

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ

EDITAL

DO

CONCURSO PÚBLICO

001/2019

REALIZAÇÃO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará (CAU/CE), pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Santos Dumont, 2626, sala 15, Aldeota, Fortaleza, Ceará, CEP 60150-161, neste ato representado pelo Presidente, arquiteto e urbanista Napoleão Ferreira da Silva Neto, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído por meio da Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, Resolução CAU/BR nº 139, de 6 de setembro de 2012 - Regimento Geral do CAU/BR, Resolução CAU/BR nº 1, de 15 de dezembro de 2011 e Resolução CAU/BR nº 52, de 6 de setembro de 2013, que estabelecem o quadro de cargos de provimento efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando, para todos os cargos, o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de lei para a administração pública e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo.
 - 1.1 Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I - Relação dos cargos públicos, número de vagas, salários, carga horária e escolaridade;**
 - b) **ANEXO II - Quadro de provas;**
 - c) **ANEXO III – Cronograma das Atividades;**
 - d) **ANEXO IV - Programa de provas;**
 - e) **ANEXO V - Atribuições dos cargos;**
 - f) **ANEXO VI – Lista das principais atividades dos cargos;**
 - g) **ANEXO VII - Fórmulas - pontuação final;**
 - h) **ANEXO VIII - Formulários para recursos;**
 - i) **ANEXO IX – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.**
2. O concurso destina-se ao preenchimento de vaga existente no quadro funcional permanente do CAU/CE e formação de cadastro de reserva, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no ANEXO I.
3. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos contados desde a data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

4. O cronograma das atividades se desenvolverá com a estimativa de datas previstas em quadro no ANEXO III, podendo, algumas delas, serem alteradas caso ocorra alguma situação imprevista, devendo ser devidamente justificadas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre 17 de outubro e 25 de novembro de 2019, no site www.consulpam.com.br.

1.1. Da taxa de inscrição:

- 1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível médio é de **R\$ 110,00**.
1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível superior é de **R\$ 160,00**.

- 1.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito somente por meio de pagamento de boleto bancário, gerado no site www.consulpam.com.br. **O boleto poderá ser gerado apenas no período de inscrições.**

2. Ao realizar o preenchimento da inscrição e efetuado o respectivo pagamento do boleto bancário, o candidato estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme ANEXO I.
- f) conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
- j) não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.

2.1. Fica vetada a inscrição de candidatos que sejam:

- a) membros do instituto organizador do concurso e da comissão criada pelo Conselho para a revisão do edital;
- b) parentes de membros do instituto organizador do concurso e da comissão criada pelo Conselho para a revisão do edital até terceiro grau;
- c) candidatos com vínculo formal de trabalho com membros do instituto organizador do concurso e da comissão criada pelo Conselho para a revisão do edital;

3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o Cargo Público para o qual foi aprovado.

- 3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.
4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
 - 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
 - 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
 - 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis.
 - 4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição no formulário de inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas, caso necessário.
5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos desejar, entretanto, deverá optar por apenas um, quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O eventual prejuízo advindo em virtude desta situação é de inteira responsabilidade do candidato.
6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção fornecidas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, tais como: endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
7. No dia estabelecido no cronograma das atividades para divulgação das inscrições confirmadas e indeferidas, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com a sua inscrição ou eventual inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de concursos do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada, nos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp®), no chat ou no e-mail contato@consulpam.com.br.
8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção do concurso, não serão aceitas:
- a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção do concurso;
 - b) transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
 - d) alteração de locais de realização das provas;
 - e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
9. O CAU/CE e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto

bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

10. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, bem como pelas informações nele prestadas.

11. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência do CAU/CE.

13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

14. Para os efeitos deste concurso público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, a carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras do CAU, do CREA, do CRC, além da carteira de trabalho (CTPS) que contenha o número do RG.

14.1. Uma vez indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato é obrigado a apresentá-lo no dia prova e em todas as etapas do certame.

14.2. O fato de ser considerado documento de identificação válido, conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção.

15. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteira de trabalho (CTPS) que não contenha o número do RG e foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

16. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público**, que estarão disponíveis nos sites www.cauce.gov.br e www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

16.1. **As inscrições para o certame serão realizadas exclusivamente no site do Instituto Consulpam, qual seja: www.consulpam.com.br. As demais publicações, com informações sobre o concurso, serão realizadas nos sites da Consulpam e do CAU/CE.**

17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no item 01 deste capítulo.

18. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO se:

a) Comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de até 1 ano anterior à data da publicação deste edital ou comprovarem ser doador de medula óssea. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição e anexar ao formulário de isenção (ANEXO IX) a cópia do RG e do CPF, comprovante da Unidade de Saúde de doador de sangue e/ou medula óssea, indicando as datas de doações e comprovante de inscrição. O envio da documentação deve ser feito em formato PDF no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada. A documentação deve ser enviada para o e-mail recursosconsulpam@gmail.com, obrigatoriamente, nos dias destinados à solicitação de isenção, conforme o cronograma de atividades. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará no **indeferimento** da isenção do candidato.

b) Comprovarem seu estado de pobreza por meio de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e forem membro de família de baixa renda, com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da ficha cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda *per capita* da família, em atividade, no Programa do Governo Federal, junto com uma cópia sem autenticação da solicitação de isenção (ANEXO IX), RG, CPF, comprovante de inscrição e devem ser anexadas no momento da inscrição. A documentação deve ser enviada formato PDF para o e-mail recursosconsulpam@gmail.com, obrigatoriamente, nos dias destinados à solicitação de isenção, conforme o cronograma de atividades. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará no **indeferimento** da isenção do candidato.

