

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2013**

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM, criado pela lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o Estado do Amazonas, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.891.387/0001-28, com sede à Rua Carlos Lacerda, nº 105, Adrianópolis – CEP: 69047-510 - Manaus-AM, torna público, para o conhecimento dos interessados, o Processo Seletivo Simplificado para provimento de 03 (três) vagas de nível superior e 01 (uma) de nível médio, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, com fulcro nos arts. 442 a 445 e 451 da Consolidação das Leis Trabalhistas, bem como o que se estabelece a Resolução 22 de 04 de maio de 2012 do CAU/BR e a Lei 8.745 de 09 de dezembro de 1993.

## **1 ABERTURA**

1.1 Este processo de seleção simplificado destina-se à seleção de profissionais para o cargo de Agente Fiscal (01 vaga), Assessor Técnico (01 vaga), Assessor de Comunicação (01 vaga) e Recepcionista (01 vaga).

1.2 O Processo de Seleção Simplificado será regido pelas normas constantes no presente Edital e pelas demais legislações pertinentes em vigor, realizado sob a responsabilidade do CAU/AM, através da Comissão Permanente de Licitação.

1.3 Os cargos e a remuneração, objeto deste Processo Seletivo, estão indicados no Anexo I deste Edital.

1.4 A contratação será em caráter temporário, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável, por no máximo, 05 (cinco) anos. O candidato deverá estar ciente da carga horária a cumprir.

1.5 A seleção será realizada através de análise Curricular Vitae, Elaboração de Redação (para os cargos de Agente Fiscal e Assessor Técnico) e Entrevista.

## **2 DA INSCRIÇÃO**

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

2.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na modalidade presencial no período de 18/04/2013 a 29/04/2013, no horário das 08h00 às 13h30min, na sede do CAU/AM, localizada na Rua Carlos Lacerda, antiga Pará, entre a Rua Recife e Paraíba, no. 105, Adrianópolis, CEP 69057-410, contato: (92) 3302-2959, observado o horário oficial de Manaus.

2.3 Para ser **habilitado** neste processo seletivo, os candidatos deverão atender às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de dezoito anos completos;
- f) Não ter sido aposentado por invalidez;
- g) Ser habilitado para a condução de veículos automotores na categoria "B", para o cargo de Agente Fiscal;
- h) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- i) Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993;

j) Cumprir as determinações deste edital.

2.4 Para a **efetivação de inscrição** o candidato deverá entregar as seguintes documentações autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação:

- a) Requerimento de Inscrição do Processo de Seleção Simplificado;
- b) 01 Foto 3x4 recente;
- c) Cópia legível da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”, para o cargo de Agente Fiscal;
- d) Cópia legível da Carteira de Identidade;
- e) Cópia Legível do CPF;
- f) Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino), do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) Certidão de Registro e quitação junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas;
- h) Cópia do Diploma de Conclusão em curso Superior, conforme a vaga concorrida;
- i) Cópia do Diploma de Conclusão em Nível Médio para a vaga de Recepcionista;
- j) Declaração de que domina o programa AutoCad, para a vaga de Fiscal;
- k) Curriculum Vitae atualizado junto com os documentos comprobatórios das informações nele declaradas;
- l) Certidões Cíveis e criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e Tribunal Regional da 1ª Região (Justiça Federal);
- m) Declaração de que não possui vínculo empregatício celetista ou estatutário;
- n) Documentos para pontuação de títulos (se houver);
- o) São considerados documentos de identidade os seguintes documentos:
  - Carteira de identidade (RG);
  - Carteira de trabalho;
  - Carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);
  - Carteiras expedidas pelos Comandos Militares;
  - Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública;
  - Carteiras expedidas pelos Institutos de Identificação;
  - Carteiras expedidas pelos Corpos de Bombeiros Militares;
  - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional;
  - Carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identificação;
  - Certificado de reservista;
  - Passaporte.

2.5 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome. (por exemplo: certidão de casamento).

2.6 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato e para cada inscrição, ficando a mesma retida.

2.7 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição. A declaração falsa ou inexata de dados na inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

2.8 No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto o Formulário de Inscrição.

2.9 A documentação de escolaridade expedida por órgão estrangeiro só será aceita quando for validada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

2.10 Não será aceito comprovante que não esteja clara quanto à conclusão do curso e/ou esteja pendente a entrega ou aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou qualquer outro requisito exigido pela grade curricular, ou ainda que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

2.11 Terá sua inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados de acordo com o item 2.4 deste Edital;
- b) Não preencher os requisitos previstos;
- c) Não apresentar o Requerimento de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchido e assinado.

2.12 Os candidatos estão isentos de recolhimento de taxa de inscrição.

2.13 As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com os Membros da Comissão Permanente de Licitação, responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado.

