

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 01/2022**

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo para Contratação Temporária, destinado ao provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, no Quadro de Pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os empregos objeto do Processo Seletivo, o número de vagas, a jornada de trabalho, o valor dos salários e os requisitos necessários para provimento são os estabelecidos na tabela a seguir:

Código	Emprego	Total de Vagas	Requisitos para provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Salário
001	Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista)	01	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU.	40h	R\$ 10.816,06
002	Especialista Jurídico	01	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB.	40h	R\$ 9.145,24
003	Assistente Técnico	02	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 4.785,58

* O CAU-RJ oferecerá aos candidatos admitidos benefícios tais como: Auxílio Refeição/Alimentação, Auxílio Transporte e reembolso parcial de Plano de Saúde.

1.2.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas no Processo Seletivo e que atenderem às exigências para a contratação, serão convocados para a assinatura do contrato temporário individual de trabalho com CAU/RJ, o qual será regido pelos preceitos da CLT, inclusive no que diz respeito ao contrato de experiência e à rescisão contratual, pelas normas internas do CAU/RJ e Plano de Cargos e Salários vigente à época da contratação. Os candidatos constantes do cadastro de reserva poderão ser convocados de acordo com os interesses e necessidades do CAU/RJ, tratando-se esta hipótese de mera expectativa de direito, não havendo garantia de contratação.

1.2.1.1. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do CAU/RJ.

1.2.1.2. Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do contrato de trabalho realizarão os procedimentos pré-admissionais, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente.

1.2.2. As descrições sumárias e as atribuições dos empregos, aprovadas pela Instrução Normativa nº 010/2015 - CAU/RJ, são as dispostas a seguir:

Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista)

Descrição sumária: Dar suporte integral ao trabalho da Gerência Técnica, de Fiscalização e das Comissões.

Principais tarefas:

Acompanhar o tramite e o encaminhamento de documentos/processos relacionados à Plenária, Comissão e CEAU; Participar, elaborar as atas, formatar os documentos resultantes das elaborações das reuniões Plenárias, de Comissão e CEAU; Ser responsável pelos documentos administrativos da Plenária, Comissão e CEAU;

Monitorar o desempenho dos planos de ação/trabalhos das Comissões do CEAU;
Prestar assessoria técnica às reuniões ordinárias e extraordinárias das comissões;
Editar as deliberações emanadas de cada item de pauta;
Pesquisar as questões referentes ao ensino de Arquitetura e Urbanismo, Política Urbana e Ambiental, Ética profissional;
Pesquisar e estruturar os projetos de resoluções de competência da comissão;
Analisar e instruir processos de solicitação de registro de profissionais diplomados em Instituições de Ensino Superior estrangeiras;
Analisar, instruir, informar e prestar assessoramento técnico propondo decisão em processos e documentos referentes a registro de empresas, de profissionais, de entidades de classe e cadastramento de instituições de ensino, em autos de infração, denúncias, emissão de atestados, consultas técnicas, acervos técnicos, expedição de certidões e afins;
Propor fiscalização em razão de instrução interna ou denúncia, de modo a apurar a regularidade de registro ou de atuação de empresas, profissionais e outras instituições com atividades profissionais jurisdicionadas ao CAU/RJ;
Subsidiar as equipes de fiscalização para otimização dos seus trabalhos de apuração;
Planejar as ações de fiscalização tendo por base as normas do CAU/BR e do CAU/RJ, instruções de Comissões e decisões do Plenário;
Contribuir e elaborar as normas de fiscalização no âmbito das comissões especializadas, e prestar assessoramento e orientação às atividades de fiscalização;
Participar de depoimentos de empresas, profissionais visando à instrução processual decorrente de ação fiscalizatória;
Coordenar equipes de trabalho na realização das atividades da Unidade e cumprimento das metas do planejamento estratégico do CAU/RJ;
Elaborar pareceres técnicos sobre as matérias de ensino e formação de Arquitetura e Urbanismo;
Elaborar relatório mensal das atividades e projetos desenvolvidos, instruir planos de ação;
Assessorar o projeto de acreditação de Cursos/Selo de qualidade do CAU para os cursos de Arquitetura e Urbanismo;
Assessorar o projeto de manifestações técnicas;
Interagir com a equipe técnica do SICCAU para elaboração e manutenção das funcionalidades inerentes aos módulos de Registro Profissional e Cadastramento de Instituições de Ensino Superior – IES;
Monitorar constantemente os módulos retro mencionados;
Elaborar fluxograma de implementação no SICCAU dos normativos originários da comissão;
Cadastrar as Instituições de Ensino Superior – IES no CAU;
Analisar os documentos da regularidade dos cursos de Arquitetura e Urbanismo; Analisar e instruir tecnicamente os processos éticos instaurados pelo CAU/RJ;
Cadastrar os coordenadores de curso de Arquitetura e Urbanismo no SICCAU;
Pré-cadastrar novos profissionais no CAU;
Dar suporte ao secretariado da Coordenação das Assessorias nas ações da comissão;
Orientar tecnicamente profissionais e empresas e o público em geral acerca da legislação da legislação profissional e normas vigentes;
Elaborar e corrigir pautas e súmulas de reuniões promovidas pelas comissões especializadas;
Assessorar ou participar de grupos de estudo, grupos de trabalho, bem como prestar assessoramento técnico a diversos setores do CAU/RJ;
Buscar a implementação de decisões emanadas das reuniões de Comissão, orientando os diversos setores internos, profissionais e empresas jurisdicionadas ao CAU/RJ;
Analisar projetos de leis municipais, estaduais e federais que disponham sobre atividades técnicas ou profissionais no âmbito das atividades jurisdicionadas pelo CAU/RJ;
Distribuir, orientar, conferir e supervisionar o trabalho dos Assistentes Técnicos;
Colaborar com a Unidade na avaliação das tarefas e desempenho dos auxiliares.
Realizar as demais tarefas inerentes à função.

Especialista Jurídico

Descrição sumária: Planejar, organizar, executar e supervisionar as atividades da Área Jurídica com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, para o desenvolvimento das rotinas de trabalho.

Principais tarefas:

Elaborar notas, pareceres e informações referentes a casos concretos, bem como estudos jurídicos, nos assuntos de sua competência, por solicitação do Assessor Chefe do Jurídico do Conselho;

Analisar, instruir, informar e emitir pareceres jurídicos em processos e documentos referentes a registro de empresas, de profissionais, entidades de classe e instituições de ensino, autos de infração, denúncias, consultas, acervos técnicos, emissão de certidões, cobranças e afins;

Orientar juridicamente os profissionais e empresas e o público em geral acerca da legislação profissional e normas vigentes;

Elaborar petições, contestações e impugnações junto as Varas e Tribunais de Justiça Estadual e Federal;

Efetuar o acompanhamento de processos judiciais, diligenciando pela defesa dos interesses do CAU/RJ em juízo, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos que se justifiquem legalmente ou que sejam estratégicos e determinados pela direção;

Manter atualizada a legislação profissional, de modo a subsidiar a assistência às Comissões, à área de cobrança, da dívida ativa e demais unidades do CAU/RJ;

Examinar prévia e conclusivamente, elaborar minutas de editais de licitação, bem como as minutas dos respectivos contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados, inclusive ajustes ou aditamentos;

Acompanhar o andamento de processos judiciais nos quais o Conselho tenha interesse;

Oferecer informação e suporte técnico, em contenciosos que envolvam o Conselho;

Pronunciar-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares, dos recursos hierárquicos e de outros atos administrativos submetidos à decisão da Presidência, Diretoria e Gerências do Conselho e do Assessor Chefe do Jurídico do Conselho;

Colaborar com os CAU-UF's e CAU-BR, oferecendo subsídios ou orientação jurídica, quando solicitado;

Apreciar juridicamente recursos administrativos e todos os demais recursos encaminhados ao Assessor Chefe do Jurídico por solicitação da Presidência, Diretoria e Gerências do Conselho;

Elaborar ofícios que requeiram a exposição, fundamentação, de argumentos legais quanto a registro, efetivação de RRT, em elaboração de intimações, notificações, citações e afins.

Assessorar as reuniões de Comissões, Diretoria e Plenária quando convocado, elaborando súmulas ou relatórios quando for o caso.

Estudar matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável.

Executar outras atividades típicas de assessoramento jurídico que lhe forem atribuídas pela Chefia da Assessoria Jurídica do Conselho.

Assistente Técnico

Descrição sumária: Organizar e supervisionar as atividades da Área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, para o desenvolvimento das rotinas de trabalho. Dar suporte aos analistas técnicos.

Principais tarefas:

Executar, controlar e organizar processos das Gerências Técnica ou de Fiscalização, mais especificamente àquelas ligas ao SICCAU;

Atuar em gestão de atividades administrativas;

Auxiliar na execução de atividades relativas ao apoio administrativo, junto ao Gerente Técnico ou de Fiscalização do Conselho;

Elaborar e editar documentos técnicos e gerenciais;

Elaborar minutas de normas, manuais e procedimentos;

Dar suporte ao acompanhamento do trâmite, ao encaminhamento de documentos ou processos;
Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando e/ou levantando informações;
Atender pessoas físicas e jurídicas, orientando-as sobre os serviços, requisitos necessários, preenchimento de formulários e outros serviços relacionados ao registro no CAU/RJ;
Prestar informações através do Teleatendimento aos profissionais, empresas e público em geral;
Atuar no apoio as secretárias de diretorias e cargos superiores;
Preencher controles, minutar textos;
Montar, instruir e informar processos de autos de infração, denúncia, consulta e de cobranças;
Controlar fundos e conferir a prestação de contas dos Agentes de Fiscalização;
Emitir através do sistema SICCAU, listagens de situações cadastrais de profissionais e empresas, de RRT, de infrações e informações administrativas;
Conferir o preenchimento dos Autos de Infração;
Organizar e controlar arquivos;
Outras atividades inerentes ao cargo.

1.2.3. Os conteúdos programáticos das provas são os apresentados abaixo:

Ensino Superior Completo

Português para os empregos de Ensino Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; recursos de construção de argumento; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; estrutura e processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Legislação do CAU para o emprego de Especialista Jurídico

Lei de Criação dos CAU's - Lei 12.378/2010: Atribuições de Arquitetos e Urbanistas; Atribuições do Conselho de Arquitetura e Urbanismo; Requisitos para o registro profissional no Conselho; Acervo técnico; Código de ética; Competências do CAU; Constituição do CAU; Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista)

Código de Ética e Disciplina da Profissão (Res. CAU/BR n. 52/2013); PROCESSO ÉTICO - RES. 143/2017 - CAU/BR; Aspectos geográficos do Estado do Rio de Janeiro (IBGE); Direito Autoral (Res. CAU/BR n.067/2013); Assistência Técnica (Lei Federal 11.888/2008); Autovistoria Predial (Lei Estadual n. 6.400/2013); Prevenção e combate a incêndio (Lei Federal 13.425/2017); Design de interiores (Lei Federal 13.369/2016); Salário Mínimo Profissional (Lei Federal 4.950-A/1966); Licitações e contratos (foco nas modalidades: pregão, concurso); LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021; Estatuto da cidade – (Lei Federal 10.257/2001); NBR 16.280/2015 – Reforma em edificações; NBR 16636/2017 – Elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos (foco nas etapas do projeto arquitetônico); Processo administrativo (Lei Federal 9.784/1999); Lei de criação do CAU – (Lei Federal 12.378/2010); Atribuições profissionais de arquitetos e urbanistas (Res. CAU/BR n. 021/2012); Fiscalização do exercício Profissional (Res. CAU/BR n.22/2012); Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (Res. CAU/BR n.91/2014); Certidões (Res. CAU/BR n.93/2014); Registro de Pessoas Jurídicas (Res. CAU/BR n.028/2012); NBR 9.050/2015 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Especialista Jurídico

Direito Administrativo 1. Introdução ao Direito Administrativo: origem, objeto, conceito e fontes. 1.1. Princípios gerais da Administração Pública. 2. Regime Jurídico Administrativo. 3. Poderes Administrativos. 4. Organização Administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Estatais. 5. Atos Administrativos: Noções gerais. Elementos e Desvio de Poder. Classificações. Desfazimento. Sanatória. 6. Responsabilidade Civil do Estado. 7. Controle da Administração. 8. Licitação (Lei 8.666/1993 e Lei 14.133/2021). 9. Contratos Administrativos. 10. Serviços Públicos. 11. Terceiro Setor: Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Organizações da Sociedade Civil em regime de mútua cooperação. Serviços Sociais Autônomos. 12. Servidor Público. 13. Improbidade Administrativa. 14. Intervenção do Estado na Propriedade. 15. Bens Públicos. 16. Processo administrativo: noções e princípios constitucionais, direito à informação, certidão e petição. 16.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular e Ação Civil Pública. 16.3. Judicialização de Políticas Públicas. 17. Atuação do Estado no domínio econômico. 18. Responsabilidade Fiscal. 19. Jurisprudência do STF, STJ e TCU. 20. Lei 12.378//2010, criação e regulamentação do CAU. 21. Regulação do exercício da atividade profissional.

