PORTARIA NORMATIVA N° 19, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o ingresso de candidatos convocados em concurso público para emprego efetivo no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 35, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, o Regimento Geral do CAU e o Regimento Interno do CAU/GO, e

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e orientar os procedimentos para recebimento dos documentos dos candidatos convocados para fins de contratação e exercício do emprego público;

RESOLVE:

Art. 1º Esta instrução normativa disciplina os procedimentos necessários para o ingresso de candidatos convocados em concurso público para emprego efetivo no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.

Parágrafo Único O processo de contratação dos aprovados no concurso público do CAU/GO é composto pelas etapas de convocação, recebimento de documentação, realização de exames laboratoriais e admissionais, assinatura do Contrato de Trabalho e admissão.

Art. 2º A convocação para admissão será publicada no Diário Oficial da União, no site do CAU/GO e encaminhada para o e-mail cadastrado pelo candidato convocado no ato da inscrição para o concurso público para provimento de emprego público.

§1º O candidato convocado deverá, mediante agendamento prévio, comparecer à Gerência de Administração e Recursos Humanos do CAU/GO, na data estipulada, e entregar os documentos relacionados no Anexo I, para verificação e encaminhamento da contratação.
§2º A data para o recebimento da documentação será até 10 (dez) dias após o edital de convocação, a ser agendada pelo CAU/GO e informada ao candidato convocado no edital.
§3º O candidato convocado poderá comparecer pessoalmente ou constituir representante, por meio de procuração específica.
§4º Os documentos deverão ser apresentados em cópia juntamente com os originais.

Art. 3º A Gerente de Administração e Recursos Humanos analisará a documentação e, estando em conformidade com os requisitos legais, validará todos os documentos exigidos no edital do respectivo concurso público e desta Portaria Normativa, sendo a veracidade da documentação apresentada pelo candidato convocado de sua inteira responsabilidade.

Parágrafo Único Poderá ser solicitado caso necessário informações complementares a documentação apresentada.

Art. 4º Após a entrega da documentação relacionada no Anexo I, o candidato convocado será encaminhado para a realização do exame admissional e nos casos específicos para exames complementares e para a perícia médica oficial.

Art. 5º O exame admissional e caso necessário, os exames complementares, serão agendados pelo CAU/GO.

Parágrafo Único A data do exame será encaminhada para o candidato, que em até 02 (dois) dias após a realização do exame, deverá apresentar a Gerência de Administração e Recursos Humanos, o atestado de saúde ocupacional impresso em 02 (duas) vias.

Art. 6º A perícia médica oficial dos candidatos convocados que se declararam com deficiência será realizada por equipe multiprofissional indicada pelo CAU/GO, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos da legislação vigente aplicável.

§1º A data da perícia será agendada e encaminhada para os candidatos convocados, que em até 02 (dois) dias após a realização da perícia, deverá apresentar a Gerência de Administração e Recursos Humanos o laudo médico.
§2º O candidato convocado deverá se submeter à avaliação médica pericial apresentando:

I – Documento oficial de identificação com foto;
II – Exames médicos e demais documentos que discriminem a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, e a provável causa da deficiência, e se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

§3º Deverá constar obrigatoriamente nos atestados, nos exames médicos e documentos complementares: o nome completo e o número ou do RG ou do CPF do convocado.
§4º Não serão aceitos exames, laudos, atestados médicos e outros documentos rasurados, ilegíveis, que não contenham identificação do médico declarante - carimbo e assinatura, e com mais de 12 meses anteriores à data da perícia médica.
§5º Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a realização da perícia médica. O não comparecimento ao local de realização da perícia médica no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.
§6º Em nenhuma hipótese será permitida a solicitação de alteração de local, de data ou de horário estabelecidos na convocação para realização da perícia médica.
§7º A perícia médica visa qualificar a deficiência do candidato e a equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;
e) a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

§8º Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato convocado deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria (original ou cópia autenticada

em cartório) realizado, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de realização da perícia médica.
§9º Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data da perícia médica, deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
§10º Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato convocado que, por ocasião da perícia médica:

I - não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);

II - não apresentar laudo emitido em período de, no máximo,12 meses anteriores à data de realização da perícia médica;

III - deixar de cumprir as exigências de que tratam os §8º e §9º;

IV - não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica;

V - não comparecer à perícia médica;

VI - evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação; ou

VII - não apresentar o documento de identidade original.