2.14 Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

2.15 Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

### 3 CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo de seleção simplificado regido por este Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

EVENTOS	PERÍODOS
Inscrições	19/04/2013 à 29/04/2013
1ª Etapa: Avaliação do curriculum dos candidatos;	30/04/2013
Divulgação do resultado da primeira etapa	03/05/2013
2ª Etapa: Redação ( <b>para os cargos de agente fiscal e assessor técnico</b> );	06/05/2013
Divulgação do resultado da segunda etapa	08/05/2013
3ª Etapa Entrevista.	09/05/2013
Divulgação do resultado da terceira etapa	11/05/2013
Divulgação do Resultado Final e convocação para assinatura do contrato	12/05/2013
Último prazo para assinatura do contrato	15/05/2013

3.2 O Processo de Seleção de que trata o presente Edital consistirá em 03 (três) etapas:

Etapas	Caráter
1ª Etapa: Avaliação do Curruculum Vitae;	Eliminatório e Classificatório
2ª Etapa: Redação (para os cargos de agente fiscal e assessor técnico);	Eliminatório e Classificatório
3ª Etapa: Entrevista do candidato aprovado na 1ª e 2ª etapa	Classificatório

### 4 ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

4.1 A análise da capacidade profissional, mediante Avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado, terá pontuação máxima de 10 pontos.

4.2 Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação. Do contrário, as informações prestadas e não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

4.3 Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.4 A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de declarações com firma reconhecida de seus signatários e/ou cópia da carteira profissional onde conste o início e o término da experiência.

4.5 Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Autorizada, não serão considerados.

4.6 Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

- a) Doutorado **1,25 (um e vinte e cinco)** ponto por certificado – máximo de 1,25 (um e vinte e cinco) ponto;
- b) Mestrado **0,75 (zero setenta e cinco)** ponto por certificado – máximo de 0,75 (zero setenta e cinco) ponto;
- c) Especialização na área **0,50 (zero cinquenta)** ponto por certificado - máximo de 1,00 (um) ponto;
- d) Graduação em áreas afins **0,45 (zero quarenta e cinco)** ponto por certificado - máximo de 0,90 (zero noventa) ponto;
- e) Cursos acima de 80 horas **0,25 (zero vinte e cinco)** ponto por certificado - máximo de 2,00 (dois) ponto;
- f) Cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios **0,10 (zero dez)** ponto por certificado - máximo de 1,10 (um e dez) ponto;
- g) Exercício profissional na área a qual concorre incluindo atividades de fiscalização, avaliação e perícia em obras, execução de obras e elaboração de projetos e planejamento urbano considerando **1,0 (um)** ponto por cada 1 (um) ano completo - máximo de 3,00 (três) pontos.

4.7 Serão classificados para a próxima etapa somente os 10 primeiros candidatos que obtiverem as maiores pontuações.

4.8 A próxima etapa para os candidatos inscritos na vaga de assessor técnico e agente fiscal será a elaboração de redação e para os demais será a entrevista, conforme cronograma.

## **5 REDAÇÃO**

5.1 Os candidatos para a vaga de agente fiscal e assessor técnico habilitados para a 2ª etapa do processo seletivo simplificado elaborarão redação, sendo informado por telefone o dia, hora e local designados pela Comissão.

5.2 A etapa de elaboração de redação tem como objetivo analisar a desenvoltura do candidato quanto à capacidade de expressar suas ideias relacionadas ao tema proposto, terá pontuação máxima de 10 pontos.

5.3 Os critérios de avaliação serão:

- a) Pertinência do texto em relação ao tema proposto;
- b) Clareza;
- c) Objetividade;
- d) Concisão;
- e) Linguagem técnica e adequada.

5.4 A redação deverá ter no mínimo 20 linhas, sendo que um número inferior de linhas acarretará em nota zero.

5.5 A redação durará, no máximo, duas horas.

5.6 Serão classificados para a 3ª etapa somente os 05 primeiros candidatos, inscritos na vaga de agente fiscal e assessor técnico, que obtiverem no mínimo 05 pontos na análise da Redação.

## **6 ENTREVISTA DO CANDIDATO**

Os candidatos habilitados para a 3ª etapa do processo seletivo simplificado passarão por entrevista a ser agendada por telefone, indicando dia, hora e local designados pela Comissão.

6.1 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.2 A entrevista é de caráter classificatória. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato. Para a entrevista o candidato deverá apresentar Documento de Identidade original com foto.

## **7 CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise do Curriculum Vitae, Redação (para o cargo de agente fiscal e assessor técnico) e da entrevista ao candidato.

7.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obterem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.

7.3 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida.

7.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo (Anexo III), na sede do CAU/AM, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar de cada etapa, no horário das **8hs às 13h30min**, anexando a documentação comprobatória. Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo.

