

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 06/10/2023 | Edição: 192 | Seção: 3 | Página: 246

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

EDITAL Nº 1 - CAU/BR, DE 5 DE OUTUBRO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

A Presidente do CAU/BR, tendo em vista o disposto na Resolução CAU/BR nº 139, de 28 de abril de 2017, e na Portaria Normativa nº 118, de 25 de maio de 2023, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em empregos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe é o detentor exclusivo do Método Cespe de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os empregos de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, serão realizadas em Brasília/DF.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos contratados estarão subordinados à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e à Portaria Normativa nº 118/2023 (Plano de Carreira e Salários do CAU/BR).

2 DOS EMPREGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 1: ADVOGADO(A)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: acompanhar o andamento de processos judiciais nos quais o conselho tenha interesse; analisar as minutas de atos normativos, editais de licitação, contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres a serem apreciados, firmados e publicados; promover o controle prévio de legalidade dos atos e procedimentos administrativos e normativos do CAU; representar e promover a defesa do CAU/BR em litígios e processos administrativos e judiciais; propor todo tipo de litígios administrativos e judiciais em matérias de interesse do CAU/BR e dos CAU/UF; propor atos normativos para o aprimoramento das relações jurídicas internas e externas do CAU/BR; oferecer informação e suporte técnico em contenciosos que envolvam o conselho; apreciar recursos administrativos e todos os demais recursos encaminhados à área; elaborar notas, pareceres, informações, estudos e demais manifestações jurídicas em assuntos de sua competência; elaborar, publicar e distribuir boletins e informativos internos; prestar suporte aos agentes do CAU/BR na realização de auditorias,



sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos investigativos; prestar suporte jurídico aos órgãos colegiados do CAU/BR; elaborar e(ou) revisar minutas de resoluções, deliberações e propostas a serem aprovadas pelos órgãos colegiados do CAU/BR; todas as demais atividades de competência dos profissionais com formação em Direito e com registro de advogado junto à OAB.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.151,58.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 2: ANALISTA DE GEOTECNOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia de Agrimensura e(ou) Cartográfica, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Geoprocessamento ou Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe em conformidade com a titulação da formação, se houver.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: aplicar geotecnologias no processamento e análise de dados geográficos; atuar no desenvolvimento e implantação de modelos de dados geográficos, funções topológicas e arquitetura de geoserviços; executar atividades relacionadas às ciências da geoinformação, geoprocessamento, sistemas de informação geográfica, sensoriamento remoto, sistemas geodésicos de referência, sistemas de projeção cartográfica, cartografia analítica e cartografia temática, tecnologias GNSS, processamento e representação de dados geográficos e estrutura territorial; atuar na sustentação e manutenção de sistema web de informação geográfica de uso público e corporativo; atuar na sustentação e manutenção de banco de dados geográfico do conselho; utilizar-se das geotecnologias disponíveis para construção de soluções geográficas que atendam às necessidades dos usuários.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.151,58.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 3: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: contribuir na disponibilização de recursos de Tecnologia da Informação (TI) e de sistemas de informação; planejar, implementar e manter ambientes virtuais visando a eficiência e a disponibilidade dos sistemas de TI; definir políticas de backup, prevenção e recuperação de desastres para proteger a integridade dos dados armazenados; estabelecer políticas de acesso, monitorar vulnerabilidades e adotar medidas preventivas alinhadas às boas práticas de segurança da informação; monitorar níveis de serviço visando a entrega de serviços conforme acordado em contratos de serviços de TI; administrar ambientes híbridos e multicloud em nuvem. REMUNERAÇÃO: R\$ 9.151,58.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 4: ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: participar da análise de requisitos, desenvolvimento, testes e manutenção de sistemas de informação que visem sua eficiência e adequação; avaliar soluções de software, especificar requisitos técnicos e acompanhar a implantação e integração de produtos e serviços de informática com foco na melhoria dos processos; monitorar níveis de serviço visando apurar se a entrega está em conformidade com o acordado em contratos; administrar, manter, automatizar e extrair dados dos sistemas; administrar bancos de dados, desenvolver rotinas de automação de processos e extrair dados para análise e tomada de decisões; pesquisar, avaliar e estudar técnicas em sua área de atuação para propor melhorias e inovações para o CAU.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.151,58.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 5: ANALISTA TÉCNICO(A)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: orientar e estabelecer as diretrizes de pesquisas sobre matérias legislativas de interesse da Arquitetura e Urbanismo, quando solicitado; elaborar a Agenda Legislativa Anual da Arquitetura e Urbanismo; contribuir na realização de auditorias contábeis e de gestão no CAU/BR e nos CAU/UF; atuar, orientar e monitorar as Tomadas de Contas Especiais porventura instauradas no âmbito do CAU/BR e dos CAU/UF; analisar, acompanhar e dar os devidos encaminhamentos nos processos de admissão, renovações contratuais, desligamentos, férias e outros afastamentos de empregados, estagiários e menores aprendizes; preparar a planilha da folha de pagamento de pessoal e acompanhar a sua emissão; analisar, acompanhar e dar os devidos encaminhamentos para o controle de frequência e de banco de horas; atuar no planejamento, na implantação e no gerenciamento da política de gestão documental do CAU/BR; executar as atividades de protocolo, tais como o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação e a expedição de documentos, entre outras; orientar a instrução dos processos de compras e licitações; elaborar editais de licitação e minutas de contratos; conduzir os processos licitatórios; preparar e orientar a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), bem como acompanhar a sua aplicação; acompanhar a emissão de passagens às pessoas convocadas ou designadas para atividades de interesse do CAU/BR; planejar, acompanhar e executar os eventos promovidos pelo CAU/BR; contribuir na formulação e elaboração do Plano de Ação do CAU/BR e dos CAU/UF e de suas reprogramações; elaborar relatórios da execução orçamentária do Plano de Ação e Orçamento do CAU/BR, bem como contribuir, quando solicitado, na elaboração e análise dos relatórios orçamentários dos CAU/UF; formular, implantar, disseminar e revisar o planejamento estratégico no CAU; consolidar, acompanhar e analisar a execução e o Plano de Ação do CAU; atuar como analistas de negócios na operacionalização de assuntos de sua competência; elaborar ou revisar banco de respostas, scripts de atendimento ou orientações à Central de Atendimento; contribuir e atuar nas ações de estruturação e implantação de políticas de riscos e controles internos, de governança institucional, de compliance, e de programa de integridade do CAU/BR; realizar o assessoramento técnico-normativo de órgãos colegiados e atividades vinculadas à SGM nas áreas de finanças, planejamento, administração e eleições, dentre outras; agendar e atualizar diariamente as postagens das redes sociais do CAU/BR; produzir textos para postagens em redes sociais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.151,58.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 6: ARQUITETO(A) E URBANISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: orientar as atividades profissionais relacionadas a Arquitetura e Urbanismo, dando o suporte técnico necessário em sua área de atuação; prestar consultoria técnica relativa a assuntos da Arquitetura e Urbanismo; acompanhar os debates inerentes a Arquitetura e Urbanismo e elaborar entendimentos técnicos; apoiar a elaboração e operacionalização de normativos e projetos do CAU para o atendimento da sua missão institucional, pautando-se pelas suas competências previstas na Lei nº 12.378/2010; acompanhar e desenvolver a cooperação mútua e o relacionamento entre o CAU/BR e as entidades nacionais e internacionais de Arquitetura e Urbanismo; elaborar minuta de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo CAU/BR, com organismos nacionais e internacionais ou entidades de Arquitetura e Urbanismo, bem como na sua execução; sistematizar o acompanhamento da representação de arquitetos e urbanistas nas reuniões das comissões de estudos da ABNT selecionadas pelo CEAU; Atuar nos processos de revisão da Carta de Serviços, elaborando e revisando os textos; receber, tratar e acompanhar as manifestações encaminhadas à Ouvidoria-Geral do CAU; Realizar o assessoramento técnico-normativo de órgãos colegiados e de atividades vinculadas à SGM nas áreas de finanças, planejamento, administração, eleições, ensino, formação, relações internacionais e prática profissional, dentre outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.151,58*.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.



* Aos empregados detentores de direito, fixado em legislação federal, a piso salarial nacional para categoria profissional, fica assegurado o recebimento da parcela remuneratória designada Acréscimo de Gratificação Nominalmente Identificável (AGNI), equivalente à diferença entre o valor do salário do respectivo emprego e o valor do piso salarial nacional vigente para a respectiva categoria profissional.

EMPREGO 7: CONTADOR(A)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar balanços, balancetes e relatórios; analisar prestações de contas dos CAU/UF e as aplicações dos aportes de recursos do Fundo de Apoio pelos CAU/UF beneficiários; orientar e acompanhar a realização de pagamento de parcelas devidas pelos CAU/UF ao Fundo de Apoio e ao Centro de Serviços Compartilhados (CSC); validar a conciliação da movimentação bancária do conselho; acompanhar o processamento das receitas e de contas a pagar e a receber; resolver eventuais pendências fiscais do CAUBR, por meio de procuração do(a) Presidente; realizar outros serviços de natureza financeira e contábil.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.151,58.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 8: JORNALISTA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Jornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: produzir conteúdos jornalísticos a serem divulgados pelo CAU/BR, tais como matérias, entrevistas, artigos, notas, notícias e reportagens escritas, fotográficas ou audiovisuais, incluindo seu planejamento, busca de informações, elaboração de pauta, organização, redação, adaptação, titulação, interpretação, revisão, edição, correção e preparo para publicação; atuar em atividades de assessoria de imprensa do CAU/BR, incluindo a preparação e acompanhamento de representantes em entrevistas para jornais, revistas, canais e portais eletrônicos, emissoras de rádio e televisão; a convocação e acompanhamento de entrevistas coletivas; a manutenção de contatos com veículos de comunicação; e a elaboração e distribuição de releases e notas oficiais; publicar conteúdos e organizar as informações do sítio eletrônico oficial do CAU/BR, do Portal da Transparência do CAU/BR, da intranet do CAU/BR, de redes sociais e de boletins eletrônicos do conselho; orientar e produzir materiais de comunicação institucional editados pelo CAU/BR, tais como revistas, cartilhas e documentários; participar na elaboração de planos de comunicação do CAU/BR nos assuntos pertinentes a suas atividades; colaborar no monitoramento, na avaliação e no aprimoramento da imagem institucional do CAU/BR; produzir textos, posts, carrosséis, "reels" e "stories" para redes sociais; realizar a cobertura jornalística de eventos internos e externos; produzir conteúdos especiais para hotspots; colaborar com a elaboração do "clipping".

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.013,93.

JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 9: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO(A)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar suporte e realizar as ações nos processos de admissão, renovações contratuais, desligamento, férias e outros afastamentos de empregados e estagiários; realizar as rotinas de controle de frequência e de banco de horas; fornecer subsídios e informações para preparação da planilha da folha de pagamento de pessoal; apoiar no planejamento, na implantação e no gerenciamento da política de gestão documental do CAU/BR; orientar os usuários quanto aos procedimentos e boas práticas de gestão documental; atuar na instrução dos processos de compras e licitações; instruir os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; controlar os itens de



almoxarifado, disponibilizando os materiais solicitados; prestar auxílio na administração das instalações físicas e dos bens móveis; acompanhar e executar o processo de emissão de passagens; conferir e acompanhar a prestação de contas de viagens; apoiar na elaboração e acompanhamento do processo orçamentário; realizar as transposições entre centros de custos e rubricas contábeis; emitir dotação, empenho e disponibilidade orçamentária anual; apoiar na elaboração de manuais, tutoriais e treinamentos referentes aos sistemas de informação; agendar e controlar solicitações de audiências com parlamentares, autoridades do poder público e outros representantes da sociedade civil organizada; auxiliar no monitoramento de proposições legislativas, discursos parlamentares e publicações no Diário Oficial da União de interesse da Arquitetura e Urbanismo; auxiliar na elaboração da Agenda Legislativa Anual da Arquitetura e Urbanismo; acompanhar o andamento de processos judiciais de responsabilidade da área, incluindo o acompanhar as publicações de andamentos processuais nos Diários de Justiça e nos meios eletrônicos de intimação processual; adotar as providências para a instauração dos processos judiciais, com vistas ao controle de acompanhamento, no Sistema Eletrônico de Informações; auxiliar na análise das prestações de contas da gestão do CAU; auxiliar nas atividades de Auditorias Orientativas no âmbito do CAU; auxiliar na organização da agenda da Presidência; auxiliar na interlocução com as diversas áreas do CAU/BR e dos CAU/UF, no tratamento das demandas da Ouvidoria-Geral.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.219,02.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 10: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de apoio técnico em Tecnologia da Informação ao CAU/BR e aos CAU/UF; realizar instalação, configuração e manutenção de computadores, notebooks, periféricos e redes; realizar instalação e configuração de softwares utilizados no CAU/BR; apoiar a manutenção e disponibilidade de: redes, computadores, servidores, parque tecnológico, sistemas, softwares e afins do CAU/BR; auxiliar na revisão e cumprimento da política de segurança da informação; prestar suporte para a criação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação; prestar apoio técnico a reuniões internas e externas; prestar suporte ao público interno do CAU/BR e apoio aos CAU/UF; elaboração de tutoriais e manuais de uso de ferramentas do CAU/BR; elaborar documentos, realizar cotações e fiscalizar contratos da área; prestar apoio direto à Coordenadoria de TI.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.219,02.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EMPREGO 11: ASSISTENTE TÉCNICO-FINANCEIRO(A)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: acompanhar e realizar os registros contábeis de despesas e receitas em geral; acompanhar o fluxo de caixa; auxiliar nos processos de cobrança de valores a receber; realizar o processo de baixa e processamento de arquivos de retorno; realizar conciliação da movimentação bancária do conselho; organizar e realizar o processo de pagamento, registrando as despesas com suas devidas retenções e recolhimentos de impostos, conforme legislação vigente; conferir e agendar o pagamento de diárias a colaboradores, conselheiros e convidados a serviço do CAU/BR; efetuar saques, depósitos e transferências bancárias, mediante aprovação do ordenador de despesa; auxiliar na análise de prestações de contas dos CAU/UF e das aplicações de recursos do Fundo de Apoio pelos CAU/UF beneficiários; monitorar processo de arrecadação e emissão de relatórios de receita; acompanhar os investimentos e aplicações financeiras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.219,02.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO

3.1 Ser aprovado no concurso público.



3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Não acumular cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

3.7 Não ser aposentado pelo INSS ou servidor público aposentado, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita de cargos, funções, empregos ou proventos de aposentadoria, a teor do disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

3.8 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, conforme o item 2 deste edital.