18.1. As cópias de documentos devem ser enviadas para o e-mail recursosconsulpam@gmail.com. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

18.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

18.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção foi indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

20. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer

época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) deixar de anexar a documentação solicitada dentro do período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) fraudar e/ou falsificar documento.
- d) solicitar isenção para mais de um cargo.

22. No dia estabelecido no cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá entrar no site www.consulpam.com.br e acessar a área do candidato para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como **indeferida**, o candidato poderá entrar com pedido de recurso dentro da própria área do candidato.

23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam por meio dos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402 e (85) 99746-2050 (TIM) ou pelo chat.

24. Nos casos em que as isenções permaneçam **indeferidas** após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. Inscrições para lactantes

25.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

25.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

25.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

25.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

25.5. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

25.6. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

25.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste concurso público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

25.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

25.9. A candidata, nessa condição, que não levar acompanhante não poderá amamentar durante a prova.

25.10. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

26. Do cartão de identificação

26.1. A data, o horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O cartão de identificação não será enviado pelos Correios.

26.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

26.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local com antecedência.

26.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

26.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

26.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição e de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

26.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova através dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp®).

26.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

26.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no **cartão de identificação**, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

26.10. Caso o candidato não comunique antes da prova ao Instituto Consulpam o erro de digitação no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

26.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção do concurso público, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

27. Do candidato travesti ou transexual

27.1. O(A) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social deverá:

- a) Preencher, integralmente, o Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, informando o nome social.
- b) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento ou, ainda, entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE, CEP: 60.834-486, acompanhado de declaração, com firma reconhecida em cartório, feita a punho, que deseja ser tratado(a) pelo nome social. Na declaração deve haver o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado(a).

27.2. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues no período de inscrição prevista no edital.

27.3. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGRA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

2. Para os cargos públicos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, as pessoas com deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

6. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos públicos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
7. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 05 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.
8. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
9. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
10. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção.
11. O candidato deverá anexar no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que inexistente incompatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função a que pretende concorrer.
12. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
13. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pelo CAU/CE, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
14. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
15. Mesmo após o exame aludido no item 11 deste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato serão reavaliadas por equipe multiprofissional durante o estágio probatório.
16. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
17. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem anexar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
18. O resultado final deste concurso público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes, se houver necessidade.

19. Os candidatos que não anexarem o CID dentro do período estipulado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não poderão fazê-lo em outro momento.
20. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada.
21. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa ao cargo público para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 11ª vaga, a 2ª vaga será a 20ª vaga, a 3ª vaga será a 30ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do certame.
22. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
23. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) não anexar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido.
 - b) apresentar o laudo médico sem data de expedição ou o fizer com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.
 - c) apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
 - d) apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
24. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
25. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o CAU e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
26. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção do concurso público, deverá anexar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
27. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

28. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido a inspeção e a aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
29. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
30. As pessoas negras ficam assegurada reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 8.181, de 24 de abril de 2019.
- 31.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).
31. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas negras, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o primeiro número inteiro imediatamente inferior.
32. A ordem de convocação das pessoas negras, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª vaga, a 3ª vaga será a 13ª, a 4ª vaga será a 18ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas negras e providas durante o prazo de validade do certame.
33. Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas negras aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
34. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.
35. Na hipótese de constatação falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
36. As pessoas negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
37. As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
38. Em caso de desistência de pessoa negra aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra posteriormente classificado.
39. Na hipótese de não haver número de pessoas negras aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
40. O CAU providenciará Comissão para verificação da veracidade do pertencimento racial neste concurso público.

41. O Edital de Convocação para entrevista à reserva de vagas as pessoas negras será publicado no site www.consulpam.com.br.
42. Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou E-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.
43. A comissão avaliadora fará entrevista com o candidato convocado, ocasião em que serão verificados os traços negroides da fenotípica, principalmente a cor da pele e aspectos predominantes da fisionomia, tais como: lábios, nariz e cabelos crespos.
44. O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará DESISTÊNCIA do candidato em participar da lista de reserva de vagas a pessoas negras e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.
45. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.
46. As pessoas negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
47. As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
48. No caso de desistência de candidato negro convocado para ocupar vaga reservada, esta será preenchida pela pessoa negra posteriormente classificado.
49. Na hipótese de não haver número de pessoas negras aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
50. A convocação para admissão dos candidatos negros aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a pessoa negra.
51. Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para pessoas negras, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.
52. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO PÚBLICO

1. O concurso constará de:
- 1.1.1. **Prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
 - 1.1.2. **Prova de títulos** de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Fortaleza - CE, conforme descrito abaixo:

- 1.1. O CAU/CE e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao

transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Fortaleza - CE ou em outro município, que exijam o deslocamento para a realização das provas.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

1.2.1. Aos candidatos que se declararem na inscrição como sabatistas serão asseguradas condições especiais para a realização de sua prova.

1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.6. A 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados, e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

1.7. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

1.8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 1.7 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do concurso público.