7.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - O candidato com maior pontuação na Avaliação do Curriculum Vitae;

II - O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

III - O candidato com maior número de pontos na Redação (para os cargos de agente fiscal e assessor técnico);

IV – O candidato com maior número de pontos na entrevista;

V – O candidato com maior idade.

7.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão, observando a ordem decrescente de pontuação, fixado no Painel de Informações da sede do CAU/AM.

## **8 RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO**

8.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo Presidente do CAU/AM e publicado no Diário Oficial da União e na sede do CAU/AM, conforme ordem de classificação.

8.2 A investidura do candidato na função está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas no item 2.3 e em outras constantes no presente Edital.

8.3 A convocação dos classificados para ocupar as vagas será efetuada pelo CAU/AM, que convocará os candidatos por meio telefone e/ou e-mail, conforme a lista de classificação e necessidade do Conselho.

8.4 O não comparecimento do candidato no prazo a ser estabelecido no Edital, contado da data de sua convocação implicará na sua renúncia ao cargo.

8.5 Fica sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

## **9 DO CONTRATO**

9.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993 com as alterações dadas pelas Leis nºs 9.849/1999, 10.667/2003, 10.973/2004, 11.123/2005, 11.440/2006, 11.784/2008, 12.314/2010, 12.425/2011, 12.772/2012 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

9.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será contratado mediante assinatura de instrumento contratual próprio, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, 05 (cinco) anos, mediante apresentação de toda a documentação regular exigida.

9.3 O candidato aprovado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

9.4 A remuneração será equivalente ao cargo interessado (de acordo com o anexo I deste edital).

## **10 DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Será eliminado o candidato que não comparecer em qualquer etapa do processo seletivo.

10.2 A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que vierem a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

10.3 Fica reservado ao Conselho o direito de proceder à contratação conforme o interesse e a necessidade do CAU/AM.

10.4 A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade do CAU/AM.

10.5 Somente serão contratados aqueles candidatos convocados que apresentarem os documentos comprobatórios em atendimento aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

10.6 Os casos omissos deste Edital serão solucionados pela Comissão do Processo de Seleção Simplificado.

Manaus-AM, 15 de Abril de 2013.

**JAIME KUCK**  
Presidente do CAU/AM

**ANEXO I - VAGAS OFERTADAS**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO CAU/AM Nº. 01/2013**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração (R\$)</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Agente Fiscal	01	5.424,00	40 horas semanais	-Nível Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; -Estar regularmente registrado no Conselho de Classe; -Possuir CNH – categoria “B”; -Dominar AutoCad -Dedicação exclusiva.
Assessor Técnico	01	R\$ 4.068,00	30 horas semanais	-Nível Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; -Estar regularmente registrado no Conselho de Classe;
Assessor de Comunicação	01	R\$ 2.200,00	30 horas semanais	-Nível Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação. -Conhecimentos de Informática (Pacote Office e CorelDraw); -Estar regularmente registrado no Conselho de Classe; -Conhecimento em wordpress.
Recepcionista	01	R\$ 1.000,00	30 horas semanais	-Nível Médio Completo; -Conhecimentos em informática básica; -Conhecimento em rotinas administrativas.

## ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

### PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO CAU/AM Nº 01/2013

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

DADOS PESSOAIS:

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( )

Estado Civil: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor/UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº Registro no Conselho: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÕES

Declaro conhecer o Edital de Processo de Seleção Simplificado CAU/AM nº 01/2013 e preencher todos os requisitos nele exigidos;

Declaro para os devidos fins de contratação junto ao CAU/AM – Processo de Seleção Simplificada – nº 001/2013, que não possui vínculo de emprego com outra instituição, seja celetista ou estatutário.

Declaração para os devidos fins de contratação junto ao CAU/AM – Processo de Seleção Simplificada nº 001/2013, que tenho domínio do programa AutoCAD. (aplicado somente para o Agente de Fiscalização)

Manaus-AM, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

---

### RECIBO

Ficha de Inscrição do Processo de Seleção Simplificado CAU/AM nº 01/2013

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Data da Inscrição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento da inscrição:

\_\_\_\_\_



**ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº001/2013**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificado CAU/AM Nº 01/2013

Como candidato (a) ao processo de seleção, solicito a revisão de minha pontuação no (a):

- indeferimento do pedido de inscrição;
- resultado da Avaliação do *Curriculum Vitae*;
- classificação;
- avaliação redação;
- resultado do Processo de Seleção.

Para tanto apresento os argumentos a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

Manaus-AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

**Atenção:**

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras, concisas e objetivas e com as provas que entender necessárias;
3. Preencher o recurso em 02 vias, das quais 01 será retida e outra entregue ao interessado como recibo.