3.9 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da admissão.

3.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.

3.11 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego por ocasião da admissão.

3.12 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Emprego	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros	Total
Emprego 1: Advogado(a)	2	*	*	2
Emprego 2: Analista de Geotecnologia	*	*	*	*
Emprego 3: Analista de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	*	*	*	*
Emprego 4: Analista de Sistema de Informação	*	*	*	*
Emprego 5: Analista Técnico(a)	4	1	1	6
Emprego 6: Arquiteto(a) e Urbanista	2	*	*	2
Emprego 7: Contador(a)	*	*	*	*
Emprego 8: Jornalista	1	*	*	1
Emprego 9: Assistente Administrativo(a)	4	1	1	6
Emprego 10: Assistente de Tecnologia da Informação	2	*	*	2
Emprego 11: Assistente Técnico-Financeiro(a)	1	*	*	1

* Não haverá vagas para provimento imediato, sendo mantido o cadastro de reserva.

4.2 DA LOTAÇÃO

4.2.1 Os candidatos aprovados e admitidos serão lotados em Brasília (DF).

4.3 DA POSSIBILIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS (CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO)



4.3.1 O candidato aprovado no concurso classificado fora das vagas para provimento imediato poderá ser chamado a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado, para eventual preenchimento de vaga temporária que venha a surgir no CAU/BR, resultante da vacância temporária de pessoal efetivo. A convocação para vagas temporárias seguirá a ordem de classificação por emprego dos aprovados no concurso.

4.3.2 Os convocados para celebrar contrato por prazo determinado não estão obrigados a aceitar o emprego temporário e não sofrerão qualquer prejuízo à sua classificação no concurso. O prazo para aceitação será de três dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de perda do direito à vaga temporária. Não havendo manifestação quanto ao aceite, proceder-se-á à convocação do próximo candidato da lista.

4.3.3 Independentemente da aceitação ou recusa à convocação para emprego temporário, o candidato classificado permanecerá na mesma colocação no concurso, podendo ser convocado, portanto, para vaga efetiva.

4.3.4 O preenchimento da vaga temporária dar-se-á pelo período mínimo de seis meses, não podendo ultrapassar o período de 24 meses.

4.3.5 Finalizado o contrato por período determinado decorrente de convocação neste concurso público, o candidato aprovado somente poderá ser convocado para nova vaga temporária decorrido o período de 12 meses após o fim do último contrato. A convocação para vaga efetiva pode ser realizada a qualquer momento.

4.3.6 Ao CAU/BR é reservado o direito, conforme necessidade institucional e em respeito ao interesse público, de decidir pela realização ou não das convocações para as vagas temporárias, por período determinado, não configurando direito subjetivo dos candidatos aprovados.

5 DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.1.3 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.1.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.1.5 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no



máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

5.1.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por emprego.

5.1.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1.1 deste edital.



5.1.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.1.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

5.1.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.1.7.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.1.8 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.1.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.1.9.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Cebraspe, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e de mais três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; e da Lei nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

5.1.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.1.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.1.9.3.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.



5.1.9.3.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.1.9.3.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.9.4 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;

b) reciprocidade social;

c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

5.1.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.9.7 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.9.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original e cópia simples ou cópia autenticada em cartório);

b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.9.5 a 5.1.9.7 deste edital;

d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.9.4 deste edital, se for o caso;

e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste edital.

5.1.9.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por emprego.



5.1.9.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego.

5.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

5.2.1 Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho 2023.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

5.2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos empregos com número de vagas igual ou superior a três.

5.2.1.3 Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

5.2.1.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

5.2.1.5 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

5.2.1.6 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.7 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.1.8 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

5.2.2 Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.2.1 As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.2.2 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.2.2.2.1 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras, na forma do § 1º do art. 9º da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

5.2.2.2.2 O disposto nos subitens 5.2.2.2 e 5.2.2.2.1 deste edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame.

5.2.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.3.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego.



5.2.3.2 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem empregos vagos durante o prazo de validade do certame, deverão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas para pessoas negras, de acordo com a ordem de classificação geral por emprego.

5.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas negras.

5.2.5 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.5.1 Nos termos do art. 15 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararam negros aprovados na prova discursiva.

5.2.5.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

5.2.5.3 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação.

5.2.5.3.1 A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

5.2.5.3.2 Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

5.2.5.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.5.4.1 O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.5.5 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.5.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

5.2.5.5.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 5.2.5.5 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.2.5.6 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

5.2.5.6.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.

5.2.5.6.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

5.2.5.6.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.2.5.7 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) se recusar a ser filmado;
- b) prestar declaração falsa;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

5.2.5.7.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.



5.2.5.7.2 Caso, por unanimidade, a comissão de heteroidentificação verifique a possibilidade de que o candidato tenha prestado declaração falsa, os documentos e informações referentes ao referido candidato serão encaminhados às autoridades policiais competentes para apuração, juntamente com o parecer emitido pela comissão, que deverá conter a motivação desse encaminhamento, nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

5.2.5.7.2.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2012.

5.2.5.7.3 As hipóteses de que tratam os subitens 5.2.5.7.1 e 5.2.5.7.2.1 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.2.6 O edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23 e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

5.2.6.1 Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, durante o prazo de interposição de recurso contra o resultado provisório no procedimento de heteroidentificação.

5.2.6.2 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

5.2.6.3 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

5.2.6.4 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.2.7 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) nível superior: R\$ R\$ 113,00 (cento e treze reais).

b) nível médio: R\$ R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais).

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.



6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursiva.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os empregos aos quais deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos empregos aos quais deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida uma solicitação de inscrição por emprego/turno de provas.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os empregos de nível superior ou para os empregos de nível médio poderá ser alterada no que diz respeito a: emprego, sistema de concorrência e atendimento especializado, sendo vedada a alteração entre empregos de níveis de escolaridade diferentes.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via upload, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.



6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em link específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, proceder conforme subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 6.4.8.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018): atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.



6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.4.9.1 O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:



a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "ATENDIMENTOS ADICIONAIS" dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.1.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 12.2 deste edital.

6.4.9.3 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que criança terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento



emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas.

6.4.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.3.2.2 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 e 6.4.9.3.1 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.4.9.3.2.2.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca-passos etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo "ATENDIMENTOS ADICIONAIS" e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via upload, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas/fases em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;



b) enviar, via upload, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.12.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.9.12.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

7 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS



7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o quadro a seguir:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	-	-	

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os empregos de nível superior terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da manhã.

7.3 As provas objetivas e a prova discursiva para os empregos de nível médio terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde.

7.4 Na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.



7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no Diário Oficial da União, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 120,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de

marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 12.22 e 12.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos básicos P1;
- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos P2;
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 e 9.7.2 deste edital serão ordenados por emprego, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2, e listados em ordem alfabética.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, ininterruptamente.



8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva valerá 10,00 pontos e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de temas relacionados a Atualidades.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto e o qual será gravado em áudio, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.



9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Para cada emprego/sistema de concorrência, será corrigida a prova discursiva dos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição

QUANTITATIVO DE CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA			
Emprego	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros
Emprego 1: Advogado(a)	17	3	18
Emprego 2: Analista de Geotecnologia	4	3	5
Emprego 3: Analista de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	4	3	5
Emprego 4: Analista de Sistema de Informação	4	3	5
Emprego 5: Analista Técnico(a)	28	3	29
Emprego 6: Arquiteto(a) e Urbanista	17	3	18
Emprego 7: Contador(a)	4	3	5
Emprego 8: Jornalista	6	3	6
Emprego 9: Assistente Administrativo(a)	28	3	29
Emprego 10: Assistente de Tecnologia da Informação	17	3	18
Emprego 11: Assistente Técnico-Financeiro(a)	6	3	6

9.7.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou que tenham se autodeclarado negros aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 9.7.1 ou 9.7.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme os subitens 9.7.1 e 9.7.1.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.5 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) pela fórmula $NPD = NC - 1 \times NE \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NPD < 0,00$.



9.7.6 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

9.7.7 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver NPD ³ 5,00 pontos.

9.7.7.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.8 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.8.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.8 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota final na prova discursiva (NFPD).

10.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 11 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por emprego, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

10.3 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por emprego.

10.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por emprego.

10.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

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

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos P2;



- c) obter a maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos P1;
- d) obter o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos P2;
- e) obter o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos P1;
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

11.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "f" do subitem 11.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

11.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

11.3 Os candidatos a que se refere a alínea "g" do subitem 11.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 11.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

12.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

12.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 - SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23, ressalvado o disposto no subitem 12.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando e-mail para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.3 deste edital.

12.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



12.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 12.5 deste edital.

12.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 - SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe - CAU/BR - 2023 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) - Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

12.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 12.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

12.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

12.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

12.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

12.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 12.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

12.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 12.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

12.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

12.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



12.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

12.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

12.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

12.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

12.15.1 A inobservância do subitem 12.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

12.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

12.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

12.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

12.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.4.9.3 deste edital.

12.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

12.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

12.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.). 12.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 12.22 deste edital.

12.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 12.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

12.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.



12.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 12.22 deste edital.

12.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

12.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

12.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.22 deste edital no dia de realização das provas.

12.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

12.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;



q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;

s) não permitir a coleta de dado biométrico.

12.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

12.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

12.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

12.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 12.7 ou 12.8 deste edital, conforme o caso, e perante o CAU/BR, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

12.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

12.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

12.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

12.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo CAU/BR.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS



LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Redação e comunicação organizacional. 7.1 Redação oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS EMPREGOS DE ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows 10 ou superior). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office versão 16 ou superior). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programa de correio eletrônico (Microsoft Outlook). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 3.1 Divisão proporcional. 3.2 Regras de três simples e compostas. 3.3 Porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus. 5 Sistemas lineares. 6 Funções e gráficos. 7 Princípios de contagem. 8 Progressões aritméticas e geométricas. 9 Compreensão de estruturas lógicas. 10 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 11 Lógica sentencial (ou proposicional). 11.1 Proposições simples e compostas. 11.2 Tabelas-verdade. 11.3 Equivalências. 11.4 Leis de De Morgan. 11.5 Diagramas lógicos. 12 Lógica de primeira ordem. 13 Princípios de contagem e probabilidade. 14 Operações com conjuntos. 15 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.



NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA O EMPREGO DE ADVOGADO): 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Processo administrativo. 5 Agentes públicos. 5.1 Espécies e classificação. 5.2 Cargo, emprego e função públicos. 6 Poderes administrativos. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Lei 14.133 (Lei de Licitações) 8 Controle e responsabilização da administração. 8.2 Responsabilidade civil do Estado. 8.3 Enriquecimento ilícito e reparação de dano. 9 Uso e abuso de poder. 10 Sanções penais, civis e administrativas. 11 Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Lei nº 12.378/2010 (Instituição do CAU). 2 Regimento Interno do CAU/BR (Anexo II da Resolução Nº 139/2017). 2.1 Natureza e finalidade do CAU/BR. 2.2 Competências do CAU/BR. 2.3 Organização do CAU/BR. 2.4 Competências do Plenário do CAU/BR. 2.5 Comissões Permanentes do CAU/BR. 2.5.1 Comissões Ordinárias e Especiais. 2.5.2 Competências Comuns às Comissões Ordinárias e Especiais. 2.6 Competências do Presidente do CAU/BR. 2.7 Competências do Conselho Diretor do CAU/BR. 3 Ética, moral, princípios e valores. 3.1 Ética e função pública. 3.2 Ética no setor público. 4 Portaria Normativa nº 112, de 14 de março de 2023 (Código de Conduta, Disciplina e Ética do CAU/BR). 5 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa).

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EMPREGO 1: ADVOGADO(A)

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Teoria Geral do Estado. 2 Teoria geral da Constituição. 2.1 Conceito. 2.2 Origens. 2.3 Conteúdo. 2.4 Estrutura. 2.5 Classificação. 3 Supremacia da Constituição. 4 Tipos de Constituição. 5 Poder constituinte. 6 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 6.1

Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e garantias fundamentais. 6.2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos. 7 Da organização do Estado. 7.1 Da organização político-administrativa. 7.1.1. Da União. 7.2. Da Administração Pública. 7.2.1. Dos servidores públicos. 8. Da organização dos Poderes. 8.1. Do Poder Legislativo. 8.2. Poder Executivo. 8.3. Do Poder Judiciário. 8.4 Das funções essenciais à justiça. 9. Da Tributação e do Orçamento. 9.1 Do Sistema Tributário Nacional. 10 Da ordem social. 10.1 Disposição geral. 10.2 Da Seguridade Social. 10.2.1 Da Previdência Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Poderes da administração pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Evolução histórica. 6.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Direito de regresso. 7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 7.4 Improbidade administrativa. 7.4.1 Lei nº 8.429/1992 (Lei do Ato de Improbidade Administrativa). 8 Processo administrativo. 8.1 Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo). 9 Licitações e contratos administrativos. 9.1 Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações). 9.2 Lei 13.019/2014 (Convênios e Parcerias).

DIREITO CIVIL: 1 Lei. 1.1 Eficácia da lei. 1.2 Aplicação da lei no tempo e no espaço. 1.3 Interpretação da lei. 2 Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro. 3 Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. 4 Dos Direitos da Personalidade. 5 Das pessoas jurídicas. 6 Domicílio Civil. 7 Bens. 8 Dos Fatos Jurídicos. 8.1 Dos negócios jurídicos. 8.2 Dos atos jurídicos lícitos. 8.3 Dos Atos Ilícitos. 8.4 Prescrição e decadência. 9 Do Direito das Obrigações. 10 Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. 11 Empreitada. 12 Da Responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Jurisdição: conceito, modalidade, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional; modificações de competência e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 6 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo; legitimação ordinária e extraordinária; substituição processual. 8 Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. 9 Dos atos processuais. 10 Petição inicial: conceito e requisitos; pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. 11 Citação. 12 Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção; revelia. 13 Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 14 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa formal e coisa julgada material. 15 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito; espécies: apelação, agravo, embargos infringentes, divergência e de declaração, recurso especial e extraordinário, recursos nos tribunais superiores. 16 Processos de execução: pressupostos e princípios informativos. 17 Espécies de execução. 18 Embargos do devedor: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 19 Processos e ação cautelares. 20 Mandado de segurança individual e coletivo. 21 Suspensão de Segurança, de liminar e antecipação de tutela.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: 1 Finanças públicas na Constituição Federal de 1988. 2 Orçamento. 2.1 Conceito e espécies. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação. 3.2 Princípio da legalidade. 3.3 Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 4 Receita pública. 4.1 Conceito. 4.2 Ingressos e receitas. 4.3 Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. 5



Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 6 Intervenção do Estado no domínio econômico. 6.1 Liberalismo e intervencionismo. 6.2 Modalidades de intervenção no direito positivo brasileiro. 7 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direito Constitucional do Trabalho. 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 Jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Férias. 13.1 Direito a férias e sua duração. 13.2 Concessão e época das férias. 13.3 Remuneração e abono de férias. 14 Salário e remuneração. 14.1 Conceito e distinções. 14.2 Composição do salário. 14.3 Modalidades de salário. 14.4 Formas e meios de pagamento do salário. 14.5 13º salário. 15 Salário-mínimo. 15.1 Irredutibilidade e garantia. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical e proteção ao direito de sindicalização). 22.2 Organização sindical. 22.3 Conceito de categoria. 22.4 Categoria diferenciada. 22.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação. 26 Terceirização.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 Jus postulandi. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 2 Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 3 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4 Competência da Justiça do Trabalho. 5 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 6 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 7 Dissídios coletivos.

EMPREGO 2: ANALISTA DE GEOTECNOLOGIA

NOÇÕES BÁSICAS DE CARTOGRAFIA: 1 Escala. 2 Sistemas de coordenadas. 3 Projeção cartográfica. 4 Cartografia Temática: Métodos de representações (Qualitativas, Quantitativas, Ordenadas e Dinâmicas).

NOÇÕES DE GEODÉSIA. 1 Conceitos. 2 Modelos terrestres. 3 Sistemas de referência. 4 Transporte de coordenadas. 5 Sistemas de posicionamento globais (GNSS).

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: 1 Conceituação. 2 Requisitos e funcionalidades. 3 Conceitos fundamentais de topologia e relacionamentos topológicos em ambiente SIG. 4 Interoperabilidade em sistemas de informações geográficas. 5 WebGIS. 5.1 Conceituação. 5.2 Serviços web de mapas. 6 Conhecimentos práticos nos softwares ArcGis Desktop, ArcGis Enterprise e suas ferramentas.

BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO: 1 Formato de dados cartográficos: raster, vetor, requisitos de topologia. 2 Armazenamento de informações geoespaciais em ambiente de banco de dados relacional e orientado a objeto. 3 Infraestrutura de dados espaciais: metadados geográficos.

SENSORIAMENTO REMOTO: 1 Conceitos. 2 Principais sistemas sensores e produtos. 3 Comportamento espectral de alvos. 4 Fundamentos de interpretação visual. 5 Tratamento digital de imagens. 6 Registro de imagens. 7 Mosaicagem.

ESTATÍSTICA BÁSICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 3 Técnicas de amostragem.



3.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 4 Correlação e regressão.

EMPREGO 3: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ARQUITETURA DE SOFTWARE: 1 Arquitetura de software. 2 Arquitetura de aplicações. 3 Padrão arquitetural Model-View-Controller (MVC). 4 Sistemas de N camadas. 5 Microserviço. 6 Arquitetura orientada a eventos. 7 APIs. 8 Arquitetura cloud native. 9 Padrões de design de software. 10 Técnicas de componentização de software. 11 Barramento de serviços corporativos (ESB). 12 Interoperabilidade entre aplicações. 13 API gateway. 14 Conceitos básicos sobre servidores de aplicações. 15 Containerização de aplicação. 16 Frameworks de persistência de dados. 17 Mapeamento objeto-relacional. 18 Serviços de mensageria. 19 Padrões: SOAP, REST, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XML-HTTP Request. 20 Conceitos e ferramentas de DevOps. 21 Técnicas de integração e implantação contínua de código (CI/CD). 22 Gerência de configuração de software (GIT). 23 Integração contínua. 24 Arquitetura de sistemas web e web standards (W3C). 25 Arquitetura de soluções mobile. 26 Gestão de ativo.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1 Conceitos e técnicas do projeto de software. 2 Processo iterativo e incremental. 3 Práticas ágeis de desenvolvimento de software. 4 Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum e Kanban. 5 Testes de software (unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade). 6 Ferramentas para automatização de testes.

LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: 1 Características estruturais das linguagens de programação. 2 Orientação a objetos. 3 Threads. 4 Escalonamento. 5 Primitivas de sincronização e deadlocks. 6 Tratamento do débito técnico. 7 Conceitos e noções de criptografia simétrica e assimétrica. 8 Assinatura e certificação digital. 9 Robot Process Automation (RPA). 10 Low/No Code. 11 Inteligência Artificial (IA). 12 Machine learning.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM: 1 Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). 2 Modelo: privada, pública, híbrida. 3 Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. 4 Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupos de gestão, recursos. 5 Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem. 6 Infrastructure as Code (IaC). 7 Automação. 8 Red Hat Clair, Docker, Harbor, Kubernetes, VMware NSX, VMware vCenter Server, VMware vCloud Director, VMware vRealize Automation, VMware vRealize Log Insight, VMware vRealize Operations, VMware vRealize Orchestrator.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Conceitos de segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade; autenticação, autorização e auditoria de logs; classificação da informação; segurança física e segurança lógica. 2 Conceitos básicos de criptografia. 3 Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos. 4 Hash. 5 Infraestrutura de chaves públicas - ICP - Brasil, assinatura e certificação digital. 6 Protocolos criptográficos. 7 Controles de acesso e respectivos tipos (senha, cartões de acesso, sistemas biométricos etc.). 8 Vulnerabilidades de aplicações Web: injeção; quebra de autenticação e gerenciamento de sessão; XSS. 9 Segurança na comunicação pela Internet: VPN e uso de SSL/TLS. 10 Vulnerabilidades em dispositivos móveis: vazamento de dados; uso de redes wi-fi; end-to-end encryption; spyware; malware etc. 11 Ativos de perímetro e segurança: tipos de firewall (firewall Proxy, NGFW IDS/IPS, gateway VPN etc.); IDS/IPS; antivírus, honeypot/honeynet. 12 Tipos de códigos maliciosos: vírus; backdoors; keyloggers; worms; ransomware e outros. 13 Normas de segurança e privacidade (última versão): ISO/IEC 27001, 27002 e 27701. 14 Conceitos de privacidade e proteção de dados. 15 Dados pessoais e sensíveis. 16 Titulares de dados. 17 Controladores e operadores. 18 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. 19 Biometria e conceitos de FAR e FRR. 20 Engenharia social. 21 Desenvolvimento seguro de aplicações: SDLC e CLASP. 22 Segurança de redes sem fio: EAP; WEP; WPA; WPA2. 23 Ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning etc. 24 Segurança em sistemas operacionais Windows, Linux, iOS e Android. 25 Configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP. 26 Conceitos: SIEM (Security Information and Event Management). 27 NIST Cybersecurity Framework version 1.1.

REDES DE COMPUTADORES: 1 Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. 2 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs repetidores, switches, roteadores). VLANs. Cabeamento estruturado. 3 Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model). 4



Noções dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 a/b/g/n/ac. 5 Arquitetura e pilhas de protocolos TCP/IP: camada de rede (IPv4, IPv6 e IPsec), conceitos básicos de endereçamento e roteamento; camada de transporte (TCP e UDP); camada de aplicação (FTP, SSH, DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, SSL, DNS, RDP, DHCP). Sistemas de nomes.

EMPREGO 4: ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: 1 Construção de algoritmos. 2 Tipos de dados simples e estruturados. 2.1 Variáveis e constantes. 2.2 Comandos de atribuição, entrada e saída. 3 Avaliação de expressões. 4 Funções pré-definidas. 5 Conceito de bloco de comandos. 6 Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. 7 Operadores e expressões. 8 Passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e hashing.

BANCOS DE DADOS: 1 Arquitetura de dados. 2 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 2.1 Criação e alteração dos modelos lógico e físico de dados 2.2 Abordagem relacional 3 Normalização das estruturas de dados. 4 Integridade referencial. 5 Metadados. 6 Modelagem dimensional. 7 Avaliação de modelos de dados. 8 Técnicas de engenharia reversa para criação e atualização de modelos de dados. 9 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 10 Linguagem de definição de dados (DDL). 11 Linguagem de manipulação de dados (DML). 12 Sistema gerenciador de banco de dados (SGBD). 13 Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade. 14 Independência de dados. 15 Transações de bancos de dados. 16 Melhoria de performance de banco de dados. Bancos de dados NoSQL. 17 Integração dos dados (ETL, transferência de arquivos e integração via base de dados). 18 Qualidade de dados e gestão de dados mestres e de referência. 19 Data lakes e soluções para big data. 20 Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI. 20.1 Self BI. 21 Governança de dados. 21.1 Governança de dados por meio da metodologia do DAMA-DMBoK (Data Management Body of Knowledge). 22 Noções de administração de SGBD: MS SQL Server e PostgreSQL. My SQL.

ARQUITETURA TECNOLÓGICA: 1 Ciclo de vida do software. 2 Metodologias de desenvolvimento de software. 2.1 Metodologias ágeis. 2.2 Qualidade de software. 2.3 Gestão de Configuração: Controle de versão, controle de mudança e integração contínua. 2.4 Engenharia de requisitos. Técnicas de Elicitação de requisitos. 2.4.1 Gerenciamento de requisitos. 2.4.2 Especificação de requisitos. 2.4.3 Técnicas de validação de requisitos. 3 Prototipação. 3.1 Engenharia de usabilidade. 3.2 Análise de requisitos de usabilidade. 3.3 Métodos para avaliação de usabilidade. 4 Orientação a objetos: classes e objetos; relacionamentos; herança e polimorfismo; encapsulamento. 5 SOLID, 35 GRASP, TDD, BDD. 6 Padrões de projeto. 6.1 Análise e projeto orientados a objetos. 7 UML: visão geral, modelos e diagramas. 8 Interoperabilidade de sistemas e padrões de integração: APIs, Gateway de APIs e Web Services; padrões XML, JSON e REST. 9 Engenharia de desempenho: técnicas de análise de desempenho; DEVSECOPS. 10 Desenvolvimento guiado por testes de aceitação (ATDD). 11 Elicitação e gerenciamento de requisitos. 12 Requisitos e experiência do usuário. 12.1 Histórias do usuário. 12.2 Critérios de aceitação. 12.3 Prototipação. 12.4 Projeto centrado no usuário de software. 12.5 Storytelling. 12.6 Práticas ágeis. 13 Minimum Viable Product (MVP). 14 Análise por pontos de função (IFPUG e NESMA).

COMPUTAÇÃO EM NUVEM E VIRTUALIZAÇÃO: 1 Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). 1.1 Modelo: privada, pública, híbrida. 1.2 Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. 1.3 Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupos de gestão, recursos.

LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO, FRAMEWORKS E VERSIONAMENTO DE SOFTWARE: 1 PHP. 2 Gitlab, HTML5, CSS3, Java e Javascript React.js; Java EE (EJB, JPA, JMS); Spring Boot; Spring Cloud; Confluent Kafka.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Conceitos básicos Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

ARQUITETURA DE SOFTWARE: 1 Refatoração e modernização de aplicações.

LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: 1 Tratamento de exceções. 2 Java, Spring, boot, Net Core. 3 Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas (HTML 5, CSS 3). 4 JavaScript. Python. Protocolo HTTP/HTTPS. 5 Desenvolvimento para plataforma mobile Android e IOS. Ionic. 6 Técnicas de



refatoração de software. 7 Low/No Code. 8 Inteligência Artificial (IA). 9 Machine learning.

EMPREGO 5: ANALISTA TÉCNICO(A)

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Ciclo PDCA. 1.2.2 Planejamento estratégico: missão, visão, cadeia de valor e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 1.2.3 Planejamento tático e operacional. 1.2.4 Administração por objetivos. 1.2.5 Balanced Scorecard e Objectives and Key Results (OKR). 1.2.6 Planejamento baseado em cenários. 1.2.7 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Cultura organizacional. 1.3.2 Motivação e liderança. 1.3.3 Comunicação. 1.3.4 Descentralização e delegação. 1.3.5 Sistema de medição de desempenho organizacional. 2 Gestão de pessoas e administração de pessoal. 2.1 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 2.2 Administração de folha de pagamento. 2.3 Administração de benefícios. 2.4 Processo de Negociações coletivas. 2.5 Modelo integrado de gestão por competências e resultados. 2.6 Gestão de Programas de saúde e qualidade de vida. 2.7 O indivíduo como ator da mudança. 2.8 Aprendizagem organizacional e educação. 2.9 Feedback e Feedforward. 3 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 3.1 Ferramentas de gestão da qualidade. 3.2 Modelo de Excelência da Gestão (MEG) da Fundação Nacional da Qualidade. 4 Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.1 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.2 Projetos e suas etapas. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.3 Metodologias e ferramentas para a modelagem de processos 5.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.1.1 Inventário. 6.1.2 Alienação de bens. 7 Administração Financeira e Orçamentária 7.1 Matemática Financeira. 7.2 Valor do Dinheiro no Tempo. 7.3 Risco x Retorno. 7.4 Análise de Investimentos. 8 Planejamento Financeiro e Orçamentário. 8.1 Gestão Econômica de Projetos. 8.2 Orçamento de Pessoal, planejamento, controle e análise. 8.3 Programação financeira e cronograma de desembolso. 8.4 Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento. 8.5 Restos a pagar. 8.6 Alterações e baixa de bens.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Excelência nos serviços públicos. 3 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 4 Governo eletrônico. 5 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7 O paradigma do cliente na gestão pública. 8 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 9 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. 9 Lei 14.133 (Lei de Licitações) 10 Governabilidade e governança. 11 Compliance. 12 Fundamentos da Legislação Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013; Decreto 11.129/2022. 13 Transparência da administração pública. 14 Accountability. 15 Noções de Investigações Corporativas. 15 Prevenção e Gestão de Riscos de Compliance e Fundamentos de Controles Internos (COSO). 16 Conceito de Auditoria Interna, independência e objetividade, missão, ramos de atuação, modalidades e natureza do trabalho. 16.1 Processo de planejamento em auditoria: Planejamento global, planejamento específico, objetivos do planejamento, fases do planejamento. 16.2 Auditoria das demonstrações financeiras. 16.3 Auditoria contábil pública. 17 Processos de controladoria. 17.1 Processos e controles internos. 17.2 Tomadas de contas especial. 18 Relatórios de gestão e prestação de contas. 19 Programa de Integridade, conceitos e princípios aplicáveis. 19.1 Noções básicas de análises de integridade de pessoas e empresas (Due Dilligence e Backgroud Check); 20 Princípios aplicáveis ao Canal de denúncia.

NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO. 1 Princípios gerais do processo legislativo. 2 O processo legislativo na Constituição Federal de 1988. 3 Tramitação de proposições. 4 Noções de formação política do Brasil. 5 Políticas públicas no Brasil. 6 Legislativo e políticas públicas. 7 Estado e desenvolvimento no Brasil. 8 Elaboração de pareceres, notas técnicas, minutas de proposições legislativas.

EMPREGO 6: ARQUITETO(A) E URBANISTA

ARQUITETURA E URBANISMO:

LEGISLAÇÃO FEDERAL: 1 Lei nº 12.378/2010 (Instituição do CAU). 2 Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). 3 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). 4 Lei nº 11.124/2005 (Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social). 5 Lei nº 11.888/2008 (ATHIS) e suas alterações. 6 Lei nº



13.089/2015 (Estatuto da Metr pole). 7 Lei n  10.098/2000 (Acessibilidade). 8 Lei n  9.610/1998 (Diretos Autorais).

RESOLU ES CAU/BR: 1 Resolu o n  18, de 2 de março de 2012 (Registros). 2 Resolu o n  21, de 5 de abril de 2012 (Atribui es). 3 Resolu o n  22, de 4 de maio de 2012 (fiscaliza o). 4 Resolu o n  51, de 12 de julho de 2013 (Atua o). 5 Resolu o 52, de 06 de setembro de 2013 (Código de  tica e Disciplina). 6 Resolu o n  67, de 05 de dezembro de 2013 (Direito Autoral) 7 Resolu o n  91, de 9 de outubro de 2014 (RRT). 8 Resolu o n  143, de 23 de junho de 2017 (Processo  tico Disciplinar). 9 Resolu o 139, de 28 de abril de 2017 (Regimento Geral e Regimento Interno). 10 Resolu o n  193, de 24 de setembro 2020 (Anuidades). 11 Resolu o n  198, de 15 de dezembro de 2020 (Fiscaliza o). 12 Reda o e técnica legislativa. 13 Políticas públicas no Brasil. 14 Legislativo e políticas públicas. 15 Estado e desenvolvimento no Brasil. 16 Elaborac o de pareceres, notas técnicas, minutas de proposi es legislativas.

EMPREGO 7: CONTADOR(A)

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituac o, objeto e campo de aplicacão. 2 Composi o do patrim nio público. 2.1 Patrim nio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Patrim nio líquido. 3 Varia es patrimoniais. 3.1 Qualitativas e quantitativas. 3.2 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Resultado patrimonial. 4 Mensura o de ativos. 4.1 Ativo imobilizado. 4.2 Ativo intangível. 4.3 Reavalia o e redu o ao valor recuperável. 4.4 Deprecia o, amortiza o e exaustão. 5 Mensura o de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos contingentes. 6 Sistema de custos no setor público. 6.1 Aspectos legais do sistema de custos. 6.2 Ambiente da informa o de custos. 6.3 Características da informa o de custos. 6.4 Terminologia de custos. 7 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 8 Demonstra es Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 8.1 Balanço orçamentário. 8.2 Balanço financeiro. 8.3 Demonstra o das varia es patrimoniais. 8.4 Balanço patrimonial. 8.5 Demonstra o de fluxos de caixa. 8.6 Demonstra o das muta es do patrim nio líquido. 8.7 Notas explicativas às demonstra es contábeis. 8.8 Consolida o das demonstra es contábeis. 9 Despesa pública: conceito, estágios e classifica es. 10 Receita pública: conceito, estágios e classifica es. 11 Execu o orçamentária e financeira. 12 MCASP 9  edic o (Portaria Conjunta STN/SOF/ME n  117/2021, publicada no DOU em 8/11/2021; Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP n  119/2021, publicada no DOU em 8/11/2021; Portaria STN n  1.131/2021, publicada no DOU em 8/11/2021). 13 Regime contábil. 14 Análise de balanços públicos.



CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei n  6.404/1976 e suas altera es e legisla o complementar. 2 Lei n  11.638/2007 e suas altera es e legisla o complementar. 3 Pronunciamentos do Comit  de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 4 Demonstra es contábeis pela legisla o societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comit  de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 4.1 Demonstra o de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 4.2 Balanço patrimonial. 4.3 Demonstra o do resultado do exercício. 4.4 Demonstra o das muta es do patrim nio líquido. 5 Mensura o do valor justo. 6 Análise econ mico-financeira. 6.1 Indicadores de endividamento. 6.2 Indicadores de estrutura de capitais. 6.3 Análise vertical e horizontal.

EMPREGO 8: JORNALISTA

JORNALISMO: 1 Jornalismo e meios de comunica o de massa. 1.1 História e conceitos. 1.2 Veículos de comunica o de massa no Brasil. 1.2.1 História, estrutura e funcionamento. 1.3 Características, linguagens e técnicas de produ o, apura o, entrevista, reda o e edi o para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. 1.4 As condi es de produ o da notícia. 1.5 Princípios e orienta es gerais para redigir um texto jornalístico. 2 Jornalismo institucional. 2.1 História, atribui es, organiza o, estrutura e funcionamento. 2.2 Notícia institucional. 2.3 Estrutura e processo de constru o da notícia. 2.4 Notícia na mídia impressa. 2.5 Notícia na m dia eletr nica. 2.6 Notícia na mídia digital. 2.7 A produ o da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. 2.8 O papel do assessor. 2.9 Atendimento   imprensa. 2.10 Sugestões de pauta, releases e artigos. 2.11 Organiza o de entrevistas. 2.12 Produtos de uma assessoria de imprensa. 2.13 Mecanismos de controle da informa o. 2.14 Pauta institucional. 2.15 Canais e estratégias de comunica o interna. 2.16 Publica es jornalísticas empresariais. 2.16.1 História, planejamento, conceitos e técnicas. 2.17 Métodos e técnicas de pesquisa. 3 Imprensa escrita. 3.1 G neros de reda o. 3.1.1 Defini o e elabora o de notícia, reportagem, entrevista, editorial, cr nica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. 3.2 Técnicas de reda o jornalística. 3.2.1 Lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3.3 Critérios de sele o, reda o e edi o. 3.4 Processo gráfico. 3.4.1

Conceito de editoração e preparação de originais. 3.5 Projeto gráfico. 3.5.1 Tipologia. 3.5.1.1 Caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 3.5.2 Diagramação e retrancagem. 3.5.2.1 Composição, impressão. 3.5.3 Planejamento editorial. 3.5.3.1 Ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 4 Webjornalismo. 5 Técnicas de relações públicas. 6 Comunicação dirigida. 7 Públicos de uma instituição. 8 Assessoria de imprensa: release, presskit e organização de entrevistas coletivas, notas oficiais, clipping. 9 Marketing institucional. 10 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. 11 Planejamento de comunicação organizacional. 12 Interfaces entre as relações públicas e a administração da empresa. 13 Instrumentos de comunicação interna. 14 Comunicação digital e redes sociais.

EMPREGO 9: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO(A)

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades 2 Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. Noções de gestão de pessoas. 1 Conceitos, importância, atribuições básicas e objetivos, políticas. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de administração de recursos materiais. 1 Classificação de materiais. 2 Tipos de classificação. 3 Gestão de estoques. 7 Recebimento e armazenagem. 8 Entrada. 9 Conferência. 10 Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3 Diagnósticos. 4 Arquivos correntes e intermediário. 5 Protocolos. 6 Avaliação de documentos. 7 Arquivos permanentes. 8 Tipologias documentais e suportes físicos. 9 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal. 10 Postura profissional e relações interpessoais. 11 Comunicação. Excelência nos serviços públicos. 12 Lei 14.133 (Lei de Licitações).

EMPREGO 10: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NOÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001(última versão) e ABNT NBR ISO/IEC 27002(última versão). 4 Confiabilidade, integridade e disponibilidade. 5 Mecanismos de segurança. 5.1 Controle de acesso. 6 Gerência de riscos. 6.1 Ameaça, vulnerabilidade e impacto.

NOÇÕES DE GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM: 1 Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). 1.2 Modelo: privada, pública, híbrida. 1.3 Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. 1.4 Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupos de gestão, recursos. 1.5 Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem.

NOÇÕES DE SERVIÇOS DE TI: 1 Configuração de rede de computadores: LAN, internet, intranet, compartilhamento de recursos. 2 Configuração de periféricos em geral. 3 Configuração e instalação de softwares de microinformática e ambiente de rede. 4 Ambiente estruturado. 5 Noções de TCP-IP. 7 Malwares e softwares anti-virus. 7.1 Spywares. 8 Active directory (Microsoft). 9 Serviços de help desk. 10 Noções do sistema operacional Windows Server. 10.1 Servidor de Arquivos: DNS; DHCP; Active Directory. 11 Noções gerais sobre pacotes de software do tipo office. 12 Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico. 13 Browser. 14 Configuração de sistema para acesso a internet e comunicação de dados e softwares específicos como browsers, correios eletrônicos e FTP. 15 Comunicação colaborativa. 16 Uso de redes wi-fi; end-to-end encryption; spyware; malware etc. 17 Banco de dados. 17.1 Conceitos básicos. 17.2 Arquitetura. 17.3 Estrutura de dados.

EMPREGO 11: ASSISTENTE TÉCNICO-FINANCEIRO(A)

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: 1 Conceitos, finalidade e objetivos. 2 Princípios de Contabilidade. 3 Patrimônio: formação; composição; Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Fatos contábeis. 4 Variações Patrimoniais - receita e despesas: conceito, classificações, regime de contabilização. 5 Lançamentos



contábeis: débito e crédito. 6 Contas: classificação, função e funcionamento; Plano de Contas, Escrituração dos principais fatos; Balancete de Verificação. 7 Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado. 8 Depreciação; Provisões. 9 Operações Financeiras: aplicações financeiras, empréstimos e financiamentos, operações com duplicatas. 10 Noções contabilidade trabalhista 10.1 Sistemas e cálculos de folha de pagamento e encargos sociais.

NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceito. 2 A função da contabilidade na Administração Pública. 3 Subsistemas de Informações Contábeis: Subsistemas: orçamentário, patrimonial, custos e de compensação. 4 Variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. 5 Demonstrações contábeis de entidades governamentais: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e a demonstração do fluxo de caixa: estrutura e técnica de elaboração, Análise e interpretação dos resultados orçamentário, patrimonial e financeiro. 6 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: estrutura, composição, registro dos principais fatos do setor público. 7 Exercício financeiro: definição. 8 Regime contábil: classificação. 9 Regime de caixa e de competência. 10 Reconhecimento das receitas e despesas públicas: enfoque orçamentário e patrimonial. 11 Receita Pública: conceito. 12 Controle da execução da receita orçamentária: estágios da receita orçamentária. 13 Classificação da receita orçamentária. 14 Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária. 15 Despesa Pública: conceito. 16 Controle da execução da despesa orçamentária, estágios de realização da despesa orçamentária. 17 Classificação da despesa orçamentária. 18 Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária. 19 Retenções de tributos na administração pública. 19.1 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. 19.2 Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Regra de três simples e composta. 1.1 Porcentagens. 3 Cálculo de prestações fixas e variáveis. 4 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 4.1 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Cálculo de indicadores econômicos e financeiros. 6 Análise de fluxo de caixa.

NADIA SOMEKH

Presidente do CAU/BR

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO



Atividade	Datas previstas
Período de inscrições e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	13/10 a 3/11/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do link para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	6 e 7/11/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	10 a 14/11/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	13 e 14/11/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	21/11/2023
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	23/11/2023
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	4/12/2023
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	4 a 6/12/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)

Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	5 e 6/12/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	13/12/2023
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	13/12/2023
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	4/1/2024
Aplicação das provas objetivas e discursiva	21/1/2024
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	23 a 25/1/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	23/1/2024
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	24 e 25/1/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	26/1/2024
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	20/2/2024

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do CAU/BR e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cau_br_23.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is)

CID-10 _____, ue resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