1.9. Os 03 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar o recinto de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartão resposta em invólucros específicos, além de assinarem atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

1.10. O candidato que não cumprir o disposto no item 1.7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 02 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo coordenador de prédio local.

1.11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

1.12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

1.13. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

1.14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

1.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

1.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de isenção do concurso público, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.

1.17. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

1.18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

1.19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.

1.20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

1.21. O documento de identificação apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

1.22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

1.23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica – não poderá fazer a prova.

1.24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

1.25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, brincos, tampões e/ou similares, bem como fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (cópia do gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

1.26. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser **eliminado** do concurso.

1.27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, **mesmo que desligados**, terá a ocorrência registrada em ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

1.28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

1.29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e o CAU/CE não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

1.30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

1.31. Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

1.32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, **os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.**

1.33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
- b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- c) A ausência da digital ou da assinatura do candidato no cartão-resposta poderá acarretar a eliminação candidato;

- d) Uma vez fora da sala após a entrega do cartão-resposta, o candidato não poderá regressar para assinar ou colocar a digital;
- e) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgar necessário;
- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados;
- j) O caderno de provas poderá ser devolvido para o candidato se houver se passado metade do período total de realização das provas do seu nível e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela. A ausência de folhas ou partes da prova acarretará a eliminação do candidato;
- k) Na prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta;
- l) Na correção dos cartões-resposta será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento no cartão resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- n) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

1.34. Poderá ser eliminado do concurso público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou isenção do concurso público ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, deixar o local de provas antes de decorrida uma hora de sua realização e ausentar-se da sala levando consigo o caderno de provas antes de decorrido metade do período total de realização de provas do seu nível;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;

- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

1.35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para o CAU/CE, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

1.36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

1.37. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no ANEXO IV.

1.38. A duração das provas será de (3) três horas para nível médio e (4) quatro horas para nível superior, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional, com início e término a serem divulgados.

1.39. Considerar-se-á **aprovado** o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada prova objetiva (Conhecimentos gerais e Conhecimentos específicos).

1.40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

1.41. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitada, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

CAPÍTULO VI – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de prova de títulos de formação acadêmica, de caráter classificatório, e concorrerão os candidatos aos cargos de nível superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.

2. A entrega dos documentos relativos à prova de títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste concurso público.

3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos no ANEXO VII deste edital, apenas:

- a) 03 (três) títulos de especialização *lato sensu*;
- b) 02 (dois) títulos *stricto sensu* mestrado;
- c) 01 (um) título *stricto sensu* doutorado.

5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do histórico escolar com os conteúdos ministrados.

b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das atas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do histórico escolar.

c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.

d) A entrega da documentação da prova de títulos ocorrerá no dia das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim.

e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO
CEARÁ– CAU/CE – EDITAL 001/2019
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

CARGO PRETENDIDO:

f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato.

g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste edital para entrega ou interposição de recursos.

h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, internet ou qualquer outra forma não prevista neste edital.

i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.

j) Não deverão ser enviados documentos **originais**.

k) A prova de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização (Lato Sensu)	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração, desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e do histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração, desde que acompanhada da ata de defesa de tese e do histórico escolar.	3,0	3,0
TOTAL			10,00

l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

m) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas partes integrantes da documentação do certame.

n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não ser considerada pela banca examinadora.

o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no ANEXO VII.

2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br

3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do idoso).

b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.

c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos gerais.

d) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos. (quando houver).

e) O candidato de mais idade.

4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/CE e ao Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição.

b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.

c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência.

d) Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares.

e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar.

f) Resultado da prova de títulos e classificação preliminar.

- g) Demais decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos deverão apresentar argumentação lógica, consistente e devem ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
7. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
 - f) Interpostos coletivamente;
 - g) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
 - h) Cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES

1. O CAU/CE publicará no Diário Oficial da União e nos sites www.consulpam.com.br e <https://www.cauce.gov.br>:
 - 1.1 O Extrato do Edital N. 001/2019 do concurso;
 - 1.2 A Homologação do concurso.

2. O CAU/CE e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br:
 - 2.1. Edital;
 - 2.2. Anexos;
 - 2.3. Aviso de editais complementares;
 - 2.4. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
 - 2.5. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
 - 2.6. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
 - 2.7. Gabaritos;
 - 2.8. Resultado dos recursos;
 - 2.9. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. A homologação do concurso será feita por Ato do CAU/CE, mediante relatório sobre as fases do certame, preparado pelo Instituto Consulpam.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do Presidente do CAU/CE, por ato individual, ou coletivo, a critério da administração pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme edital de classificação final, publicado nos sites www.consulpam.com.br e <https://www.cauce.gov.br>.

2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.

3. **Dos exames médicos pré-admissionais**
 - 3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.

 - 3.2. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.

 - 3.3. Os exames descritos no subitem 3.2 deste edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à posse.

 - 3.4. Nos resultados dos exames descritos neste edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

 - 3.5. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital,

fotocopiados ou por fac-símile (fax).

3.6. No exame de aptidão física e mental, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

3.7. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão ao CAU/CE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.

