

## COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

### TESTE SELETIVO EDITAL Nº 001/2023

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de TESTE SELETIVO para provimento das vagas existentes para os empregos públicos constantes deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Teste Seletivo, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina–FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e correio eletrônico [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br).

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o Teste Seletivo de que trata o presente Edital consistirá de uma etapa, a saber:

a) **Etapa Única** – prova de títulos, **para todos os empregos públicos, de caráter classificatório;**

1.3 A inscrição no teste seletivo implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do teste público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da contratação.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este teste seletivo por meio do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site da COHAB, <https://cohabld.londrina.pr.gov.br>, Folha de Londrina e Jornal Oficial do Município, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Processo Seletivo julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná ou por e-mail eletrônico no endereço [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br).

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada a FAUEL, aos cuidados da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este Teste Seletivo dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Estadual nº 18.419/2015, Lei Municipal nº 4.928/1992, Lei Municipal nº 11.952/2013, Lei Municipal 9.973/2006, bem como suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico dos respectivos órgãos.

1.8 O prazo de validade do Teste Seletivo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Presidente da Companhia de Habitação de Londrina, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Diretoria da COHAB-Londrina.

1.9 O Teste Seletivo será acompanhado pela Comissão Especial de Processo Seletivo, designada pelo Diretor Presidente da COHAB-LD, através de Portaria.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Processo Seletivo da Companhia de Habitação de Londrina e na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo da Companhia de Habitação de Londrina, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Município de Londrina da relação dos candidatos inscritos.

**2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

2.1 Os empregos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência, o valor da taxa de inscrição, o tipo de prova a ser aplicada, são os estabelecidos a seguir:

Empregos Públicos – Quadro Geral	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoa com Deficiência	Vagas Afrodescendentes	Remuneração ***	Requisitos	Jornada de Trabalho	Tipos de Provas	Taxa de Inscrição
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	01	01	R\$. 4.097,25	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B".	35 horas/semanais	Títulos	R\$ 81,95
ASSISTENTE TÉCNICO	03	*	**	R\$. 5.977,50	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Edificações, de Topografia e Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B".	35 horas/semanais	Títulos	R\$ 119,55
ENGENHEIRO CIVIL	02	*	**	R\$. 10.034,24	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Categoria (CREA) e Carteira Nacional de	35 horas/semanais	Títulos	R\$ 200,68

					Habilitação na categoria "B".			
SOCIÓLOGO	01	*	**	R\$. 10.034,24	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Categoria (CFCIS) e Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B".	35 horas/semanais	Títulos	R\$ 200,68

**LEGENDA:**

- \* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.
- \*\* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes.
- \*\*\* A remuneração indicada será acrescida do benefício Vale Compras no valor de R\$ 336,84.

- 2.2 O número de vagas previstas no subitem 2.1 é para contratação no prazo de validade do presente teste seletivo.
- 2.3 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as Seções do Departamento Técnico da COHAB-LD.
- 2.4 O ingresso no quadro dos cargos se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira.
- 2.5 O candidato será submetido ao regime Celetista, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na legislação pertinente a ser aplicada.
- 2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social.
- 2.7 A inscrição no Teste Seletivo implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da COHAB-LD.
- 2.8 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os contratados de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

**3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE**

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas abaixo, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora da FAUEL **nos dias 13 de fevereiro e 14 de fevereiro de 2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), conforme disposto neste item.

**3.2 CADÚNICO:**

3.2.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que:

- I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016 de 2022; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 2022.

3.2.2 A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

- a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2.1, II;

3.2.3 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.2.5 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

3.2.6 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

- a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
- b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;
- c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
- d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania.

3.2.7 As famílias com renda familiar mensal per capita superior à prevista no item 3.2.5 poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos da lei.

3.2.8 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**.

3.2.8 A FAUEL analisará os dados da Folha Resumo por meio de consulta ao portal **Consulta Cidadão – Cadastro Único**, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA pelo endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/consultacidadao>, em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.9 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial do Teste Seletivo e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

3.2.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 11.016 de junho de 2022;
- c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d) Pessoas não localizadas na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único.