Direito Constitucional 1. Classificação das Constituições. 2. Classificação das normas constitucionais quanto ao grau de eficácia e aplicabilidade. 3. Interpretação da Constituição. Princípios de interpretação. 4. Poder Constituinte: conceito, formas de exercício e espécies. 5. Princípios, direitos e garantias fundamentais. 5.1 Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular. 5.2. Direitos Sociais. 5.3. Nacionalidade 5.4. Direitos políticos. 6. Organização político-administrativa. 6.1 Federação na Constituição de 1988 6.2. O princípio federativo. 6.3. O princípio da separação dos Poderes. 7. Organização do Estado. Autonomia e soberania. 8. Princípios constitucionais da Administração Pública. 9. Repartição de competências. 10. O Município e a Federação. 10.1. O conceito de interesse local. 10.2. A organização do Município. 10.3. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 10.4. Autonomia municipal: limitações constitucionais. 11. O Poder Legislativo e sua competência. 11.1. A Câmara Municipal. 11.2. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. 11.3. O processo legislativo. 12. O Poder Executivo. 12.1. A responsabilidade do Poder Executivo. 13. Os servidores públicos: normas constitucionais. 13.1. Direitos e deveres. 14. Ordem econômica e ordem social. 15. Intervenção do Estado no domínio econômico. 16. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. 17. Modificação da Constituição de 1988: revisão constitucional, emenda à Constituição. 17.1. Limites ao poder de reformar. Controle judicial de proposta e de emenda à Constituição. 18. Poder Judiciário. 18.1 Funções essenciais à Justiça. 19. Controle de constitucionalidade. 20. Defesa do Estado e das Instituições democráticas: estado de defesa e estado de sítio. 21. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos e princípios constitucionais orçamentários. 21.1 Leis Orçamentárias. 21.2. Processo legislativo das leis orçamentárias. 21.3 Créditos adicionais. 21.4 Limites para despesa com pessoal. 22. Ordem econômica e financeira. 23. Ordem Social. 24. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Tributário 1. Conceito e autonomia do Direito Tributário. 2. Fontes do Direito Tributário. 3. Sistema Tributário Constitucional. 4. Tributos: definição e natureza jurídica. 4.1 Espécies tributárias. 5. Competência tributária. 5.1 Limitações constitucionais ao poder de tributar, princípios e imunidades, e suas exceções e limitações. 5.2. Princípios. 5.3. Impostos da União. 5.4. Impostos Estaduais. 5.5. Impostos Municipais. 6. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares. 6.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Obrigação tributária: definição e espécies. 7.1 Elementos da obrigação tributária. 8. Responsabilidade tributária. 9. Crédito tributário: conceitos e natureza jurídica. 9.1. Constituição do crédito tributário. 9.2. Suspensão do crédito tributário. 9.3. Extinção do crédito tributário. 9.4. Exclusão do crédito tributário. 9.5. Garantias e privilégios do crédito tributário. 10. Administração Tributária: fiscalização, sigilo bancário, dívida ativa e certidões negativas. 11. Processo Administrativo Tributário. 12. Processo judicial tributário: Execuções Fiscais, Ações tributárias, Competência de fiscalização e execução do CAU. 13. Crimes tributários

e extinção da punibilidade. 14. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

Direito Civil (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica (Lei 12.378/10; Resolução CAU/BR 28/2012; Resolução CAU/BR 49/2013; Resolução CAU/BR 193/2020); Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertenças; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994.e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei

13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência STF, STJ e TJRJ.

Direito Processual Civil (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especialurbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos;

Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela e Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal (Lei 6.830/1980 / Resolução CAU/BR N° 193/2020). Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência STF, STJ e TJRJ.

