

**EDITAL Nº 002, 21 de Fevereiro de 2014**

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP** na sua condição de autarquia federal com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativo-financeira, criado pela Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, na sua finalidade de orientação e fiscalização do exercício profissional da arquitetura e urbanismo, por intermédio da CKM Serviços Ltda torna público, para ciência dos interessados, a abertura de inscrições e estabelecer normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para vaga e cadastro de reserva para contratação de pessoal em cargos de nível superior, técnico e médio, descritos no Quadro Demonstrativo dos Cargos deste Edital (quadro – 01, pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, ou por outro Regime que vier a substituí-lo).

**I- DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA, VENCIMENTOS.**

<b>CARGO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>CARGO: 017</b> <b>FUNÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	<b>Bauru</b>	<u><b>1</b></u>	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo Ordem de Classe Experiência anterior em Arquitetura e Urbanismo Carteira de Habilitação Categoria B ( <b>CNH VÁLIDA</b> )	R\$ 6.154,00 + Benefícios
	<b>Campinas</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>Mogi das Cruzes</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>Presidente Prudente</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>Ribeirão Preto</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>Santos</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>São Jose dos Campos</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>São José do Rio Preto</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>São Paulo</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>Sorocaba</b>	<u><b>1</b></u>		
	<b>Grande ABC</b>	<b>1</b>		
<b>CARGO: 018</b> <b>FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>São Paulo</b>	<b>4</b>	Ensino Médio Completo Carteira de Habilitação Categoria D	R\$ 1.800,00 + Benefícios

1. A Função Agente de Fiscalização Compreende Adicional de Função correspondente a 10% do salário base;

2. Será respeitado o piso salarial das categorias profissionais, passando este a prevalecer, caso se torne superior ao salário previsto na estrutura de cargos e salários;
3. Os Benefícios compreendem Auxílio Alimentação no valor de R\$ 280,00 (mensal) e Auxílio Refeição no valor de R\$ 30,00 (diário) e vale-transporte.
4. Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal do CAU/SP serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
5. Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no concurso público de que trata este edital serão aproveitados no novo regime

## II -DAS EXIGÊNCIAS

---

1. O candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:
  - a. Apresentar, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o cargo pretendido, de acordo com o especificado no capítulo I deste Edital;
  - b. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1.988;
  - c. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da nomeação;
  - d. ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais;
  - e. estar em dia com as obrigações militares (no caso do sexo masculino);
  - f. não ter antecedentes criminais registrados;
  - g. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, nem haver sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo-disciplinar;
  - h. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal;
  - i. gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo a que concorre;
  - j. ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Médico do Trabalho.
2. A comprovação de que os candidatos possuem os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da nomeação.
3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na desclassificação do candidato, de forma irrecorrível, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

## III -DAS INSCRIÇÕES

---

1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:
  - 1.1 Acessar o site [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br) ou [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) durante o período de inscrição, através do *site* correlato ao Concurso Público do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP;
  - 1.2 ler e estar de acordo com o Edital;
  - 1.3 preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - 1.4 imprimir o comprovante de inscrição;
  - 1.5 imprimir o boleto bancário;
  - 1.6 efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 4 deste Capítulo, até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.

- 1.7 A CKM Serviços e a CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso ou ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores/internet.
- 1.8 Às 23h50min do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital, a ficha de inscrição **não** estará mais disponível.
- 1.9 O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet, por qualquer motivo, deverá registrá-la na seção **FALE CONOSCO** disponibilizada no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
- 1.10 O candidato que ao registrar a ocorrência, não informar a data e o horário em que ocorreu tal dificuldade, não terá seu pedido avaliado.
- 1.11 O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER **APENAS PARA UM CARGO**.
- 1.12 Na hipótese de realizar mais de uma inscrição e realizar o pagamento será considerada a última inscrição realizada e todas as demais serão canceladas.
  - 1.12.1 Em hipótese alguma serão devolvidas taxa de inscrição paga.
2. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
3. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente a elas.
4. Quadro de valores da taxa de inscrição:

NIVEIS	VALOR DATAXA DE INSCRIÇÃO
MÉDIO	45,00 ( Quarenta e cinco reais )
SUPERIOR	55,00 ( Cincoenta e Cinco reais )

#### IV .DO HORÁRIO E LOCAL DE PROVA

1. As Provas Objetivas /Redação / Prática serão realizadas na cidade de São Paulo e nas cidades de Bauru, Campinas Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Jose dos Campos, São José do Rio Preto, Sorocaba e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br)
2. As Provas Objetivas/ Redação /Prática para os candidatos que se inscreveram para **Mogi das Cruzes e Grande ABC** serão realizadas na cidade de São Paulo e ocorrerão em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente por meio do Edital de Convocação, da imprensa local, e nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br)
3. Na hipótese de não ser possível alocar todos os candidatos nos espaços disponíveis no Município, em razão de um número muito elevado de candidatos, a Comissão Fiscalizadora poderá decidir e aprovar, justificada e **excepcionalmente**, a alocação dos candidatos em Municípios vizinhos.
4. Em função de disponibilidade de local, a CKM Serviços se reserva no direito de realizar as provas no período matutino ou vespertino, ou em ambos, definindo e divulgando o horário no momento da convocação para a prova.
5. A CKM Serviços não devolverá, sob nenhuma hipótese, taxa de inscrição realizada para cargos distintos, uma vez que o candidato somente poderá se inscrever para UM cargo, conforme o item 1.11 do capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.
6. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, é responsabilidade do candidato acompanhar no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) a convocação de cada etapa.

7. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
8. O local de prova de cada candidato (a) obedecerá a disponibilidade de locais e não o local de residência do candidato (a).
9. O candidato que não comparecer a Prova Objetiva /Redação em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 1 (uma) hora do horário estabelecido no Edital de Convocação.
11. Poderá haver ajuste no horário de início, sempre para mais e nunca para antecipar, em função de intempérie da natureza, problemas operacionais e técnicos, o candidato deverá aguardar a sua chamada.
12. O candidato que no momento da Prova Objetiva optar por não realizá-la, será automaticamente desclassificado.
13. O candidato que abandonar a prova durante a sua execução será automaticamente desclassificado.

#### IV DO BOLETO BANCÁRIO

---

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) até às 23h50 min do último dia de pagamento previsto no Anexo I - Cronograma deste Edital.
2. Para a impressão da 2ª via do boleto o candidato deverá acessar o site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) com o seu CPF.
3. De posse do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor expresso no documento, exclusivamente na rede bancária, até o dia constante no Cronograma do Anexo I deste Edital.
4. Efetuado o pagamento do boleto bancário, **não será permitida** alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
6. O candidato será considerado inscrito no certame somente após o recebimento, pela empresa CKM Serviços, da confirmação do pagamento bancário da taxa de inscrição.
7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados: via postal, por fac-símile, por depósito em envelope por meio de caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
9. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I – Cronograma deste Edital.
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
11. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas, para eventual conferência, se necessário.
12. O pagamento do boleto será validado em até 10(dez) dias, após o pagamento.
13. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a última data de pagamento estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.

14. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público.
15. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
16. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado com valor diferente do grafado no boleto de pagamento.
17. A CKM SERVIÇOS LTDA não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por causa de *vírus malware* ou outros vírus que alterem o código de barras do Boleto Bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou, até mesmo, impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.
18. A empresa CKM Serviços Ltda não fará, **em nenhuma hipótese**, a devolução da taxa paga pelo candidato.
19. O candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor excedente pago devolvido.

#### V DA ISENÇÃO DE TAXA

---

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende às condições estabelecidas no item 1 deste capítulo.
  - a. Não serão aceitos números de NIS que não estiverem no nome do candidato à vaga.
  - b. Não serão realizados pedidos de correção de nº de NIS digitado errado;
  - c. Não serão aceitas alterações no nº do NIS após a efetivação da inscrição.
3. A CKM Serviços verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato juntamente ao órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.
5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.
6. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico da contratada e também no CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
7. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
8. **Sob nenhuma hipótese** será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que **não possua** o Número de identificação Social - NIS confirmado na base de dados do CadÚnico.
9. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato seja identificado na base do CadÚnico do MDS.
10. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada **somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição**, e, para tanto, o candidato deverá:
  - 11.1 Acessar o endereço <http://www.makiyama.com.br/concursos/>, escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher, imprimir e assinar o formulário de Isenção gerado, a fim de proceder ao seu pedido.

11.2 Fazer a junta dos seguintes documentos:

- a. Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa, assinado de acordo com o documento de identidade;
- b. cópia autenticada do Cartão de Identificação do Cadastro Único Programas Sociais do Governo Federal (frente e verso);
- c. cópia autenticada de Documento de Identidade com foto (frente e verso).

12. O candidato deverá copiar todos os documentos constantes do item 11.2 deste capítulo e enviar as cópias anexadas por e-mail para o endereço [atendimento.causp@makiyama.com.br](mailto:atendimento.causp@makiyama.com.br), até às 18h00 do 3º (terceiro) dia das inscrições, ou enviá-las via SEDEX para CKM Serviços Ltda., localizada na Rua Benedito Dias, 97 – Nova Aldeinha - Barueri – SP, CEP 06440-145, com data de protocolo do 3º dia das inscrições (vide data no cronograma no anexo I deste Edital).
13. Não serão aceitos documentos enviados pelo correio por outra forma que não seja via SEDEX.
14. A CKM Serviços não se responsabiliza por documentos copiados para envio pela internet de forma ilegível ou que sejam incompatíveis com os softwares da Microsoft.
15. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será realizada pela empresa CKM Serviços.
16. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) em data definida no anexo I deste Edital.
17. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.
18. O DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO do pedido de isenção de taxa não isenta a responsabilidade do candidato de acessar o seu boleto no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
19. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação do Cartão de Convocação, com a data, horário e local de realização da prova de acordo com a data estipulada no cronograma constante no anexo I deste Edital.
20. No caso de Solicitação de Isenção enviada via SEDEX, a empresa CKM SERVIÇOS LTDA, não se responsabilizará pelo conteúdo do envelope, podendo apenas confirmar o recebimento ou não do documento e não a sua quantidade, qualidade ou veracidade.

## VI DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

1. Para as pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições devem ser compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 10 da Lei Complementar nº 13, de 7 de outubro de 1993, ser-lhes-á reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
3. Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
5. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

6. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99 particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito 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.
7. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
8. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para CKM Serviços Ltda., localizada na Rua Benedito Dias, 97 – Nova Aldeinha - Barueri – SP, CEP 06440-145, especificando no envelope: CONCURSO– **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP** - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, postando até o último dia de inscrição, as vias originais ou cópias reprográficas autenticadas dos seguintes documentos:
  - 8.1 Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como aprovável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
  - 8.2 Solicitação de prova especial, se necessário.
    - 8.2.1 A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
9. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos na condição especial de PNE que não encaminharem dentro do prazo e da forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
10. Aos deficientes visuais (CEGOS) serão oferecidas provas com ledor .Na hipótese de o candidato solicitar que a prova seja realizada no sistema Braile, suas respostas também deverão ser transcritas em Braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais AMBLÍOPES serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
11. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** serão considerados como PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
12. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital e não enviar o laudo e a solicitação de tratamento diferenciado, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
14. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP , que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não seja constatada, devendo este ter seu nome **apenas** na lista de classificação geral.
15. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, estas não poderão ser arguidas para justificara concessão de readaptação do cargo ou de aposentadoria por invalidez.

## VII DAS PUBLICAÇÕES

1. A íntegra deste Edital de abertura do certame será publicada no Diário Oficial, divulgado nos sites [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br) e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), e anexado em todos os quadros de aviso do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
2. Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br), e nos quadros de avisos do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP

3. A CKM Serviços enviará e-mail aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico, a fim de informar as publicações e convocações.
  - 3.1. Este e-mail será apenas um informativo. A CKM Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam.
4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas a este certame, por meio dos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br), do Diário Oficial da União e do Quadro de Avisos, não podendo alegar desconhecimento sobre tais publicações.
5. O CRONOGRAMA publicado é apenas um referencial, podendo ser alterado a critério da empresa organizadora, desde que comunicado por meio de aviso publicado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
6. Todas as solicitações de esclarecimentos deverão ser registradas na seção FALE CONOSCO, disponível no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
7. O atendimento aos candidatos se dará por meio do chat on-line disponível no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), ou por meio do número de telefone 0800-761-8976.

**VIII - DAS PROVAS E JULGAMENTO**

CARGO	TIPO DE PROVA	HABILITAÇÃO 001 PROVA OBJETIVA: ELIMINATORIA E CLASSICATÓRIA	HABILITAÇÃO 002 REDAÇÃO: ELIMINATORIA	HABILITAÇÃO 003 PROVA PRÁTICA: ELIMINATORIA	NOTA FINAL NPO=Nota da Prova Objetiva
<b>CARGO: 017 FUNÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	<b>OBJETIVA REDAÇÃO E PROVA PRÁTICA</b>	<p><b>Condições de Habilitação na Prova Objetiva:</b> Obter Nota Maior ou igual a 50,00 na prova objetiva e acertar no mínimo 10 ou mais questões de conhecimento específico e estar entre os <b>15 primeiros classificados para as regiões escolhidas (15 vezes o número de vagas)</b>. Os demais serão eliminados do certame Serão corrigidas as redações dos primeiros 15 candidatos de cada local Classificados na Prova Objetiva.</p> <p><b>Serão CONVOCADOS para a prova prática os primeiros 15 candidatos de cada local classificados na Prova Objetiva.</b></p>	<p><b>Condições de Habilitação na Redação:</b> Obter nota maior ou igual a 70,00 na redação.  Os demais serão eliminados do certame.</p>	<p><b>Condições de Habilitação na Prova Prática:</b> Obter o conceito de APTO. Os demais serão eliminados do certame.</p>	<p>NF=(NPO+NPR)/2 Média aritmética</p>

<b>CARGO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>HABILITAÇÃO 001 PROVA OBJETIVA: ELIMINATORIA E CLASSICATÓRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO 002 REDAÇÃO: ELIMINATORIA</b>	<b>HABILITAÇÃO 003 PROVA PRÁTICA: ELIMINATORIA</b>	<b>NOTA FINAL NPO=Nota da Prova Objetiva</b>
<b>CARGO:018 FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>OBJETIVA E PROVA PRÁTICA</b>	<b>001-Condições de Habilitação na Prova Objetiva:</b> Obter Nota Maior ou igual a 50,00 na prova objetiva e estar entre os 60 primeiros classificados <b>(15 vezes o numero de vagas)</b> . Os demais serão eliminados do certame. <b>Serão CONVOCADOS para a prova prática os candidatos habilitados na prova objetiva.</b> Os demais serão eliminados do certame.		<b>Condições de Habilitação na Prova Prática:</b> Obter o conceito de APTO. Os demais serão eliminados do certame.	NF=NPO

#### **IX DAS PROVAS OBJETIVAS/ REDAÇÃO E PRÁTICAS**

1. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação. É de responsabilidade do candidato acompanhar no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) a convocação de cada etapa.
2. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data e nos respectivos horário e no local, constantes no Edital de Convocação.
3. O local de prova de cada candidato obedecerá à disponibilidade de locais, e não ao local de residência do candidato.
4. As Provas Objetivas/Redação e Prática serão realizadas na cidade de São Paulo e nas cidades de Bauru, Campinas, Pres Prudente, Ribeirão Preto, Santos São Jose dos Campos, São José do Rio Preto, Sorocaba e ocorrerão em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente por meio do Edital de Convocação, da imprensa local, e nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br).
5. As Provas Objetivas/ Redação e Prática para os candidatos que se inscreveram para **Mogi das Cruzes e Grande ABC** serão realizadas na cidade de São Paulo e ocorrerão em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente por meio do Edital de Convocação, da imprensa local, e nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.causp.org.br](http://www.causp.org.br)
6. O candidato que não comparecer às Provas Objetiva em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.
7. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 1 (uma) hora do horário estabelecido no Edital de Convocação.
8. Para participar da aplicação das provas Objetivas/Redação e Práticas, será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte).

**X DA PROVA OBJETIVA**

1. A Prova Objetiva será composta de 40 questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que seguirão o conteúdo programático apresentado no Anexo III deste Edital.
2. A prova objetiva tem definidos no quadro abaixo as disciplinas, itens, valoração e nota final que a compõem e que se aplicam para todosos cargos constantes deste Edital.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR	NOTA
<b>CARGO: 017</b> <b>FUNÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	Direito Administrativo	05	2,5	12,50
	Raciocínio Lógico	05	2,5	12,50
	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,00
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

CARGOS NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR	NOTA
<b>CARGO: 018</b> <b>FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
	Legislação	05	2,0	10,00
	Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

3. A bibliografia indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático-** é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no Anexo II.
4. Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva, deverá acessar o site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e, com o seu CPF, consultar as suas pontuações e imprimir o seu boletim.
5. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
6. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
7. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.
8. Na Folha Definitiva de Respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
9. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato ou correção de pontuação em fase de recurso, seja por pontuação não creditada em função de mais de uma marcação ou rasura.

- 10.No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 11.A PROVA OBJETIVA ocorrerá em dia e horário estipulado no *Anexo I- Cronograma* deste Edital e terá duração total de **03 (três) horas**.
- 12.O candidato que por qualquer motivo, no dia da prova objetiva, não encontrar o seu nome na relação do Edital de Convocação, mas apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
- 13.A participação no Concurso Público, no caso descrito acima, será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da inscrição do candidato.
- 14.Constatada irregularidade na inscrição, a participação do candidato será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade.
- 15.A CKM Serviços encaminhará ao candidato e-mail informando o local de prova. Este e-mail não tem caráter oficial e é meramente informativo, devendo o candidato acessar o site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e imprimir seu cartão de convocação individual (CCI).
- 16.A CKM Serviços Ltda não se responsabiliza por e-mails não recebidos.
- 17.O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:
  - a. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia;
  - b. original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, com foto, conforme o caso): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
  - c. cartão de Convocação Individual (CCI) emitido pela internet.
- 18.O portão de acesso ao local da prova objetiva será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
- 19.Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem b do item 17 deste capítulo, desde que tal documento permita, com clareza, a identificação do candidato.
- 20.Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticados, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, até mesmo carteiras funcionais de ordem pública ou privada.
- 21.Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
- 22.Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
- 23.O candidato somente poderá se retirar do local de aplicação da prova após 01 (uma) hora do início da prova.
- 24.O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no subitem anterior terá sua prova anulada CASO:
  - a. Não se mantenha em silêncio;
  - b. se recuse a permanecer na sala até o término do tempo estipulado; ou
  - c. provoque tumulto dentro da sala.
- 25.O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação ou sugestão, deverá manifestar-se por meio do site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), em REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, disponível no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), até a data da publicação do gabarito preliminar.

- 26.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por qualquer que seja o motivo.
- 27.** Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:
- 27.1 Comunicar essa necessidade à Coordenação do Concurso Público, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, na área de REGISTRO DE OCORRÊNCIA, disponível no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br);
- providenciar um acompanhante para o bebê; e
  - informar, na comunicação mencionada acima, o nome e o RG do acompanhante do bebê.
  - No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.
  - Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
  - Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova.
- 27.2 A frequência e o tempo necessários são de inteira responsabilidade da candidata.
- 27.3 A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização das provas poderá acarretar a exclusão da candidata do Concurso Público.
- 28.** O caderno de questões será disponibilizado no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
- 29.** Após a finalização do período de recurso, o caderno de questões será retirado do site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), e **não** serão fornecidas cópias do caderno de questões.
- 30.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que esteja legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.
- 31.** Na Folha Definitiva de Resposta não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 32.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.
- 33.** A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes que prestaram a prova.
- 34.** A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo, para isto, publicar a correção e sua justificativa.

## **XI DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA**

---

- 1.** Durante a realização da prova objetiva, não será permitida(o):
- 1.1 A comunicação entre candidatos;
  - 1.2 A consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
  - 1.3 o uso de calculadoras ou outros instrumentos de cálculo;
  - 1.4 o uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 1.5 o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
  - 1.6 o uso de óculos escuros;
  - 1.7 o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Pagers, Notebooks, Tablets, I pads, I phones e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
    - 1.7.1 Os aparelhos citados no item 1.7, mesmo dispostos sobre a mesa, devem estar desligados, sem a bateria, se possível, e embalados.
    - 1.7.2 No que diz respeito a qualquer dos aparelhos supracitados, se:

- a. for identificado que está ligado durante a prova do candidato, esta será anulada;
  - b. tocar durante a prova do candidato, esta será anulada e o candidato deverá se retirar da sala de prova.
- 1.8 o uso de relógios digitais;
- 1.8.1 O candidato que portar relógio analógico (ponteiro) deve submetê-lo à avaliação do aplicador para obter a autorização para permanecer com ele.
- 1.9 O candidato que for identificado não cumprindo qualquer uma das medidas de segurança do item 1, em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 1.10 A CKM Serviços e o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO não se responsabilizam por nenhum objeto ou aparelho eletrônico perdido ou furtado durante a prova, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo desligado e sob a sua guarda.
2. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas, e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão **resgatados e incinerados**.
3. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
4. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que este possua o respectivo porte.
5. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a. Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b. não comparecer a uma das provas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
  - c. não apresentar o documento de identidade conforme previsto no item 17 do Capítulo IV – Da Prova Objetiva e demais provas;
  - d. ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e. for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
  - f. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - g. lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - h. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa CKM Serviços Ltda;
  - i. não devolver ao fiscal o Caderno de Questões, a Folha de Respostas, ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - j. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - k. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
6. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público poderá, em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.

## XII - DA PROVA DE REDAÇÃO

1. A Prova de Redação ocorrerá no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, conforme data definida no Anexo I deste Edital, e deverá ser realizada dentro do período de 03 (três) horas, determinado para a realização de ambas as provas.
2. A ortografia utilizada na redação deverá estar em conformidade com o Acordo Ortográfico vigente no País.
3. A Folha de Redação que será corrigida é identificada somente com o número de inscrição do candidato.
4. O candidato que se identificar na redação será automaticamente eliminado.

5. A parte da Folha de Redação em que consta o nome do candidato e sua assinatura é destacável após o preenchimento da redação.
6. Após o preenchimento da redação, o candidato será responsável por destacar a sua identificação da Folha de Redação e entregá-la separadamente ao aplicador.
7. Será considerada fora do tema, recebendo nota zero, a redação que fugir completamente ao assunto proposto pelo tema da prova, ou apresente como tema outro assunto sugerido por algum outro texto constante da prova.
8. Nos casos em que o candidato fizer cópia do tema proposto (enunciado) ou de parte dele, o número de linhas correspondente à cópia será descontado. Se as linhas restantes não somarem, no mínimo, 20 (vinte) linhas, a redação receberá nota zero.
9. Receberá nota zero, ainda: a redação em versos; a redação que não apresentar, no mínimo, 20 (vinte) linhas, sem contar o título; a redação escrita a lápis; e a redação que fugir às orientações dadas no caderno de provas.
10. O título da redação não será contado como linha de redação.
11. Os itens avaliados e as formas de pontuação da redação são os seguintes:

<b>11.1 CRITÉRIOS DE CORREÇÃO - REDAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TIPO DE AVALIAÇÃO</b>
<b>01</b>	<b>Ortografia:</b> capacidade de escrever corretamente as palavras, conjunto de símbolos (letras e sinais diacríticos), acentuação gráfica, pontuação e o uso de maiúsculas etc.	<b>Avaliação por linha escrita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cada linha escrita, até a 20ª, valerá 5 pontos;</li> <li>▪ 01 erro ou mais na linha = (-) 5,00 pontos na linha avaliada;</li> <li>▪ número de linhas avaliadas: 20;</li> <li>▪ pontuação Máxima: 100,00 pontos.</li> </ul>
<b>02</b>	<b>Análise da fonologia, morfologia e sintaxe:</b> disposição das palavras na frase e a das frases no discurso, além da relação lógica das frases entre si.	<b>Avaliação por linha escrita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cada linha escrita, até a 20ª, valerá 5 pontos;</li> <li>▪ 01 erro ou mais na linha = (-) 5,00 pontos na linha avaliada;</li> <li>▪ número de linhas avaliadas: 20;</li> <li>▪ pontuação Máxima: 100,00 pontos.</li> </ul>
<b>03</b>	<b>Pertinência ao tema:</b> capacidade do candidato de selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos com relação ao tema proposto.	<b>Avaliação total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 100% de pertinência = 100,00 pontos;</li> <li>▪ pertinência parcial ao tema = 50,00 pontos;</li> <li>▪ sem pertinência ao tema = 0,00 ponto.</li> </ul>
<b>04</b>	<b>Organização/Estrutura/Criatividade:</b> capacidade do candidato de explorar o tema de maneira coerente, objetiva, clara e com começo, meio e fim; capacidade de adotar um posicionamento crítico e reflexivo diante de determinada questão ou expressar sua opinião de modo claro e coerente.	<b>Avaliação Total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 0 a 30,00 = Insuficiente;</li> <li>▪ de 31 a 60,00= Sofrível a Suficiente;</li> <li>▪ de 61 a 100,00 = Bom a Excelente;</li> <li>▪ pontuação Máxima: 100,00 pontos.</li> </ul>
<b>NOTA FINAL DA REDAÇÃO</b>		<b>(item 01 + item 02 + item 03 + item 04)/4 (Máximo de 100 pontos)</b>

12. A nota final da redação será a média aritmética dos 04 itens avaliados, ou seja, [item 01 + item 02 + item 03 + item 04] / 4.
13. Em hipótese alguma haverá vistas ou fornecimento de cópia da redação entregue, ou revisão e vistas da avaliação da redação.
14. Não serão publicadas as notas por item avaliado; o candidato tomará ciência apenas da nota total da redação.

### **XIII DA PROVA PRÁTICA**

---

1. Os candidatos serão convocados para a Prova Prática, observada a ordem de classificação da Prova Objetiva e de acordo com os critérios de classificação e eliminação do Capítulo VIII – DAS PROVAS E JULGAMENTO deste edital.
2. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, munido de:
  - a) confirmação de inscrição;
  - b) original de um dos documentos de identidade válidos, que foi utilizado para a inscrição no presente Concurso Público; e
  - c) CNH – Carteira Nacional de habilitação (Carta de Motorista de veículos leve) válida, no mínimo, dentro do prazo de validade, com fotografia, quando o caso, expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e sem restrições para atuação de serviços remunerados, sem a qual não poderá realizar a prova prática.
3. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação.
4. O candidato não fará a prova sem a CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência.
5. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
6. Não haverá aplicação de provas fora dos dias, local e horários pré-estabelecidos.
7. A Prova Prática para os cargos descritos neste edital tem caráter classificatório e eliminatório para avaliação de habilidades na condução de veículo automotor.
8. O candidato não poderá alegar que não conhecia o local de realização das provas como justificativa de ausência.
9. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
10. **DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO**
11. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, com 60min (sessenta minutos) de antecedência do HORÁRIO agendado.
12. 2.1.1 Os portões serão abertos com 30min (30 minutos) de antecedência para o início da prova.
13. Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de presença.
14. Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão do Concurso Público e da Banca Examinadora.
15. A Prova Prática terá duração aproximada de 12 (doze) minutos e constará de um percurso onde o candidato será acompanhado por Examinador credenciado, que vai aferir o controle, atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos automotores de acordo com o estabelecido nas atribuições do cargo, atentando para as normas de trânsito brasileiras e verificando se o candidato está apto a exercer a função.
16. A Prova Prática será realizada em veículo da **categoria “B”** para os candidatos a **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO** e **categoria “D”** para os candidatos a **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**.

**17. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO**

17.1 Será considerado APTO o candidato que não cometer nenhuma FALTA ELIMINATORIA e não cometer um numero maior ou igual a 4 (quatro) FALTAS MÉDIAS.

17.2 Os demais serão eliminados.

**18. FALTAS ELIMINATÓRIAS (REPROVAÇÃO):**

- a) Desobedecer a sinalização semafórica e de paradas obrigatórias;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas no tempo estabelecido;
- d) Avançar do sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) Usar a contramão de direção;
- f) Não complementar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade indicada na via;
- j) Cometer qualquer outra infração de natureza gravíssima.
- k) Desobedecer a sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- l) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- m) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, e quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- n) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- o) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- p) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- q) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- r) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**19. FALTAS MÉDIAS**

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o Veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
- l) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- m) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- n) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

- o) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- p) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- q) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- r) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- s) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

#### XIV - DOS RECURSOS

---

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) com o preenchimento e envio on-line.
2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data subsequente à publicação do ato de origem.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos nos itens anteriores.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada ou seja, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
  - a. nome do candidato;
  - b. número de inscrição;
  - c. número do documento de identidade;
  - d. cargo para o qual se inscreveu;
  - e. a fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
7. No caso de provimento de recurso interposto, a nota ou classificação obtida pelo candidato poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa.
8. A Comissão Examinadora da CKM Serviços é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
10. Não serão deferidos em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das Folhas Definitivas de Resposta.

#### XV DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

1. Em caso de igualdade de pontuação em qualquer uma das etapas constantes no Capítulo IX– *DAS PROVAS E JULGAMENTO*, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
  - a. Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais;
  - b. maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c. maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d. maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
  - e. mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos completos.

#### XVI CLASSIFICAÇÃO FINAL

---

1. Os candidatos aprovados serão classificados por sua pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 02(duas) listas específicas, sendo uma geral (incluindo todos os candidatos aprovados), e uma especial (para as pessoas portadoras de Necessidades Especiais), que serão publicadas no Diário Oficial e no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).

#### XVII DA CONVOCAÇÃO

---

1. Por ocasião da convocação, deverão ser apresentados os seguintes documentos originais e cópias:

- a. UMA FOTO 3X4 (RECENTE);
- b. CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) (páginas: da foto e da qualificação civil);
- c. PIS ou PASEP (Na falta do comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal, a fim de que se possa averiguar a existência ou não do cadastro);
- d. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas – Receita Federal do Brasil;
- e. Cédula de Identidade (RG) ou do Registro de Identidade Civil (RIC);
- f. Título de Eleitor;
- g. Comprovante de Votação da Última Eleição (Na falta do comprovante OU em caso de justificativa de voto, TRAZER CERTIDÃO do TRE, declarando estar quite com a justiça eleitoral);
- h. Certificado Militar (Reservista);
- i. Certidão de Nascimento ou Casamento, se for casado (neste caso, TRAZER cópia do RG do Cônjuge);
- j. No caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue a CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A RESPECTIVA AVERBAÇÃO;
- k. Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação de filhos menores 6 anos;
- l. Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos;
- m. Certificado de Conclusão e Histórico de escolaridade superior específica e carteira do órgão de classe (Conselho Regional), conforme o caso;
- n. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio ou equivalente, expedido por Escola Oficial ou reconhecida (cópia e original). Para cursos concluídos anteriormente ao ano de 1980, tais documentos deverão conter o “visto-confere” do supervisor de ensino da Diretoria Regional de Ensino à qual pertence a escola do concluinte. Para cursos concluídos a partir de 1980 até 2000, tais documentos deverão conter a data do DOE em que a lauda de concluintes foi publicada, com a assinatura e carimbo do responsável pela informação. Para cursos concluídos a partir de 2001, tais documentos deverão conter o número do registro publicado no sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar – GDAE (site: [www.gdae.sp.gov.br](http://www.gdae.sp.gov.br)). Para os concluintes de Curso, cuja publicação informatizada ainda não tiver concretizada, deverá ser apresentada, juntamente com a cópia do Certificado de conclusão ou Diploma, uma declaração do diretor da Escola, informando que o interessado está aguardando providências legais que certifiquem a autenticidade do Certificado de Conclusão. O Certificado de conclusão expedido por escolas de outros Estados deverá estar assinado e carimbado pela Secretaria de Educação (ou representante legal) do Estado de origem;
- o. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA recente com CEP e telefone para contato;
- p. Caso seja ex-funcionário Público, o candidato deve apresentar cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho ou Portaria de Exoneração dos últimos 5(cinco) anos.

#### **XVIII - PROCEDIMENTOS DE SAÚDE OCUPACIONAL PERTINENTES À ADMISSÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS.**

1. Deverão os candidatos aprovados e convocados para admissão/nomeação obrigatoriamente se submeter a exame médico (clínico e/ou subsidiário).
2. A presença de determinadas doenças e/ou condições pré-existentes, mesmo que estabilizadas, poderão, a critério do médico examinador, ser elementos indicativos de inadequação para o labor. A ele caberá à decisão final quanto à consideração de “aptidão” e/ou “inaptidão”.
3. Será considerado aprovado, possibilitando a pertinente contratação, o candidato que obtiver a classificação como “plenamente apto” ou “apto com restrições” para o exercício das atribuições do cargo ao qual se candidatou.

4. Aqueles que obtiverem a classificação de “inapto” pelo médico examinador singular serão considerados eliminados do Concurso Público, sendo vedada a sua nomeação.
5. Os considerados “inaptos” poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP , uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando, obrigatoriamente, atestados médicos emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato e, se for o caso, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar.
6. Por ocasião do recurso, a Junta Médica designada pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias da data do recebimento do recurso.
7. O não comparecimento para realização dos Exames Médicos indicados nas datas e horários agendados e comunicados previamente ao candidato, por e-mail ou telegrama, implicará sua eliminação do Concurso Público, visto que tais exames têm caráter eliminatório.
8. A comunicação da aptidão para fins de autorização da posse será feita mediante a emissão do respectivo ASO ADMISSIONAL pelo Médico do Trabalho. Este ficará arquivado para fins de fiscalização.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, antes do exame médico admissional deverá submeter-se a exame médico pericial, que será realizado pela equipe médica com a finalidade de confirmar, de modo definitivo, a deficiência alegada e se esta se enquadra na previsão do artigo 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04, Súmula do STJ 377/09, assim como se observará se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
  - 9.1 O candidato deverá comprovar a condição de Deficiência Física por ocasião do exame médico pericial, sendo que tal condição deve obrigatoriamente coincidir com a que o candidato declarou e especificou no ato da inscrição no Concurso Público, mediante laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do exame pericial, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.
  - 9.2 Os que não tiverem confirmada a condição poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão interpor recurso junto ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando, obrigatoriamente, atestados médicos emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, apesar da deficiência constatada, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiário que pretender acostar, ocasião em que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO decidirá sobre a divergência, pronunciando-se com parecer de uma Junta Médica no prazo de até 15 dias da data do recebimento do recurso.
  - 9.3 Não havendo a confirmação da condição de portador de deficiência, o candidato passará a configurar somente na lista geral.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado para o exame médico admissional, terá verificada a análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho, obedecendo ao disposto no Código Internacional de Funcionalidade da Organização Mundial de Saúde.

11. O candidato portador de deficiência física que obtiver classificação de apto no exame médico admissional não poderá arguir a deficiência apresentada para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
12. Serão observados os critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04 e suas alterações, que considera pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de *paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação* ou *ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita* ou *adquirida*, com EXCEÇÃO das deformidades estéticas e das que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (DB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - deficiência visual** - *cegueira*, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a *baixa visão*, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
  - deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.
13. Serão observados os critérios estabelecidos no §1º do art. 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.
- 13.1 A pessoa portadora de deficiência e a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade se enquadram nas seguintes categorias, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2003:
- 13.1.1 **deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de *paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação* ou *ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita* ou *adquirida*, com exceção das deformidades estéticas e das que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 13.1.2 **deficiência auditiva**: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- 13.2 **Pessoa com mobilidade reduzida**: aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.
- 13.2.1 O disposto na alínea anterior aplica-se ainda às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.
- 13.2.2 Observar-se-ão os critérios da Súmula STJ nº 377: “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

## XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

- O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação.
- Os candidatos aprovados no Concurso Público convocados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por outro regime que vier substituí-lo.

3. O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com os cargos vagos existentes ou a vagarem durante o período de validade do Concurso Público.
4. A inscrição do candidato implicará este estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
5. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, inclusive na data de nascimento, que é critério de desempate, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
6. Caberá ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO a homologação dos resultados deste Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstâncias que serão mencionadas em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial e no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa CKM Serviços através do registro de ocorrências disponível no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), sendo que, após a competente homologação, serão de responsabilidade do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização junto à empresa CKM Serviços. Após a publicação do resultado final e durante o prazo de validade deste Certame, qualquer alteração deverá ser feita diretamente no CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP ou do interior.
10. O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO e a empresa CKM Serviços se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa CKM Serviços, e após a homologação no CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP ou do interior, para futuras convocações.
12. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e pela CKM Serviços.
13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO poderão anular a inscrição, a(s) prova(s) ou a nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
15. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação da prova objetiva serão decididas pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público no momento de sua ocorrência, preservando-se sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.  
Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial e afixado no local de costume.

**São Paulo, 21 de fevereiro de 2014**

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

Este cronograma é uma previsão de datas, sendo obrigação do candidato (a) acompanhar através do site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) possíveis retificações.

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Data de Publicação do Edital de Abertura	21/02/2014
Período de análise de Edital	21 a 24/02/2014
Respostas dos recursos impetrados contra o edital de abertura	26/02/2014
Período das Inscrições Período da entrega de documentação para os candidatos inscritos com PNE	26/02/2014 a 16/03/2014
Período de Solicitação de Isenção de Taxa	26/02 a 28/02/2014
Divulgação da Análise dos pedidos de isenção de taxa <b>deferidos e indeferidos</b>	10/03/2014
Período de Inscrição dos <b>candidatos com pedidos de isenção de taxas indeferidos</b>	10/03/2014 a 16/03/2014
Término do prazo para recebimento das taxas de inscrição Último dia para pagamento do boleto	17/03/2014
Publicação das inscrições deferidas / indeferidas	26/03/2014
Período de recursos contra as inscrições indeferidas	27/03 e 28/03/2014
Respostas dos recursos contra as inscrições indeferidas	
Convocação para as Provas Objetivas /Redação	16/04/2014
Período de recursos contra a Convocação das Provas Objetivas/Redação	17 e 18/04/2014
Respostas dos recursos contra a Convocação das Provas Objetivas/ Redação	22/04/2014
Data das Provas Objetivas/ Redação	<b>27/04/2014</b>
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	28/04/2014
Período de Recursos contra o Gabarito Preliminar	29 e 30/04/2014
Resultado Preliminar das Provas Objetivas Resposta dos Recursos contra o Gabarito Preliminar	14/05/2014
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15 e 16/05/2014
Resposta dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	
Convocação para a Prova Prática Divulgação das notas da Redação	28/05/2014
Período de Recursos contra o Resultado da Prova de Redação	29 e 30/05/2014
Resposta dos Recursos contra o Resultado da prova de Redação	06/06/2014
Data da Prova Prática	08/06/2014
Divulgação do Resultado da Prova Prática	17/06/2014
Periodo de Recursos contra o Resultado da Prova Prática	18 e 19/06/2014
Divulgação das Respostas dos Recursos contra a Prova Prática	
Publicação do Resultado Final e Classificação Geral	24/06/2014
Periodo de Recursos contra o resultado Final	25 e 26/06/2014
Divulgação das Respostas contra o Resultado Final	
Homologação.	03/07/2014

**ANEXO II \_ DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS****017-AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

Atuar como agente fiscalizador das atividades profissionais de arquitetura e urbanismo, assegurando quanto as conformidades técnicas e documentais seja pessoas físicas ou jurídicas. Fiscalizar e identificar "in loco" nas atividades de arquitetura e urbanismo irregularidades em projetos arquitetônicos. Verificar registro dos profissionais e assegurar quanto as obrigações legais da profissão; Apurar e averiguar denúncias recebidas pelo CAU/SP efetuadas através do site ou telefone; Aplicar sanções, em conformidade com a legislação pertinente. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos para legalização e conformidades técnicas; Outras atividades correlatas da função dos Arquitetos e Urbanista.

**018 - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Assessorar ao Escritório CAU/SP quanto às atividades administrativas do Setor e acompanhar as etapas para coleta de dados dos profissionais da Arquitetura e emissão da Carteira Profissional da Classe.

Elaborar memorandos, ofícios, circulares e demais expedientes de comunicação relacionados. Analisar solicitações para emissão de segunda via da Carteira Profissional da Classe;

Monitorar e direcionar as reclamações e demais solicitações aos responsáveis pelo processo, acompanhando e monitorando quanto ao atendimento e finalização da solicitação;

Assessorar Coordenação e demais funcionários do Setor, quanto às atividades administrativas pertinentes.

Manter arquivos físicos e eletrônicos organizados, de modo a facilitar o manuseio; Manter em arquivos apropriados os documentos relacionados ao CAU/SP e/ou seus funcionários. Para fins de fiscalização e necessidade. Atender público externo, de forma presencial, telefone ou e-mail, afim de orientar e esclarecer dúvidas em relação aos procedimentos de registro profissional ou atividades inerentes ao exercício da Arquitetura e Urbanismo. Efetuar coleta de dados biométricos.

Executar as ações de sua competência definidas nos planejamentos e projetos organizacionais de acordo com o planejamento estratégico do CAU-SP;

Executar as rotinas de trabalhos administrativos definidos pela Gerência e/ou Diretoria;

Executar as ações definidas nos estudos e projetos de racionalização e otimização no uso dos recursos humanos, materiais e tecnológicos do CAU-SP; Executar as ações definidas nos estudos e projetos de racionalização dos processos de trabalho do CAU-SP;

Executar os processos de trabalho relacionados ao atendimento de fornecedores e clientes internos e externos;

Executar os serviços de apoio relacionados à área de organização, sistemas e métodos;

Acompanhar a qualidade e eficiência dos serviços dos fornecedores contratados pelo CAU-SP, relacionados a organização, sistemas e métodos

**ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de janeiro de 2009, não faz parte do conteúdo programático e nem será exigido neste Concurso Público, tendo em vista que, nos termos do Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que altera o Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, o uso dessa nova norma ortográfica é facultativo até 31 de dezembro de 2015.

**AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA. ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR.**

**CARGO 017 -: FUNÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO****DIREITO ADMINISTRATIVO.**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 5.450/2005. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária.

Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle.

Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei no 4.950-A, de 22 de abril de 1966 -Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária.

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Lei nº 9.873 de 23 de novembro de 1999. Estabelece prazo de prescrição de exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta e dá outras providências.

Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 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.LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998.

1. Lei Federal no 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto das Cidades.

2. NBR 9050- Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaços, mobiliário e equipamento urbano. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

3. NBR 9077- Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

4. NBR 13531 – elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.

17. Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

18 . LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 1. Código de Trânsito Brasileiro (CBT) - Lei Nº 9.503, de 23.09.1997, e suas alterações.

**RESOLUÇÃO Nº 4** de 15/12/2011 Cobrança dos valores de anuidades devidas aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF).

**RESOLUÇÃO Nº 10** de 16/01/2012 Exercício profissional, registro e as atividades do arquiteto e urbanista com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

**RESOLUÇÃO Nº 14** de 03/02/2012 Carteira profissional de arquiteto e urbanista.

**RESOLUÇÃO Nº 15** de 03/02/2012 Registro de pessoas jurídicas no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**RESOLUÇÃO Nº 17** de 02/03/2012 Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) na prestação de serviços de arquitetura e urbanismo.

**RESOLUÇÃO Nº 18** de 02/03/2012 Registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**RESOLUÇÃO Nº 21** de 05/04/2012 Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 22** de 04/05/2012 Dispõe sobre a 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, e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 24** de 06/06/2012 Dispõe sobre o acervo técnico do arquiteto e urbanista e a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT), sobre o registro de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e sobre a baixa, o cancelamento e a nulidade do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 26** de 06/06/2012 Dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 28** de 06/07/2012 Dispõe sobre o 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 e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 31** de 02/08/2012 Dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) Extemporâneo, referente a atividade concluída ou em andamento e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 32** de 02/08/2012 Altera a Resolução nº 18, de 2012, que trata dos registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, regula o registro provisório e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 35** de 05/10/2012 Dispõe sobre o registro temporário no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros, diplomados no exterior, e dá outras providências

**RESOLUÇÃO Nº 36** de 09/11/2012 Altera a Resolução CAU/BR nº 12, de 2012, que dispõe sobre a numeração dos registros profissionais dos arquitetos e urbanistas no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 37** de 09/11/2012 Altera a Resolução nº 14, de 2012, que dispõe sobre a carteira profissional de arquiteto e urbanista e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 38** de 09/11/2012 Dispõe sobre a fiscalização do cumprimento do Salário Mínimo Profissional do Arquiteto e Urbanista e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 46** de 08/03/2013 Dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), a constituição de acervo técnico e a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT) referente à atividade técnica realizada no exterior por arquiteto e urbanista registrado no CAU.

**RESOLUÇÃO Nº 49** de 07/06/2013 Dispõe sobre o registro temporário e a baixa de registro de pessoa jurídica estrangeira nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), mediante constituição de sociedade personificada com pessoa jurídica brasileira, e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 50** de 28/06/2013 Altera a Resolução CAU/BR nº 46, de 2013, relativamente à cobrança de valores pela emissão de CAT e CAT-A e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO 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 Nº 52** de 06/09/2013 Aprova o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

**RESOLUÇÃO Nº 54** de 06/09/2013 **Dispõe sobre a emissão de certidões ordinárias pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO Nº 58** de 05/10/2013 Dispõe sobre o procedimento para a aplicação das sanções ético-disciplinares relacionadas às infrações ético-disciplinares por descumprimento à Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e ao Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

**RESOLUÇÃO Nº 59** de 28/10/2013 **Altera a Resolução CAU/BR nº 48, de 2013, relativamente à atualização cadastral do registro de pessoa jurídica nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal, e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO Nº 61** de 7/11/2013 **Dispõe sobre a cobrança dos valores de anuidades devidas aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO Nº 63** de 08/11/2013 Altera a Resolução CAU/BR nº 26, de 2012, que trata do registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 64** de 08/11/2013 Aprova o Módulo I – Remuneração do Projeto Arquitetônico de Edificações, das Tabelas de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. - Tabelas de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – Módulo 1

**RESOLUÇÃO Nº 67** de 05/12/2013 Dispõe sobre os Direitos Autorais na Arquitetura e Urbanismo, estabelece normas e condições para o registro de obras intelectuais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 69** de 27/12/2013 **Altera a Resolução CAU/BR nº 61, de 2013, que dispõe sobre a cobrança dos valores de anuidades devidas aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.**

Leis – Arquitetura e Urbanismo

**LEI Nº 12.378** de 2010 - Criação do CAU/BR e CAU/UF

**LEI Nº 11.888** de 2008 - Assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social e altera a Lei no 11.124, de 16 de junho de 2005.

**LEI Nº 10.257** de 2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

PORTARIA NORMATIVA Nº 5 de 04/05/2012 Especifica critérios de incidência da taxa de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para os fins do art. 7º da Resolução nº 17, de 2 de março de 2012 e dá outras providências.

**LEI Nº Decreto 5773 – Ensino Superior**

**LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**

**6.766/79** de 1979 - Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências.

**018 - CARGO: - FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

### LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão interpretação de texto, bem como a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição, Narração e Dissertação. Figuras e Vícios de Linguagem. Ortografia Oficial.

### LEGISLAÇÃO

**RESOLUÇÃO Nº 4** de 15/12/2011 Cobrança dos valores de anuidades devidas aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF).

**RESOLUÇÃO Nº 10** de 16/01/2012 Exercício profissional, registro e as atividades do arquiteto e urbanista com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

**RESOLUÇÃO Nº 14** de 03/02/2012 Carteira profissional de arquiteto e urbanista.

**RESOLUÇÃO Nº 15** de 03/02/2012 Registro de pessoas jurídicas no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**RESOLUÇÃO Nº 17** de 02/03/2012 Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) na prestação de serviços de arquitetura e urbanismo.

**RESOLUÇÃO Nº 18** de 02/03/2012 Registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**RESOLUÇÃO Nº 21** de 05/04/2012 Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 22** de 04/05/2012 Dispõe sobre a 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, e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 24** de 06/06/2012 Dispõe sobre o acervo técnico do arquiteto e urbanista e a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT), sobre o registro de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e sobre a baixa, o cancelamento e a nulidade do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 26** de 06/06/2012 Dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 28** de 06/07/2012 Dispõe sobre o 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 e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 31** de 02/08/2012 Dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) Extemporâneo, referente a atividade concluída ou em andamento e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 32** de 02/08/2012 Altera a Resolução nº 18, de 2012, que trata dos registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, regula o registro provisório e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 35** de 05/10/2012 Dispõe sobre o registro temporário no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros, diplomados no exterior, e dá outras providências

**RESOLUÇÃO Nº 36** de 09/11/2012 Altera a Resolução CAU/BR nº 12, de 2012, que dispõe sobre a numeração dos registros profissionais dos arquitetos e urbanistas no Conselho de Arquitetura e Urbanismo e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 37** de 09/11/2012 Altera a Resolução nº 14, de 2012, que dispõe sobre a carteira profissional de arquiteto e urbanista e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 38** de 09/11/2012 Dispõe sobre a fiscalização do cumprimento do Salário Mínimo Profissional do Arquiteto e Urbanista e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 46** de 08/03/2013 Dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), a constituição de acervo técnico e a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT) referente à atividade técnica realizada no exterior por arquiteto e urbanista registrado no CAU.

**RESOLUÇÃO Nº 49** de 07/06/2013 Dispõe sobre o registro temporário e a baixa de registro de pessoa jurídica estrangeira nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), mediante constituição de sociedade personificada com pessoa jurídica brasileira, e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 50** de 28/06/2013 Altera a Resolução CAU/BR nº 46, de 2013, relativamente à cobrança de valores pela emissão de CAT e CAT-A e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO 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 Nº 52** de 06/09/2013 Aprova o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

**RESOLUÇÃO Nº 54** de 06/09/2013 **Dispõe sobre a emissão de certidões ordinárias pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO Nº 58** de 05/10/2013 Dispõe sobre o procedimento para a aplicação das sanções ético-disciplinares relacionadas às infrações ético-disciplinares por descumprimento à Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e ao Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

**RESOLUÇÃO Nº 59** de 28/10/2013 **Altera a Resolução CAU/BR nº 48, de 2013, relativamente à atualização cadastral do registro de pessoa jurídica nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal, e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO Nº 61** de 7/11/2013 **Dispõe sobre a cobrança dos valores de anuidades devidas aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO Nº 63** de 08/11/2013 Altera a Resolução CAU/BR nº 26, de 2012, que trata do registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 64** de 08/11/2013 Aprova o Módulo I – Remuneração do Projeto Arquitetônico de Edificações, das Tabelas de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. - Tabelas de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – Módulo 1

**RESOLUÇÃO Nº 67** de 05/12/2013 Dispõe sobre os Direitos Autorais na Arquitetura e Urbanismo, estabelece normas e condições para o registro de obras intelectuais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e dá outras providências.

**RESOLUÇÃO Nº 69** de 27/12/2013 **Altera a Resolução CAU/BR nº 61, de 2013, que dispõe sobre a cobrança dos valores de anuidades devidas aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.**

Leis – Arquitetura e Urbanismo

LEI Nº12.378 de 2010 - Criação do CAU/BR e CAU/UF

LEI Nº 11.888 de 2008 - Assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social e altera a Lei no 11.124, de 16 de junho de 2005.

LEI Nº10.257 de 2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

LEI Nº 6.766/79 de 1979 - Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências.

Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 1. Código de Trânsito Brasileiro (CBT) - Lei Nº 9.503, de 23.09.1997, e suas alterações.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Números naturais, inteiros

racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal no 12.378, de 31 de dezembro de 2010. 2 Resolução CAU/BR no 33, de 6 de setembro de 2012 - Regimento Geral do CAU/BR. 3 Resolução CAU/BR no 1, de 15 de dezembro de 2011. 4 Resolução CAU/BR no 52, de 6 de setembro de 2013.

Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta e objetividade. 2 Trabalho em equipe. 2.1 Personalidade e relacionamento. 2.2 Eficácia no comportamento interpessoal. 2.3 Fatores positivos do relacionamento. 2. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. 3 Conhecimentos básicos de administração. 3.1 Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 3.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Patrimônio. 4.1 Conceito. 4.2 Componentes. 4.3 Variações e configurações. 5 Hierarquia e autoridade. 6 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 7 Processo decisório. 8 Planejamento administrativo e operacional. 9 Divisão do trabalho. 10 Controle e avaliação. 11 Motivação e desempenho. 12 Liderança. 13 Gestão da qualidade. 14 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 15 Noções de cidadania. 16 Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 17 Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 18 Compras na Administração pública. 18.1 Licitações e contratos. 18.2 Princípios básicos da licitação. 18.3 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 18.4 Legislação vigente sobre compras na Administração pública. 19 Pacote de software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e suas funcionalidades.