### **3.3 Isenção de taxa para eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral – Lei 19.196/2017**

**3.3.1** Haverá isenção do pagamento de valores a título de inscrição no teste seletivo aos eleitores convocados e nomeados **pela Justiça Eleitoral do Paraná**, que prestaram serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, ou em plebiscitos, ou em referendos no âmbito do Município de Londrina.

**3.3.2** Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplentes;

II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

V – Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

**3.3.3** Para ter direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral do Paraná por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não. A comprovação do serviço prestado será efetuada por meio da apresentação, no ato de inscrição, de documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

#### **3.4 Isenção de taxa para desempregados - Lei 7.292/1997**

**3.4.1** A isenção de taxa se aplica também ao candidato desempregado, desde que este comprove tal situação mediante a apresentação da Carteira de Trabalho no ato de inscrição, contendo as folhas de identificação da qualificação, do último contrato registrado e da folha seguinte em branco, posterior ao último contrato de trabalho e declaração de próprio punho de que não possui outras fontes de renda, sob pena das sanções legais.

**3.5** Os documentos de **comprovação do item 3.3 e 3.4 deverão ser enviados de forma eletrônica**, em arquivos legíveis digitalizados, em formato pdf, para o e-mail [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br), nos **dias 13 e 14 de fevereiro de 2023**.

#### **ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS:**

**E-mail para:** [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br)

**Assunto:** Isenção taxa de inscrição + NOME DO CANDIDATO

**Anexos:** Declaração da justiça eleitoral ou declaração de desempregado

**Corpo do e-mail:** Nome do Candidato + Cargo

**Data limite para envio:** **14 de fevereiro de 2023**

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste teste seletivo para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

**4.2** São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do

Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 4.928/92, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de contratações efetivamente realizadas durante a validade do teste seletivo, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- a) Indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) Informar o tipo de deficiência;
- c) Informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao teste seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico constando seu nome, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br) até o **dia 10 de março de 2023**.

**ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS:**



E-mail para: [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br)

Assunto: Pessoa com Deficiência + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Laudo Médico e Exames Complementares (se necessários)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 10 de março de 2023 (último dia de inscrições)

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

4.8.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão Organizadora da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e no Site da COHAB, na data provável de 20 de março de 2022.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 Os candidatos, quando da eventual convocação para contratação serão submetidos à junta médica credenciada pela COHAB, que emitirá parecer sob a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, no qual se inscreveu, podendo perder o direito a contratação o candidato que for considerado inapto para o exercício do cargo.

4.14 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

4.14.1 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.15 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do teste seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.16 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.17 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados, habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.18 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.19 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.20 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

## 5 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1 Ficam reservados aos afrodescendentes **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas por cargo no teste seletivo em face da classificação obtida, conforme previsão da Lei Municipal nº 11.952/2013.

5.1.1 A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do teste seletivo e efetivar-se-á no processo de nomeação.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.3 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no teste seletivo for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.4 O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da COHAB-LD.

5.1.5 A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Teste Seletivo e aplicar-se-á a todos cargos oferecidos.

5.1.6 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, cuja classificação final específica se fará entre todos os candidatos afrodescendentes.

5.2 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 5.1 as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.3 Para efeitos desta reserva de vagas, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, **no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição**, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 O candidato deverá ainda imprimir a **autodeclaração** gerada pelo site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e encaminhá-la à FAUEL, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento ou Carteira de identidade** para o e-mail [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br) até o dia **10 de março de 2023** (último dia de inscrições), devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

### ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:

E-mail para: [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br)

Assunto: Autodeclaração + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: **10 de março de 2023** (último dia de inscrições)



5.4.2 O envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

5.5 A autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, bem como o envio da autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade na forma e prazo previstos em edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 5.4 e 5.4.1, o impedirá de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

5.7 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.8 Constatada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e ainda:

I - se candidato, à anulação da inscrição no teste seletivo e de todos os atos daí decorrentes;

II - se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

5.9 O candidato afrodescendente participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.11.1 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.11.2 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.13 Os candidatos inscritos como afrodescendentes, aprovados no teste seletivo, e convocados para entrega de documentações, serão submetidos à entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente, por comissão composta por três representantes designados pelo Presidente da COHAB-LD.