3.8. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste capítulo, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o candidato estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3.9. O recurso referido no subitem 3.8 deste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

4. Dos exames aplicáveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência

4.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, aprovados e nomeados neste concurso público, além de apresentarem os exames médicos especificados no item 3 deste capítulo, serão convocados para se submeter a perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação biopsicossocial (por meio de equipe avaliadora multidisciplinar) da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, por meio da Perícia Oficial do INSS.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia biopsicossocial oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na legislação vigente.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e com deficiência.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste edital e seus anexos.

4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. Do provimento do cargo – nomeação, posse e exercício

5.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento.
- 2) Diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no ANEXO I, parte integrante deste edital.
- 3) Fotocópia e original do título de eleitor (com o comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral).
- 4) Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (situação regular), se do sexo masculino.
- 5) Fotocópia e original da carteira de identidade.
- 6) Fotocópia e original da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso.
- 7) Fotocópia e original do cartão de identificação no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro.
- 8) Fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- 9) Fotocópia e original do comprovante de residência.
- 10) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- 11) Duas fotos 3x4 recentes.
- 12) Laudo médico favorável, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 13) No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico do INSS.
- 14) Todos os exames laboratoriais e de imagem solicitados neste edital e seus anexos.
- 15) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- 16) Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse.
- 17) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- 18) Certidão negativa de débitos federais.

5.3. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

5.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste edital e seus anexos.

5.6. Poderão ser exigidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará – CAU/CE, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados nesse edital, que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.

5.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de empregado público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias.

5.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relocação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

5.9. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

5.10. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O CAU/CE e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste concurso público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza- CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp®), ou ainda no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, bem como no do Conselho www.cauce.gov.br.

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/CE e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste concurso público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do CAU/CE e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados pelo CAU/CE divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

7. O Instituto Consulpam e o CAU/CE não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de pedidos de isenção, laudos

médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/CE.

12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via Correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

13. O CAU/CE e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

14. A qualquer tempo poder-se-á anular ou tornar sem efeito a inscrição, a prova e/a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 14 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado junto ao Instituto Consulpam até a publicação do resultado final e após homologação e validade do concurso público, junto ao CAU/CE, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

17. O CAU/CE e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) Falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.

18. A atualização de dados pessoais junto ao CAU/CE e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital e será julgada pela

Comissão do Concurso do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/CE, ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.

21. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280– Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200 (exceto sábados, domingos e feriados).
- b) Via SEDEX ou carta, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada em agência dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada à Consulpam, no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-486 ou para Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no cronograma das atividades.

22. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/CE reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação nos endereços eletrônicos www.consulpam.com.br e www.cauce.gov.br.

23. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

24. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

25. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela comissão de acompanhamento do concurso público constituída pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/CE e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

27. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

28. O presente edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará – CAU/CE.

Fortaleza/CE, 17 de outubro de 2019.



Napoleão Ferreira da Silva Neto
Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO I

Relação dos cargos do concurso público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos	Vencimento Base (R\$)	AC	CR
01	Analista - Agente de Fiscalização	6 h/dia	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional; Carteira de Habilitação B.	R\$ 6.181,92	-	02
02	Analista - Arquiteto e Urbanista	6 h/dia	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional.	R\$ 6.181,92	-	02
03	Assistente Administrativo	6 h/dia	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.500,00	01	02
04	Contador	6 h/dia	Ensino Superior em Contabilidade e Registro Profissional.	R\$ 4.643,60	-	02

AC= Ampla Concorrência

CR = Cadastro Reserva

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
CARGO DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50%
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Legislação Aplicada aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo			
	Atualidades				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	50%		

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50%
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Legislação Aplicada aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo			
		Noções de Informática			
	Atualidades				
Conhecimentos Específicos	30	5,0	50%		

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO III – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
ISENÇÃO	
Solicitação de isenção – internet	17 a 18 de outubro de 2019.
Resultado da solicitação de isenção (deferida e indeferida)	04 de novembro de 2019.
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção	05 e 06 de novembro de 2019.
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra o resultado da isenção	08 de novembro de 2019.
INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição – internet	17 de outubro a 11 de novembro de 2019.
Último dia para pagamento de taxa de inscrição	12 de novembro de 2019.
Divulgação das inscrições confirmadas e indeferidas	19 de novembro de 2019.
Regularização das inscrições	20 e 21 de novembro de 2019.
Divulgação dos inscritos e da concorrência	25 de novembro de 2019.
DAS PROVAS	
Divulgação do local e horário de prova	A ser divulgado
Data de realização da prova	01 de dezembro de 2019: cargos de nível médio (período da manhã) 01 de dezembro de 2019: cargos de nível superior (período da tarde) Obs: A entrega de títulos e atestados de pessoa com deficiência ocorrerá no dia da prova objetiva do candidato
Divulgação do gabarito.	02 de dezembro de 2019.
Recebimento de recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	03 e 04 dezembro de 2019.
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito e convocação para prova de títulos.	18 de dezembro de 2019.
Resultado da prova de títulos.	20 de dezembro de 2019.
Recebimento de recurso administrativo contra resultado preliminar das provas objetiva e de títulos.	23 e 24 de dezembro de 2019.
Divulgação de resultado de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas objetiva e de título.	02 de janeiro de 2020.
Divulgação do resultado final dos aprovados.	06 de janeiro de 2020.
Data da homologação do concurso.	08 de janeiro de 2020.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). 2. Interpretação e organização interna. 3. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. 4. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. 5. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 6. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Transitividade e regência de nomes e verbos. 9. Padrões gerais de colocação pronominal no português. 10. Mecanismos de coesão textual. 11. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 12. Estilística: figuras de linguagem. 13. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. 14. Variação linguística: norma culta.

