



---

**CONCURSO PÚBLICO**  
**Edital de Abertura nº 01/2017**

---

Execução:  
Fundação  
**La Salle**

---

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL – CAU/RS  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017**

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a execução da Fundação La Salle, para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargo de seu quadro de pessoal. O regime jurídico, para os empregados admitidos neste Concurso Público será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser substituído por outro regime jurídico vigente à época ou no curso da contratação, eventualmente determinado por Lei ou Decisão Judicial transitada em julgado. O Concurso Público será regido pelas disposições contidas neste Edital de Abertura e legislação federal vigente.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será realizado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas as normas deste Edital de Abertura.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir, bem como à formação de cadastro de reserva para o cargo, conforme requisitos de provimento apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.3 As vagas do cargo previstas neste Edital serão destinadas, no interesse da Administração, sem prejuízo de alterações que vierem a ser realizadas ou de outras que vierem a ser criadas, a quaisquer cidades ou regiões estabelecidas nos regramentos próprios do CAU/RS.
- 1.4 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de provimento do cargo, dar-se-á por três modos:
- a) acesso Universal;
  - b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD);
  - c) acesso por cota de Pessoa Negra ou Parda.
- 1.5 O candidato que desejar concorrer pela cota Pessoa Com Deficiência ou cota de Pessoa Negra ou Parda deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.6 As provas objetivas serão aplicadas, prioritariamente, no município de Porto Alegre, podendo ocorrer em outras cidades da região metropolitana, conforme a disponibilidade de locais adequados, a critério da Fundação La Salle.
- 1.7 As declarações e as informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.8 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo deste Edital.
- 1.9 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e dos Avisos publicados não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.10 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
- a) Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento do Cargo;
  - b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas;
  - c) Anexo III – Declaração de Participação na Cota Pessoa Negra ou Parda;
  - d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida;
  - e) Anexo V – Formulário Padrão de Recursos Administrativos;
  - f) Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 1.11 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará, exclusivamente, pelo site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 1.12 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, conforme subitem anterior.
- 1.13 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
  - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
  - c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br).

**2. DO CARGO**

- 2.1 A seguir é exposto o quadro demonstrativo do cargo:

Nº	CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS PARDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Assistente de Atendimento e Fiscalização	Ensino Médio e CNH "B"	Objetiva	03 + C.R.	01	01	01	40h	R\$ 2.425,00

- 2.2 As atribuições e requisitos de provimento do cargo encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

- 2.3 No quadro demonstrativo do cargo acima, a sigla C.R. corresponde a Cadastro Reserva.
- 2.4 Além do vencimento básico descrito na tabela acima, aos ocupantes do cargo de Assistente de Atendimento e Fiscalização será concedida uma Gratificação de Atividade Externa no valor de R\$1.173,64 enquanto forem designados para cumprir funções itinerantes, conforme normativo específico do CAU/RS.
- 2.5 Essa gratificação possui natureza indenizatória e não se incorpora aos vencimentos do empregado para qualquer fim. Caso o ocupante do respectivo cargo, em razão de força maior, caso fortuito, interesse da administração ou em razão de interesse pessoal, desde que aprovado pela Administração, venha a não mais exercer a atividade externa itinerante, poderá ser requisitado para exercer suas atribuições internamente no âmbito administrativo do CAU/RS, hipótese em que não terá mais direito a perceber a gratificação.
- 2.6 O CAU/RS concede aos seus empregados Auxílio Alimentação, Vale Transporte e Plano de Saúde conforme legislação e regramentos próprios.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o processo, havendo divulgação oficial, exclusivamente, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATA
<b>Publicação do Extrato de Edital de Abertura no D.O.U.</b>	<b>20/04/17</b>
<b>Publicação do Edital de Abertura no site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b>	20/04//17
<b>Período de inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b> (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	<b>20/04 a 18/05/17</b>
Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição	20 a 28/04/17
Publicação de Aviso sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	05/05/17
Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	08 a 10/05/17
Publicação de Aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	15/05/17
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	19/05/17
Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos inscritos na cota de Pessoa Com Deficiência	19/05/17
Último dia para entrega da declaração de participação pela Cota Pessoa Negra ou Parda	19/05/17
Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia da prova objetiva	19/05/17
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	25/05/17
Período de recebimento de recursos administrativos as listas preliminares de inscritos	26, 29 e 30/05/17
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	06/06/17
Consulta individual sobre o horário, local e sala de realização das provas objetivas	16/06/17
<b>Data provável para aplicação das provas objetivas</b>	<b>25/06/17</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver a necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	26/06 a 06/07/17
Publicação de Aviso dos gabaritos preliminares das provas objetivas	26/06/17
Período de Recebimento de recursos administrativos sobre questões dos gabaritos preliminares das provas objetivas	27 a 29/06/17
Publicação de Aviso dos gabaritos oficiais das provas objetivas	10/07/17
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	10/07/17
Publicação de Aviso sobre a consulta das notas preliminares das provas objetivas individualmente no site	11/07/17

