



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

EDITAL Nº 003, de 23 de novembro de 2020

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARÁ - CAU/PA, torna pública a abertura das inscrições para o cargo de Agente de Fiscalização, para preenchimento temporário até 04 (quatro) meses, prorrogáveis, da vaga em seu quadro pessoal, com base na CLT e Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria Normativa Nº 01, de 29 de outubro de 2020.
- 1.2. O cargo para Agente de Fiscalização, terá contratação por tempo determinado até 04 (quatro) meses, a critério da administração podendo ser prorrogado.
- 1.3. A participação dos candidatos neste processo não implica a obrigatoriedade de sua aceitação, cabendo ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARÁ - CAU/PA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará – CAU/PA <http://caupa.gov.br/>.



1.5. Fica assegurado ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARÁ - CAU/PA o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

2. VAGAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO E LOCAL DAS ATIVIDADES

Vaga	Agente de fiscalização
Nº de Vagas	01
Local das Atividades	PARÁ
	Observação: Todo o processo seletivo será realizado em Belém

Valor Salarial	R\$ 6.418,14	
Carga Horária	A jornada de trabalho será de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais; podendo realizar horas extraordinárias compensadas ou remuneradas.	
Requisitos Exigidos	Escolaridade mínima	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional no CAU.
	Outros	<ul style="list-style-type: none">✓ Habilitação (válida) para dirigir, categoria B.✓ Certidão de Registro e Quitação do CAU.✓ Disponibilidade para participação de reuniões.✓ Disponibilidade para viagens, participação em atividades e eventos no estado e em todo o território nacional.



2.1. Principais Atribuições

2.1.1. Quando atuando com processos técnicos:

- a) Efetuar e atualizar os registros de pessoas físicas e jurídica, observando as normativas pertinentes;
- b) Analisar registros de responsabilidade técnica e demais procedimentos correlatos, além de analisar certidões e RRT, observando as normativas pertinentes;
- c) Prestar informações de caráter técnico através dos meios de comunicação pertinentes em cada situação, para contribuir com a atualização e capacitação de profissionais, empresas, comunidades, assim como de todo o CAU/PA;
- d) Emitir pareceres, procedimentos ou outros documentos de caráter técnico, subsidiando análises e instruções de trabalho;
- e) Assessorar comissões, plenário e grupos de trabalho, participando de reuniões, orientando os envolvidos, realizando estudos e a elaboração de minutas de instrumentos normativos, com o objetivo de efetivar as providências advindas das reuniões e uniformizar procedimentos;
- f) Atuar, de forma orientativa, junto às instituições públicas e/ou particulares, realizando todas as atividades que se fizerem necessárias;
- g) Contribuir com a regularidade e o cadastramento dos cursos de arquitetura e urbanismo e com o processo de ensino aprendizagem;
- h) Realizar auditorias, visando a conformidade dos processos e procedimentos;
- i) Analisar e dar efetividade a todos os processos instituídos interna e externamente

2.1.2. Quando atuando com processos de fiscalização e ético:

- a) Realizar fiscalizações de campo e de gabinete, observando as normas;
- b) Lavrar notificação preventiva e auto de infração, bem como realizar outros procedimentos necessários a instrução e ao devido encaminhamento dos processos de fiscalização e éticos;
- c) Materializar as ações dispostas no plano de fiscalização aprovado pela comissão competente, observando os procedimentos e orientações manifesta no referido documento.

2.1.3. Atribuições comuns a ambos os macro processos

- a) Prestar informações de caráter técnico através dos meios de comunicação pertinentes em cada situação, para contribuir com a atualização e capacitação de profissionais, empresas, comunidades, assim como de todo o CAU/PA;



- b) Emitir pareceres, procedimentos ou outros documentos de caráter técnico, subsidiando as análises e instruções de trabalho sempre que necessário;
- c) Orientar o público em geral, por meio de palestras, visitas técnicas ou outro meio, abordando assuntos referentes à atividade profissional ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- d) Despachar assuntos com o corpo gestor do CAU/PA, sempre que necessário;
- e) Pesquisar e elaborar procedimentos sobre os diversos processos afetos às áreas técnicas e de fiscalização, em conformidade com as resoluções do CAU/BR e em busca da otimização das tarefas e rotinas;
- f) Prestar suporte técnico na elaboração de correspondências ou respostas;
- g) Representar o CAU/PA em eventos de caráter técnico ou de assuntos de interesse Conselho;
- h) Atuar em comissões ou grupos de trabalho; - Atuar como fiscal de contrato ou instrumento equivalente;
- i) Elaborar termos de referência e prestar suporte, quando for o caso;
- j) Zelar pelo cumprimento de procedimentos técnicos e/ou administrativos estabelecidos, bem como das instruções dos superiores hierárquicos;
- k) Executar outras atividades, compatíveis com o cargo, de acordo com a necessidade do CAU/PA.

