



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SANTA CATARINA – CAU/SC

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina – CAU/SC, autarquia federal instituída pela Lei nº 12.378/2010, por meio da sua Presidente, Daniela Pareja Garcia Sarmento, com fundamento na Constituição Federal e na legislação pertinente, em especial o artigo 445 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e

CONSIDERANDO a Portaria Ordinatória nº 04/2020 do CAU/SC, de 16/01/2020, a qual regulamenta a vacância temporária do espaço ocupacional do quadro de pessoal do CAU/SC de advogado ocupado pela Sra. Isabel Leal Marcon Leonetti, em razão de seu afastamento temporário pelo período de 210 (duzentos e dez) dias, sendo 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade, além do período de férias de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 83/2019 da Comissão de Organização, Administração e Finanças do CAU/SC – COAF-CAU/SC, de 11/12/2019, a Deliberação nº 02/2020 do Conselho Diretor do CAU/SC, de 07/01/2020, e a Deliberação do Plenário do CAU/SC, de 17/01/2020, as quais autorizaram a realização de processo seletivo simplificado para a contratação de empregado temporário para substituir a advogada Sra. Isabel Leal Marcon Leonetti durante seu afastamento;

Torna pública a realização do presente Processo Seletivo Simplificado para seleção de 01 (um) advogado para prestar serviços ao CAU/SC pelo período determinado de 06 (seis) meses, prorrogável nos termos deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, que será realizado e coordenado pelo próprio CAU/SC, será regido pelas normas constantes no presente Edital e pelas demais normas legais e administrativas pertinentes, em especial a Portaria Normativa nº 06/2017 do CAU/SC, aplicável naquilo que couber.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporária de 01 (advogado), para **cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira, em regime de dedicação exclusiva**, sendo que as atribuições que lhe caberão e a remuneração que lhe será devida estão previstas no Anexo I deste Edital.

1.3. A contratação será em caráter temporário, com duração de 06 (seis) meses, para substituição de empregada efetiva do CAU/SC que se afastará para usufruir licença maternidade cumulada com férias, nos termos da Portaria Ordinatória nº 04/2020 do CAU/SC.

1.4. A duração do contrato temporário será prorrogável mediante justificativa relacionada exclusivamente à prorrogação do período de afastamento da empregada a ser substituída, observado o prazo máximo de duração de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 3º, § 2º, da Portaria Normativa nº 06/2017, do CAU/SC.

1.5. O candidato deverá, no momento da inscrição, possuir o grau de escolaridade e cumprir os requisitos básicos exigidos para o cargo, bem como estar munido da documentação exigida, nos termos deste Edital, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

1.6. O processo seletivo será realizado através da análise do currículo dos candidatos, em caráter eliminatório e classificatório.

1.7. As informações pertinentes ao presente processo seletivo serão divulgadas no site <http://transparencia.causc.gov.br/convocados/>, sendo obrigação do candidato conhecê-las.

1.8. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser solicitado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, por escrito, através do endereço eletrônico comissaodeselecao@causc.gov.br.

1.9. Fica assegurado ao CAU/SC 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. INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas no período de **21/01/2020 a 04/02/2020, mediante entrega da documentação pertinente em envelope lacrado a ser endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do CAU/SC com o título “Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 do CAU/SC”**.

2.3. Os envelopes poderão ser entregues na sede do CAU/SC, localizada na Avenida Prefeito Osmar Cunha 260, 6º andar, Edifício Royal Business Center, Centro – Florianópolis/SC, CEP 88015-100, ou enviados pelos Correios, mediante carta com aviso de recebimento, a este endereço, sendo que, neste caso, **deverão ser efetivamente recebidos pelo CAU/SC até as 17h00 do último de dia de inscrição**.

2.4. O CAU/SC não se responsabilizará por eventuais atrasos ou extravios relacionados ao envio de envelopes de inscrição.

2.5. Para ser habilitado neste processo seletivo, o candidato deverá atender às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador do visto permanente ou beneficiário de acordos ou convênios internacionais;
- b) Possuir Diploma de Graduação em Direito devidamente registrado e reconhecido pelo MEC ou, no caso de Diploma obtido no exterior, validado de acordo com a legislação vigente;
- c) Ter registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- d) Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 anos completos;
- e) Estar em dia com as obrigações civis e eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;
- g) Ser habilitado para a condução de veículos automotores no Brasil, na categoria “B”;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público temporário;
- i) Não atuar como servidor ou empregado da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de suas subsidiárias e controladas, exceto se exercer cargo ou emprego público acumulável, nos termos da lei;
- j) 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.

2.6. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá entregar a seguinte documentação:

- a) Requerimento de inscrição (Anexo II), devidamente preenchido e assinado;
- b) cópia de documento de identidade, válido em território nacional, ou de passaporte;
- d) cópia de Diploma de Graduação em Direito;

e) curriculum lattes ou curriculum vitae, juntamente com documentação comprobatória, de acordo com a previsão do item 4 deste Edital.

2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade – RG; Carteira de advogado expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira nacional de habilitação com foto e Passaporte.

2.8. Terá sua inscrição indeferida o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos ou não preencher os requisitos previstos neste Edital.

2.9. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a declaração falsa ou inexata de informações determinará o cancelamento da inscrição e poderá repercutir na responsabilização administrativa, civil e/ou penal.

2.10. Os candidatos estão isentos de recolhimento de taxa de inscrição.

2.11. Embora os documentos necessários para a inscrição incluam o envio de currículo lattes ou curriculum vitae, na forma do item 2.6, “e”, somente será realizada a análise curricular, na forma do item 4., dos currículos dos candidatos que cumprirem todos os demais requisitos exigidos para a sua inscrição.

3. CRONOGRAMA

3.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

EVENTO	DATA/PERÍODO
Período de inscrições	21/01/2020 a 04/02/2020
Avaliação da documentação e dos currículos dos candidatos	05/02/2020 a 07/02/2020
Divulgação do resultado preliminar	10/02/2020
Prazo para apresentação de recursos	10/02/2020 a 12/02/2020
Prazo para análise de recursos	13/02/2020 a 14/02/2020
Divulgação do resultado final	17/02/2020
Prazo para apresentação da documentação pertinente e para o ingresso em exercício	18/02/2020 a 03/03/2020

4. ANÁLISE CURRICULAR

4.1. Os currículos dos candidatos serão avaliados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado através de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se os parâmetros ora estabelecidos:

a. Comprovação de experiência profissional na Justiça Federal – Apresentação de certidão emitida por Vara Federal ou Tribunal Regional Federal que comprove a atuação profissional.

b. Comprovação de experiência profissional em outras esferas do Judiciário – Apresentação de certidão emitida por Vara ou Tribunal que comprove a atuação profissional.

c. Qualificação acadêmica em áreas especialmente vinculadas à atuação da Assessoria Jurídica do CAU/SC – Comprovação da realização de cursos de pós-graduação “stricto sensu” (mestrado ou doutorado) ou “lato sensu” (especialização) em Direito Constitucional, Direito Processual Civil, Direito Administrativo, Direito Tributário ou Direito Urbanístico.

d. Qualificação acadêmica em outras áreas do Direito – Comprovação da realização de cursos de pós-graduação “stricto sensu” (mestrado ou doutorado) ou “lato sensu” (especialização) em Direito, em área distinta das supracitadas (item 4.1., “c”).

4.2. A pontuação será distribuída da seguinte forma:

Experiência	Pontuação	
Comprovação de experiência profissional na Justiça (até 50 pontos)		
Federal	10 pontos para a comprovação de atuação em cada 10 processos.	
Outras esferas do Judiciário	05 pontos para a comprovação de atuação em cada 10 processos.	
Qualificação acadêmica (até 50 pontos)		
Em Direito Constitucional, Direito Processual Civil, Direito Administrativo, Direito Tributário ou Direito Urbanístico	Doutorado	30 pontos
	Mestrado	20 pontos
	Especialização	10 pontos
Em outras áreas do Direito	Doutorado	20 pontos
	Mestrado	10 pontos
	Especialização	05 pontos

4.3. Para fins da comprovação de qualificação acadêmica, podem ser apresentadas cópias de Diplomas ou Certificados dos cursos realizados, sendo que somente serão considerados para fins de pontuação aqueles realizados juntamente a instituições reconhecidas e credenciadas junto ao MEC.