Período de recebimento de recursos administrativos sobre as notas preliminares das provas objetivas	12 a 14/07/17
Publicação de Aviso sobre a consulta das notas homologadas das provas objetivas individualmente no site	18/07/17
Publicação da composição da Banca Examinadora das provas objetivas	19/07/17
Publicação de Aviso com as listas homologadas de aprovados por modo de acesso, com notas e classificação detalhadas do cargo	21/07/17
<b>Publicação do Extrato do Edital de Encerramento no site e no D.O.U.</b>	<b>21/07/17</b>

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local da prova, resultado, retificações e demais procedimentos que serão publicados, exclusivamente, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59 minutos, conforme data determinada, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no subitem 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [www.fundacaolasalle.org.br/concurso](http://www.fundacaolasalle.org.br/concurso). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e a forma de acesso, optando pela participação na cota de Pessoa Com Deficiência ou na cota de Pessoa Negra ou Parda, se for o caso.
- 4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.3 Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos de provimento do cargo pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.4 Do Valor, Isenção e Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.4.1 O valor da taxa de inscrição corresponde a R\$ 60,00 (sessenta reais).
- 4.4.2 Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.135/2008, os candidatos que tiverem renda familiar mensal, “per capita”, de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante apresentação de documento e preenchimento de formulário próprio com assinaturas, disponível no Anexo VI deste Edital.
- 4.4.3 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas de baixa renda:
- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único;
- b) declaração que pertence a família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimo (Anexo VI).
- 4.4.4 Toda solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhada à sede da Fundação La Salle, pessoalmente ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242, dentro dos prazos estipulados neste Edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega da solicitação.
- 4.4.5 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no concurso, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento conforme cronograma de execução previsto no subitem 3 deste Edital.
- 4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.4.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.
- 4.4.8 O candidato no ato da inscrição terá que optar, se for o caso, pelo acesso por cota de Pessoa Com Deficiência ou pela cota de Pessoa Negra ou Parda, não podendo cumular as duas formas de acesso.
- 4.4.9 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.4.10 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, fora do prazo ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.
- 4.5 Da Homologação da Inscrição**
- 4.5.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) O preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição online disponível no endereço da web - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

- b) O pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.5.2 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.5.3 O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência ou pela cota de Pessoa Negra ou Parda deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das cotas, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de cotas, ocasião que o candidato participará pelo acesso Universal.
- 4.5.4 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via Sedex e A.R., para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 4.5.5 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para realização da prova.
- 4.5.6 Serão publicadas três listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos por acesso Universal, a segunda lista por cota de Pessoa Com Deficiência e a terceira pela cota de Pessoa Negra ou Parda.
- 4.6 Da Regulamentação da Inscrição**
- 4.6.1 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 4.6.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.6.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.6.4 A Fundação La Salle e o CAU/RS não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.6.6 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos deverá ser realizado conforme subitem 8.8 deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo V deste Edital.
- 4.7 Da Inscrição na Cota de Pessoa Com Deficiência (PCD)**
- 4.7.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurada do direito de inscrição para o cargo deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 4.7.2 A Pessoa Com Deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto 3.298/99.
- 4.7.3 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pela cota PCD – Pessoa Com Deficiência e declarar, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega.
- 4.7.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, carimbo com o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 4.7.5 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 4.7.6 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.7.7 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do acesso Universal.
- 4.7.8 Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso..



- 4.7.9 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá apresentar-se munida de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 4.7.10 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação pela junta médica designada pelo CAU/RS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do cargo.
- 4.7.11 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 4.7.12 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 4.7.13 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo, observada a lista de acesso Universal.
- 4.7.14 Cada candidato que figurar na lista homologada de aprovados na cota de Pessoa Com Deficiência será chamado para admissão uma única vez, conforme ordem da classificação.
- 4.7.15 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 4.8 Da Inscrição na Cota de Pessoa Negra ou Parda**
- 4.8.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 12.990/2014, fica assegurado aos candidatos inscritos e aprovados como resultado final homologado, a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis por cargo deste Edital.
- 4.8.2 Por ocasião do chamamento, será convocado, primeiramente, o candidato aprovado na cota de Pessoa Com Deficiência e depois o candidato da cota de Pessoa Negra ou Parda. Esta preferência também será observada havendo apenas uma vaga destinada a cotista.
- 4.8.3 É considerada Pessoa Negra ou Parda aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como de cor negra ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 4.8.4 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, bem como preencher e entregar a autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda, Anexo III deste Edital, na forma e prazo estabelecidos no cronograma de execução, subitem 3 deste Edital.
- 4.8.5 A autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda deverá ser entregue na Fundação La Salle, presencialmente ou enviada por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Bairro Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 4.8.6 A observância do percentual de vagas reservadas a cota de Pessoa Negra ou Parda dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á ao cargo, desde que haja candidatos aprovados. No caso de não haver aprovação de candidatos inscritos na cota de Pessoa Negra ou Parda em número suficiente para ocupar os 20% (vinte por cento) das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados do cargo deste Edital, observada a lista de classificação por acesso Universal.
- 4.8.7 O candidato inscrito na cota de Pessoa Negra ou Parda participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas objetivas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.8.8 Para efeitos deste Concurso Público, não se fará distinção entre Pessoa Negra ou Parda, através da autodeclaração firmada.
- 4.8.9 O candidato inscrito e aprovado na cota de Pessoa Negra ou Parda, quando da convocação, será submetido à aferição, acerca do preenchimento dos requisitos legais, que será realizada por equipe especializada, composta, inclusive, pelos movimentos sociais, definida pelo CAU/RS.
- 4.8.10 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra ou Parda, além de figurarem na lista por acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista por acesso Universal.
- 4.8.11 Cada candidato que figurar na lista de aprovados homologada da cota de Pessoa Negra ou Parda será chamado uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.
- 4.8.12 Detectado o não enquadramento nos requisitos da autodeclaração que se refere o Anexo III deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 4.8.13 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem 4.8.9, não comparecer, independente da justificativa será eliminado do Concurso Público.
- 5. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**
- 5.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério CAU/RS. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à admissão pelo regime celetista ou outro implementado por decisão judicial ou lei quando da contratação ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja

admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

- 5.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso Universal, cota de Pessoa Com Deficiência ou cota de Pessoa Negra ou Parda.

## **6. DAS PROVAS SELETIVAS**

### **6.1 Das Provas Objetivas**

- 6.1.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo:
- 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos;
  - 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa;
  - 05 (cinco) questões de Informática;
  - 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico.

### **6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas**

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data única, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
- 6.2.6 Não será admitido usar e/ou transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.8 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.9 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento oficial com foto para identificação. 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, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal no 9.503/1997).
- 6.2.10 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, outros documentos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
- 6.2.12 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.13 No caso de o candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas objetivas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.14 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e(ou) à assinatura do portador.
- 6.2.15 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

- 6.2.16 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.17 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01:00 (uma) hora.
- 6.2.18 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.19 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.20 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.21 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.22 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 04:00 (quatro) horas.
- 6.2.23 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar o termo de encerramento na Ata de Sala.
- 6.2.24 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.25 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.26 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.27 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02:00 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.28 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.29 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.30 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.31 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.32 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidato;
  - chegar em atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
  - não permanecer o tempo mínimo de 01:00 (uma) hora em sala de prova;
  - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
  - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
  - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
  - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
  - for surpreendido, durante a aplicação das provas, portando ou manuseando celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato.

## **7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **7.1 Das Provas Objetivas**

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha terá 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, rasurada, ou com marcação em desacordo com as orientações de preenchimento, será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, conforme descrito no quadro abaixo:



Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimento Específico	Classificatório e Eliminatório	30	2,00 pontos	24,00 pontos	60,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	20	1,50 pontos	12,00 pontos	30,00 pontos
Informática	Classificatório e Eliminatório	05	1,00 ponto	2,00 pontos	5,00 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório e Eliminatório	05	1,00 ponto	2,00 pontos	5,00 pontos
<b>Total</b>		<b>60</b>		<b>60 pontos</b>	<b>100 pontos</b>

- 7.1.6 A nota final da prova corresponderá à soma das pontuações obtidas em cada disciplina.
- 7.1.7 Considerar-se-á aprovado o candidato que, cumulativamente:
- a) tenha acertado, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das questões de cada disciplina; e
  - b) tenha somado, no mínimo, 60 (sessenta) pontos do total das provas.
- 7.1.8 Os candidatos não aprovados serão excluídos do concurso.
- 7.1.9 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a banca utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida etapa seletiva, através de formulário específico, conforme Anexo V deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 8.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 8.3 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 8.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 8.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 8.6 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 8.7 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 8.8 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do site <http://191.252.56.173/portal/modulos/abertura.php> ou endereço eletrônico [recursos@fundacaolasalle.org.br](mailto:recursos@fundacaolasalle.org.br), dentro dos prazos estipulados neste Edital. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 23h59min do último dia para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o envio ser nas extensões .doc, .pdf ou .jpg.
- 8.9 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 8.10 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 8.11 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.12 A Fundação La Salle poderá anular ou alterar o gabarito de determinada questão, independente de ter recebido recurso administrativo, considerando a evidência de erro material na formatação da questão.
- 8.13 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

### 9.1 Etapa das provas

- 9.1.1 A classificação final dos aprovados será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva, com o máximo de 100 (cem) pontos.

- 9.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de pontuação nas provas objetivas, conforme descrito no subitem 7.1.7 deste Edital. Aos candidatos que não atingirem o grau mínimo de pontuação nas provas objetivas, será atribuído o status de reprovado.
- 9.1.3 Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente:
- a) em PRIMEIRO lugar, o candidato de idade mais elevada, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;
  - b) em SEGUNDO lugar, o candidato com maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - c) em TERCEIRO lugar, o candidato com maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
  - d) em QUARTO lugar, o candidato com maior nota na prova objetiva de Raciocínio Lógico;
  - f) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade).
- 9.1.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, que será divulgado através de Nota Informativa específica.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA O CARGO**

- 10.1 O CAU/RS reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo CAU/RS, através de publicação no Diário Oficial e no site do Conselho e envio de correio eletrônico para o e-mail cadastrado no ato de inscrição. O candidato terá o prazo de 15 dias contados a partir do dia subsequente à Publicação para entrega da documentação necessária para admissão no cargo pleiteado.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado seu endereço eletrônico junto a Unidade de Pessoal do CAU/RS. A correspondência enviada a endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, não se responsabilizando o CAU/RS por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço desatualizado.
- 10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do Concurso Público definitivamente.

## **11. DA ADMISSÃO NO CARGO**

- 11.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos admissionais, incluindo avaliações médicas, por decisão do CAU/RS;
  - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - c) possuir idade mínima, conforme especificado nos requisitos do cargo;
  - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda, às exigências da Legislação vigente e procedimentos previstos neste Edital;
  - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - g) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
  - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
  - i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
  - j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
  - k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
  - l) não ser aposentado por invalidez;
  - m) apresentar documentação exigida no ato da contratação;
  - n) Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" válida;
  - o) Declaração de Bens.
- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.3 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.

- 11.4 As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pelas normativas vigentes no CAU/RS, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do CAU/RS.

**12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 12.2 A inscrição no Concurso Público de que trata este Edital implica na aceitação das condições estabelecida para a sua realização.
- 12.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo CAU/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O CAU/RS e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2017 para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul, instituída pelo CAU/RS.

**Município de Porto Alegre/RS, 20 de abril de 2017.**

**Joaquim Eduardo Vidal Haas**  
**Presidente**  
**Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS**

**Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento do Cargo**

**CARGO DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO**

**Cargo:** Assistente de Atendimento e Fiscalização

**Requisitos:** Ensino médio completo. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima “B”. Idade mínima 18 anos.

**Atribuições:**

- Instruir e efetuar registros profissionais de arquitetos e urbanistas, bem como de empresas do ramo de arquitetura e urbanismo, fazendo lançamento de dados no sistema de profissionais da Arquitetura e Urbanismo.
- Organizar, verificar e analisar documentações.
- Realizar buscas em sites oficiais.
- Elaborar processo administrativo (montagem) através de análise, diligência e guarda de certidões de acervo técnico e atestados de capacidade técnica (nacional/estrangeiro emitidos pelos contratantes).
- Organizar, montar e operar equipamento de cadastramento biométrico.
- Instruir a reativação do registro, fazendo os lançamentos de dados no sistema, anotar e incluir cursos e títulos obtidos e/ou concluídos.
- Identificar e corrigir erros de cadastro nos registros de profissionais e empresas.
- Solicitar e controlar documentação pendente ou faltante.
- Efetuar cadastro, alteração, retificação e baixa de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).
- Diligenciar análise da documentação.
- Aprovar e tramitar as solicitações.
- Executar tarefas relacionadas com cadastramento, emissão, tramitação e recebimento de protocolos e processos, bem como acompanhamento de prazos.
- Operar equipamentos de tecnologias da informação, bem como sistemas corporativos informatizados.
- Executar conversões, controles estatísticos e listagens parciais ou totais de dados processados eletronicamente, bem como controlar os trabalhos de crítica e conferência de análise, efetuando as respectivas alterações com uso de Tecnologia da Informação.
- Efetuar os serviços de digitação, expedição, processamento e tabulação de dados e relatórios dos serviços realizados.
- Organizar e/ou executar tarefas relacionadas ao lançamento e atualização de banco de dados.
- Organizar e/ou executar tarefas relacionadas com o atendimento pessoal e telefônico do público externo, prestando informações sobre assuntos ligados às áreas de atuação do Conselho.
- Organizar e/ou executar a redação de correspondências, quadros demonstrativos, relatórios, prestação de contas, assessoramento de reuniões e outras atividades relacionadas ao departamento/setor, individuais e de equipe.
- Suprir as Comissões da Instituição de informações, dados e relatórios, dentre outras atividades correlatas.
- Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse do Conselho (documentações, decisões, pareceres jurídicos, deliberações, normativas, entre outros).
- Efetuar atendimento pessoal, telefônico, via e-mail e outros canais de comunicação.
- Executar serviços de digitação, anotação e transferência de recados, bem como realização, recepção e transferência de chamadas telefônicas no departamento/setor e operação de equipamentos de fax e de informática.
- Verificar pagamentos e solicitar ressarcimento de valores pagos indevidamente.
- Identificar a existência de débitos.
- Alterar datas de vencimentos de boletos, acompanhar a evolução das despesas e pagamentos efetuados.
- Efetuar tarefas externas, entre elas transporte, coleta e entrega de documentos.
- Zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade.
- Realizar tarefas de apoio administrativo no setor em que estiver lotado.
- Prestar atendimento referente a convênios estabelecidos pelo Conselho e a outros temas e atividades compatíveis com o aprimoramento do exercício profissional da Arquitetura e do Urbanismo.
- Cumprir as determinações administrativas quanto à prestação de contas de adiantamento de despesas ou solicitação de reembolso.
- Auxiliar na fiscalização do exercício profissional nas áreas abrangidas pelo CAU em todos os municípios do RS.
- Executar serviços inerentes ao trabalho de fiscalização de acordo com a legislação vigente e instruções recebidas.
- Elaborar relatórios com informações em processos de infração quando solicitados.

- Prestar informações a profissionais, empresas e público em geral, orientando sobre a correta interpretação e aplicação da legislação do CAU.
- Auxiliar na construção, revisão e organização de processos de fiscalização.
- Realizar o controle de prazos obrigatórios dos processos e no envio de correspondências relacionadas aos mesmos.
- Auxiliar na elaboração de relatórios de fiscalização, notificações e autos de infração, ajudando a identificar a situação de obras/serviços realizados por empresas e profissionais registrados no Conselho, atendimento de diligências e de denúncias quanto a possíveis irregularidades de atuação profissional.
- Representar o CAU, quando designado, em reuniões, eventos ou ações junto a órgãos públicos, entidades, instituições de ensino, shoppings, feiras, mostras e demais compromissos programados pela chefia.
- Garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pelo seu gerente.
- Executar outras tarefas semelhantes às anteriores descritas quanto à complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata.
- Executar outras atividades correlatas, estando disponível para viagens diárias, realizando trabalho itinerante em diversas cidades.
- Conduzir veículos automotores destinados ao atendimento e à fiscalização, incluindo furgão de atendimento móvel.
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, bem como promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e verificar a calibração dos pneus.
- Conduzir bicicleta normal ou elétrica em ações programadas de fiscalização.
- Operar Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT) para registro audiovisual ou fotográfico de áreas fiscalizadas, na forma da lei.
- Participar das reuniões administrativas periódicas do Conselho, elaborando estudos e orientações que contribuam com a melhoria dos processos administrativos e de fiscalização.
- Ter disponibilidade para transferência temporária ou permanente para qualquer cidade do Estado do Rio Grande do Sul, conforme a conveniência da administração.
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.



**Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do nº CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital nº 01/2017 do Concurso Público vem requerer:

- a) ( ) inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;  
b) ( ) solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo : \_\_\_\_\_

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial?  Não  Sim – marque o tipo de tratamento especial

**1. Necessidades físicas e gerais:**

- ( ) Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)  
( ) Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)  
( ) Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar \_\_\_\_\_.  
( ) Mesa para cadeira de rodas  
( ) Apoio para perna  
( ) Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

**2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)**

- ( ) Da Grade de respostas da prova objetiva

**3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)**

- ( ) Auxílio na leitura da prova (ledor)  
( ) Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)  
( ) Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o nº da fonte) Observações: \_\_\_\_\_.  
( ) Prova em braile

**4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)**

- ( ) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)  
( ) Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

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

**ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.**

**Anexo III – Declaração de Participação na Cota de Pessoa Negra ou Parda**

Eu, (nome completo) \_\_\_\_\_  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e inscrito no cargo de \_\_\_\_\_, declaro, para fins de inscrição e participação no Concurso Público do CAU/RS, conforme estabelecido neste Edital, optar pela participação na reserva de cota para Pessoa Negra ou Parda, a partir desta autodeclaração.

Estou ciente de que, se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, serei submetido a procedimento para verificação da condição declarada, através da Comissão Especial para este fim definida pelo CAU/RS, realizado em dias, horários e locais a serem divulgados previamente, por decorrência dos atos de posse.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Data

#### **Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida do Cargo**

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de texto.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.  
FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.  
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.  
KOCH, I. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.  
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas, 2009.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **Bibliografia Sugerida:**

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.  
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Contexto e aplicações (1º ao 3º ano ou volume único). 5ª Ed. Editora Ática. 2015.  
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I e II. Editora: JonofonSérates.  
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volumes 1, 5 e 11. São Paulo: Atual, 2013.

