

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00174.000216/2024-69

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO N° 03/2024 - CAU-RO

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE RONDÔNIA - CAU/RO torna pública a realização do Processo Seletivo para preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para estágio remunerado na sede deste Conselho, nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e da Orientação Normativa SEGEP/MP n° 02, de 24 de junho de 2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital destina-se a normatizar o processo de seleção de estudantes para estágio acadêmico não obrigatório, oferecido e remunerado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia - CAU/RO.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado é destinado ao preenchimento de **cadastro reserva**, na comarca de Porto Velho.
- 1.3. O horário de aproveitamento do estagiário será fixado de acordo com a conveniência do CAU/RO, com carga horária diária de 06 (seis) horas.
- 1.4. O Certame seguirá conforme cronograma divulgado no anexo I deste edital.

2. DA INSCRIÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Este processo seletivo destina-se ao a formação de cadastro reserva para vagas de estágio, por alunos matriculados nos cursos, conforme quadro de vagas a seguir:

2.1.1. Quadro de vagas e remuneração

Item	Cargo (Carga Horária)	Descrição das atividades	Nível/Curso	Vagas	Remuneração
1	Estagiário(a) (30 horas)	Auxílio nos processos administrativos, atividades administrativas, elaboração de atas, Auxílio nas atividades de cobranças de profissionais e empresas inadimplentes. Suporte no andamento de processos e contratações; executar outras atividades que lhe sejam atribuídas por pela gerência administrativa e financeira.	Estudante de Nível Superior em Direito	1 (uma)	R\$ 1.400,00 + Auxílio Transporte de R\$ 12,00 por dia de trabalho + auxílio natalino em dezembro (proporcional)
2	Estagiário(a) (30 horas)	Auxiliar nos serviços de registro de Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Atendimento, Fiscalização e RRT; Responder ou dar o encaminhamento devido a dúvidas ou demandas apresentadas pelos profissionais ao Conselho; Auxiliar no assessoramento das comissões do CAU/RO; Auxiliar no desenvolvimento de mídias digitais e acompanhamento das redes sociais de arquitetura do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Rondônia CAU - RO, Auxiliar nos serviços de registro de Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Atendimento, Fiscalização e RRT; Responder ou dar o encaminhamento devido a dúvidas ou demandas apresentadas pelos profissionais ao Conselho; Auxiliar no assessoramento das comissões do CAU/RO; Auxiliar no desenvolvimento de mídias digitais e acompanhamento das redes sociais de arquitetura do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Rondônia CAU - RO, Executar outras atividades de acordo com a necessidade do CAU/RO designada pelo gerente do setor	Estudante de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo	CR - Cadastro Reserva	R\$ 1.400,00 + Auxílio Transporte de R\$ 12,00 por dia de trabalho + auxílio natalino em dezembro (proporcional)

- 2.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, **1.1. no período e link conforme cronograma no anexo I do edital.**

