo seu Presidente, Antonio Luciano de Lima Guimarães, brasileiro, arquiteto e urbanista, portador da Carteira de Identidade nº 19.422, expedida pela SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº 024.569.743-87, no uso das atribuições legais e regimentais, 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 vagas de profissionais de nível superior e médio conforme descrito no Anexo I deste Edital, respeitada a legislação pertinente e as normas estabelecidas no Edital. O Edital completo poderá ser lido no sítio oficial (sítio eletrônico) do CAU/BR <https://transparencia.caubr.gov.br/processoseletivo/> e no sítio eletrônico da empresa Soma Desenvolvimento Humano (www.somadesenvolvimento.com.br), onde deverão ser realizadas as inscrições.

Brasília, 11 de março de 2020.



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL -
CAU/BR – Nº 01/2020**

1. Nome Completo: _____

2. E-mail: _____

3. Emprego Pretendido/Unidade de Atuação: _____

4. Assinale com “X” a etapa do Processo Seletivo Simplificado recorrida:

() 1ª Análise Curricular

() 2ª Análise Documental

5. Orientações gerais de preenchimento:

a. Recurso entregue fora do prazo estipulado, dia e horário, serão desconsiderados.

b. Preencha todos os campos do formulário.

c. Digite sua justificativa de forma objetiva e coesa nos campos da Justificativa e Informações Adicionais.

d. Date e Assine o Formulário.

e. Siga as Instruções do Edital.

f. Preencher o recurso em **02 (duas) vias**, das quais 01(uma) será entregue na SOMA Desenvolvimento Humano e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

6. Objeto do Recurso



CAU/BR

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

7. Justificativa / Fundamentação

Data: __/__/__

Assinatura: _____



CAU/BR

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE NÃO OCUPANTE EMPREGO DE LIVRE PROVIMENTO E DEMISSÃO NO
CAU/BR E DE NÃO PARENTESCO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL -
CAU/BR – N° 01/2020**

Declaro para os devidos fins que não sou ocupante de Emprego de Livre Provimento e de Demissão (ELPD) do CAU/BR e nem possuo parentesco, até terceiro grau, com agentes públicos ocupantes dos referidos ELPDs do CAU/BR, nem com os empregados do CAU/BR responsáveis pela coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.

Nome Completo: _____

Emprego – Unidade de Atuação Pretendida: _____

Data: _____

Assinatura: _____