§11º O candidato convocado que, após a avaliação, não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica, nos termos da legislação vigente aplicável, e que tenha sido aprovado nas fases anteriores continuará participando do concurso público, concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados desta lista.

Art. 7º Os exames e os demais procedimentos médicos previstos para a perícia médica que forem solicitados ao candidato convocado poderão ser provenientes do serviço da rede de saúde pública ou privada.

Parágrafo único: O ônus decorrente da realização dos exames e dos demais procedimentos médicos para a perícia médica é de inteira responsabilidade do candidato convocado.

Art. 8º Presentes os requisitos para investidura no emprego, será expedido o Contrato de Trabalho, em 02 (duas) vias, sendo que uma via será entregue ao candidato convocado e a outra será juntada ao dossiê do candidato convocado.
§1º O candidato convocado deverá conferir os dados constantes no Contrato de Trabalho antes de assinar o referido documento e, havendo divergência, solicitar a devida adequação antes da assinatura.
§2º O CAU/GO terá até 30 (trinta) dias após a entrega dos documentos, dos exames e/ou perícia para convocar o candidato convocado para a assinatura do Contrato de Trabalho.
§3º O contrato será assinado na sede do CAU/GO em data pré-agendada que será informada ao candidato convocado.
§4º O contrato de trabalho será em caráter experimental pelo período de 90 (noventa) dias consecutivos. Ao final deste período o contrato passará a ser por tempo indeterminado automaticamente, mediante resultado positivo nas avaliações de desempenho a serem realizadas durante este período.

Art. 9º Após o recebimento do Contrato de Trabalho, o candidato convocado, já investido na condição de empregado público, será encaminhado para a área de lotação para entrar em efetivo exercício.

Art. 10º Será tornado sem efeito o ato de convocação, se o candidato convocado:

I. não apresentar a documentação solicitada no Anexo I;

II. não realizar os exames e/ou perícia;

III. não assinar o contrato de trabalho;

IV. não iniciar o desempenho das atividades na data determinada pelo CAU/GO;

V. ocupar outro cargo/emprego público, inacumulável com o pretendido, e não apresentar ato ou qualquer outro documento que comprove o protocolo do pedido de exoneração, demissão ou vacância por cargo/emprego inacumulável;

VI. ocupar outro cargo/emprego público, acumulável com o pretendido, e não apresentar o documento emitido pela gestão de pessoas do órgão que comprove a compatibilidade entre as jornadas de trabalho e cargas horárias;

VII. tiver sofrido condenação em processo criminal transitado em julgado ou por sentença proferida em órgão colegiado, com pena privativa de liberdade, medida de segurança ou qualquer condenação incompatível com a função do cargo.

§1º Verificada a existência de registro criminal o candidato deverá apresentar certidão de inteiro teor relativa ao processo.

§2º Será providenciada a publicação do Termo de Negativa tornando sem efeito a convocação.

Art. 11º Os casos omissos serão analisados e dirimidos pelo Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.

Art. 12º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO CAMARGO CHAPADEIRO:80782558100

Assinado de forma digital por FERNANDO CAMARGO CHAPADEIRO:80782558100
Dados: 2023.12.29 11:44:14 -03'00'

Fernando Camargo Chapadeiro
Presidente

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

1 - Para todos os empregos públicos de nível superior e médio (apresentação de documentos originais na data determinada para entrega da documentação).	1.1 - RG (Registro Geral) ou carteira de identidade nacional (CIN) frente e verso - 1 cópia e original; 1.2 - CPF (Cadastro de Pessoa Física) - 1 cópia e original; 1.3 - PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - 1 cópia e original; 1.4 - Carteira de Trabalho Digital; 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); 1.6 - Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável ou Escritura Pública de União Estável - 1 cópia e original;; 1.7 - Certidão de Nascimento dos dependentes - 1 cópia e original; 1.8 - Certificado de Reservista (frente e verso) – 1 cópia e original (para homens); 1.2 1.9 - Comprovante de endereço atual, com data de emissão nos últimos 3 meses - 1 cópia e original; 1.10 - Conta Corrente ou Conta Salário no Banco do Brasil; 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; 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; 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 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, 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 - Certidão Específica da 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.