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

1. Raciocínio lógico. 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. 3. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 4. Resolução de problemas. 5. Regra de três simples e porcentagem. 6. Geometria básica. 7. Sistema monetário brasileiro. 8. Noções de lógica. 9. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. 10. Fundamentos de Estatística.

1.1.3. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS CONSELHOS DE ARQUITETURA E URBANISMO

1. Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010. 2. Resolução CAU/BR nº 139, de 6 de setembro de 2012 - Regimento Geral do CAU/BR. 3. Resolução CAU/BR nº 52, de 6 de setembro de 2013.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Fundamentos de matemática. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Arranjos e permutações. 7. Combinações.

1.2.3. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS CONSELHOS DE ARQUITETURA E URBANISMO

1. Lei Federal no 12.378, de 31 de dezembro de 2010. 2. Resolução CAU/BR no 139, de 6 de setembro de 2012 - Regimento Geral do CAU/BR. 3. Resolução CAU/BR no 52, de 6 de setembro de 2013.

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados ao uso de informática no ambiente de escritório. 2. Aplicativos e uso de ferramentas na internet e/ou intranet. 3. Pacote de software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e suas funcionalidades. 4. Rotinas de backup e prevenção de vírus. 5. Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos.

1.2.5. ATUALIDADES

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes, literatura e arquitetura e suas vinculações históricas.

1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. ANALISTA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

1 Legislação Federal. 1.1 Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001. 1.2 Lei no 9.433 de 8 de janeiro de 1997. 1.3 Lei no 9.784 de 29 de janeiro de 1999. 1.4 Lei no 11.445 de 5 de janeiro de 2005. 1.5 Lei no 11.124 de 16 de junho de 2005. 1.6 Lei no 11.777 de 11 de agosto de 2008. 1.7 Lei no 11.888 de 24 de dezembro de 2008. 1.8 Lei no 12.587 de 3 de janeiro 2012. 1.9 Lei no 12.608 de 10 de abril de 2012. 1.10 Planos de recursos hídricos, formulados consoante a Lei Federal no 9.433 de 8 de janeiro de 1997. 1.11 Lei Federal no 12.651 – Código Florestal, de 25 de maio de 2012. 1.12 Plano Nacional de Gestão de Riscos e Resposta a Desastres Ambientais, de 8 de agosto de 2012. 2 Resoluções CAU/BR. 2.1 Resolução nº 18, de 2 de março de 2012. 2.2 Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012. 2.3 Resolução nº 22, de 4 de maio de 2012. 2.4 Resolução nº 26, de 6 de junho de 2012. 2.5 Resolução nº 28, de 6 de julho de 2012. 2.6 Resolução nº 32, de 6 de setembro de 2012. 2.7 Resolução nº 35, de 5 de outubro de 2012. 2.8 Resolução nº 38, de 9 de novembro de 2011. 2.9 Resolução nº 48, de 9 de maio de 2013. 2.10 Resolução Nº 91, de 09 de outubro de 2014; 2.11 Resolução nº 93, de 07 de novembro de 2014; 2.12 Resolução nº 162, de 24 de maio de 2018. 3 Normas ABNT. 3.1 Norma 15575. 3.2 Norma 9050 - Acessibilidade universal. 4 Noções de Direito Administrativo. 4.1 Princípios informativos. 4.2 Organização administrativa: noções gerais da Administração direta e indireta. 4.3 Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. 4.4 Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. 4.5 Órgãos públicos. 4.6 Agente administrativo. 4.7 Contratos administrativos – modalidades.

2. ANALISTA ARQUITETO E URBANISTA

1 Legislação Federal. 1.1 Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001. 1.2 Lei no 9.433 de 8 de janeiro de 1997. 1.3 Lei no 9.784 de 29 de janeiro de 1999. 1.4 Lei no 11.445 de 5 de janeiro de 2005. 1.5 Lei no 11.124 de 16 de junho de 2005. 1.6 Lei no 11.777 de 11 de agosto de 2008. 1.7 Lei no 11.888 de 24 de dezembro de 2008. 1.8 Lei no 12.587 de 3 de janeiro 2012. 1.9 Lei no 12.608 de 10 de abril de 2012. 1.10 Planos de recursos hídricos, formulados consoante a Lei Federal no 9.433 de 8 de janeiro de 1997. 1.11 Lei Federal no 12.651 – Código Florestal, de 25 de maio de 2012. 1.12 Plano Nacional de Gestão de Riscos e Resposta a Desastres Ambientais, de 8 de agosto de 2012. 2 Resoluções CAU/BR. 2.1 Resolução nº 18, de 2 de março de 2012. 2.2 Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012. 2.3 Resolução nº 22, de 4 de maio de 2012. 2.4 Resolução nº 26, de 6 de junho de 2012. 2.5 Resolução nº 28, de 6 de julho de 2012. 2.6 Resolução nº 32, de 6 de setembro de 2012. 2.7 Resolução nº 35, de 5 de outubro de 2012. 2.8 Resolução nº 38, de 9 de novembro de 2011. 2.9 Resolução nº 48, de 9 de maio de 2013. 2.10 Resolução Nº 91, de 09 de outubro de 2014; 2.11 Resolução nº 93, de 07 de novembro de 2014; 2.12 Resolução nº 162, de 24 de maio de 2018. 3 Normas ABNT. 3.1 Norma 15575. 3.2 Norma 9050 -

Acessibilidade universal. 4 Noções de Direito Administrativo. 4.1 Princípios informativos. 4.2 Organização administrativa: noções gerais da Administração direta e indireta. 4.3 Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. 4.4 Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. 4.5 Órgãos públicos. 4.6 Agente administrativo. 4.7 Contratos administrativos – modalidades.