2.1.4. Outros Conhecimentos:

- a) Domínio da língua portuguesa e desenvoltura linguística;
- b) Redação;
- c) Microsoft Office.

O Processo Seletivo visa ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Agente de Fiscalização em atendimento aos requisitos dispostos no quadro a seguir:

3. ETAPAS DA SELEÇÃO

Será responsabilidade do candidato buscar as informações referentes aos prazos para envio dos currículos e local de entrevista diretamente no site do Conselho De Arquitetura e Urbanismo do Pará - CAU/PA, <http://caupa.gov.br/>, não tendo o CAU/PA obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato



alegar desconhecimento das datas, local e demais informações contidas neste Edital ou nas demais publicações sobre este processo.

O Processo Seletivo constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

- 3.1. 1ª ETAPA: Do anexo de documentos e do preenchimento do formulário.
 - 3.1.1. O envio dos documentos e o preenchimento do formulário de inscrição se dará no site do CAU/PA, <http://caupa.gov.br/>.
 - 3.1.2. O formulário deve ser preenchido com os dados de identificação, formação acadêmica (Pós-graduação lato e/ou stricto sensu em instituições credenciadas no Ministério da Educação por meio das Resoluções Nº 1 e 7 do Ministério da Educação) e atuação profissional (Registros de Responsabilidade Técnica – RRT);
 - 3.1.3. Documento de identificação com foto;
 - 3.1.4. CPF;
 - 3.1.5. CNH;
 - 3.1.6. Certificado de reservista (para homens);
 - 3.1.7. Certidão de Quitação Eleitoral (emissão através do link http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao) ou comprovante de votação da última eleição municipal;
 - 3.1.8. Certidão Negativa de Nada Consta de Ações Criminais da Justiça Federal;
 - 3.1.9. Certidão Negativa de Nada Consta de Ações Criminais da Justiça Estadual;
 - 3.1.10. Certidão de Registro e Quitação do CAU;
 - 3.1.11. Comprovante de residência de água, luz ou telefone. Serão aceitos: comprovantes em nome dos pais, desde que comprovada a filiação. Em nome de terceiros, desde que acompanhados de declaração do proprietário / locatário de que o candidato reside no imóvel;
 - 3.1.12. RRT não extemporâneos registrados e pagos até julho de 2020;
 - 3.1.13. A escolaridade mínima para função é ELIMINATÓRIA, e deverá ser comprovada mediante a Certidão de Registro e Quitação;
 - 3.1.14. Para efeito de comprovação de autenticidade da documentação, é obrigatório apresentar os documentos originais na 3ª Etapa (entrevista).



3.2. 2ª ETAPA: Análise de formação e experiência profissional (RRT) - caráter eliminatório:

3.2.1. A análise de formação e experiência profissional constará da verificação de atendimento aos requisitos divulgados neste Edital.

3.2.2. Somente participarão da 3ª Etapa (entrevista) os candidatos que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste edital e estiverem entre os quinze primeiros colocados.

3.2.3. A análise de formação e experiência profissional será processada a partir do banco de dados gerado com as informações prestadas pelo candidato no preenchimento do formulário de inscrição online;

3.2.4. Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão: A qualificação e experiência profissional, de acordo com as atribuições das funções previstas neste Edital;

3.2.5. Serão observados ainda os seguintes critérios:

Crítérios	pontuação por título	Pontuação máxima
Pós-graduação <i>latu sensu</i> na área de formação e/ou relacionada ao cargo. (especialização)	2,00 pontos	8 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área de formação e/ou relacionada ao cargo (mestrado)	2,25 pontos	2,25 pontos
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área de formação e/ou relacionada ao cargo (doutorado)	2,50 pontos	2,50 pontos
RRT elaborados não extemporâneos registrados e pagos até julho de 2020.	1 ponto	9 pontos

A avaliação curricular valerá 21,75 (vinte e um pontos e setenta e cinco décimos).

