



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº11/2024
CONCURSO PÚBLICO Nº01/2023

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Edital de Concurso n.º 01/2023 do CAU/GO de 29 de maio de 2023, Resultado Final homologado em 08/12/2023, publicado no Diário Oficial da União, **CONVOCA** o(a) candidato(a) abaixo para entrega da documentação necessária para admissão e agendamento dos Exames Médicos Admissionais entre os dias 18 a 28 de outubro de 2024, das 10h00 às 16h00, aos cuidados da Gerência de Administração e Recursos Humanos do CAU/GO, sito à Av. Engenheiro Eurico Viana nº 25, 3º andar, Ed. Concept Office, Vila Maria José Goiânia – GO.

EMPREGO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
400 - Analista Administrativo	2º - AC	635.02465546/7	CARLOS YOUNG HO MONOMI

A entrega de todos os documentos, conforme solicitado, é obrigatória, no período acima, sob pena de eliminação imediata do concurso público.

Goiânia, 16 de outubro de 2024.

Simone Buiate Brandão
Presidente CAU/GO



DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

<p>1 - Para todos os empregos públicos de nível superior e médio (apresentação de documentos originais na data determinada para entrega da documentação).</p>	<p>1.1 - RG (Registro Geral) ou carteira de identidade nacional (CIN) frente e verso - 1 cópia e original;</p> <p>1.2 - CPF (Cadastro de Pessoa Física) - 1 cópia e original;</p> <p>1.3 - PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - 1 cópia e original;</p> <p>1.4 - Carteira de Trabalho Digital;</p> <p>1.5 - Título Eleitoral (1 cópia e original) acompanhado do comprovante de votação da última eleição, substituído pela Certidão de Quitação Eleitoral, expedida nos últimos 30 (trinta) dias pela Justiça Eleitoral, emitida pela internet no site do TSE (http://www.tse.jus.br);</p> <p>1.6 - Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável ou Escritura Pública de União Estável - 1 cópia e original;</p> <p>1.7 - Certidão de Nascimento dos dependentes - 1 cópia e original;</p> <p>1.8 - Certificado de Reservista (frente e verso) – 1 cópia e original (para homens);</p> <p>1.9 - Comprovante de endereço atual, com data de emissão nos últimos 3 meses - 1 cópia e original;</p> <p>1.10 - Conta Corrente ou Conta Salário no Banco do Brasil;</p> <p>1.11 - Certidão Criminal da Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;</p> <p>1.12 - Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;</p> <p>1.13 - Apresentação do comprovante da consulta de situação regular dos dados de qualificação cadastral on-line do E-Social feita no site: http://portal.esocial.gov.br/insitucional/consulta-qualificacao-cadastral</p> <p>1.14 - Diploma na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação ou emitido por instituição de ensino credenciada por sistema de ensino competente,</p>
---	---



acompanhado de histórico escolar (frente e verso) – 1 cópia de cada comprovante e original;

1.15 - Comprovante do pedido de vacância ou pedido de exoneração devidamente protocolado, caso o candidato seja servidor público em outro ente ou órgão do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, e demais entidades, de todas as esferas, na hipótese de cargo inacumulável;

1.16 - Certidão de Vínculo Funcional, caso possua vínculo deverá apresentar descrição da jornada de trabalho e carga horária emitida pela gestão de pessoas do órgão ou entidade;

1.17 – Consulta a Junta Comercial dos Estados de domicílio do candidato onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;

1.18 - Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na CF/88*;

1.19 - Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em órgão ou entidade de Administração Pública*;

1.20 - Última declaração de bens apresentada na Receita Federal ou preencher formulário padronizado disponibilizado;

1.21 - Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado*;

1.22 - Termo de Opção para recebimento de Vale-Transporte*;

1.23 - Declaração para autorização de acesso do TCU à sua Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (IN 87/2020) *;

1.24 - Currículo;

1.25 - Declaração de Nepotismo*;

1.26 - Termo de consentimento para compartilhamento de dados*;

1.27 - Termo de Adesão Individual ao Plano de Empregos,



	Carreiras e Salários*; 1.28 - Declaração de Dependentes para fins de IRPF, caso tenha*.
2 - Para os empregos públicos de Analista Fiscal, Analista Técnico e Analista Administrativo	2.1 - Documentos dos itens 1.1 a 1.26; 2.2 - Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se for o caso; 2.3 - Declaração do Conselho de Classe Profissional de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.); 2.4 - Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
3 - Para os empregos públicos de Analista Fiscal	3.1 - Documentos dos itens 1.1 a 1.29; 3.2 - Documentos dos itens 2.2 a 2.4; 3.3 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categorias B frente e verso - 1 cópia e original.
4 - Para os empregos públicos de Assistente de Fiscalização.	4.1 - Documentos dos itens 1.1 a 1.29; 4.2 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categorias B frente e verso - 1 cópia e original.

*Conforme Modelo do CAU/GO, disponível em: <https://transparencia.caugo.gov.br/documentacao-convocacao/>