4.4. A critério da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, poderá ser exigida, em adição à documentação apresentada pelo candidato, a apresentação de outros documentos comprobatórios de sua experiência profissional e/ou de sua qualificação acadêmica, inclusive documentos originais, sendo que não será permitida, nesta ocasião, a comprovação de outras experiências profissionais ou qualificações acadêmicas afora as que já tiverem sido relatadas pelo candidato por ocasião da entrega do envelope de inscrição.

4.5. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação total obtida, em ordem decrescente.

4.6. Ocorrendo empate em relação à classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na qualificação acadêmica;
- b) maior idade.

4.7. A listagem dos candidatos classificados será divulgada no dia 10/02/2020 no site do CAU/SC, sendo também fixada no painel de informações da sede do CAU/SC.

5. RECURSO

5.1. O candidato poderá, no prazo de 10/02/2020 a 12/02/2020, interpor recurso escrito à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo (Anexo III).

5.2. O recurso poderá ser entregue na sede do CAU/SC, localizada na Avenida Prefeito Osmar Cunha 260, 6º andar, Edifício Royal Business Center, Centro – Florianópolis/SC, CEP 88015-100, ou enviado via correio eletrônico ao endereço de e-mail comissaodeselecao@causc.gov.br até **as 17h00 do último de dia do prazo supra previsto** (item 5.1.).

5.3. No caso de recurso encaminhado via correio eletrônico, o título do e-mail a ser enviado deve ser **“Recurso - Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 do CAU/SC”**, sendo o recurso propriamente dito encaminhado como documento anexo.

5.4. O recebimento de recurso enviado via correio eletrônico será confirmado por membro da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do CAU/SC, através de e-mail resposta, sendo que o CAU/SC **não se responsabilizará por eventuais extravios, erros do sistema de correio eletrônico, bloqueios por sistemas de controle de “spam”, dentre outras falhas que impeçam o efetivo recebimento do e-mail pela Comissão dentro do prazo estipulado.**

5.5. Caberá a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado proceder ao julgamento dos recursos apresentados dentro do período de 13/02/2020 a 14/02/2020, mediante decisão irrecurável, sendo o resultado desta análise publicado no site do CAU/SC.

6. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

6.1. O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Presidente do CAU/SC será publicado no Diário Oficial da União, no site no CAU/SC e fixado no painel de informações na sede do CAU/SC no dia 17/02/2020.

6.2. Fica sob a responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos resultados.

6.3. O candidato que lograr aprovado será convocado pelo CAU/SC, por correio eletrônico, correspondência ou outro meio que assegure a sua ciência, bem como por publicação no Diário Oficial da União, sendo que, caso recuse a convocação, não se apresente dentro do prazo estabelecido ou não cumpra os requisitos exigidos neste Edital, será convocado o próximo classificado, e assim sucessivamente.

6.4. O candidato aprovado será convocado para, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, assumir suas atividades e apresentar, presencialmente na sede do CAU/SC, os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade, válido em território nacional, ou de passaporte;
- b) carteira nacional de habilitação, válida, que inclua a categoria “B”;
- c) Diploma de Graduação em Direito;
- d) Carteira da OAB ou, no caso de o registro junto à OAB estar suspenso, certidão que comprove a solicitação de sua “reativação” e a emissão da carteira da Ordem; concomitantemente, se o registro existente for perante a Seccional da OAB de outro Estado que não Santa Catarina, certidão que comprove a solicitação de transferência para a Seccional de Santa Catarina ou de registro suplementar neste Estado;
- e) Diplomas ou certificados que comprovem a sua qualificação acadêmica (item 4, “c” e “d”);
- f) Certidão de nascimento ou casamento devidamente atualizada;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidão fornecida pelo tribunal eleitoral/cartório eleitoral comprovando estar em dia com as suas obrigações eleitorais;
- i) Em caso de candidato do sexo masculino, certificado de quitação de suas obrigações para com o serviço militar;
- j) Atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos foros da Justiça Federal e