3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1 Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. 2 Trabalho em equipe. 2.1 Personalidade e relacionamento. 2.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 2.3 Fatores positivos do relacionamento. 2.4 Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. 3 Conhecimentos básicos de administração. 3.1 Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 3.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Patrimônio. 4.1 Conceito. 4.2 Componentes. 4.3 Variações e configurações. 5 Hierarquia e autoridade. 6 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 7 Processo decisório. 8 Planejamento administrativo e operacional. 9 Divisão do trabalho. 10 Controle e avaliação. 11 Motivação e desempenho. 12 Liderança. 13 Gestão da qualidade. 14 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 15 Noções de cidadania. 16 Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 17 Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 18 Compras na Administração pública. 18.1 Licitações e contratos. 18.2 Princípios básicos da licitação. 18.3 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 18.4 Legislação vigente sobre compras na Administração pública. 19. Lei nº 9.784/1999 – Lei do Processo Administrativo. 20. Noções de Direito Administrativo. 20.1. Estado, governo e administração pública, organização administrativa da União: administração direta e indireta. 20.2. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. 20.3. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso de poder. 20.4. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo. 20.5 Ética profissional.

4. CONTADOR

1 Contabilidade Geral. 1.1 Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 1.2 Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 1.3 Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4 A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. 1.5 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 1.6 A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício. A demonstração de lucros e prejuízos acumulados. A demonstração das mutações do patrimônio líquido. A demonstração das origens e aplicações de recursos. A demonstração de fluxo de caixa. A consolidação de balanços. 2 Contabilidade pública. 2.1 Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. 2.2 Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública, com ênfase nos conselhos de fiscalização do exercício profissional. 2.3 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei no 4.320/64. 2.4 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 2.5 Empenhos, liquidação e pagamentos. 2.6 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 2.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios e dívida ativa. 2.8 Despesa pública: categorias e estágios. 2.9 Tomadas e prestações de contas. 2.9 Lançamentos na Dívida Ativa. 3 Análise contábil. 3.1 Análise contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios e preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. 4 Matemática Financeira. 4.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 4.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 4.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4.4 Rendas uniformes e variáveis. 4.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 4.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de

financiamento, empréstimo e investimento. 5 Noções da Legislação Trabalhista e Rotinas de Departamento de Pessoal. 5.1 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar. 5.2 Legislação previdenciária. 5.3 Negociação trabalhista. 5.4 Administração de cargos, salários e benefícios. 5.5 Folha de pagamento de salários. 5.6 Administração de contratos de terceirização de mão-de-obra. 5.7 Sistemas e cálculos de remuneração. 6. Contabilidade pública.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES
ANALISTA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Fiscalizar a profissão e a atividade dos Arquitetos e Urbanistas em campo, analisar documentos referentes à fiscalização como registro de profissional e de empresa; elaborar relatórios de fiscalização, notificações e autos de infração. Planejar, organizar e executar as atividades da área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, para o desenvolvimento das rotinas de trabalho. Apoiar as atividades da área de sua especialidade e função designada, com vistas aos objetivos do Conselho.
ANALISTA ARQUITETO E URBANISTA	Análise de documentos, registro de profissional e de empresa, bem como atendimento ao público. Executar, planejar, organizar e supervisionar as atividades da área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, o desenvolvimento das rotinas de trabalhos. Apoiar as atividades da área através de sua especialidade e função designada, com vistas aos objetivos do Conselho.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Registro de Profissional e Registro de Pessoa Jurídica, Análise de Documentação e Atendimento ao Público (presencial e por telefone). Executar, planejar, organizar e supervisionar as atividades da área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, o desenvolvimento das rotinas de trabalhos. Executar tarefas administrativas, em sua área de especialização, assegurando a efetividade dos processos específicos inerentes à área designada para sua atuação, realizando atividades nos processos e tarefas designadas, utilizando ferramentas adequadas à produção dos objetivos, relatórios e documentações específicas dos processos sob sua responsabilidade, bem como habilidade para estabelecer contatos internos e externos com diversos públicos para viabilizá-los.
CONTADOR	Planejar, organizar, executar e supervisionar as atividades da área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, o desenvolvimento das rotinas de trabalho. Responsabilizar-se por todos os atos e registros contábeis do Conselho. Planejar e promover estudos sobre a execução, as políticas e os procedimentos das atividades contábeis pertinentes às diversas áreas do Conselho. Conhecer a legislação contábil específica do setor público.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO VI – LISTA DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DOS CARGOS