Ensino Médio Completo

Português para Assistente Técnico

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Informática para Assistente Técnico

1. MS Office 2016/2019 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Técnico

1. Principais aspectos da Lei de criação do CAU - Lei Federal 12.378, de 31.12.2010 (e suas alterações posteriores): Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências. 2. Organização, estrutura e funcionamento do CAU/RJ conforme seu Regimento Interno (aprovado na Reunião Plenária Ordinária n.006/2017, de 20 de junho de 2017, conforme Deliberação Plenária 025/2017). 3. Atos e resoluções relativos a: Atribuições profissionais de arquitetos e urbanistas (Res. CAU/BR n. 021/2012); Fiscalização do exercício Profissional (Res. CAU/BR n.22/2012); Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (Res. CAU/BR n.91/2014); Registro de Pessoas Jurídicas (Res. CAU/BR n.028/2012); Anuidades (Res. CAU/BR 193); Certidões (Res. CAU/BR n.93/2014). 4. Gestão de arquivos e documentos: 4.1. Terminologia e funções arquivísticas; Tipos de arquivos; Tabela de temporalidade: objetivos, eliminação, transferência e recolhimento de documentos. 4.2. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência. 4.3. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: conceitos sobre formação, tramitação, distribuição de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, encerramento, reabertura. 5. Qualidade e Atendimento ao público: Conceitos sobre qualidade, seus princípios e dimensões; o foco no cliente. Princípios e ações para o bom atendimento. Ruídos e barreiras na comunicação. Atendimento telefônico e presencial: atitudes indispensáveis; princípios de atendimento presencial. Atendimento e tratamento. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. 6. Atuação dos servidores conforme o Código de Ética e Disciplina do CAU/BR – Resolução nº 52, DE 6.09.2013; aplicação dos conceitos do Manual para Condução de Processo Administrativo Ético-disciplinar do CAU/RJ. 7. Normas básicas sobre o processo administrativo, segundo a Lei Federal nº 9.784/1999 e suas alterações posteriores.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o *link* do **Processo Seletivo do CAU/RJ** e clicar na opção **Cargos disponíveis** e escolher o emprego para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

1.4. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova, ainda que tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica.

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 04/07/22 a 04/08/22**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.4.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

1.4.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de tratamento especial no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa

deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do Processo Seletivo.

1.5.4. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.6. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais e retificações obedecerão **ao horário oficial de Brasília/DF.**

1.7. O cronograma de atividades do Processo Seletivo é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e do CAU/RJ e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Processo Seletivo	27/06/22
Período de inscrição pela Internet	04/07 a 04/08/22
Data limite para pagamento do boleto bancário	05/08/22
Data para verificar se a inscrição foi deferida	08/08/22
Prazo para solicitação de isenção	04/07 a 06/07/22
Divulgação dos pedidos de isenção	27/07/22
Recursos contra pedidos de isenção negados	28 e 29/07/22
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	03/08/22
Aplicação das provas objetivas	28/08/22
Entrega dos títulos para os empregos de Ensino Superior	28/08/22
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites	29/08/22
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	30 e 31/08/22
Publicação nos sites do resultado parcial das provas objetivas e da síntese dos recursos contra gabaritos preliminares	21/09/22
Publicação do resultado da prova de títulos	21/09/22
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, no site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	21/09/22
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas e de títulos)	22 e 23/09/22
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas e de títulos)	30/09/22
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo	03/10/22

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- **2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 2.2.** Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- 2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4.** Possuir os requisitos indicados no item 1.2 deste Edital para o emprego ao qual se candidatou;
- 2.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- 2.7.** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo ou emprego público;
- 2.8.** Ser portador de conduta digna para o exercício do emprego, comprovada por meio de

certidão do distribuidor criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual, das localidades em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

2.9. Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1.1. Em razão do número de vagas imediatas oferecidas para cada emprego deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência.

3.1.2. As pessoas com deficiência que se inscreverem deverão observar a orientação que se segue.

3.1.3. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, terão assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, **desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorrerem.**

3.1.4. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 9.508/2018, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1.5. Na hipótese de a aplicação do disposto no subitem anterior resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

3.1.6. Para constar na listagem especial, o candidato com deficiência deverá enviar, **durante o período de inscrição - compreendido de 04/07/22 a 04/08/22**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.1.7. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Emprego:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Processo Seletivo para o CAU/RJ

LAUDO MÉDICO

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

3.1.8. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses até o término das inscrições e estar redigido em letra legível.

3.1.9. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito de consta na listagem especial e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.1.10. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.1.7 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

3.1.11. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.1.6, 3.1.7 e 3.1.8 deste Edital.

3.1.12. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima

exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência da seleção.

3.2. DOS CANDIDATOS NEGROS

3.2.1. Em razão do número de vagas imediatas oferecidas para cada emprego deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para negros.

3.2.2. Os candidatos negros que se inscreverem deverão observar a orientação que se segue.

3.2.3. Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

3.2.4. Para efeitos do disposto no subitem 3.2.1, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).

3.2.5. Para constar na listagem especial o candidato negro deverá declarar, em campo específico no formulário de inscrição on-line, que se enquadra como preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.6. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tomará a inscrição nula para figurar na listagem especial. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.2.7. Caso seja necessário, o candidato que se declarar negro e optar por figurar na listagem especial, no momento da contratação, poderá ser submetido à entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação, designada pelo CAU/RJ, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto no item 3.2.5.

3.2.8. A Comissão de Verificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

3.2.9. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de verificação.

3.2.10. No caso do não enquadramento como negro, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos. Neste caso, o candidato será informado que não constará mais da listagem reservada a candidatos negros.

3.2.11. O candidato negro participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência da seleção.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **04/07/22 a 04/08/22, exclusivamente pela Internet**, no site **www.ibam-concursos.org.br**.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo e serão depositados em conta específica do CAU/RJ:

EMPREGO	VALOR
Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista) e Especialista Jurídico	R\$ 110,00 – cento e dez reais
Assistente Técnico	R\$ 80,00 – oitenta reais

4.2. O candidato deverá consultar o *site* **www.ibam-concursos.org.br** onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 04/07/22 e 23h59 do dia 04/08/22**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico **www.ibam-concursos.org.br** na opção **Área do candidato**.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL**

ELETRÔNICO OU PIX.

4.4.1. O IBAM e o CAU/RJ não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

4.4.2. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

4.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos ou processos seletivos.

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 05/08/22**, caso contrário não será considerado.

4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 05/08/22.

4.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

4.5.3. O IBAM e o CAU/RJ não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 05/08/22.**

4.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do candidato**.

4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "**cartão disponível**" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.13. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Processo Seletivo, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.13.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

4.14. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço

eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

4.14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.15. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 08/08/22 após as 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.15.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.

4.16. O atendimento ao candidato será feito pelo email concurso@ibam.org.br ou pelo telefone (21) 2142-9797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira – exceto feriados.

4.17. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link “Área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.

Isenção

4.18. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018, observado o que se segue.

4.19. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do Processo Seletivo **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

4.19.1. O candidato deverá informar, no formulário constante do Anexo I, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

4.20. Para ter direito a isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. O registro de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.

4.20.1. Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.

4.21. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) solicitar isenção **no período de 04 a 06 de julho de 2022**, realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site www.ibam-concursos.org.br, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Processo Seletivo do CAU/RJ** e escolher o emprego para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do emprego escolhido e o número da inscrição no Processo Seletivo;

c) preencher e assinar o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo I, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

4.22. O candidato deverá enviar os documentos mencionados acima (boleto bancário, Anexo I e cópias dos documentos solicitados), **por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Emprego:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM

Processo Seletivo para o CAU/RJ

PEDIDO DE ISENÇÃO

Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

4.22.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

4.22.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

4.22.3. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, de acordo com o estabelecido no item 4.22 deste Edital.

4.22.4. A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

4.22.5. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

4.22.6. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 4.22 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

4.22.7. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

4.23. O IBAM e o CAU/RJ se reservam o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

4.24. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.24.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego;

III - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.25. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.

4.26. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.27. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.28. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de

inscrição, durante o período estipulado no item 4.21, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

4.29. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.30. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sítes* do IBAM e do CAU/RJ, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **27/07/22** se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.31. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via email ou similar.

4.32. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 7 deste Edital.

4.32.1. O candidato que recorrer contra isenção negada deverá obrigatoriamente fornecer o número da Carta com AR ou Sedex com AR recebido pelos Correios.

4.33. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Processo Seletivo, para o emprego informado no formulário de inscrição.

4.34. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Processo Seletivo, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, até as 21h00 do dia **05/08/22**.

4.35. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

5. DAS PROVAS

O Processo Seletivo será composto da seguinte forma:

Emprego público	Prova (única)	Caráter
Assistente Administrativo	Objetiva	Eliminatório e classificatório

Empregos públicos	Tipos de Provas	Caráter
Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista) e Especialista Jurídico	Objetiva	Eliminatório e classificatório
	Títulos	Classificatório

5.1. Provas Objetivas

5.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha. As disciplinas por emprego, o valor de cada questão, a pontuação máxima e mínima por disciplina são os constantes nos quadros a seguir:

Emprego: Especialista Jurídico

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Conhecimentos Específicos	30	02	60	30
Legislação do CAU	10	01	10	05
Português	10	01	10	05

Emprego: Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista)

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Conhecimentos Específicos	40	02	80	40
Português	10	01	10	05

Emprego: Assistente Técnico

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Conhecimentos Específicos	30	02	60	30
Informática	10	01	10	05
Português	10	01	10	05

5.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

5.1.3. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

5.1.4. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu caderno de questões e em seu cartão de respostas.

5.1.5. Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na capa do caderno das provas objetivas.

5.1.6. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

5.1.7. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior aos limites mínimos estabelecidos no item 5.1.1 deste Edital.

5.1.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Aplicação das Provas Objetivas

5.2.1. As provas estão previstas para **o dia 28 de agosto de 2022, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral do Processo Seletivo, sendo de 4 (quatro) horas o período de duração.

5.2.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o CAU/RJ, reservam-se o direito de remanejar a data e o horário de prova.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e do CAU/RJ (www.caurj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**.

5.2.2.1. De forma complementar, será disponibilizada lista nominal dos candidatos por local de prova nos sites do IBAM e do CAU/RJ.

5.2.2.2. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de sua realização.

5.2.2.3. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.2.2.4. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

5.2.3. As provas serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro, nos locais especificados pela organização do Processo Seletivo.

5.2.3.1. O IBAM e o CAU/RJ não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos vindos de outras cidades.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.3.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta.

5.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira

Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

5.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

5.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

5.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

5.2.7.4. A **não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do Processo Seletivo, **impede que o candidato faça a prova.**

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

5.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

5.2.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.2.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

5.2.10.3. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores.** Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

5.2.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s) de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.

5.2.12. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

5.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.13.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Processo Seletivo - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

5.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas objetivas.

5.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.16. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou

grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.2.17. A organização do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.2.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

5.2.19. A Comissão de Processo Seletivo do CAU/RJ em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente processo seletivo, as normas previstas neste edital, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 29 de agosto de 2022 nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e do CAU/RJ (www.caurj.gov.br) e no Diário Oficial da União.

5.3. Títulos para os empregos de Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista) e Especialista Jurídico

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos que tenham sido aprovados nas provas objetivas.

5.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

a) Para o emprego de Especialista Jurídico:

- Curso de Extensão em Nova Lei de Licitações com o mínimo de 30 (trinta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Curso de Extensão em Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais com o mínimo de 30 (trinta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do emprego para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do emprego, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 1,5 (um vírgula cinco) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 02 (dois) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

b) Para o emprego de Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista):

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do emprego para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do emprego, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 1,5 (um vírgula cinco) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 02 (dois) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Experiência profissional nas atividades típicas do emprego, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho ou sociedade em empresa que atue no campo de Arquitetura e Urbanismo ou declaração de prestação de serviço emitida por contratante: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por ano completo trabalhado, até o máximo de 04 (quatro) pontos.
Deverá ser apresentado o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente a cada experiência profissional, contendo a data de início e término para fins de cômputo do tempo de prestação de serviço. No caso de participação em quadro técnico de empresas serão aceitos RRTs de cargo ou função.
* Será desprezado o restante do tempo de serviço quando inferior a um ano

5.3.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.

5.3.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos empregos não serão considerados para fins de titulação.

5.3.1.4. Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

5.3.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

5.3.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos será de 06 (seis) pontos para o emprego de Especialista Jurídico e 09 (nove) pontos para o emprego de Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista).

5.3.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

5.3.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

5.3.8. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.

5.3.9. Apresentação dos títulos na data de aplicação das provas objetivas

5.3.9.1. Os candidatos deverão apresentar pessoalmente seus títulos autenticados, no **dia 28 de agosto de 2022**, para o fiscal de sala responsável pela aplicação da prova do processo seletivo.