### **INFORMÁTICA**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação (Internet Explorer 11, Google Chrome e Firefox) e de correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2013). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de hardware e software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas e funcionamento de periféricos no sistema operacional Windows 10. Aplicativos para edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Office 2013.

#### **Bibliografia Sugerida:**

CARISSIMI, A; ROCHOL, J; GRANVILLE, L. Redes de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. TIC Domicílios. Uso e posse de computador e internet, barreiras de acesso, uso do celular, intenção de aquisição. Disponível em: <<http://www.cetic.br/palestras/pdf/2008/pal2008fisl-04.pdf>>.

FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.  
GOOGLE. Ajuda do Google Chrome, disponível a partir de <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR>  
MEYER, Marilyn; BABER, Roberta; PFAFFENBERGER, Bryan. Nosso futuro e o computador. Porto Alegre: Bookman, 2000.  
MICROSOFT CORPORATION. Documentação do Microsoft Office 365. Disponível a partir de <https://support.office.com>  
MONTEIRO, Mario Antônio. Introdução a organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.  
MOZILLA. Ajuda do Firefox. Disponível a partir de <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>  
TANEMBAUM, A. Redes de Computadores. Tradução da 5. ed. São Paulo: Campus, 2011.  
WEBER, Raul Fernando. Fundamentos de arquitetura de computadores. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Conteúdos Programáticos:

Noções de direito constitucional: Constituição: dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Noções de direito administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; Ato administrativo: conceito; requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº. 9.784/1999: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 12.378/2010. 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. Resolução CAU/BR nº 10 - Exercício profissional, registro e as atividades do arquiteto e urbanista com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Resolução CAU/BR nº 14 - Dispõe sobre a carteira profissional de arquiteto e urbanista (Alterada pela Resolução nº. 37). Resolução CAU/BR nº 18 - Registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Resolução CAU/BR nº 21- Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista. Resolução CAU/BR nº 22- Fiscalização do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo, os procedimentos para formalização, instrução e julgamento de processos por infração à legislação e a aplicação de penalidades. Resolução CAU/BR nº 28 - Registro e sobre a alteração e a baixa de registro de pessoa jurídica de Arquitetura e Urbanismo nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal. Resolução CAU/BR nº 48 de 09/05/2013 - Dispõe sobre a atualização cadastral do registro de pessoa jurídica nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal, e dá outras providências. Resolução CAU/BR nº 51 de 12/07/2013 - Dispõe sobre as áreas de atuação privativas dos arquitetos e urbanistas e as áreas de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas, e dá outras providências. Resolução CAU/BR nº 52 - Aprova o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR). Resolução CAU/BR nº 91 - Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente a projetos, obras e demais serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências. Resolução CAU/BR nº 93 - Emissão de certidões pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências. Resolução CAU/BR nº 121 - anuidades e negociação de valores devidos aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF).

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)>  
BRASIL. Decreto nº. 1.171/1994: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm)>  
BRASIL. Lei nº. 9.784/1999: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9784.htm)>  
BRASIL. Lei nº. 12.378/2010: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm)>  
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 28ª edição. São Paulo, SP: Editora Atlas, 2015.  
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42ª edição. São Paulo, SP: Editora Malheiros, 2016.  
Regimento Interno CAU/RS: <<http://www.caurs.gov.br/regimento-geral/>>  
Resoluções CAU/BR disponíveis em: <<http://www.caubr.gov.br/resolucoes/>>





**Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição**

**AUTODECLARAÇÃO**

<b>Nome do Candidato</b>	
<b>Cargo Pleiteado</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Nº do CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Nº do RG</b>	
<b>Nº do NIS</b>	
<b>Nome da Mãe</b>	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 01/2017 do CAU/RS, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o Decreto Federal nº 6.135/2008, bem como que minha renda familiar per capita é de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimo.

Encaminho, em anexo, os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Cadastro Único;
- declaração que pertence a família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimo (este Anexo preenchido e assinado).

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido Concurso Público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura: \_\_\_\_\_