

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da ADVISE CONSULTORIA & PLANEJAMENTO LTDA, doravante denominada ADVISE, em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2009, para provimento dos cargos públicos de Advogado, Arquiteto, Assistente Social e Engenheiro Civil. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nesta RESOLUÇÃO (Instruções Especiais), que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

RESOLUÇÃO (INSTRUÇÕES ESPECIAIS)

I – DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Especial de Supervisão do Concurso Público, composta por membros do quadro de servidores da COHAB-LD em exercício indicada pelo Diretor Presidente por meio de Portaria.
2. O Concurso Público será executado pela ADVISE, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a COHAB-LD sendo responsável, inclusive, pelos esclarecimentos necessários e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Concurso, bem como recursos judiciais.
3. Compete a Comissão Especial de Supervisão do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do presente Concurso Público.

II – DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Celetista, nos cargos constantes no Plano de Cargos, Carreiras e Salários e suas modificações posteriores c/c a Lei Federal nº 10.741/03, Art. 27, Parágrafo Único, Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações aplicáveis à espécie, e dos cargos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso será de 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da COHAB-LD, ser prorrogado uma vez, por igual período.
3. Os cargos, número de vagas em ampla concorrência, remuneração, requisitos mínimos exigidos, jornada de trabalho semanal e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO (R\$)	BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Advogado	01	R\$ 3.513,26	R\$ 556,29 (ajuda alimentação)	Nível Superior em Direito com registro no conselho de classe específico	35 horas semanais	R\$ 80,00
Arquiteto	01	R\$ 3.513,26	R\$ 556,29 (ajuda alimentação)	Nível Superior em Arquitetura com registro no conselho de classe específico	35 horas semanais	R\$ 80,00
Assistente Social	02	R\$ 3.513,26	R\$ 556,29 (ajuda alimentação)	Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	35 horas semanais	R\$ 80,00
Engenheiro Civil	01	R\$ 3.513,26	R\$ 556,29 (ajuda alimentação)	Nível Superior em Engenharia Civil com registro no conselho de classe específico	35 horas semanais	R\$ 80,00

III – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital somente estará apto para investir-se ao cargo respectivo, se atender às seguintes exigências, na data da posse:

I – ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, Art. 12, parágrafo 1º;

II – ter idade mínima de 18(dezoito) anos;

III – estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV – estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

V – achar-se no pleno exercício dos direitos políticos e civis;

VI – possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes da tabela do Capítulo II e dos documentos constantes do Capítulo XII deste edital;

VII – não estar com idade de aposentaria compulsória;

VIII – no ato de posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em Cargo público;

IX – ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela equipe multiprofissional indicada pela COHAB-LD.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cohabld.com.br> ou <http://www.adviseconcursos.com.br>, no período entre **09 horas do dia 16 de novembro até às 23:59 horas do dia 30 de novembro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

2. Para as inscrições, o candidato deverá acessar os sites: <http://www.cohabld.com.br> ou <http://www.adviseconcursos.com.br>, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.1. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;

2.2. Preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada no site acima;

2.3. Indicar na Ficha de Inscrição o cargo interessado.

2.3.1. O candidato deverá optar por apenas um cargo de opção no concurso.

2.4. Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição, no valor correspondente a opção pleiteada, em qualquer agência bancária indicada pelo boleto ou correspondente bancário a ele vinculado;

2.4.1. O boleto referente à inscrição via Internet, deverá ser pago até o **dia 01/12/2009**;

3. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado;

4. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.

4.1. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da mesma.

5. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a ADVISE e a COHAB-LD o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

8. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

8.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

8.2. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

9. A ADVISE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10. Fica vedado isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da COHAB-LD.

11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.1. O candidato não portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito e encaminhar o pedido, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à ADVISE, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos, localizada à Rua Floriano Peixoto, 37, Centro, Guarabira - Paraíba, CEP 58200-000, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.), precisará para a realização das provas. Os pedidos serão recebidos até 10 (dez) dias após o término das inscrições. Após este período, a solicitação será indeferida mediante comunicado ao candidato.

12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar documento comprobatório da maternidade e um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

13. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

16. O presente Concurso Público não irá oferecer vagas para portadores de deficiência em virtude do número de vagas ser inferior ao exigido pela legislação vigente.

17. Os candidatos portadores de deficiência que quiserem participar do concurso público irá concorrer com os demais candidatos com o mesmo teor de igualdade.

V – DAS PROVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pontos por itens (questões) e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
Advogado	Objetiva	Português	10	2,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	2,5	
	Dissertativa	-	01	100,0	Eliminatório e Classificatório
	Exame de Títulos*	-	-	-	Classificatório
Arquiteto	Objetiva	Português	10	2,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	2,5	
	Redação	-	01	100,0	Eliminatório e Classificatório
	Exame de Títulos*	-	-	-	Classificatório
Assistente Social	Objetiva	Português	10	2,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	2,5	
	Redação	-	01	100,0	Eliminatório e Classificatório
	Exame de Títulos*	-	-	-	Classificatório
Engenheiro Civil	Objetiva	Português	10	2,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	2,5	
	Redação	-	01	100,0	Eliminatório e Classificatório
	Exame de Títulos*	-	-	-	Classificatório

* Ver tabela de Títulos no Capítulo IX

VI – DAS PROVAS OBJETIVAS

- O Concurso Público constará de prova objetiva, de múltipla escolha, com 05(cinco) alternativas para todos os cargos, sendo 10 questões objetivas versando sobre Português, valendo 25 pontos e 30 questões objetivas versando sobre Conhecimentos Específicos, valendo 75 pontos, totalizando 100 (cem) pontos.
- Para todos os cargos, os conteúdos programáticos para os candidatos inscritos encontram-se no Anexo I deste Edital e serão divulgados amplamente no período das inscrições no site www.adviseconcursos.com.br.
- Após a realização das Provas Objetivas, a ADVISE divulgará os respectivos gabaritos de respostas em no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas juntamente com cópias digitais das provas objetivas no sítio www.adviseconcursos.com.br.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- As Provas Objetivas serão aplicadas na cidade de Londrina - PR no dia 10 de janeiro de 2010.
- O candidato deverá retirar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) no endereço eletrônico www.adviseconcursos.com.br, a partir do dia 21 de dezembro de 2009 onde estará indicado a data, o local e o horário de realização das provas.
- Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local citado acima.
- Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos assim que o candidato tiver acesso ao Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), devendo o mesmo entrar em contato com a ADVISE, através do e-mail contato@adviseconsultoria.com.br ou pelo telefone (83) 32714598.**
- Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou nas Listas.
- Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
- O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de: a) Cartão de Confirmação de Inscrição; b) Original de **um dos documentos** de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (modelo expedido posterior à data de publicação da Lei Federal Nº 9.503/97); c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2 e borracha macia.
- Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
15. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
16. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a ADVISE procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do Cartão de Confirmação de Inscrição.
18. A inclusão de que trata o item 17. deste capítulo, será realizada de forma condicional e será confirmada pela ADVISE, na fase de Julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
19. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 18., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
20. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de realização das Provas com armas (mesmo que detenha o porte legal), ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, mp3/4/5/7/9, I-poid, I-phone, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.), bem como protetores auriculares ou qualquer outro aparelho similar; entrar ou permanecer no local de realização das Provas com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa etc.), ou sob efeito de quaisquer substâncias entorpecentes e/ou alucinógenas, tais como, bebidas alcoólicas, similares, entre outras.
21. O descumprimento da instrução anterior implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
22. A **ADVISE** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
23. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**
24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
25. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
26. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
27. As provas terão a duração de 04 (quatro) horas. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora;
28. A Folha de Resposta de cada candidato será personalizada, impossibilitando a substituição.
29. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
 - 29.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - 29.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 09 deste Capítulo;
 - 29.3. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 27. deste Capítulo;
 - 29.4. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
 - 29.5. For surpreendido utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras;
 - 29.6. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, agenda eletrônica, bip, mp3/4/5/7/9/10/11, I-poid, I-phone, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, protetores auriculares e/ou equipamento similar; lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
 - 29.7. Não devolver as Folhas de Respostas, o Caderno de Questões, a Prova de Redação e Dissertativa, cedidos para realização das provas.
 - 29.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
 - 29.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
 - 29.10. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas, e/ou Cadernos de Questões e/ou Prova de Redação e/ou Prova Dissertativa.
 - 29.11. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
 - 29.12. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
30. Por razões de segurança, a ADVISE não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições, durante o período de realização das provas do Concurso Público.
31. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, independentemente das sanções civis, penais e administrativas aplicadas à espécie.
32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
33. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DAS PROVAS DE REDAÇÃO E DISSERTATIVA

1. As Provas de Redação e Dissertativa serão realizadas na cidade de Londrina - PR, no mesmo dia e horário de aplicação das Provas Objetivas, ou seja, **10 de janeiro de 2010, a partir das 08:00 horas.**
2. A Prova de Redação valerá 100,0 (cem) pontos e consistirá na elaboração de texto dissertativo, com, no máximo, 30 linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora.
 - 2.1. Para o cargo de Advogado, a Prova Escrita consistirá em uma peça dissertativa de contestação ou de defesa.

3. A Prova de Redação ou Dissertativa deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente da ADVISE devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

4. A folha de texto definitivo da Prova de Redação ou Dissertativa não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova de Redação ou Dissertativa.

5. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

6. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

7. Só serão avaliadas as Provas de Redação e Dissertativa dos 50 (cinquenta) primeiros colocados na Prova Objetiva. Caso haja empate na pontuação dos candidatos que estiverem na margem do número 50 (cinquenta), serão convocados todos os que desta margem estiverem empatados.

IX – DO EXAME DE TÍTULOS

1. Concorrerão ao Exame de Títulos somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas e que tenham atingido a pontuação mínima na Prova de Redação ou na Prova Dissertativa, conforme estabelece o item 1 do Capítulo X deste edital.

2. Os títulos deverão ser entregues em **fotocópia autenticada**, anexos ao Formulário de Títulos, entre os dias 27 e 28 de janeiro de 2010 para: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD na Rua Pernambuco, 1002, Centro, Londrina-PR, no horário compreendido das 08:30 horas às 17:30 horas, não sendo permitida a entrega posterior a este prazo, a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

2.1 O candidato que não preencher o Formulário de Títulos, conforme anexo IV, e que não assiná-lo, em hipótese alguma, terão seus títulos computados.

3. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.

4. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício, ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional.

5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

6. A nota máxima do Exame de Títulos é de 30,0 pontos.

7. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas Provas Objetivas, na Prova de Redação ou Dissertativa não seja inferior a 50,0 pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela ADVISE.

8. O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Doutorado	01	-	3,0
Mestrado	01	-	2,5
Especialização	01	-	2,0
Graduação (diferente do exigido quando se tratar de nível superior).	02	-	1,5
Efetivo exercício profissional na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício).	-	05	1,5
Estágio Curricular referente ao exercício profissional na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício)	-	03	1,0
Curso de capacitação, de aperfeiçoamento, de treinamento ou de formação continuada com no mínimo 40 horas/aula na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.	03	-	1,0
Publicação de artigos sobre a área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo, em anais ou periódicos científicos.	02	-	0,5
Publicação de livro na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo, com inscrição ISBN.	01	-	2,5

9. **Não serão considerados:** título repetido de um mesmo evento (exemplo: certificado de participação em evento + certificado de mini-curso); título sem especificação da carga horária; título com carga horária inferior ao exigido neste Edital; título com autenticação fora do prazo estabelecido (considerar-se-á prazo estabelecido para entrega de títulos os dias 27 e 28 de janeiro de 2010); comprovação de estágios acadêmicos; título de bolsista de entidades de pesquisas; artigos publicados em jornais, não sendo estes científicos; artigos entregues em CD's, disquetes ou *pen drivers*, cópia de contrato de trabalho; declaração de experiência de trabalho; carta de recomendação; atestado de capacidade técnica; *curriculum vitae* descritivo e/ou cópia digital de plataforma *lattes*.

X – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos nas Provas Objetivas e na Prova de Redação/Dissertativa.

- 1.1. Os candidatos com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos em qualquer das provas estarão automaticamente eliminados.
2. Para efeito de classificação final, o cálculo da pontuação dos candidatos será feito mediante os seguintes critérios:

$$(NPO + NPR + NET) \div 2,3 = NF$$

Onde

NPO = Nota da Prova Objetiva;

NPR = Nota da Prova de Redação/Dissertativa;

NET = Nota do Exame de Títulos e

NF = Nota Final.

2.1. Mesmo que o candidato não obtenha pontos no Exame de Títulos, o mesmo poderá ser aprovado no presente Concurso Público.

3. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único (**Esta lei compete, APENAS, para candidatos com idade de 60 (sessenta) anos acima**), sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Português;
- c) obtiver maior nota na Prova de Redação/Dissertativa;
- d) obtiver maior nota no Exame de Títulos;
- e) persistindo o empate, o desempate será por sorteio.

XI – DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato quanto à aplicação das Provas Objetivas, quanto à divulgação dos Gabaritos Preliminares quanto à Prova de Redação/Dissertação, quanto ao Exame de Títulos e quanto aos Resultados Finais de cada etapa do Concurso Público, no prazo de 48(quarenta e oito) horas da divulgação de cada ato. Na hipótese de igualdade de notas, havendo Sorteio Público para o critério de desempate, não haverá recursos para este ato, em virtude de ser um procedimento onde registrará a presença dos candidatos envolvidos no referido Sorteio. Para os recursos, o candidato deverá preencher formulário específico que ficará no site **www.adviseconcursos.com.br**, a disposição dos candidatos, no período de cada etapa. Serão fornecidas cópias digitais das provas objetivas no mesmo ato de divulgação dos gabaritos preliminares para embasamento de recursos.
2. O recurso sobre as Provas Objetivas somente será conhecido para efeito de julgamento, quando se fundamentar em “má formulação de questão” e “impertinência do conteúdo da questão”.
3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento, conforme modelo abaixo:

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD

Concurso público 001/2009
Nome do candidato:
Número de inscrição:
Cargo: (código e nome):
Fase do concurso a que se refere o recurso:
Número da questão: (se for o caso)
Gabarito da ADVISE: (se for o caso)
Resposta do candidato: (se for o caso)
Fundamentação do candidato
Assinatura do candidato

5. O recurso interposto dentro do limite temporal estabelecido no item 1. deverá ser entregue pessoalmente na COHAB-LD, situada na Rua Pernambuco, 1002, Centro, Londrina-PR, CEP 86.020-121, aos cuidados do Diretor Presidente, o qual terá como meio de recebimento do deferimento ou não do recurso o site da ADVISE para conhecimento dos demais candidatos.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste Capítulo.
7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10 acima.
12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste capítulo; fora do prazo estabelecido; sem fundamentação lógica e consistente e com argumentação idêntica a outros recursos.
13. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

XII – DAS NOMEAÇÕES

1. O provimento dos cargos ficará a critério da COHAB-LD e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades da Companhia.
2. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final **obtida por opção de cargo**, de acordo com o disposto no Capítulo X deste Edital.
3. A convocação para lotação dos candidatos dar-se-á por local indicado pelos mesmos no período de inscrição do presente Concurso Público, não estando o candidato que tomar posse, no direito de escolher local de melhor acesso, mesmo após o período de estágio probatório.
4. A convocação, quando necessária, dar-se-á por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de Londrina e/ou mediante correspondência com Aviso de Recebimento – AR, enviado ao candidato. Para tanto, é de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais e endereço sempre atualizados junto à COHAB-LD.
5. O candidato convocado terá um prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez por igual período para se apresentar perante a COHAB-LD. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido neste Edital implicará automaticamente em sua desistência, reservando-se à COHAB-LD o direito de convocar o candidato subsequente para à nomeação.
6. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
7. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação por cargo.
8. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse: Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no Capítulo I deste Edital; certidão de nascimento ou casamento; título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral; certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino; cédula original de identidade; comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida; declaração fornecida de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa; declaração firmada por ele próprio que atenda as exigências contidas no Capítulo III, item 1.
- 8.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que por ventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão Especial de Supervisão do Concurso Público ao Diretor Presidente da COHAB-LD, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, serão afixados no saguão da COHAB-LD e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.adviseconcursos.com.br.
2. Será publicado no Diário Oficial do Município apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no site da COHAB-LD e no site da ADVISE.
3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.
4. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério do diretor presidente da COHAB-LD, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito, uma vez que farão parte da Lista de Cadastro de Reservas, mas ambas, quando se fizerem, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
6. Caberá ao Diretor Presidente da COHAB-LD a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital, aviso e/ou comunicado a ser divulgado no site da organizadora.
8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a ADVISE, localizada na Rua Floriano Peixoto, 37, Centro, Guarabira-PB, CEP 58200-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a COHAB-LD, situada na Rua Pernambuco, 1002, Centro, Londrina-PR, CEP 86.020-121, aos cuidados do Setor de Pessoal da COHAB-LD, através de correspondência, preferencialmente, com AR (Aviso de Recebimento).
9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
10. A COHAB-LD e a empresa ADVISE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.
11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
12. A COHAB-LD e a empresa ADVISE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
13. A realização do certame de exclusiva responsabilidade da ADVISE, não terá o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da administração pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial de Supervisão do Concurso Público da COHAB-LD e pela ADVISE, no que tange a realização deste Concurso Público.

Londrina (PR), 10 de novembro de 2009.

JOÃO ALBERTO VERÇOSA SILVA
Diretor Presidente

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS (COMUM PARA TODOS OS CARGOS)

1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 4. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 5. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem; 8. Paralelismo nas construções; 9. Coesão e Coerência; 10. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 11. Novas Regras da Gramática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO – Direito Administrativo – Direito Administrativo e Direito Público: Princípios; Administração Pública: Conceito; Fontes do Direito Administrativo; Lei Formal; Competência Administrativa; Poder Hierárquico; descentralização da Atividade Administrativa; Administração Pública Direta e Indireta; Empresa Pública; Sociedade de Economia Mista; Atos e Fatos Administrativos: Elementos; Validade, Eficácia e Auto executoriedade dos Atos Administrativos; Discricionariedade; Atos Nulos e Anuláveis; Vícios; Revogação, Anulação e Convalidação; Licitação: Conceito; Modalidades; Dispensa; Inexigibilidade; Contrato Administrativo: Convênio; Termos de Cooperação; Conceitos; Execução e Extinção do contrato Administrativo; Poder de Polícia; Serviço Público: Concessão, Cessão e Permissão; Bens Públicos: Classificação, Aquisição, Uso, Alienação; Autorização, Concessão e Permissão de Uso; Aforamento; Desapropriação: Procedimentos; Indenização; Processos Administrativos em geral; Recursos Hierárquicos; Prescrição; Responsabilidade Civil do Estado; Legislação do Sistema Financeiro da Habitação. **Direito Constitucional** – Constituição em vigor, Emendas Constitucionais; Leis Complementares; Princípios Constitucionais; Cláusulas Pétreas; Poder Constituinte; Controle de Constitucionalidade das Leis; Da Declaração de Direitos; os Direitos e as Garantias Individuais e Coletivas; Os Direitos Sociais; Interesses Difusos e Coletivos; Princípios Constitucionais; Habeas Corpus e Habeas Data; Mandado de Segurança e de Injunção; Liberdades Constitucionais; Estado Democrático de Direito; os Poderes Constituídos; Competência da União; a Competência das Unidades Federadas; Autonomia dos Estados-membros; Processo Legislativo; Poder Regulamentar do Chefe do Poder Executivo; Poder Judiciário: Organização; Competência; Ordem econômica e Financeira: Princípios Gerais e Constitucionais; Intervenção do Estado no Domínio Econômico; Tributação e Orçamento; Seguridade, Previdência e Assistência Sociais; Meio Ambiente. **Direito Civil** – Lei de introdução ao Código Civil; Interpretação da Lei; Aplicação da Lei no Tempo e no espaço; Vigência; Pessoas Naturais e Pessoas Jurídicas; personalidade; Capacidade; Domicílio Civil; Bens; Bens de Família; Atos e Fatos Jurídicos: Conceito e Requisitos; Defeito do Ato Jurídico; Sua Nulidade e Anulabilidade; Forma e Prova do Ato Jurídico; Ato Ilícito; Prescrição e Decadência; Posse: Aquisição e Perda; Classificação; Efeitos; Possessórias; Direito de Propriedade; A Propriedade Móvel e Imóvel; Aquisição e Perda; Usucapião; Condomínio; Direitos Reais de Garantia; Obrigações: Modalidades; Extinção com e sem Pagamento; Mora; Inexecução; perdas e Danos; Juros Legais; Contratos; A Teoria da Imprevisão; Arras; Evicção; Vício Redibitório; Compra e Venda; Do Compromisso de Compra e Venda; Troca e Doação; Locação: Empreitada; Empréstimo, Mútuo e Comodato; Depósito; Mandato; Gestão de Negócios; Seguro; Fiança; Correção Monetária; Registros Públicos. **Direito Processual Civil** – Jurisdição: Voluntária e Contenciosa; Ação: Conceito; Natureza Jurídica; Condições; Classificação; Processo: Conceito; Natureza Jurídica; Pressupostos; Princípios; Procedimentos Ordinário e Sumaríssimo; Competência; Capacidade das Partes; legitimidade; Substituição Processual; Litisconsórcio; Assistência; Intervenção de Terceiros; Oposição; Nomeação à Autoria; Denúnciação da Lide; Chamamento ao Processo; A Ação Regressiva; Formação, Suspensão e Extinção do Processo; Requisitos da Petição Inicial; Do Pedido; Dos Atos do Processo: Tempo e Lugar, Comunicação; Resposta do Réu; Revelia e seus Efeitos; Julgamento Conforme o Estado do Processo; Audiência; Provas: Princípios; Ônus; Sentença e Coisa Julgada; Duplo Grau de Jurisdição; Recursos; Ação Rescisória; Ação Monitória; Ação Anulatória; Execução; Embargos; Medidas Cautelares; Tutela Antecipada e Tutela Específica. Interpelação Judicial. Consignação em Pagamento. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** Fontes; Responsabilidade Solidária e Subsidiária; Contrato Individual; Salário e Remuneração; Salário de Menor e do Aprendiz; Suspensão e Interrupção; O Direito de Greve; Alteração no contrato; Justa Causa; Rescisão de Contrato; Aviso Prévio; Indenizações ao Trabalhador; FGTS; Direito e Ação; Estabilidade; Reintegração; Trabalho Extraordinário; Horário Noturno; Adicionais; Repouso Semanal Remunerado; Férias; Periculosidade; Insalubridade; Dissídios Individuais e Coletivos; Recursos; Execução Trabalhista; Sistema de Precatórios.

ARQUITETO – 1. Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.5 Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; 2. Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1 Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2 A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3 Infra-estrutura urbana. 2.4 Legislação Urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento e parcelamento do solo; 3. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; 4. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4.1 Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; 5. Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Coberturas e impermeabilização. 5.3 Esquadrias. 5.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; 6. Legislação: 6.1 Normas técnicas, legislação profissional; 7. Informática aplicada à arquitetura. 7.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

ASSISTENTE SOCIAL –1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. 1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social. 3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social. 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto do Idoso.

ENGENHEIRO CIVIL – Resistência dos materiais, teoria das estruturas, mecânica dos solos e topografia. Projetos de obra civil: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projeto de Prevenção e combate à incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Materiais de construção civil: Alvenaria. Estruturas de concreto, Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Solos e obras de terra. Saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infra-estrutura urbana. Estradas e pavimentação. Legislação e Engenharia legal. Legislação ambiental. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos NBR9050. Estatuto das Cidades Lei Federal 10.257/2001. Licitações e contratos (lei nº 8.666/93). Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho (NR-18). Noções de Avaliação de imóveis urbanos. Desenho técnico auxiliado por computador, CAD.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

- Representar a COHAB-LD em juízo e extrajudicialmente acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio;
- Prestar consultoria e assistência interna corporis, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de documentos encartados em processos administrativos, escrituras, processos administrativo-disciplinares e de auditação;
- Assistir aos setores da COHAB-LD no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por eles praticados ou já efetivados;
- Promover a execução judicial da Dívida Ativa;
- Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pela COHAB-LD;
- Supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da COHAB-LD quando solicitado;
- Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses das COHAB-LD;
- Executar outras atividades afins;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado, e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social.
- Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais.
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção.
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.
- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às Políticas Sociais.
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União.
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação.
- Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social.
- Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros, etc.
- Realizar treinamento na área de atuação.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado, e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: ARQUITETO

- Executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização.
- Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico.
- Estudar características e preparar programas e método de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas.
- previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto.
- Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações.
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas.
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado, e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

- Elaborar projetos de engenharia relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos.
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos.
- Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado, e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA PREVISTO		
Evento	Data ou período do evento	ÓRGÃO RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	10/11/2009	COHAB-LD
Período de inscrições	16/11/2009 a 30/11/2009	ADVISE
Entrega dos cartões informativos	A partir do dia 21/12/2009	ADVISE
Realização das provas objetivas	10/01/2010	ADVISE
Divulgação dos gabaritos preliminares e liberação das provas objetivas em formato digital	11/01/2010	ADVISE
Período de recebimento de recursos quanto aos gabaritos preliminares	11, 12 e 13/01/2010	ADVISE
Data de divulgação dos gabaritos definitivos após período de recursos	15/01/2010	ADVISE
Data de divulgação dos resultados preliminares	19/01/2010	ADVISE
Período de recebimento de recursos quanto aos resultados preliminares das Provas Objetivas e da Prova de Redação	19,20 e 21/01/2010	ADVISE
Data de divulgação dos resultados definitivos após período de recursos	26/01/2010	ADVISE
Período de recebimento dos títulos para os candidatos classificados no número estritamente estabelecido no Capítulo IX do Edital	27 e 28/01/2010	ADVISE
Data de divulgação dos resultados preliminares quanto ao Exame de Títulos	03/02/2010	ADVISE
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado do exame de títulos	03, 04 e 05/02/2010	ADVISE
Data de divulgação dos resultados definitivos do exame de títulos	09/02/2010	ADVISE
Data da homologação do concurso público	10/02/2010	COHAB-LD



COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD
ESTADO DO PARANÁ



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO		IDENTIDADE
CARGO	LOCALIDADE	

ITEM DE AVALIAÇÃO 1 – CURSO DE DOUTORADO

CURSO	ENTIDADE
-------	----------

ITEM DE AVALIAÇÃO 2 – CURSO DE MESTRADO

CURSO	ENTIDADE
-------	----------

ITEM DE AVALIAÇÃO 3 – CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

CURSO	ENTIDADE
-------	----------

ITEM DE AVALIAÇÃO 4 – CURSO DE GRADUAÇÃO DIFERENTE DO EXIGIDO PARA O CONCURSO

CURSO 1	ENTIDADE
CURSO 2	ENTIDADE

ITEM DE AVALIAÇÃO 5 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INSTITUIÇÃO 1	ANO
INSTITUIÇÃO 2	ANO
INSTITUIÇÃO 3	ANO
INSTITUIÇÃO 4	ANO
INSTITUIÇÃO 5	ANO
TOTAL:	

ITEM DE AVALIAÇÃO 6 – CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO OU DE FORMAÇÃO CONTINUADA COM NO MÍNIMO 40 HORAS-AULA

CURSO 1	ENTIDADE
CURSO 2	ENTIDADE

ITEM DE AVALIAÇÃO 7 – ARTIGO SOBRE EDUCAÇÃO OU ENSINO EM ANAIS OU PERIÓDICOS CIENTÍFICOS

TÍTULO DO ARTIGO 1	ENTIDADE PROMOVENTE DA PUBLICAÇÃO
TÍTULO DO ARTIGO 2	ENTIDADE PROMOVENTE DA PUBLICAÇÃO

ITEM DE AVALIAÇÃO 8 – LIVRO SOBRE EDUCAÇÃO OU ENSINO EM ANAIS OU PERIÓDICOS CIENTÍFICOS

TÍTULO DO LIVRO 1	ENTIDADE PROMOVENTE DA PUBLICAÇÃO
TÍTULO DO LIVRO 2	ENTIDADE PROMOVENTE DA PUBLICAÇÃO

ITEM DE AVALIAÇÃO 9 – CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS PROMOVIDOS POR INSTITUIÇÕES OU ÓRGÃOS COMPETENTES (CONFERÊNCIAS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS COLÓQUIOS OU SIMPÓSIOS)

EVENTO 1	ENTIDADE PROMOVENTE
EVENTO 2	ENTIDADE PROMOVENTE

LONDRINA (PR), _____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBSERVAÇÃO: O CANDIDATO DEVERÁ ANEXAR A ESTE FORMULÁRIO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DOS ITENS ASSINALADOS ACIMA, DE ACORDO COM O EDITAL 001/2009