Estadual dos locais de residência do candidato dos últimos 5 (cinco) anos;

- l) Comprovante de inscrição no CPF;
- m) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- n) Declaração, sob as penas da lei, de que não esteja cumprindo pena ou sanção imposta por condenação judicial ou pelos tribunais de contas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, decorrentes de sentença ou decisão transitada em julgado;
- o) Duas fotos 3x4;
- p) Declaração quanto a não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas acumuláveis nos termos da legislação.

6.5. Constatada a não apresentação de um ou de alguns dos documentos listados dentro do prazo estabelecido, o CAU/SC reserva-se no direito de excluir o candidato, convocando o próximo classificado, e assim sucessivamente.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato aprovado e convocado será encaminhado para exame médico admissional, o qual deverá emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do emprego público temporário, sendo este de caráter eliminatório.

7.2. A critério do médico avaliador responsável pela emissão do parecer referido no item 7.1., poderão ser requisitados exames complementares.

7.3. Será firmado com o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, convocado para a admissão e que apresentar corretamente toda a documentação necessária, contrato de trabalho por prazo determinado, o qual será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente os artigos 443 e 481, sendo-lhes aplicáveis o Regime Geral da Previdência Social (RGPS) e o regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4. O contrato de trabalho temporário a ser firmado conterá cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antecipada (art. 481, CLT).

7.5. O contrato de trabalho temporário será pactuado pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável mediante justificativa relacionada exclusivamente à prorrogação do período de afastamento da empregada a ser substituída (item 1.4.), observado o prazo máximo de duração de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 3º, § 2º, da Portaria Normativa nº 06/2017, do CAU/SC.

7.6. O candidato, após sua efetiva contratação pelo CAU/SC, será submetido à avaliação de desempenho pelo seu superior imediato nos primeiros 30 (trinta) dias de trabalho e novamente após o 89º dia trabalhado, sendo que, caso a nota média das duas avaliações não seja igual ou superior a 7 (sete), seu contrato será rescindido, podendo também, durante o período total do contrato temporário, ser submetido a outras avaliações de desempenho para fins de aprimoramento e "feedback", conforme previsto nas normas do CAU/SC, em especial a Portaria Normativa nº 05/2017.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ocupar a vaga temporária disponível, sendo a convocação para admissão de competência do Conselho, de acordo com o interesse e necessidade da instituição.

8.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ocupar vaga definitiva de advogado do CAU/SC que eventualmente surja durante a validade deste Processo Seletivo ou durante a vigência do contrato de trabalho temporário que vier a ser firmado, uma vez que eventual vaga definitiva de emprego será preenchida exclusivamente por meio da convocação de candidato classificado e aprovado em concurso público realizado com este fim.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

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

Florianópolis, 20 de janeiro de 2020.

Comissão Especial de Concurso Público

Anexo I - Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 do CAU/SC

Atribuições e remuneração - Advogado

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar notas, pareceres, estudos jurídicos ou outros documentos sobre quaisquer assuntos discutidos no âmbito do CAU/SC quando a seu respeito houver dúvida de ordem jurídica;
- Redigir documentos (tais como minutas de Ofícios, Deliberações Plenárias e Portarias) e/ou auxiliar a sua elaboração, quando seu conteúdo envolver a aplicação ou interpretação de normas legais ou administrativas;
- Examinar prévia e conclusivamente minutas de editais de licitação, bem como as minutas dos respectivos contratos, convênios, acordos e/ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados, inclusive ajustes ou aditamentos, contribuindo para a correta condução dos procedimentos vinculados a contratações;
- Acompanhar a tramitação de processos (judiciais e extrajudiciais) que envolvam interesses do CAU/SC, elaborando e protocolando todas as peças processuais devidas, assim como propor e protocolar as ações (judiciais e extrajudiciais) que se façam necessárias para a defesa dos interesses do CAU/SC;
- Acompanhar e dar prosseguimento aos processos éticos disciplinares do CAU/SC, auxiliando na tramitação destes;
- Assessorar todas as instâncias diretivas e administrativas do CAU/SC, contribuindo para que cumpram suas competências com eficiência, agilidade e segurança jurídica;
- Analisar os recursos administrativos, as petições, os pedidos de informações e outros documentos encaminhados ao CAU/SC, quando envolverem a aplicação ou a interpretação de normas legais ou administrativas;
- Participar de reuniões das instâncias diretivas ou administrativas do CAU/SC e de reuniões ou eventos externos, sempre que necessário;
- Participar de audiências judiciais e administrativas, bem como de audiências públicas, sempre que necessário;
- Elaborar, emitir e/ou atualizar relatórios diversos visando o registro e o acompanhamento das atividades realizadas pela Procuradoria Geral do CAU/SC;
- Atuar em comissões ou grupos de trabalho;
- Prestar atendimento ao público em geral, presencial, via telefone ou virtualmente;
- Atuar como fiscal de contrato ou instrumento equivalente;
- Elaborar termos de referência e prestar suporte, quando for o caso;
- Advogar exclusivamente para o CAU/SC;
- Dirigir veículos, sempre que necessário, para execução de suas responsabilidades;
- Zelar pelo cumprimento de procedimentos técnicos e/ou administrativos estabelecidos, bem como das instruções dos superiores hierárquicos;
- Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas por seus superiores hierárquicos ou pelas instâncias diretivas do CAU/SC ou que se façam necessárias para o exercício de suas competências.

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Salário inicial de R\$ 7.219,67 (sete mil, duzentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos)

BENEFÍCIOS CONCEDIDOS ATUALMENTE:

Regulamentados pela Portaria Normativa nº 07/2019 do CAU/SC, com destaque para os seguintes:

- Vale Alimentação: R\$ 816,19 (oitocentos e dezesseis reais e dezenove centavos) por mês;
- Plano de Saúde, mediante adesão, com subsídio de parte da mensalidade devida pelo empregado e, a depender, da pertinente à adesão de seus dependentes;
- Vale Transporte, sendo que o empregado que necessitar do benefício arcará com o valor correspondente a 1% (um por cento) do seu salário;
- Reembolso creche no valor de até R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), por dependente na faixa etária compreendida do nascimento até os 06 (seis) anos incompletos;
- Licença maternidade estendida, totalizando 180 (cento e oitenta) dias;
- Licença paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos;
- Licença adoção;
- Folga quadrimestral;
- Licença para acompanhamento médico familiar;
- Folga de aniversário.

*Os benefícios serão concedidos de acordo com os requisitos estipulados na Portaria Normativa nº 07/2019 do CAU/SC e somente caso se harmonizem às especificidades do contrato temporário de trabalho.

Anexo II - Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 do CAU/SC
Requerimento de inscrição

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Sexo: M () F ()

Estado Civil: _____

RG: _____ Órgão Emissor/UF: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone fixo: _____ Celular: _____

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Simplificado CAU/SC nº 01/2020 e preencher todos os requisitos nele exigidos.

Florianópolis, ___ de _____ de 2020.

(Nome completo)

RECIBO

(Para inscrições feitas pessoalmente na sede do CAU/SC)

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado CAU/SC nº 01/2020

Nome do(a) candidato(a): _____

Data da Inscrição: ___/___/_____

Responsável pelo recebimento da inscrição: _____

Anexo III - Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 do CAU/SC
Modelo de Formulário para a Interposição de Recurso

Nome do candidato(a): _____
_____ CPF: _____

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do CAU/SC nº 01/2020

Como candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, apresento recurso em relação ao(s) seguinte(s) aspecto(s):

- indeferimento do pedido de inscrição;
- resultado da avaliação curricular;
- classificação;
- outro assunto. Especificar: _____

Para tanto apresento os seguintes argumentos:

Florianópolis, ____ de _____ de 2020.

(Nome completo)