5.3.9.2. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo, na sua parte externa, o nome completo do candidato, o número da inscrição e o cargo para o qual está concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

5.3.9.3. O candidato deverá também preencher, assinar e entregar ao fiscal de sala, contra entrega de recibo, o modelo de formulário, constante do Anexo II deste Edital, que estará disponível em Word no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

5.3.9.4. O fiscal de sala será responsável apenas pelo recebimento do material, não cabendo qualquer tipo de conferência.

5.3.9.5. A análise da prova de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.3.9.6. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste item não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues ao IBAM.

6. CONTAGEM DE PONTOS

a) Para os empregos de Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista) e Especialista Jurídico

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida na prova de títulos.

b) Para o emprego de Assistente Técnico

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas da seleção poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do candidato** com número do CPF, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o CAU/RJ não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 do Edital e seus desdobramentos.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;

- f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
- g) com solicitação referente a outro candidato;
- h) contra terceiros;
- i) em coletivo;
- j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e do CAU/RJ (www.caurj.gov.br).

7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo de seleção descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) Para o emprego de Especialista Jurídico

- 1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior número de pontos na prova de Português;
- 4º) maior número de pontos na prova de Legislação do CAU;
- 5º) maior idade.

b) Para o emprego de Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista)

- 1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior número de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

c) Para o emprego de Assistente Técnico

- 1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior número de pontos na prova de Português;
- 4º) maior número de pontos na prova de Informática;
- 5º) maior idade.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Processo Seletivo, em ordem decrescente dos pontos, em três listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados e as demais a pontuação dos candidatos com deficiência e negros.

8.3.1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.caurj.gov.br e posteriormente no Diário Oficial da União.

8.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.5. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro e terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, por conveniência administrativa.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados e contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por emprego.

9.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro.

Janeiro. A admissão é de competência do Presidente do Conselho, de acordo com o interesse e necessidade da administração.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, terão prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da publicação da convocação no DOU, para assumir suas atividades.

9.4. Quando convocado, para efetivar sua contratação em atendimento ao item 02 deste edital, o candidato deverá apresentar:

- a) Comprovação da nacionalidade brasileira ou das prerrogativas do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de ter 18 anos completos na data da contratação;
- b) Certidão de nascimento ou casamento devidamente atualizada;
- c) Comprovante de residência;
- d) Comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais, por meio de certidão fornecida pelo tribunal eleitoral/cartório eleitoral;
- e) Em caso de candidato do sexo masculino, certificado de quitação de suas obrigações para com o serviço militar;
- f) Comprovação da escolaridade e dos requisitos exigidos;
- g) Registro na OAB para o emprego de Especialista Jurídico;
- h) Certidão de registro e quitação com o CAU para o emprego de Analista Técnico (Arquiteto e Urbanista);
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos foros da Justiça Federal e Estadual dos locais de residência do candidato dos últimos 5 (cinco) anos;
- j) Comprovação de inscrição no CPF;
- k) Comprovação de inscrição no PIS/PASEP;
- l) Cópia da carteira de identidade;
- m) Declaração sob as penas da lei que não esteja cumprindo pena ou sanção imposta por condenação judicial ou pelos tribunais de contas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, decorrentes de sentença ou decisão transitada em julgado;
- n) Duas fotos 3x4;
- o) Declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- p) Atestado Médico Admissional (original);
- q) Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

9.5. A convocação dos candidatos e demais atos relacionados à admissão são de responsabilidade do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro.

9.6. As convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial da União, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

9.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no Diário Oficial da União, após a homologação do Processo Seletivo, para verificar a sua eventual convocação para a admissão.

9.8. O não pronunciamento do candidato no prazo estipulado permitirá ao CAU/RJ excluí-lo do Processo Seletivo.

9.9. Os candidatos deverão apresentar a documentação necessária à sua investidura na sede do CAU/RJ, de acordo com as orientações.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

10.2. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do certame;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem

prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desatender ao disposto nos subitens 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.14, 5.2.15 e 5.2.16;

g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.3. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de empregos públicos, sob a égide do Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, convocados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), através de contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.

10.4.1. O contrato temporário de trabalho terá a duração de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, por conveniência administrativa.

10.5. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do CAU/ RJ, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro.

10.6. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos do CAU/ RJ, após a homologação do resultado do certame.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.9. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I e II que o acompanham.

10.10. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.11. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site do CAU/RJ www.caurj.gov.br.

10.12. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Rio de Janeiro, 27 de junho de 2022.

Pablo César Benetti
Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro