

Processo Seletivo CAU/AC

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE - CAU/AC, torna pública a abertura das inscrições para o cargo de Analista de Fiscalização (arquiteto), para preenchimento temporário de 06 (seis) meses, da vaga em seu quadro pessoal, com base na CLT e Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será conduzido pelo Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP, instituição contratada para esse fim.
- 1.2. O cargo para Analista de Fiscalização (arquiteto), terá contratação por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.3. A participação dos candidatos neste processo não implica a obrigatoriedade de sua aceitação, cabendo ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE - CAU/ a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site do Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP - <http://www.ibracop.com.br/>.
- 1.5. CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE - CAU/AC não atenderão nenhum candidato e nem passarão informações sobre esse processo seletivo, cabendo ao Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP todo e qualquer contato e resposta aos candidatos participantes desse processo.
- 1.6. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, através do endereço eletrônico: concursos@ibracop.com.br
- 1.7. As datas de realização das etapas e de divulgação de resultados (cronograma) encontram-se no item 8 deste Comunicado.
- 1.8. Fica assegurado ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE - CAU/ o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

2. VAGAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO E LOCAL DAS ATIVIDADES

O Processo Seletivo visa ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Analista de Fiscalização (arquiteto), com os requisitos dispostos no quadro a seguir:

Vaga	Analista de Fiscalização	
Nº de Vagas	01	
Local das Atividades	Rio Branco	
	Observação: Todo o processo seletivo será realizado em Rio Branco-Acre.	
Valor Salarial	R\$: 06 salários mínimos.	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação universitária completa em arquitetura e urbanismo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Outros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não possuir qualquer outro vínculo empregatício; ✓ Disponibilidade para participação de reuniões. ✓ Disponibilidade para viagens, participação em atividades e eventos no estado e em todo o território brasileiro. ✓ Possui CNH categoria B.
<p>Principais Atribuições:</p> <p>Compete ao Analista de Fiscalização, executar as atividades previstas no seu plano de trabalho, assinado no início das atividades, que deve constar os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejar, organizar e executar as atividades da Área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, para o desenvolvimento das rotinas de trabalho. <p>PRINCIPAIS TAREFAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar diligências de fiscalização, através de visitas a estabelecimentos e a profissionais, sujeitos à legislação específica do CAU; ✓ Realizar visitas de fiscalização às obras, empresas, órgãos públicos, hospitais, locais de shows e eventos, postos de abastecimento e propriedades urbanas e rurais, entre outras localizadas no estado do Acre; ✓ Realizar coleta de dados, preenchendo os formulários competentes, por ocasião das visitas realizadas dentro do prazo estabelecido; 		

- ✓ Realizar pesquisas no Sistema Corporativo do CAU, sobre o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, cadastro de profissionais e empresas, além de outros documentos de acordo com a Legislação do Sistema CAU;
- ✓ Emitir relatórios circunstanciados, conforme legislação específica, acerca das visitas/diligências realizadas, com vistas a atender as instâncias superiores e ao colegiado do CAU;
- ✓ Participar de Ações de Fiscalização Preventiva e Integrada, junto a diversos órgãos das esferas federal, estadual e municipal;
- ✓ Atender ao público em geral, prestando informações sobre processos de fiscalização, tais como: autos de infração, notificações, registros de profissionais e empresas e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;
- ✓ Atuar como representante do Conselho junto a autoridades, órgãos e público em geral;
- ✓ Realizar ações de fiscalização em conjunto com outros órgãos;
- ✓ Efetuar levantamento, exames, relatórios, mapas e quadros demonstrativos das atividades desenvolvidas;
- ✓ Ministras palestras de conscientização sobre a fiscalização;
- ✓ Conduzir veículos da frota do CAU;
- ✓ Coordenar o processamento Digital de imagens (fusão, equalização, georeferenciamento, ortorretificação, mosaico, conversão e reprojeção);
- ✓ Coordenar a vetorização de imagens de satélite (alta, média e baixa resolução).

OUTROS CONHECIMENTOS

- ✓ Rotinas de Fiscalização; Processamento Digital e Vetorização de Imagens; Legislação específica; Microsoft Office.
- ✓ HABILIDADES: Capacidade de Atualização; Espírito de Investigação; Boa Comunicação; Organização.
- ✓ ATITUDES: Iniciativa; Dinamismo; Responsabilidade; Bom Relacionamento Interpessoal; Resiliência.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição pelo site do Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP - <http://www.ibracop.com.br/>, o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.
- 3.3. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via

correio eletrônico.

- 3.4. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.5. As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 3.6. Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema.
- 3.7. Preencha corretamente o número do CPF e o código da vaga pretendida, pois uma vez preenchidos esses campos, os mesmos não poderão ser alterados.
- 3.8. CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE - CAU/AC e o Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site da Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP - <http://www.ibracop.com.br/>, conforme cronograma constante neste Comunicado.
- 3.10. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico.
 - 3.10.1. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e imprima esse boleto e observe a data de vencimento do mesmo.
 - 3.10.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais).
 - 3.10.3. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.
 - 3.10.4. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 8 - Cronograma deste Comunicado será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.
 - 3.10.5. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição, exceto se a seleção for totalmente cancelada.

- 3.10.6. Não haverá isenção total do valor da inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo os procedimentos descritos a seguir:
- 3.10.7. ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE ENQUADRAM PELO DECRETO FEDERAL Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007, INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO):
- 3.10.8. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição, conforme procedimentos descritos a seguir.
- 3.10.9. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, ANEXO II DO EDITAL, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.
- 3.10.10. O IBRACOP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.10.11. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.10.12. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto.
- 3.10.13. ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO NOS CASOS PREVISTOS NA LEI:
- 3.10.14. Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme apresentado a seguir:
- a) PEDIDO DE ISENÇÃO TOTAL – Candidato Desempregado:
- I. Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado;
 - II. Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: página com foto, identificação civil e contratos de trabalhos (todas as páginas que contenham contrato de trabalho assinados até a primeira em branco);
 - III. Fotocópia autenticada do Cartão que contém o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

IV. Declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside.

V. Entregar a documentação especificada no subitem 3.10.14 na Rua Minas Gerais, 226, bairro Dom Giocondo, Rio Branco-AC, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção previsto no Cronograma Previsto, observando-se o horário de funcionamento de 08:00 hrs a 18:00 hrs. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

3.10.15 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo.

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

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação.
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar todos os documentos previstos neste Comunicado.
- d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste Comunicado.
- e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição através do site do IBRACOP.

3.10.17 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

3.10.18 Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica do IBRACOP.

3.10.18 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico IBRACOP.

3.10.19 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição e continuar participando do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido neste Comunicado. O não pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, na exclusão do Processo Seletivo.

3.10.20 A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site do IBRACOP, conforme cronograma constante neste Comunicado.

4. ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. Será responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site do Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP – <http://www.ibracop.com.br/>, não tendo o CAU/AC ou o Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP, obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo.

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

4.3. **1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos – de caráter eliminatório e classificatório:**

4.3.1. A avaliação de conhecimentos constará de uma prova objetiva.

4.3.2. Serão convocados para a 1ª etapa todos os candidatos que tiverem sua inscrição validada. A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no Anexo I deste Comunicado:

4.3.3. **Fase 1 – Prova objetiva de conhecimentos** com 35 (trinta e cinco) questões no valor total de 60 (sessenta pontos) pontos, sendo:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Informática	5	1,0	5,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,00
Total	35		60,00

4.3.4. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 50% de acerto na prova objetiva de conhecimentos e/ou zerar alguma matéria.

4.3.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva. Serão convocados para entrevista os primeiros classificados, até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas.

4.3.6. A avaliação de conhecimentos – 1ª Etapa terá o valor total de 70 (setenta) pontos, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva (60 pontos) e entrevista (10 pontos).

4.3.7. A avaliação de conhecimentos terá a duração máxima de 03 (três) horas.

4.3.8. Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.

- 4.3.9. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.), bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.
- 4.3.10. Durante a aplicação da prova não será permitida consulta de qualquer espécie.
- 4.3.11. Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.
- 4.3.12. Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 4.3.13. Ao terminar a conferência do caderno de provas no prazo de 10 (dez) minutos, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior.
- 4.3.14. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 4.3.15. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.
- 4.3.16. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.
- 4.3.17. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

- 4.3.18. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela ORGANIZADORA com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.3.19. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.3.20. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
- 4.3.21. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de três candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 4.3.22. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua identificação civil assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.3.23. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o seu início.
- 4.3.24. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).
- 4.3.25. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo,

deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo ainda, submetido à identificação especial.

- 4.3.26. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 4.3.27. Será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 4.3.28. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado não poderá realizar a prova.
- 4.3.29. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Edital ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações contidas nos parágrafos anteriores deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 4.3.30. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 4.3.31. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 4.3.32. Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo próprio candidato, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público.
- 4.3.33. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos. Garrafas, copos, latas e similares, alimentos de todo e qualquer tipo somente de material transparente e sem rótulos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da

ORGANIZADORA sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

- 4.3.34. Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.
- 4.3.35. Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, será lavrado termo de ocorrência e o mesmo será desclassificado.
- 4.3.36. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) exceto nos casos de atendimento de condições especiais para a realização da prova objetiva, que deverá ser realizado no prazo informado no cronograma.
- 4.3.37. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.
- 4.3.38. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido neste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 4.3.39. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 4.3.40. As provas objetivas não serão publicadas digitalmente no site da organizadora, apenas serão publicados os gabaritos.

- 4.3.41. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, não poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Caso o candidato insista e anote as respostas em qualquer papel, deverá ser lavrado na ata da prova e o mesmo será desclassificado.
- 4.3.42. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.
- 4.3.43. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das questões/itens das provas;
 - c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou outros candidatos;
 - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas;
 - g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
 - h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

- 4.3.44. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no certame.
- 4.3.45. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 4.3.46. A ocorrência de quaisquer das situações já mencionadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.3.47. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.3.48. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 4.3.49. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 4.3.50. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
- 4.3.51. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 4.3.52. O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site da Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP – <http://www.ibracop.com.br/>, conforme cronograma estabelecido no item 8 deste Comunicado.
- 4.4. 2ª ETAPA: Análise Curricular e Documental – de caráter eliminatório:**
- 4.4.1. A análise curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados, conforme descrito neste Comunicado.
- 4.4.2. Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.
- 4.4.3. Os documentos enviados permanecerão em cadastro, independentemente do resultado obtido pelo candidato no processo seletivo. Portanto, não poderão ser devolvidos.
- 4.4.4. Serão convocados para a 3ª Etapa – Entrevista, os candidatos que preencherem todos os requisitos da documentação. Serão convocados para entrevista os primeiros classificados, até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas.

- 4.4.5. Todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos deverão enviar a documentação a seguir, que inclui os documentos comprobatórios dos requisitos descritos no subitem 2.1. deste Comunicado:
- 4.4.6. **Observação:** Recomenda-se o envio, apenas, dos documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos, sem foto.

4.5. **COMPROVAÇÃO DOCUMENTOS GERAIS (cópias simples)**

- 4.5.1. Currículo com o preenchimento, no mínimo, dos dados gerais de identificação, formação acadêmica e atuação profissional, atualizado há, no máximo, 1 mês do início da Análise Curricular e Documental – via impressa
- 4.5.2. Documento de identificação com foto (RG, CNH ou Registro no Órgão de Classe)
- 4.5.3. CPF
- 4.5.4. Certificado de Reservista
- 4.5.5. Certidão de Quitação Eleitoral (emissão através do link http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.htm)
- 4.5.6. Comprovante de residência de água, luz ou telefone (na região em que for atuar, conforme item 2). Serão aceitos: comprovantes em nome dos pais, desde que comprovada a filiação, em nome de terceiros desde que acompanhados de declaração do proprietário/ locatário de que o candidato reside no imóvel e em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceita Declaração de Residência assinada pelo candidato, conforme permitido por lei (Anexo II).
- 4.5.7. Certidão de registro e quitação de pessoa física com o Conselho de Arquitetura.
- 4.5.8. Não possuir vínculo empregatício (**caso seja esta sua situação**) ou estar desvinculado do mercado de trabalho até a data da posse.
- 4.5.9. **Não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Também não é permitida a atuação como autônomo ou o exercício de profissões regulamentadas.**
- 4.5.10. **Os documentos acima relacionados deverão ser enviados em envelope fechado, conforme cronograma constante neste Comunicado, para:**

Processo Seletivo
Número de Inscrição
Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP
Rua Minas Gerais, 226, 1º Andar
Bairro Dom Giocondo – Rio Branco/Acre
CEP 69900-315

4.6. 3ª ETAPA: ENTREVISTA

- 4.6.1. Os candidatos que atenderem aos requisitos exigidos estarão habilitados a participar da 3ª Etapa – ENTREVISTA. Aqueles que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 4.6.2. Serão convocados para a entrevista até 5 (cinco) candidatos por vaga, melhores classificados, que atingirem a pontuação igual ou superior a 50 pontos (50% do total), ficando os demais profissionais na reserva para serem avaliados em caso de não preenchimento das vagas.
- a) Será divulgada lista nominal dos 5 (cinco) primeiros candidatos classificados para cada vaga, com local e data para a realização da entrevista, no site da Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP – <http://www.ibracop.com.br/>. Os demais candidatos somente serão chamados para entrevista técnica caso haja um percentual total de ausências/ eliminações superior a 50%.
- b) Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora.
- c) A avaliação técnica-situacional terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos/ por candidato.
- d) A avaliação técnica-situacional consistirá de questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específico constantes do Anexo I deste Comunicado.
- e) Na avaliação técnica-situacional serão considerados:

CrITÉrios	Pontuação
Domínio do conteúdo nos temas abordados	2 pontos

Emprego adequado da linguagem	2 pontos
Articulação do raciocínio	3 pontos
Segurança, argumentação e persuasão	3 pontos

- f) A avaliação técnica-situacional valerá 10 (dez) pontos.
- g) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 6 (seis) pontos na avaliação técnica-situacional e/ou zerar algum critério.
- h) Demais informações inerentes à avaliação técnica-situacional constarão no comunicado de convocação para essa etapa.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- a) Maior pontuação nas questões conhecimentos específicos.
- b) Maior pontuação nas questões na prova português.
- c) Maior pontuação nas questões de informática.
- d) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver maior idade.

6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O resultado do processo seletivo será:
- 6.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da prova objetiva, da avaliação de habilidades e classificação final, na data definida no cronograma (item 8 deste Comunicado).

7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no <http://www.ibracop.com.br/>, conforme segue, em datas prováveis:

ETAPA	DATA	HORÁRIO
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	21/06/2017	-
Inscrições	21/06/2017 ao dia 06/07/2017	Após 07h00
Período para apresentação de solicitação de atendimento especial	21/06 a 23/06	Após 07h00
Período para solicitação de isenção	21/06 a 23/06	08h00 as 18h00

ETAPA	DATA	HORÁRIO
Lista de isenções deferidas	26/06	Após 12h00
Divulgação das inscrições validadas	10/07	Após 17h00
Locais da prova objetiva	14/07	Após 12h00
Realização da 1ª Etapa - Avaliações de Conhecimentos	23/07	08h00
Divulgação do gabarito preliminar	24/07	Após 08h00
Recursos Gabarito preliminar	24/07 a 25/07	Encerramento as 18h do dia 18/07/2017
Gabarito Definitivo	31/07	Após 17h00
Resultado candidatos aprovados na 1ª Etapa	02/08	Após 09h00
Entrega dos documentos 2ª Etapa Análise Curricular e Documental	02/08 a 04/08	08h00 as 18h00
Resultado da 2ª Etapa - Etapa Análise Curricular e Documental	08/08	Após 12h00
Convocação para 3ª Etapa - Entrevista técnica	08/08	Após 17h00
Realização da 3ª Etapa – entrevista técnica	10/08	As 08h00
Resultado da 3ª Etapa - Entrevista técnica	11/08	Após 17h00
Resultado Final do Processo	11/08	Após 17h00

7.2 Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos/ pedidos de revisão no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

7.2.1. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço eletrônico: concursos@ibracop.com.br

7.2.2. A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as

alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

- 7.2.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 7.2.4. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e código da vaga, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.
- 7.2.5. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 7.2.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 7.2.7. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do CAU-AC e/ou Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP será preliminarmente indeferida.
- 7.2.8. Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questões, a pontuação correspondente a essas questões serão atribuídas a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 7.2.9. No 2º dia, as solicitações de esclarecimentos/ pedidos de revisão serão recebidas até 18h (horário local).
- 7.2.10. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

8. COMPROMISSOS DO ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Conforme determina o art. 9º da Resolução CAU/BR nº 22, de 2012, o agente de fiscalização do exercício da Arquitetura e Urbanismo deve ser arquiteto e urbanista investido na função pelo CAU/UF a que se vincula. Para tal investidura o profissional, além de encontrar-se em situação regular perante o conselho, deverá proceder ao Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Cargo ou Função referente ao desempenho da atividade de fiscalização e não exercer atividade de Arquitetura e Urbanismo na unidade da federação em que atua.

- 8.2. Deste modo, cada CAU/UF deve contratar, ao menos, um arquiteto e urbanista para, investido no cargo, exercer a função de agente de fiscalização do conselho no território sob sua jurisdição.
- 8.3. Ao agente de fiscalização do CAU/UF compete verificar, no âmbito da prestação de serviços de Arquitetura e Urbanismo, a regularidade destes perante a legislação vigente, com vistas a coibir toda e qualquer forma de exercício irregular ou ilegal da profissão.
- 8.4. É de fundamental importância que, quando em atividade, o agente de fiscalização apresente-se sempre devidamente identificado e, em sua abordagem, aja com urbanidade e solicitude, devendo sua conduta ser permanentemente marcada pela transigência, pela imparcialidade e pelo senso ético.

9. ASSINATURA DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

- 9.1. O candidato aprovado, deverá comparecer a sede do CAU/AC para assinar o termo de contrato por tempo determinado, com base na CLT artigo 443, § 2º, alínea a), pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.
- 9.2. Entregar documentação e exames em dez dias corridos a partir do primeiro dia útil da data de apresentação. O candidato aprovado não pode ter até o 3º grau parentesco com qualquer membro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre ou qualquer servidor do referido conselho.
- 9.3. O candidato selecionado para preenchimento da vaga deverá comparecer, munido da documentação necessária para efetuar a assinatura do contrato apresentando:

DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
Certidão de Quitação de Obrigações Eleitorais TRE	1 (uma) Via
Certidão Negativa de Nada Consta de Ações Criminais da Justiça Federal e Estadual	1 (uma) Via
Cópia Certidão de Nascimento ou Casamento	1 (uma) Via
Cópia do Certificado ou Declaração de conclusão de Graduação no curso de Arquitetura e Urbanismo	1 (uma) Via
Declaração de Registro e Quitação com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU	1 (uma) Via
Certificado de Reservista	1 (uma) Via
Cópia do RG	1 (uma) Via

Cópia do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas – Receita Federal do Brasil	1 (uma) Via
Cópia do Título de Eleitor	1 (uma) Via
Carteira de Trabalho (CTPS) (copia das páginas: da foto e da qualificação civil)	1 (uma) Via + carteira
Foto 3X4 (recente)	1 (uma) Via
Número do PIS (Na falta do comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal, a fim de que se possa averiguar a existência ou não do cadastro);	1 (uma) Via
Cópia do comprovante de residência recente com CEP	1 (uma) Via
Dados Bancários (Banco do Brasil)	1 (uma) Via
Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em empresa pública.	1 (uma) Via
Declaração para Fins de IRRF	Conforme Modelo (Anexo)
Declaração de Vale Transporte	Conforme Modelo (Anexo)
Cópia da Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação de filhos menores 6 anos e Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos	1 (uma) Via
Atestado Admissional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exame Clínico Ocupacional; 2. Raio-X Coluna Lombo-Sacra; 3. Hemograma Completo; 4. Plaquetas + Glicemia de jejum; 5. Grupo Sangüíneo e Fator Rh 4. Hepatograma (TGO+TGP); 5. VDRL; 6. Urina – rotina (EAS); 7. Parasitológico de Fezes; 8. Vacina Anti-tetânica; 9. ECG – Eletrocardiograma; 10. Laudo oftalmológico; 11. Laudo psiquiátrico;

**DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE DESCONTO DO
IMPOSTO DE RENDA NA FONTE**

Fonte Pagadora Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre - CAU/AC		
Nome do Declarante		
CTPS nº Série	CPF (CIC) nº	Estado Civil
Endereço		
CEP:		
Bairro	Cidade	Estado

DEPENDENTES DECLARADOS

Nº Ordem	Nome Completo	Declaração de Dependência	Data do Nascimento

Ciente da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaro, sob as penas da Lei, que as pessoas acima relacionadas são meus dependentes, não cabendo V.Sª (Fonte Pagadora) nenhuma responsabilidade perante a fiscalização.

_____ , de _____ de _____ .

Declarante

Assinatura do Cônjuge, no caso de dependentes comuns

Cônjuge

Observações

- Sempre que ocorrer alteração nesta declaração, a mesma deverá ser renovada.
- No caso de dependentes comuns (filhos), esta declaração deverá ser assinada por ambos os cônjuges.

DECLARAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO

O Vale Transporte é um direito do trabalhador, faça a sua opção abaixo:

1 - () SIM, desejo utilizar o sistema de Vale Transporte.

2- () NÃO desejo utilizar o sistema de Vale Transporte

Eu _____, portador da C.T.P.S. – Carteira de Trabalho e Previdência Social de nº _____ série _____ UF AC empregado da empresa Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre - CAU/AC, desejando adquirir Vale Transporte, declaro que estou residindo no seguinte endereço: _____

E, utilizo os seguintes meios de transporte:

() ônibus Municipal () ônibus Intermunicipal

Que se constitui (em) no meio mais adequado para o meu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Assumo o compromisso de utilizar o Vale Transporte exclusivamente para o meu efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa, e firmo ter conhecimento do Artigo 7º, parágrafo 3º do decreto nº 95247/87, de que constitui falta grave o seu uso indevido ou que essa declaração seja falsa.

Comprometo-me a atualizar anualmente as informações, ou a qualquer tempo quando ocorrer mudança residencial ou dos meios de transporte.

Autorizo a empresa a descontar mensalmente 6 % (seis) por cento do meu salário base, o valor destinado a cobrir o fornecimento de vales transporte por mim utilizados.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração e termo de compromisso.

Rio Branco – AC, _____.

Assinatura do Empregado

AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE
Rua Joao Donato, 32, Ipase, Rio Branco – AC

Eu, _____, portador da CTPS Nº: _____, série _____, empregado do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE, admitido em: _____, Declaro que não vou utilizar o benefício do “Vale Transporte”, desde já isentando esta empresa do pagamento deste benefício.