- 2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário online de inscrição, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado e desligamento do estágio.
- 2.4. Qualquer dificuldade no ato da inscrição o candidato poderá **entrar em contato com o CAU/RO, através do telefone (69) 3229-2070 ou do e-mail gerencia.administrativo@cauro.gov.br.**
- 2.5. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição on-line.
- 2.6. Havendo erro nas informações da inscrição *on line* que não forem corrigidos dentro do prazo das inscrições, **o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.**
- 2.7. O pedido de inscrição implicará aceitação de todas as normas e condições deste Edital.
- 2.8. Requisitos para o Estágio;
- É requisito para a inscrição o candidato estar regularmente matriculado no curso superior da respectiva vaga ou cadastro reserva pretendido. E, se aprovado, no ato de assinatura do termo de compromisso (nomeação e posse), o candidato deverá estar cursando do 2º ao 6º período do curso superior (bacharelado), em instituições de ensino superior oficialmente reconhecidas, sendo vedada a participação de candidatos com período superior ao limite estipulado.
 - A inscrição e a participação no Processo Seletivo Simplificado sem o preenchimento dos requisitos deste Edital não operam qualquer tipo de preclusão para a Comissão Organizadora que, constatada a irregularidade da inscrição, excluirá o candidato.
 - O candidato deverá no ato de inscrição declarar sua cidade de residência devendo ser compatível com o local de lotação da vaga ofertada, sendo desclassificado o candidato que não houver essa compatibilidade.
 - Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital;
 - Existir vagas, que serão preenchidas de acordo com a classificação obtida;
 - A assinatura do Termo de Compromisso de estágio pelo estagiário e pela Instituição de Ensino Superior;
 - Concordar expressamente com a carga horária e o horário de estágio, a serem fixados.
 - Demonstrar aptidão médica para a realização do estágio, mediante apresentação de atestado de saúde;
 - Apresentar declaração SE É OU NÃO servidor titular de cargo ou função pública em qualquer esfera de governo, sendo vedado o recebimento de contraprestação pecuniária e auxílio-transporte aos servidores públicos;**
 - Comprovação de quitação das obrigações eleitorais, bem como as concernentes ao serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - Não possuir condenações criminais ou antecedentes criminais incompatíveis com o exercício das funções;
 - Não realizar outro estágio além do exercido na CAU/RO.**
- 2.9. É vedada a contratação de estagiário que possuir vínculo profissional, ou de estágio em instituição pública vinculada ou vinculado ao CIEE;
- 2.10. Não serão admitidos como estagiários:
- Policiais civis ou militares;
 - Titulares de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
 - Servidores ou empregados públicos;
- 2.11. Constatando a Comissão Organizadora que o candidato não preenche os requisitos para a contratação ou que não atende aos requisitos obrigatórios previstos no item 2.1 ao 2.10, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o posteriormente classificado.
- 2.12. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://transparencia.cauro.gov.br/concurso-publico/>, conforme previsão de cronograma em anexo.

3. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O Processo Seletivo constará das seguintes etapas :

3.1. - 1ª ETAPA: Análise Curricular.

- O currículo será analisado por equipe técnica do CAU/RO composta por 03 membros.
- Serão selecionados no máximo 10 currículos por cargo, para a fase seguinte.**
- A nota de análise curricular será de 0 a 10, sendo desclassificados aqueles que obtiverem nota inferior a 06.
- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

Na 1ª etapa serão considerados os seguintes critérios para análise curricular:

- histórico escolar dos dois últimos semestres.
- Formação extracurricular, cursos e experiências;

3.2. - 2ª ETAPA: Entrevista.

- Os candidatos selecionados para essa etapa serão convocados para entrevista em data e horário divulgados no endereço eletrônico <https://transparencia.cauro.gov.br/concurso-publico/>. Serão entrevistados os candidatos selecionados com o melhor resultado.
- A nota da entrevista será de 0 a 10, sendo desclassificados aqueles que obtiverem nota inferior a 06 na entrevista.
- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

Item	Crítérios	Pontuação máxi
1	O candidato demonstra preparo acadêmico de respostas a perguntas sobre questões específicas do programa.	3
2	O candidato possui grau de conhecimento, domínio e atualidade do conteúdo do cargo.	3
3	O candidato apresenta justificativa relevante para atuação no programa e tem disponibilidade para dedicar-se às demandas.	1
4	O candidato apresenta clareza e objetividade de resposta.	1
5	O candidato desenvolve o diálogo de forma objetiva, clara e sequencial com facilidade de expressão e comunicação, fluência, correção e desembaraço.	2

- O Resultado final será a média aritmética das notas da etapa 1 e 2 do processo seletivo. Os resultados serão divulgados segundo cronograma em anexo no endereço eletrônico <https://transparencia.cauro.gov.br/concurso-publico/>.

4. DOS RECURSOS

- O recurso do candidato deverá ser claro, consistente e objetivo, informando o caso e a devida justificativa. O recurso sem esses elementos básicos ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos contra o resultado final/definitivo.
- Os recursos contra os procedimentos administrativos (indeferimento de inscrição, omissões, erros materiais e procedimentos em geral) deverão ser

direcionados à Comissão Organizadora, por meio do endereço eletrônico: gerencia.administrativo@cauro.gov.br, **no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação do respectivo documento**, conforme cronograma em anexo, a partir da publicação no endereço eletrônico <https://transparencia.cauro.gov.br/concurso-publico/>.