3.2.6. Os documentos enviados permanecerão em cadastro, independentemente do resultado obtido pelo candidato no processo seletivo;

3.2.7. Serão convocados para a 3ª Etapa (entrevista), os primeiros 15 candidatos mais bem colocados na 2ª Etapa;



Observação: recomenda-se o envio apenas dos documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos, sem foto.

3.3. 3ª ETAPA: Entrevista

3.3.1. Apenas estarão aptos a realização da entrevista os primeiros 15 candidatos mais bem colocados na 2ª Etapa;

3.3.2. Os candidatos serão entrevistados, individualmente, por uma banca examinadora;

3.3.3. A entrevista terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos por candidato;

3.3.4. Durante a entrevista serão abordadas situações práticas e comportamentais relacionadas ao exercício da função, além de conhecimentos relacionados a Lei Federal 12.378/2010, Resoluções 21, 22 e 51 do CAU/BR, e Código de Ética e Disciplina do CAU/BR. (<https://caubr.gov.br>).

3.3.5. Na entrevista serão considerados:

Critérios	Nº de Perguntas	Pontuação máxima
Questões técnicas e éticas	8	8
Questões comportamentais	8	4
Desenvoltura linguística	---	3
	Total	15

3.3.6. A avaliação valerá 15 (quinze) pontos.

3.3.7. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 8 (oito) pontos na entrevista e/ou zerar algum critério.

3.3.8. Demais informações inerentes à entrevista constarão no comunicado de convocação para essa etapa.

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE EM TODAS AS ETAPAS:

4.1. Maior pontuação na análise curricular em número de RRT;

4.2. Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver maior idade.



5. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site <http://caupa.gov.br/> por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da análise curricular e da entrevista;

5.2. A pontuação final do candidato será o somatório das pontuações obtidas na 2ª e 3ª Etapas deste processo (36,75 pontos máximos);

6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no <http://caupa.gov.br/>, conforme segue abaixo:

Etapas	Datas
Publicação do Edital	23 de novembro
1ª Etapa – Preenchimento do formulário (Envio de Documentação)	23 a 26 de novembro
2ª Etapa - Análise Curricular e Documental	27 novembro
3ª Etapa - Convocação para entrevista	30 de novembro
Realização da 3ª Etapa – entrevista	2 a 4 de dezembro
Resultado da Entrevista	9 de dezembro

7. ASSINATURA DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

7.1. O candidato aprovado deverá comparecer a sede do CAU/PA munido da documentação necessária para assinar o termo de contrato por tempo determinado, com base na CLT artigo 443, § 2º, alínea a), pelo período até 04 (quatro) meses.

7.2. A equipe interna do CAU/PA entrará em contato para definir a entrega da documentação e exames admissionais;



DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
Certidão de Quitação de Obrigações Eleitorais TRE	1 (uma) Via
Certidão Negativa de Nada Consta de Ações Criminais da Justiça Federal.	1 (uma) Via
Certidão Negativa de Nada Consta de Ações Criminais da Justiça Estadual (Estado de residência do candidato).	1 (uma) Via
Cópia Certidão de Nascimento ou Casamento (se houver)	1 (uma) Via
Certificado de Reservista (sexo masculino)	1 (uma) Via
Cópia do RG	1 (uma) Via
Cópia do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas – Receita Federal do Brasil	1 (uma) Via
Cópia do Título de Eleitor	1 (uma) Via
Carteira de Trabalho (CTPS) (cópia das páginas: da foto e da qualificação civil)	1 (uma) Via + carteira
Foto 3X4 (recente)	1 (uma) Via
Número do PIS (Na falta do comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal, a fim de que se possa averiguar a existência ou não do cadastro);	1 (uma) Via
Cópia do comprovante de residência recente com CEP	1 (uma) Via
Dados Bancários (Banco do Brasil)	1 (uma) Via
Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em empresa pública.	1 (uma) Via
Exame Admissional	1 (uma) Via



8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista ou cotista, no ato da posse do cargo.
- 8.2. O candidato aprovado não pode ter até o 3º grau de parentesco com qualquer membro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará ou qualquer servidor do referido conselho.
- 8.3. A participação do candidato implicará o conhecimento e aceitação de todas as disposições contidas neste Processo Seletivo, na matéria publicada no site e em outras comunicações a serem divulgadas no site do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará – CAU/PA - <http://caupa.gov.br/>.
- 8.4. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, através do endereço eletrônico: secretariageral@caupa.gov.br.

Belém, 23 de novembro de 2020.

José Akel Fares Filho
Presidente do CAU/PA