Rio Branco, de de 2014.

.....
Nome empregado

CPF:

Endereço do empregado

Rio Branco – AC

Os documentos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

Constatado no ato da entrega da documentação o não preenchimento dos requisitos necessários ou falta de documentos comprobatórios o candidato será excluído do processo seletivo.

Quando o candidato classificado para a vaga deixar de realizar a assinatura do Contrato na primeira chamada (por desistência, não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou documentação incompleta), serão chamados os candidatos suplentes pela ordem de sua classificação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A participação do candidato implicará o conhecimento e aceitação de todas as disposições contidas neste Processo Seletivo, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site do Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP – <http://www.ibracop.com.br/>.
- 10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na contratação, cabendo ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE - CAU/AC a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número

estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no item 2.

- 10.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma do item 8.
- 10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.
- 10.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.
- 10.6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente o Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP e solicitar a correção.
- 10.7. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso a ser publicado no site do Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP – <http://www.ibracop.com.br/>.
- 10.8. O CAU/AC e o Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 10.9. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões.
- 10.10. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 10.11. As ocorrências não previstas neste Comunicado serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do Instituto Brasileiro de Concurso Público - IBRACOP e CAU/AC.

Rio Branco/ACRE, 20 de junho de 2017.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdos Gerais:

✓ **Língua Portuguesa** - Compreensão e interpretação de textos. Redação e reescritura de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Nova ortografia oficial e acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

✓ **Informática** - Domínio de informática como usuário/ internet/ uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line/ navegadores/ redes sociais e sua aplicabilidade corporativa/ conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet/ sistemas de informação e segurança da informação/ noções básicas sobre software, hardware e periféricos/ correio eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ conectividade multiplataformas (Wi-Fi; Bluetooth; Smartphones; Tablets e outros dispositivos).

Conteúdos Específicos:

Leis e Resoluções, Código De ética; Fiscalização; Plano diretor. Lei ,Acessibilidade -Lei; LEI 12.378/2010 – LEI DO CAU; LEI Nº 2.222 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2016 E ANEXOS – PLANO DIRETOR DE RIO BRANCO; MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DO CAU; REGIMENTO INTERNO DO CAU/AC; RESOLUÇÃO CAU/BR Nº 22 DE 04 DE MAIO DE 2012; RESOLUÇÃO CAU/BR Nº 52 DE 06 DE JULHO DE 2013; ABNT NBR 9050 - 2015; ABNT NBR 16.280 - 2015; ABNT NBR 16.537 - 2016; ABNT NBR 9077 - 1993

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PRAZO:

21/06/2016 e 23/06/2016

Eu, _____ Inscrição No. _____ para o Cargo de _____ venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo, _____ no _____ valor _____ de R\$ _____ (_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item: 3.10.6 –

Não haverá isenção total do valor da inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Para isto estou juntando os seguintes documentos os quais serão entregues na Rua Minas Gerais, 226, bairro Dom Giocondo, 1ª andar.

- I. Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado;
- II. Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: página com foto, identificação civil e contratos de trabalhos (todas as páginas que contenham contrato de trabalho assinados até a primeira em branco);
- III. Fotocópia autenticada do Cartão que contém o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- IV. Declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside.
- V. Entregar a documentação especificada no subitem 3.10.14 na Rua Minas Gerais, 226, bairro Dom Giocondo, Rio Branco-AC, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção previsto no Cronograma Previsto, observando-se o horário de funcionamento de 08:00 hrs a 18:00 hrs. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

Declaro ainda, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 2007 (e que minha renda familiar per capita é de até meio salário mínimo).

Nestes termos peço deferimento Rio Branco-AC, ____ de junho de 2017.

Assinatura do requerente

OBSERVAÇÕES: Imprima e preencha-a em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida PROTOCOLADA.