



## ANEXO I

### EMPREGOS, UNIDADE DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS

#### 1. ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO - ARQUITETO E URBANISTA - (ÁREA TÉCNICA)

1.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas semanais (segunda a sexta-feira), das 09h00-13h00.

1.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO\*:

1.2.1. Formação: Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional.

1.3 Não será possível o acúmulo do cargo, constante no presente edital, com outros cargos ou funções que possuam atribuições compatíveis, não podendo, o candidato, ainda que em horário de trabalho distinto ao disposto nesse edital, possuir qualquer tipo de função relacionada à Arquitetura e Urbanismo ou que configure, por exemplo, alguma das atribuições constantes no art. 34 da lei 12.378/2010.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** caso o candidato possua cargo ou função incompatíveis com o proposto nesse edital, deverá fazer a opção no momento de sua nomeação. A desobediência a esta cláusula poderá ensejar a perda do cargo.

1.4 REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES- Conforme Portaria Normativa 002/2019- CAU/RR, 25 DE SETEMBRO DE 2019.

1.5 FORMAÇÃO: CURSO SUPERIOR EM ARQUITETURA E URBANISMO

\*Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade, conforme tabela abaixo:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 70 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	25
3	Pós Graduação (carga horária mínima de 360 horas) em Gestão Pública.	10
4	Inglês Avançado.	10
5	Auto Cad, REVIT	25
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 30 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Normatização e/ou regulamentação do exercício da profissão; Parecer Técnico sobre atividade profissional; Planejamento Urbanístico; Mobilidade Urbana; Atuação em organismos e/ou instituições e/ou comissões internacionais relacionadas a área de Arquitetura e Urbanismo; Coordenação/gestão de curso e/ou Projetos educacionais voltados para área de Arquitetura e Urbanismo; Gestão	5



	e/ou fiscalização de contratos administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	
C	COMPETÊNCIAS- ENTREVISTA (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	20
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Senso de urgência	10

## 2. ANALISTA TÉCNICO - CONTADOR – (Contabilidade-Cadastro Reserva)

2.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS (segunda a sexta-feira)

2.2. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO\*:

2.3 FORMAÇÃO: Ciências Contábeis reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional. \*

2.4 REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES- Conforme Portaria Normativa 002/2019- CAU/RR, 25 DE SETEMBRO DE 2019.

Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Graduação em Ciências Contábeis.	15
2	Cada Pós-graduação em Contabilidade Pública, Orçamento Público. (carga horária mínima de 360 horas).	7
3	Cada pós-graduação em Gestão Pública, Contabilidade, Controladoria, Auditoria, Orçamento (carga horária mínima de 360 horas).	5
4	Inglês Avançado.	4
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Contabilidade aplicada ao setor público; Análise de demonstrativos contábeis e/ou emissão de parecer contábil; Orçamento público; Auditoria Interna e/ou externa mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5



C	COMPETÊNCIAS- ENTREVISTA (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	20
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Senso de urgência 10	20

### 3. ANALISTA TÉCNICO - RECURSOS HUMANOS - (Administrativo--Cadastro Reserva)

3.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS (segunda a sexta-feira)

3.2 REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES- Conforme Portaria Normativa 002/2019- CAU/RR, 25 DE SETEMBRO DE 2019.

3.3. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO\*:

3.3.1. Formação: Ensino Médio Completo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

3.3.2. Pacote Office intermediário.

3.3.3. Curso Técnico em: Secretariado; Contabilidade; Administração ou Departamento de Pessoal.

3.3.4. Curso de especialização/capacitação: Assistente Administrativo, Arquivo, Compras, Estoque, Licitações, Eventos, Atendimento, Redação Oficial/Empresarial, Contratos; Secretariado; Contabilidade. \* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Curso em Administração, Psicologia, Direito, Assistência Social.	15
2	Cursos de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, Psicologia Organizacional, Administração de Pessoal/Departamento de Pessoal, Avaliação Psicológica e/ou Análise do Comportamento (carga horária mínima de 360 horas).	7
3	Curso em Gestão Pública (carga horária mínima de 360 horas).	5
4	Inglês Avançado.	4
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	
1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Recursos Humanos/Gestão de Pessoas; Psicologia Organizacional; Departamento Pessoal; Avaliação Psicológica e/ou Análise do Comportamento, Avaliação de Desempenho; Plano de Cargos; Análise de Perfil	5



	Comportamental; Contratos Administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	
C	COMPETÊNCIAS- ENTREVISTA (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	20
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Senso de urgência	10

#### 4. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – APOIO ÀS DIVERSAS UNIDADES DE ATUAÇÃO

4.1. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS (segunda a sexta-feira)

4.2 REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES- Conforme Portaria Normativa 002/2019- CAU/RR, 25 DE SETEMBRO DE 2019.

4.3. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO\*:

4.3. Formação: Ensino Médio Completo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

4.3.1 Pacote Office intermediário.

4.3.2 Curso Técnico em: Secretariado; Contabilidade; Administração ou Departamento de Pessoal.

4.3.3 Curso de especialização/capacitação: Assistente Administrativo, Arquivo, Compras, Estoque, Licitações, Eventos, Atendimento, Redação Oficial/Empresarial, Contratos; Secretariado; Contabilidade. \* Para aprovação nesta etapa será exigido o cumprimento mínimo de 15 (quinze) pontos nos requisitos de escolaridade e 5 (cinco) pontos nos requisitos de experiência, conforme tabela a seguir:

A	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (Máximo 30 Pontos)	PONTUAÇÃO
1	Ensino Médio completo	15
2	Cada Curso Técnico em: Secretariado, Contabilidade, Administração e/ou Departamento Pessoal. (Carga Horária mínima de 800 horas).	5
3	Pacote Office Intermediário.	2,5
4	Cada curso de aperfeiçoamento e/ou qualificação na área administrativa, como: Recursos Humanos, Arquivo, Compras, Licitações e Contratos, Promoção de Eventos, Redação Oficial/Empresarial, Contratos Administrativos. (Carga Horária mínima de 16 horas).	2
B	EXPERIÊNCIA (Máximo 70 Pontos)	



1	A cada 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atribuições: Recursos Humanos/Gestão de Pessoas; Psicologia Organizacional; Departamento Pessoal; Avaliação Psicológica e/ou Análise do Comportamento, Avaliação de Desempenho; Plano de Cargos; Análise de Perfil Comportamental; Contratos Administrativos, mediante comprovação por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato/Declaração de Prestação de Serviços ou Certidão de Acervo Técnico (CAT).	5
C	COMPETÊNCIAS- ENTREVISTA (Máximo 100 Pontos)	
1	Comprometimento	20
2	Motivação para aprender	10
3	Comunicação	10
4	Gestão do Tempo	10
5	Trabalho em Equipe	10
6	Flexibilidade	10
7	Postura Profissional	10
8	Senso de urgência	10