ANALISTA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

1. Realizar diligências de fiscalização, através de visitas a estabelecimentos e a profissionais, sujeitos à legislação específica do CAU:
 - 1.1 Realizar visitas de fiscalização às obras, empresas com atividades de comércio/serviço e indústria, órgãos públicos, hospitais, locais de espetáculos e eventos, postos de abastecimento e propriedades urbanas e rurais, entre outras localizadas no estado do Ceará;
 - a. Ir a campo, realizar coletas de dados, preenchendo formulários competentes (carta de visita e relatório manual ou digital via tablet – Gis Coletor), dentro do prazo estabelecido;
 - b. Emitir e assinar formulários de visita técnica, de notificação e de autuação;
 - c. No escritório transformar as informações coletadas em campo em relatório do SICCAU (ver em Módulo de Fiscalização do SICCAU – Tutorial);
 - d. Aguardar tempo de resposta do relatório para tramitar como Notificação (ver em Módulo de Fiscalização do SICCAU – Tutorial e fluxograma de fiscalização);
 - e. Aguardar tempo de resposta do relatório para tramitar como Auto de Infração (ver em Módulo de Fiscalização do SICCAU – Tutorial e fluxograma de fiscalização).
2. Emitir relatórios circunstanciados, conforme legislação específica, acerca das visitas/diligências realizadas, com vistas a atender as instâncias superiores e ao colegiado do CAU;
3. Realizar pesquisas no Sistema Corporativo do CAU, sobre o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Cadastro de profissionais e empresas, além de outros documentos de acordo com a Legislação do Sistema CAU;
4. Participar de Ações de Fiscalização Preventiva e Integrada, junto a diversos órgãos das esferas federais, estadual e municipal; atender ao público em geral, prestando informações sobre processos de fiscalização, tais como: autos de infração, notificações, registros de profissionais e empresas e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;
5. Instruções de processos para as Comissões de Ética e Disciplina e de Ensino e Formação Profissional;
 - 5.1. Separar denúncias por Comissão, fazer verificação no SICCAU das informações em tela e encaminhar para Presidência tomar ciência;
 - 5.2. Participar das reuniões das Comissões;
6. Atuar como representante do Conselho junto a autoridades, órgãos e público em geral;
7. Efetuar levantamento, exames, relatórios, mapas e quadros demonstrativos das atividades desenvolvidas;
8. Ministrar palestras de conscientização sobre a fiscalização;
9. Conduzir veículos da frota do CAU (categoria B);
10. Coordenar o processamento digital de imagens (fusão, equalização, georreferenciamento,

- ortorretificação, mosaico, conversão e reprojeção); utilizar o programa ArcGis;
11. Coordenar a vetorização de imagens de satélite (alta, média, e baixa resolução);
 12. Atender ao público, prestando informações sobre processos de fiscalização, tais como: autos de infração, notificações, registros de profissionais e empresas e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;
 - 12.1. Verificar no SICCAU as informações a serem prestadas;
 13. Operar IGEO e Gis Coletor
 - 13.1. Auxiliar o Gerente de Fiscalização na criação das tarefas e rotas (IGEO);
 - 13.2. Receber as tarefas do Gerente de Fiscalização (Gis Coletor);
 - 13.3. Coletar as informações das visitas de fiscalização no Gis Coletor;
 - 13.4. Sincronizar informações do Gis Coletor para o IGEO.

ANALISTA ARQUITETO E URBANISTA

1. Análise de RRT DERIVADO;
2. Análise de RRT DE CARGO E FUNÇÃO;
3. Baixa de RRT;
4. Análise de CAT com certidão;
5. Registro de Profissional;
6. Identidade profissional;
7. Registro de Empresa;
8. Atendimento ao público e encaminhamento de demandas: telefone, presencial, e-mail. Instrução de processos diversos:
 - a. Ressarcimento;
 - b. Revisão de anuidade;
 - c. Alteração cadastral de pessoa física;
 - d. Alteração cadastral de pessoa jurídica;
 - e. Atualização cadastral de pessoa física;
 - f. Atualização cadastral de pessoa jurídica;
 - g. Interrupção, cancelamento de Registro Profissional;
 - h. Baixa de Registro de Empresa;
 - i. Solicitação de 2ª via de carteira profissional;
9. Emissão de boleto referente a anuidade;
10. Denúncia;
11. Dúvidas sobre a legislação do CAU;
12. Montar e assessorar os processos da Comissão de Ética e Disciplina;
13. Participar das Plenárias;
14. Participar da revisão dos procedimentos padrões do sistema informatizado do exercício da profissão;
15. Pesquisar, coletar e processar dados estatísticos;
16. Elaborar mapas, analisar e desenvolver dados espaciais;
17. Produzir documentos específicos da área e encaminhá-los a demais áreas do Conselho, envolvidas no processo;
18. Promover e participar de mesas de reuniões e deliberações pertinentes;