ANEXO II – MODELO DE E-MAIL PARA CONVOCAÇÃO

Prezado Sr.(a) XXXXXXX

PARABÉNS pela aprovação no concurso do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO.

O Edital de convocação para contratação, está publicado no Diário Oficial da União de xx/xx/xxxx.

Para melhor atendê-lo em cada uma das etapas da contratação V.Sa. deverá comparecer no horário agendado, conforme programação abaixo:

1.1 Favor comparecer no dia xx/xx/xxxx às xx horas, no endereço: Av. Engenheiro Eurico Viana n° 25 Vila Maria José – Ed. Concept Office – 3º Andar – CEP 74.815-465, Goiânia/GO, para:

a) apresentação e entrega dos documentos necessários para a sua contratação (original e cópia), relacionados no endereço eletrônico do CAU/GO: XXXXXX e anexo a este e-mail.

É obrigatória a apresentação de todos os documentos constantes da relação, inclusive os formulários presentes na lista, que já devem estar preenchidos no momento da entrega.

(Caso não tenha dependentes a serem cadastrados, preencha o respectivo formulário e passe um traço fechando os campos dos dados do dependente).

c) entrega do Currículo.
d) Apresentação do comprovante da consulta de situação regular dos dados de qualificação cadastral on-line do ESocial feita no site: http://portal.esocial.gov.br/insitucional/consulta-qualificacao-cadastral.

A apresentação dos documentos poderá ser efetuada por procuração (com firma reconhecida).

1.2 No dia xx/xx/xxxx no endereço xxxxxx, para realização do Exame Admissional.

1.3 Até o dia xx/xx/xxxx após o Exame Admissional, o candidato ou seu procurador deverá comparecer na Gerência de Administração e Recursos Humanos, no endereço Av. Engenheiro Eurico Viana n° 25 Vila Maria José – Ed. Concept Office – 3º Andar – CEP 74.815-465, Goiânia/GO para a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

1.4 No dia xx/xx/xxxx no endereço xxxxxx, para realização da Perícia Médica Oficial.

1.5 Até o dia xx/xx/xxxx após a Perícia, o candidato ou seu procurador deverá comparecer na Gerência de Administração e Recursos Humanos, no endereço Av. Engenheiro Eurico Viana n° 25 Vila Maria José – Ed. Concept Office – 3º Andar – CEP 74.815-465, Goiânia/GO para a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.
1.6 No dia xx/xx/xxxx a partir das 08h na Gerência de Administração e Recursos

Humanos, no endereço Av. Engenheiro Eurico Viana n° 25 Vila Maria José – Ed. Concept Office – 3º Andar – CEP 74.815-465, Goiânia/GO para conhecimento dos horários de trabalho, assinatura do Contrato de Trabalho e início das atividades.

O não comparecimento do candidato nas datas e horários acima definidos caracterizarão sua exclusão em caráter irrevogável e irretratável do concurso público.

A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para a contratação implicará na sua exclusão em caráter irrevogável e irretratável do concurso público.

A data da contratação marcada para o dia XX/XX/XXXX não será prorrogada.

ANEXO III – MODELO PARA ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Declaramos que o Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº. _____, aprovado(a) no Concurso Público regulado pelo Edital nº _____, homologado pelo Edital nº _____ e convocado pelo Edital nº __/20__, publicado no Diário Oficial da União de __/__/__:

a) Apresentou os documentos exigidos do Edital do Concurso Público e os demais documentos exigidos para a contratação e

( ) deu continuidade ao processo de contratação;
( ) entrou com requerimento para ser analisado e deve aguardar resposta para continuação do processo.

Motivo do Requerimento:_____.