4.4. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos.

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos prazos, inclusive na interposição dos recursos, sendo preclusivo o direito e indeferido os recursos interpostos fora do prazo.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos classificados serão ordenados em ordem decrescente, considerando-se, para tanto, a pontuação final do candidato e os critérios de desempate.

5.2. Para efeito de desempate entre candidatos classificados com igual nota final terá preferência, obedecendo-se à ordem abaixo:

- a) Maior nota na análise curricular;
- b) Idade mais avançada;
- c) Matrícula em semestre mais avançado;

§ 1.º **Permanecendo o empate, será solicitado do candidato a apresentação do histórico acadêmico da faculdade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ser utilizado como critério de desempate o melhor coeficiente de aproveitamento do referido histórico.**

§ 2.º **O erro constado nas informações prestadas nos itens de desempate deste artigo resultará na eliminação a qualquer tempo do candidato do Processo Seletivo Simplificado.**

5.3. Somente serão considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem no **mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação final máxima**.

5.4. Caberá ao Presidente do CAU/RO a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5.5. O resultado final do certame será divulgado conforme cronograma anexo neste edital.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Documentação necessária por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso e posse (após o Processo Seletivo Simplificado, se o candidato for aprovado e convocado):

- a) Comprovação de cadastrado no CIEE, por meio do site www.ciee.org.br.
- b) Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Original e duas cópias da cédula de Identidade - RG (serão aceitos outros documentos, como Carteira Nacional de Habilitação - CNH);
- d) Original e duas fotocópias do CPF/MF;
- e) 01 (uma) cópia do RG da mãe;
- f) Original e uma fotocópia do Título de Eleitor;
- g) 02 (duas) vias do comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral (Pode ser emitida no site: <http://www.tre-ro.jus.br>);
- h) fotocópia do Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência do Servidor Público – PASEP (caso não possua o cadastro, ele pode ser feito em uma agência do Ministério do Trabalho e Emprego);
- i) Original e uma fotocópia da carteira de trabalho.
- j) Comprovante de residência (Caso o comprovante não esteja no nome do convocado, deverá estar no nome do responsável);
- k) 01 (uma) cópia do comprovante de matrícula no curso correlato à vaga para a qual foi aprovado, em que conste expressamente o período que está sendo cursado;
- l) 01 (uma) via da Certidão negativa da Justiça Estadual, civil e criminal de 1.º e 2.º graus (podendo ser emitida no site específico do Tribunal de Justiça do estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos);
- m) 01 (uma) via da Certidão negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05 (cinco) anos (pode ser emitida no site: www.justicafederal.jus.br);
- n) 01 (uma) via da Certidão negativa de crimes eleitorais (pode ser emitida no link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidaode-crimes-eleitorais>);
- o) Declaração informando se ocupa ou não cargo público; (modelo: <https://transparencia.cauro.gov.br/wp-content/uploads/ANEXO-II-2.docx>)
- p) Via original de atestado médico comprovando boa saúde física e mental, que pode ser obtido em Unidades Básicas de Saúde;
- q) 01 (uma) cópia do número da agência e conta bancária (pode ser apresentada cópia do cartão);
- r) 01 (uma) Foto 3x4;

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano contado da data do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, com a exigência de formalização de termo de prorrogação, de forma expressa, a critério do presidente do CAU/RO.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A comissão de seleção e responsável por todas etapas do processo será composta por:

- 8.1.1. Max Queinon Batista de Souza;
- 8.1.2. Amanda Cristina Carvalho Mendes;
- 8.1.3. Jeferson Santos Schurmann.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO

9.1. Os candidatos habilitados serão convocados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, para preencher as vagas eventualmente existentes e aquelas que surgirem no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que exista disponibilidade orçamentária e interesse público comprovado.

9.2. Considera-se desistente o candidato habilitado que, convocado, deixar de comparecer e assinar Termo de Compromisso de Estágio no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação devidamente publicada no portal da transparência do CAU/RO.

9.3. O candidato habilitado que não puder assinar Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo estabelecido no item anterior por motivo justificável,

mas que manifestar por escrito o interesse em participar do Programa de Estágio do CAU/RO, será reposicionado no final da lista de classificação.

10. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

- 10.1. A duração do estágio será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 10.2. O estágio terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 6 (seis) horas diárias, em horário de funcionamento do órgão, sem prejuízo das atividades discentes, em conformidade com o art. 10 da Lei n.º 11.788/2008.

11. DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO

- 11.1. O estudante que ingressar no Programa de Estágio do CAU/RO perceberá uma bolsa-auxílio de estágio, conforme item 2.1.1.
- 11.2. O estagiário deverá, para fins de recebimento da bolsa de estágio, abrir conta corrente.
- 11.3. Deverá ser informado à Gerência Administrativa e Financeira do CAU/RO o respectivo número da agência e da conta bancária, bem como qualquer outra inclusão ou alteração de dados cadastrais, a fim de que se proceda à atualização.
- 11.4. Será considerada, para efeito de cálculo da remuneração, a frequência mensal do estágio, deduzindo-se do montante da bolsa os dias de faltas não justificadas.

12. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

- 12.1. O desligamento do estágio ocorrerá:
- a) Automaticamente, ao término do prazo acordado;
 - b) A pedido do estagiário, de acordo com termo de desistência por ele firmado;
 - c) Por interrupção, ou conclusão, do curso na instituição de ensino;
 - d) Por óbito;
 - e) De ofício, no interesse da Administração;
 - f) Por comprovação de falta de aproveitamento satisfatório, no estágio ou na instituição de ensino;
 - g) Por descumprimento de obrigação assumida no termo de compromisso de estágio.
 - h) Por falta ao estágio sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias intercalados, no período de um ano;
 - i) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública;
 - j) Pela alteração de especialidade do curso previsto no contrato de estágio;
- 12.2. O desligamento do estagiário será comunicado imediatamente pela Gerência Administrativa e Financeira do CAU/RO à instituição de ensino superior na qual o estagiário estuda, mediante apresentação do Termo de Rescisão de Estágio.
- 12.3. O pagamento da bolsa de estágio será suspenso a partir da data do desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.
- 12.4. É vedada a renovação de estágio se a causa da extinção for abandono, caracterizado por ausência não justificada e comportamento funcional ou social incompatível.
- 12.5. A renovação do estágio será submetida ao Presidente do CAU/RO, que comunicará sua decisão para fins de renovação ou rescisão do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio para a realização de estágio.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Os casos omissos, a respeito do estágio, serão solucionados pela Gerência Administrativa e Financeira.

Max Queinon Batista de Souza
Membro da comissão de seleção

Amanda Cristina Carvalho Mendes
Membro da comissão de seleção

Jeferson Santos Schurmann
Membro da comissão de seleção

ANEXO I – CRONOGRAMA

Inscrições	de 16/09/2024 às 14:00 até 22/09/2024 às 00:00 (local), no link de inscrição: https://abre.ai/estagiocauro2024
Divulgação das inscrições deferidas	23/09/2024
Divulgação do resultado da análise curricular e convocação para entrevista	25/09/2024
Data da entrevista.	27/09/2024

Observação: O recurso contra erros administrativos referentes aos procedimentos normatizados no respectivo edital, omissões e erros materiais terão o prazo de **01 (um) dia útil** após a divulgação do respectivo ato, **sob pena de preclusão.**



Documento assinado eletronicamente por **JEFERSON SANTOS SCHURMANN, Membro(a) Equipe de Apoio**, em 16/09/2024, às 13:39 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MAX QUEINON BATISTA DE SOUSA, Equipe de Planejamento**, em 16/09/2024, às 13:40 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **501C423C** e informando o identificador **0330118**.