19. Garantir o atendimento à comunidade, profissionais, empresas e a todos que tenham interface com a fiscalização;
20. Acompanhar e avaliar aspectos da atividade profissional sobre os aspectos da conduta ética;
21. Analisar dados econômicos e estatísticos financeiro, interpretando-os e propondo soluções de problemas;
22. Analisar aspectos relacionados a condições de trabalho e remuneração digna para os profissionais;
23. Realizar o acompanhamento de Sistema de Inteligência Geográfica do CAU/BR (IGEO);
24. Organizar cadastro de instituições de ensino superior em arquitetura e urbanismo no âmbito do CAU/CE;
25. Verificar denúncias, examinar e encaminhar solicitações da comunidade, ou de órgão ligados à fiscalização;
26. Analisar assuntos referentes a atribuições de fiscalização e responsabilidade do exercício da profissão;
27. Atuar em campo, quando designado; em atividades de fiscalização;
28. Assessorar a Presidência e demais órgãos colegiados do CAU/CE (Comissões, grupos de trabalho, fóruns etc.);
29. Operar o sistema SICCAU no âmbito do CAU/CE;
30. Proceder atendimento nos modos presencial, SICCAU ou *Call Center*;
31. Outras atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Registro de Profissional;
2. Registro de Empresa;
3. Atender e orientar os profissionais e o público em geral, nos modos – Presencial – SICAAU e *Call Center*;
4. Interrupção de Registro de Empresa;
5. Interrupção de Registro Profissional;
6. Atualização Cadastral de Empresa;
7. Atualização Cadastral de Profissional;
8. Expedição de Carteira e Coleta de Dados Biométricos;
9. Segunda via de carteira profissional;
10. Auxiliar nas atividades de Fiscalização;
11. Elaborar correspondências, relatórios, ofícios, planilhas etc.;
12. Atender e orientar os profissionais e o público em geral, nos modos – Presencial, SICCAU e *Call Center*;
13. Controlar correspondências internas e externas;
14. Auxiliar nas atividades Administrativa/Financeira e Técnica do Conselho de acordo com sua especialidade;
15. Apoiar na execução dos serviços de contabilidade em geral, inclusive na organização dos processos e na manutenção do arquivo de documentos;
16. Elaborar a previsão mensal de desembolsos e o preenchimento de cheque;
17. Administrar os recursos do Suprimento de Fundo;
18. Auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos projetos e relatórios em geral;
19. Efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua

especialidade;

20. Colaborar na organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins;
21. Estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor do trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
22. Redigir, revisar, datilografar e encaminhar documentos diversos;
23. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeos e outros;
24. Emitir listagens e relatórios quando necessário;
25. Elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos;
26. Informar, quando solicitado, sobre situações que possam envolver dados financeiros ou econômicos dos processos sob sua responsabilidade, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas e tomada de decisões de seu(s) superior(es);
27. Instruir pagamentos diversos, controle de contratos e outras atividades correlatas de mesma natureza;
28. Conferir documentos (contratos, notas fiscais, entre outros);
29. Proceder às tomadas de preços, obtenção das certidões e formalização dos processos de solicitação de autorização de compras e serviços;
30. Proceder às reservas de passagens e aos contatos com a empresa contratada para prestação dos serviços;
31. Controlar o acesso de terceiros aos ambientes do CAU/CE;
32. Distribuir e recolher as folhas de presença dos servidores do CAU/CE;
33. Preparar processos de compras, licitações e pagamentos;
34. Controlar os bens patrimoniais do CAU/CE, através do preenchimento das Fichas Cadastrais dos Bens, Termo de Responsabilidade, Guia de Transferência, Termos de Baixa e Inventário Anual dos Bens Móveis;
35. Zelar pela conservação da sede e dos bens móveis do CAU/CE;
36. Participar da realização de pregões, quando solicitado;
37. Efetuar pagamentos e recebimento de numerário, quando autorizado;
38. Acompanhar utilização de insumos e recursos e controlar o estoque e ativos patrimoniais;
39. Acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços por terceiros;
40. Realizar serviços externos quando designado, inclusive para depósitos e pagamentos a agências bancárias, compras e outros contatos do interesse do CAU/CE;
41. Outras atividades inerentes ao cargo.

CONTADOR

1. Apoiar a Gerência Financeira em suas atividades de execução orçamentária e financeira;
2. Supervisionar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às normas estipuladas pelo Conselho e exigência fiscais;
3. Supervisionar a elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e parecer técnico, para fornecer elementos necessários ao relatório gerencial;
4. Conciliar a movimentação bancária do Conselho, acompanhando a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos, créditos e saldos;

5. Elaborar o planejamento do fluxo de caixa de curto prazo;
6. Apoiar a elaboração da proposta de orçamento do Conselho;
7. Estudar e propor soluções para as consultas formuladas pelos diversos setores do Conselho no âmbito econômico e financeiro;
8. Elaborar balanços, balancetes e relatórios, bem como a origem e a exatidão dos lançamentos, verificando a segurança dos bens e valores existentes.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO VII

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS
(PORT = Português + C. BÁSICOS=Conhecimentos Básicos)

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PF= NPCG + NPESP

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP +PPT

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2019
ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA RECURSOS
CONCURSO PÚBLICO 001/2019
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ – CAU/CE
CARGO: _____ COD: _____

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: () Objetiva - Prova 1 () Objetiva - Prova 2
() Prova prática/Aptidão física () Prova de títulos

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: () Item a () Item b () Item c () Item d

Resultado da prova prática/aptidão física/prova de título:

Motivo do recurso: () Mudança de gabarito: do item____ para o item____
() Questão anulada
() Procedimento da prova prática/aptidão física
() Mudança do resultado da prova prática/aptidão física/prova de título

Fundamentação do recurso* :

*Conforme Capítulo 9, Seção 7a deste Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019
ANEXO IX- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ – CAU/CE

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cod. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2019, para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CE.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2019.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)