Recebido em: _____/_____/_____ por: _____.

b) Agendou Exame Admissional: dia _____/_____/_____ às _____.

c) Está APTO para o exercício do cargo.
Médico (a): _____.

d) Apresentou o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) exigido para a contratação.

Recebido em: _____/_____/_____ por: _____. F

e) Compareceu para assinatura do contrato e iniciou as atividades laborais no dia ___/___/20...

Goiânia/GO, ____ de _____ de 20...

XXXXX
Gerente de Administração e Recursos Humanos

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO SOB O REGIME DE EXPERIÊNCIA

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Trabalho que fazem entre si, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás - CAU/GO, autarquia federal de fiscalização profissional, regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 14.896.563/0001-14, sediada na Av. Engenheiro Eurico Viana nº 25, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, CEP 74815-465 em Goiânia –Goiás, neste ato representado nos termos da Deliberação Plenária CAU/GO nº 84/2018 por seu Gerente Geral, o(a) Sr(a). **[nome]**, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da cédula de identidade RG nº [número] e CPF/MF sob nº [número], residente e domiciliado nesta Capital, doravante designado **EMPREGADOR**, e, de outro lado, o(a) Sr(a). **[nome]**, [nacionalidade], [estado civil], portador(a) da CTPS nº [número] / [série], da Carteira de Identidade nº [número]-[UF], e do CPF n° [número], residente e domiciliado(a) no(a) [RUA], [número], [BAIRRO], [CIDADE]/[UF], doravante designado(a) **EMPREGADO(A),** resolvem, tendo em vista o resultado e homologação do Concurso Público objeto do Edital n° 001/2023 CAU/GO, publicado na data de XX/XX/XXXX, por intermédio do Instituto Quadrix, firmar o presente **CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO SOB O REGIME DE EXPERIÊNCIA**, que se regerá pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas cláusulas e condições dispostas neste Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA NATUREZA DA RELAÇÃO JURÍDICA E DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

1.1 O (A) empregado (a) é admitido no CAU/GO sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT a partir desta data, para o exercício do emprego público de **XXXXXXXXXXXXX**, para desempenhar as atribuições definidas no Plano de Empregos, Carreiras e Salários, comprometendo-se a cumprir as determinações hierárquicas, comunicados, portarias, circulares, resoluções e regulamentos, bem como a desempenhar suas atribuições com zelo, presteza, eficiência e probidade, observando os princípios éticos da Administração Pública e da respectiva categoria profissional.
1.2 O presente contrato é firmado sob a modalidade de contrato por prazo determinado sob o regime de experiência, cujo período de vigência será de 90 (noventa) dias, nos termos do parágrafo único do art. 445 da CLT.
1.3 A contagem do prazo previsto no “caput” da presente Cláusula Contratual será feita de forma contínua, ressalvadas as hipóteses de suspensão ou interrupção do Contrato de Trabalho, previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (Artigos 471 a 477).
1.4 Fica assegurado às partes o direito recíproco de rescisão antecipada do presente contrato, durante o prazo estipulado no caput, na forma do artigo 481 da CLT.
1.5 No período avençado no “caput”, o EMPREGADO(A) será avaliado nos termos do Anexo I da Portaria Normativa CAU/GO n° 17, de 25 de setembro de 2023, da qual declara o EMPREGADO(A) ter pleno conhecimento e ter recebido cópia da íntegra do mesmo.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA TRANSMUDAÇÃO DO CONTRATO

2.1 Transcorrido o prazo de experiência, e tendo o EMPREGADO(A) obtido nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total, haverá a transmudação do presente para contrato por prazo indeterminado, independentemente de novo termo.
2.2. Transcorrido o prazo de experiência, e tendo o EMPREGADO(A) obtido nota inferior a

70% (setenta por cento) do total, não haverá a efetivação do empregado no Quadro de Pessoal do CAU/GO, operando-se de pleno direito a extinção do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão prestados na Sede do CAU/GO e nos locais abrangentes à sua jurisdição, bem como nos locais onde haja atividades ou eventos do CAU/GO.
3.2. Os serviços do(a) EMPREGADO(A) poderão também ser requisitados para serem prestados em qualquer outra localidade onde haja atividades ou eventos do CAU/GO, caso em que o EMPREGADOR custeará as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e deslocamentos, conforme normas internas de deslocamento e viagens.

CLAÚSULA QUARTA - DA JORNADA E REGISTRO DO TRABALHO

4.1 O (A) empregado (a) cumprirá a jornada de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, de segunda a sexta-feira, que, a critério do EMPREGADOR, poderá ser distribuída no intervalo entre 07h00 e 19h00 diariamente.
4.2 Havendo necessidade dos serviços, o(a) EMPREGADO(A) poderá ser convocado(a) para prestar serviços extraordinários, caso em que as horas serão computadas no saldo do banco de horas do empregado.
4.3 O (A) empregado (a) deverá proceder ao registro do horário de entrada e saída, bem como dos intervalos para alimentação em sistema de ponto eletrônico a ser disponibilizado pela empregadora.
4.4 Horas extras somente poderão ser efetuadas mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata do (a) empregado(a), respeitados os limites estipulados na Consolidação das Leis do Trabalho e no Acordo Coletivo de Trabalho.

CLAÚSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO

5.1 O (A) empregado (a) perceberá o salário mensal de R$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), a ser pago pela empregadora até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, efetuados os descontos previstos em lei, no contrato ou em acordo ou convenção coletiva, enquadrado no Início da Faixa Salarial do Cargo de xxxxxx, conforme Plano de Empregos, Carreiras e Salários aprovado pela Deliberação Plenária CAU/GO nº 180, de 31 de julho de 2020, reajustado nas épocas previstas, atendendo aos aspectos legais vigentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS NORMAS DO EMPREGADOR

6.1. O(A) EMPREGADO(A) compromete-se a cumprir as normas e os regulamentos do EMPREGADOR.
6.2. O(A) EMPREGADO(A) declara estar ciente que é expressamente vedada utilização de recursos tecnológicos e de comunicação que estejam a serviço do CAU/GO para finalidades particulares, bem como declara estar ciente que o endereço eletrônico corporativo que lhe for oferecido não está sujeito ao sigilo de dados dele constantes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO E DA TRANSMUDAÇÃO

7.1. O presente contrato de experiência alcançará a sua extinção no nonagésimo dia na hipótese do EMPREGADO(A) não atingir a nota mínimo de 70%, fixado na cláusula 2.1 do presente instrumento ou, ainda, será trasmudado em contrato por prazo indeterminado, na

hipótese do EMPREGADO(A) atingir a nota igual ou superior a 70%.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DESCONTOS

8.1. Em caso de dano causado pelo(a) EMPREGADO(A) fica o EMPREGADOR autorizado a efetivar o desconto das importâncias correspondentes aos prejuízos, com fundamento no §1º do art. 462 da CLT.
8.2. O EMPREGADO(A) autoriza desde já desconto em folha de pagamento referente ao custeio de benefícios concedidos pela EMPREGADOR, como por exemplo, e não limitado, ao Auxílio Alimentação e Refeição, e Vale Transporte, nos percentuais ou valores praticados pelo EMPREGADOR e previamente acordado pelo EMPREGADO(A).

CLÁUSULA NOVA - DA DEMISSÃO

9.1 O (A) empregado (a) será passível de demissão por justa causa se incorrer na acumulação ilícita de cargos (CF Art. 37, XVI), por infringência aos normativos do CAU/GO e nas demais hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1 O presente contrato de trabalho poderá ter suas condições alteradas de acordo com a previsão do artigo 468 da CLT.

O foro competente para dirimir qualquer dúvida resultante do cumprimento deste contrato é o da Cidade de Goiânia, local da Sede do Conselho.

E por estarem justos e contratados, assinam este em duas vias de igual teor e forma na presença de testemunha.

Goiânia, xxx de xxxx de 20xx

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO
[NOME]
[EMPREGO]

[NOME]
EMPREGADO(A)

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
RG:	RG:
CPF:	CPF: