

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 01/2014

A COHAP - COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE VOTORANTIM, torna público que realizará Concurso Público, através de comissão interna, objetivando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva, em regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, para os empregos relacionados na Tabela I deste Edital 01/2014, observados os termos da legislação vigente. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva, em regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da COHAP - VOTORANTIM, ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 1.3. O Concurso Público será constituído de Prova Objetiva (para todos os empregos), de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto nos Capítulos VII, X, deste Edital.
- 1.4. Os empregos, a escolaridade, as vagas, cadastro reserva, o código da opção, o salário/jornada semanal, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição estão estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.
 - 1.4.1. A descrição sumária de cada emprego está descrita no Anexo I deste Edital.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

ESCOLARIDADE, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CÓDIGO DO EMPREGO, NOME DO EMPREGO, VAGAS, CADASTRO RESERVA, SALÁRIO/JORNADA SEMANAL E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

| ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 20,00 | | | | |
|---|---------------------------|--------------------|-----------------------------|---|
| CÓDIGO EMPREGO | NOME DO EMPREGO | Vagas | Salário/ Jornada Semanal | Requisitos Mínimos Exigidos |
| 001 | Assistente Administrativo | 1+Cadastro Reserva | R\$ 900,00 40h | Ensino Médio |
| 002 | Motorista | 1+Cadastro Reserva | R\$ 1.100,00 40h | Ensino Médio/Habilitação para veículos – CNH “A” e “B”. |

ESCOLARIDADE – CURSO DE GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR, RECONHECIDO PELO MEC
TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 40,00

| CÓDIGO EMPREGO | NOME DO EMPREGO | Vagas | Salário/ Jornada Semanal | Requisitos Mínimos Exigidos |
|----------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|---|
| 003 | Assistente Social | 1+Cadastro Reserva | R\$ 2.000,00 30h | Curso Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho |

II – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.2. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Empregos, do Capítulo I, deste Edital;

2.1.6. não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006;

2.1.7. não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.8. ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada através de exame admissional.

III – DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente ou por procuração pública para este fim, na COHAP – VOTORANTIM, situada na Rua Antonio Pinto, n. 63, Jardim Icatu, Votorantim - SP, CEP 18110-300, telefone (15) 3023-1674 ou 3023-0764, no período de 08 de setembro a 17 de setembro de 2014, iniciando-se no dia 08 de setembro de 2014, às 8h horas e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h do dia 17 de setembro de 2014, conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital. Após a data e horário especificados acima, não serão mais aceitas inscrições.

3.1.1. No ato do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos por emprego, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.1.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, fora do período de inscrição estabelecido ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.1.3.1. O pagamento da importância somente será admitido em dinheiro.

3.2. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à COHAP - VOTORANTIM o direito de excluir

do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos códigos do emprego, sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

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

3.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.5. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6. Não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

3.8. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá comunicar no ato da inscrição, solicitação com o detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova.

3.9. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.9.1. A solicitação entregue ou postada após a data de encerramento das inscrições, 17 de setembro de 2014, será indeferida.

3.9.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.10. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.

3.10.1. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no presente Edital.

3.10.2. A criança, durante o período de realização das provas, deverá permanecer em local designado pela Coordenação para essa finalidade, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, que sujeitar-se-á às normas estabelecidas no presente Edital.

3.10.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.11. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| NÍVEL – MÉDIO/ TÉCNICO | | | |
|------------------------|---------------|----------|-------------|
| EMPREGOS PÚBLICOS | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |

| | | | |
|---------------------------|----------|---------------------------|----|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | OBJETIVA | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 |
| MOTORISTA | | MATEMÁTICA | 06 |
| | | CONHECIMENTOS GERAIS | 04 |
| | | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 |

| NÍVEL – SUPERIOR | | | |
|-------------------|---------------|--|-------------|
| EMPREGOS PÚBLICOS | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
| ASSISTENTE SOCIAL | OBJETIVA | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 50 |

4.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, tendo cada qual uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego.

4.2.1. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 As Provas serão realizadas na cidade de Votorantim/SP, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação a ser publicado na Internet no endereço www.morarvotorantim.com.br e na sede da COHAP – VOTORANTIM situada na Rua Antonio Pinto, n. 63, Jardim Icatu, Votorantim - SP, CEP 18110-300, a partir do dia 18 de setembro de 2014.

5.1.1. A data prevista para a realização das Provas Objetivas é 20 de setembro de 2014.

5.1.2. As provas do Concurso serão aplicadas no período da manhã.

5.1.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade, a COHAP – VOTORANTIM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

5.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

5.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 5.1, deste Capítulo.

5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

5.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

5.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego, o candidato deverá entrar em contato com a COHAP – VOTORANTIM, pelo telefone (15) 3023-1674 ou 3023-0764, das 8h às 17h, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

5.5.1. Não será admitida a troca de opção de emprego em hipótese alguma.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

a) comprovante 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CREA, CRQ etc.) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

5.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

5.6.3. 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.

5.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

5.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.8. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

5.8.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

5.8.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

5.8.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.8.4. O descumprimento dos itens 5.8.1, 5.8.2 e 5.8.3. implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.8.5. A COHAP – VOTORANTIM não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.9. Quanto às Provas Objetivas:

5.9.1. 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.

5.9.1.1. 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.

5.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura.

5.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

5.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, para os cargos do Ensino Médio e 4 (quatro) horas para o cargo do Ensino Superior, incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas das Provas Objetiva.

5.11.1. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala de realização de prova após decorridos 60 (sessenta) minutos de permanência na sala de aula.

5.11.2. O candidato, somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando 90 (noventa) minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

5.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

5.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

5.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

5.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido para identificação;

5.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

- 5.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 5.11.2, deste Capítulo;
- 5.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 5.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 5.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 5.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 5.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 5.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 5.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 5.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 5.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso público.
- 5.14. 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.
- 5.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.17. Durante a prova o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal, sua saída da sala e este o acompanhará, devendo o candidato permanecer em silêncio durante todo o percurso.
- 5.17.1. Ao fim da prova o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de realização das provas, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros.
- 5.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 5.18.1. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.
- 5.20. 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.
- 5.20. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.morarvotorantim.com.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

VI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos para os cargos do Ensino Médio e na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) para o cargo do Ensino Superior.
- 6.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 6.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 6.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 7.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

- 7.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do emprego.
- 7.3. O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.morarvotorantim.com.br.
- 7.4. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial do Município.
- 7.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 7.5.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
 - 7.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando for o caso);
 - 7.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
 - 7.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - 7.5.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 7.6. A aprovação no presente Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado à COHAP - VOTORANTIM o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da COHAP - VOTORANTIM.

VIII – DOS RECURSOS

- 8.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos e resultado da Prova Objetiva.
- 8.2. Para recorrer, o candidato deverá se dirigir à COHAP – VOTORANTIM, situada no endereço Rua Antonio Pinto, n. 63, Jardim Icatu, Votorantim - SP, CEP 18110-300, e preencher formulário próprio, no qual deverá justificar o pedido de revisão da questão objeto do recurso.
- 8.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato.
- 8.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 8.2, deste Capítulo.
- 8.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 8.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
 - 8.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.7.1 acima.
- 8.8. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 8.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 8.8.2. fora do prazo estabelecido;
 - 8.8.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
 - 8.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 8.9. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 8.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

IX – DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por emprego, observada a necessidade e conveniência da COHAP – VOTORANTIM para o preenchimento das vagas existentes.

9.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua contratação publicada no Diário Oficial do Município e serão convocados por telefone e e-mail.

9.2.1. No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusividade do candidato.

9.3. Além das disposições constantes no Capítulo II deste Edital, o candidato deve submeter-se ao Exame Médico Admissional, quando de sua contratação.

9.4. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Carteira de Habilitação, Categoria “A” e “B”, para o cargo de Motorista;
- h) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- j) Diploma de conclusão do Ensino Médio ou Superior, conforme solicitado no requisito, devidamente registrado pelo MEC ou por outro órgão com delegação para tal;
- k) Carteira com registro no Órgão de Classe (CRESS) para o cargo de Assistente Social;
- l) 3 fotos 3 x 4, atuais e coloridas;
- m) comprovante de residência.

9.4.1. Caso haja necessidade, a COHAP – VOTORANTIM poderá solicitar outros documentos complementares.

9.4.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

9.5. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes conforme opção, obedecendo à ordem de classificação, será contratado e convocado por telefone e via e-mail para serem submetidos a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do trabalho, podendo, nesses casos, serem solicitados exames complementares.

9.5.1. As decisões do Serviço Médico serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

9.6. O candidato contratado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado.

9.7. O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito ao Regime Celetista e às normas internas da COHAP - VOTORANTIM.

9.8. O candidato contratado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, além da observação à legislação vigente.

9.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para preenchimento de uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

9.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, serão publicados na Internet no endereço eletrônico www.morarvotorantim.com.br e na sede da COHAP – VOTORANTIM, sendo de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento.

10.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Votorantim, os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

10.3. O preenchimento das vagas ficará a critério da Cohap-Votorantim e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

10.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.5. Caberá à COHAP - VOTORANTIM a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Cohap-Votorantim.

10.6. 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 ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.morarvotorantim.com.br.

10.7. O candidato se obriga a manter o endereço, telefone e e-mail atualizados perante a COHAP - VOTORANTIM, até a data de publicação da homologação dos resultados.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet através do endereço eletrônico www.morarvotorantim.com.br, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a contratação, caso não seja localizado.

10.9. A COHAP - VOTORANTIM não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

10.9.1. Endereço não atualizado.

10.9.2. Endereço de difícil acesso.

10.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

10.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

10.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

10.11. A COHAP - VOTORANTIM se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

10.12. A COHAP - VOTORANTIM não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

10.13. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

10.14.

10.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da COHAP - VOTORANTIM.

10.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da COHAP - VOTORANTIM, no que tange à realização deste Concurso.

10.17. A COHAP - VOTORANTIM não emitirá declaração de aprovação no Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.18. Destarte, uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado a critério da COHAP - VOTORANTIM a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela mesma entidade.

Votorantim, 08 de setembro de 2014

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Informática e Técnicas administrativas.

Instrução: Ensino Médio

Resumo Atribuições: Executar serviços de apoio administrativo, preparar relatórios e planilhas, conferir, digitar e arquivar documentos. Tratar documentos: registrar a entrada e saída, triar e distribuir, conferir e verificar conforme normas, identificar irregularidade, classificar e arquivar, segundo critérios preestabelecidos. Executar e conferir cálculos. Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos, localizar processos, acompanhar notificações, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastro e expedir ofícios e memorandos. Prestar atendimentos e orientações ao público.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: LOAS (Lei Org. As. Social), ECA (Estatuto da Criança e Adolescente), Estatuto do Idoso, Legislação pertinente à profissão, Legislação Civil, Direito de Família, Previdência Social, Estatuto da Cidade, informática, conhecimento no uso das ferramentas da internet, processadores de texto e planilhas eletrônicas.

Instrução: Superior Curso: Serviço Social

Resumo Atribuições: Atender aos aderentes/adquirentes, prestando informações e orientações decorrentes de sua relação contratual com a Companhia. Identificar os casos de imóveis em situação de ocupação irregular com a propositura de soluções. Realizar visitas domiciliares. Proceder orientação e encaminhamento do público atendido a programas, benefícios e serviços, conforme seu perfil. Elaborar análise socioeconômica para fins de enquadramento na "Permissão de Uso". Analisar processos de rescisão unilateral. Encaminhar aderentes/adquirentes aos demais setores da Companhia aos recursos sociais do Município que prestam serviços à população em situação de vulnerabilidade social. Prestar assessoria em matéria de serviço social. Elaborar relatórios e pareceres técnicos relacionados aos atendimentos sociais. Participar em eventos da ação comunitária nos empreendimentos habitacionais da Companhia. Realizar trabalho técnico social, quando requisitado.

MOTORISTA

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de Mecânica.

Conhecimentos da cidade de Votorantim e região.

Instrução: Ensino Médio - C.N.H. "A" e "B".

Resumo Atribuições: Dirigir veículos da empresa, transportando passageiros, documentos, equipamentos, materiais e pequenas cargas, seguindo itinerários preestabelecidos. Efetuar entregas e retiradas de volumes e documentos. Executar tarefas externas que demandem de deslocamento da unidade. Cuidar para que o veículo mantenha-se em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento. Eventualmente carros de empregados, fazendo manobras para estacionar nas vagas reservadas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

NÍVEL MÉDIO

PARA OS EMPREGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Votorantim.

PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil/PR). Técnicas de Arquivo. Almoxarifado: classificação, organização, controle e guarda de material. Rotinas administrativas: planilhas e organização de tarefas. Noções básicas de matemática financeira. Pacote Office. Pacote Windows. Atendimento ao público.

PARA O EMPREGO DE MOTORISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

NÍVEL SUPERIOR

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral,

pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Lei 8662/1.993, Lei que regulamenta a profissão. Lei 8742/1.993 - LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. Lei 8069/1.990-ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 10741/2.003 – Estatuto do Idoso. Lei 11.977/2.009 – Lei do Minha Casa Minha Vida. Portaria 595/2.013 do Ministério das Cidades. Lei 7.853/1.989 e Decreto 3.298/1.999 – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência. Decreto Municipal de Votorantim 4739/2.014 – Dispões sobre os critérios locais para o Programa Minha Casa Minha Vida. Decreto Municipal de Votorantim 2623/1.996, alterado pelo Decreto Municipal de Votorantim 2647/1996 e Leis Municipais de Votorantim 1188/1.995, alterada pela Lei 1210/1.996 – Dispõe Companhia Municipal de Habitação Popular de Votorantim – COHAP. Saber Profissional e Poder Institucional. Teoria do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. Serviço Social e Habitação Popular. Equipe Multiprofissional. Interdisciplinaridade. Noções de Direito de Família. Noções de Previdência Social. Constituição Federal – Título II dos Direitos e Garantias Fundamentais. Informática: Pacote Office.

CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À CONFIRMAÇÃO)

| DATAS | EVENTOS |
|---------------------|---|
| 08/09 A 17/09/14 | PERÍODO DE INSCRIÇÃO |
| 18/09/14 | DATA PREVISTA PARA AFIXAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, A SER DIVULGADO NA INTERNET NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.morarvotorantim.com.br |
| 21/09/14 | DATA PREVISTA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS |
| 22/09/14 | DATA PREVISTA PARA A DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS |
| 22/09 A 23/09/14 | PERÍODO PREVISTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTES À DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS |
| 24/09/14 | DATA PREVISTA PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA PRÁTICA E CONVOCAÇÃO |