5.14 O não comparecimento ou a reprovação na Entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, retornando à ampla concorrência.

5.14.1 O candidato será considerado não enquadrado na condição de afrodescendente quando houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição poderá ser efetuada a partir das **10h do dia 15 de fevereiro de 2023 até às 17h do dia 10 de março de 2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do Teste Seletivo.

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, internet banking ou em casas lotéricas), obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de março de 2023**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

6.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;

b) De que aceita todas as regras pertinentes ao Teste Seletivo, consignadas no Edital;

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Companhia de Habitação de Londrina, nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.7.1 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo.

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br).

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do teste seletivo e ainda na nulidade de eventual contratação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e Site da COHAB <https://cohabld.londrina.pr.gov.br>.

6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

a) Recebidas por outro meio que não pela internet;

b) Que apresentem informações erradas ou inconsistentes;

c) Que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.11 A Companhia de Habitação de Londrina e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.12 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar a Companhia de Habitação de Londrina e FAUEL.

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS – MODALIDADE ONLINE**

7.1 A prova de títulos será aplicada a todos os cargos.

7.2 Terão os títulos avaliados somente os candidatos devidamente inscritos junto ao Processo Seletivo Simplificado.

7.3 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos

<b>CARGOS: ENGENHEIRO CIVIL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Diploma de curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área do cargo a que concorre.	10,00	10,00
02	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre.	5,00	5,00
03	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	2,5 (por título)	10,00
04	Apresentação de ART de elaboração de projetos de infraestrutura urbana dos últimos 10 anos	5,00(por ano)	20,00
05	Apresentação de ART de elaboração de projetos complementares de engenharia (estrutural, elétrico, hidrossanitário etc) dos últimos 10 anos:	5,00 (por ART)	20,00
06	Apresentação de ART em elaboração de orçamento de serviços de engenharia dos últimos 10 anos:	2,5 (por ART)	10,00
07	Apresentação de ART de execução e fiscalização de obras de engenharia:	2,00 (por ART)	10,00
08	Comprovação de domínio no software AUTOCAD através de declaração do candidato de que domina o programa AUTOCAD, conforme modelo <b>Anexo III</b> do edital	15,00	15,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,00</b>

<b>CARGOS: SOCIÓLOGO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Diploma de curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área do cargo a que concorre.	40,00	40,00
02	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre.	30,00	30,00
03	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	10,00 (por título)	30,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,00</b>

<b>CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Certificado de curso (Aperfeiçoamento/Atualização) na área de Edificações, de Topografia.	2,5 pontos	10,00
02	Experiência Profissional: Atestado de tempo de serviço com experiência na área das edificações nos últimos cinco anos a contar da data de publicação do edital, mediante declaração através de atestados de capacidade técnica.	5,00 por ano completo	25,00
03	Experiência Profissional: Atestado de tempo de serviço com experiência na área de Topografia nos últimos cinco anos a contar da data de publicação do edital, mediante declaração através de atestados de capacidade técnica.	10,00	30,00
04	Apresentação de TRT em levantamentos planialtimétricos com elaboração de mapas georreferenciados dos últimos 10 anos:	2,50 pontos	15,00

05	Apresentação de TRT em elaboração de desenhos técnicos de edificação dos últimos 10 anos:	2,50 pontos	15,00
06	Comprovação de domínio em softwares para elaboração de desenhos técnicos em topografia ou edificações através de declaração do candidato conforme modelo <b>Anexo III</b> do edital	5,00	5,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,00</b>

<b>CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Certificado de curso (Aperfeiçoamento/Atualização) na área de administrativa.	De 20 a 40 horas = 5,00 pontos	50,00
		Acima de 41 horas = 10,00 pontos	
02	Experiência Profissional: Atestado de tempo de serviço com experiência na área administrativa nos últimos cinco anos a contar da data de publicação do edital.	10,00 por ano completo	50,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,00</b>

7.4 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação, na **escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos**. A soma e a ordem da classificação obedecerá a ordem decrescente da maior nota obtida para a menor nota.

7.5 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante certificado, acompanhado de histórico escolar, e Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

7.6 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

7.7 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.8 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação, sendo necessário que os documentos tenham o selo de originalidade de autenticação em cartório. Documentos **originários de meio digital (obtidos via internet) apenas serão aceitos se conter o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade e assinatura** devidamente identificadas do responsável por sua emissão.

7.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

7.10 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.11 Cada título será considerado uma única vez.

#### **DO ENVIO DOS TÍTULOS DE FORMA ELETRÔNICA**

7.12 Os candidatos deverão enviar seus títulos por meio eletrônico, conforme data estabelecida no cronograma deste edital, a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site Oficial da COHAB <https://cohabld.londrina.pr.gov.br>

7.13 O candidato deverá preencher eletronicamente o **Formulário de Entrega de Títulos** e enviar os documentos por meio eletrônico, utilizando-se de **link específico** que estará disponível no site da FAUEL para que o candidato possa fazer o upload dos seus títulos.

7.14 **Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o eletrônico no link destinado para a entrega dos títulos.**

7.15 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

7.16 O candidato deverá acessar o link por meio de CPF ou número de inscrição, sendo obrigatório o preenchimento eletrônico do **Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação, sendo que o candidato que não o preencher e não fizer upload de seus documentos não terá seus títulos computados.

7.17 No ato de envio dos títulos, ao preencher o Formulário eletrônico, o candidato deverá indicar a **quantidade de títulos entregues.**

7.18 O candidato deverá gerar um **único arquivo** para ser enviado (upload) via sistema eletrônico, atentando-se para que documentos que sejam apresentados frente/verso estejam em ordem sequencial.

7.18.1 O arquivo único para upload deve obrigatoriamente ser do **tipo Pdf e com tamanho máximo de 8MB**. Se o arquivo for maior que isto, o candidato deverá compactá-lo utilizando **WinRar ou WinZip**.

7.18.2 É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos nas formas descritas em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem no Formulário de Identificação de Títulos ou que não estejam nos formatos e extensões indicadas.

7.19 Para que o envio de documento se efetive o candidato deverá, após fazer upload dos arquivos, clicar em ENVIAR, quando então será gerado um protocolo do envio eletrônico.

7.19.1 Após a confirmação de envio, não será aceita em nenhuma hipótese mudanças no preenchimento do formulário ou nos arquivos anexados.

7.19.2 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, os quais devem se atentar para que a digitalização fique legível.

7.19.3 Os documentos originais poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Comissão Organizadora da FAUEL, pela Comissão Especial de Teste Seletivo.

7.20 Não serão avaliados os documentos:



- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja com o selo de autenticidade em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

7.20.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s).

7.21 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e <https://cohabled.londrina.pr.gov.br>.

7.22 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo simplificado e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO TESTE SELETIVO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e Site da COHAB <https://cohabled.londrina.pr.gov.br>, conforme cronograma previsto no **Anexo I**.

8.2 A publicação do resultado final do teste seletivo será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, a segunda lista conterà somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira conterà somente a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

8.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e afrodescendentes, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

8.4 A classificação final no teste seletivo resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

8.5 Em caso de igualdade na nota final do teste seletivo e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - Tiver idade mais elevada, dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – Obtiver maior número de dependentes menores de idade, comprovados por Certidão de Nascimento;

III – Sorteio.

8.5.1 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

8.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) Indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) Indeferimento de inscrição;
- c) Indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- d) Indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes;
- e) Resultado oficial preliminar da classificação final;

9.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação de cada evento em edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

9.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b) Ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

9.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) Que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) Cujo teor desrespeite a banca;
- e) Forem interpostos de forma coletiva;
- f) Contra terceiros.

9.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

9.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 9.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

9.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 9.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

9.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 9.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

9.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

9.10 Durante o período de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos, o candidato poderá solicitar pelo e-mail [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br) o espelho da sua ficha de avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preliminares da referida prova, para fins de interposição de recursos.

9.11 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

9.12 A Comissão Especial de Processo Seletivo e Comissão Organizadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e Site da COHAB <https://cohabld.londrina.pr.gov.br>.

9.13 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br), com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e teste seletivo público a que se refere.

9.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 Após a realização do teste seletivo e durante seu prazo de validade, a Companhia de Habitação de Londrina convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da COHAB-LD.

10.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.3 O candidato será submetido ao regime celetista.

10.4 Os editais relativos às convocações serão publicados na página oficial da Companhia de Habitação de Londrina e no Diário Oficial do Município, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas.

10.5 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

10.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.7 Será considerado desistente, perdendo o direito a contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação da vaga, não comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data estipulada para comparecimento, publicada no Edital de Convocação.

10.8 A Companhia de Habitação de Londrina não será obrigada a contratar os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.8.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser contratados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do teste seletivo e a respectiva ordem de classificação.

10.9 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades, por órgão devidamente indicado pela Companhia de Habitação de Londrina.

10.9.1 Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a Diretoria poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o Médico Perito da Companhia de Habitação de Londrina, ou por este credenciado.

10.10 A critério da Perícia Médica, ao candidato poderá ser solicitado exames médicos complementares e/ou avaliações especializadas, às suas expensas.

10.11 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional da COHAB-LD, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

10.12 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

10.13 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico e a avaliação psicológica pré-admissional executados pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

10.14 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

10.15 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela **Perícia Médica** com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

10.15.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

10.15.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

10.16 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

10.17 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do Teste Seletivo.

10.18 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada, às suas expensas.

## **11. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO NO CARGO**

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Companhia de Habitação de Londrina:

I - A nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei federal;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - A idade mínima de 18 (dezoito) anos e a máxima imediatamente inferior à prevista para aposentadoria compulsória;

VI - Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

VII - Ter sido aprovado e classificado no teste seletivo de que trata este Edital;

VIII - Apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da COHAB-LD, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;

IX - Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica da Companhia de Habitação de Londrina, conforme regulamentação específica;

X - Demais exigências e documentos contidos neste Edital.

11.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato de contratação no cargo, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) RG - Carteira de Identidade
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física
- c) Título de Eleitor
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento
- e) CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- f) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página). Em caso de Contratação CLT, é necessário a Carteira de Trabalho original.
- g) PIS/PASEP - Extrato/Comprovante
- h) Comprovante de Residência (máximo 30 dias)
- i) Comprovante de Escolaridade
- j) Registro de Órgão Responsável

- k) Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum)
- m) 02 Fotos 3x4
- n) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
- o) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br))
- p) Declaração de Imposto de Renda (emitida pela Receita Federal)
- q) Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos
- r) Declaração e número Conta Corrente
- s) Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
- t) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda
- u) Exame Admissional

11.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade da convocação.

11.2.2 Além dos documentos listados, Companhia de Habitação de Londrina poderá, à época da admissão e em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

11.3 A contratação é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

11.4 Será excluído do teste seletivo o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

11.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados acima, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do teste seletivo, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Será eliminado e desclassificado do teste seletivo o candidato que, por qualquer motivo:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do teste seletivo;
- b) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe das comissões do Teste Seletivo;

12.2 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a prova e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do teste seletivo, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de



qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao teste seletivo junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13:00h às 17:00h, exceto sábados, domingos e feriados.

12.4 Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem, ou que permitam sua pronta apuração.

12.4.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito do Teste Seletivo, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

12.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e a Companhia de Habitação de Londrina, por meio de publicação no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e Diário Oficial do Município.

12.7 A FAUEL e a Companhia de Habitação de Londrina se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do teste seletivo ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

12.8 O Cronograma de Execução do Teste Seletivo poderá ser alterado pela FAUEL ou pela Companhia de Habitação de Londrina a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

12.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Companhia de Habitação de Londrina, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e Diário Oficial do Município.

12.10 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em Teste Seletivo, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

12.11 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Processo Seletivo da Companhia de Habitação de Londrina.

12.12 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL, Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410 ou para o e-mail [tscohab@fauel.org.br](mailto:tscohab@fauel.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Companhia de Habitação de Londrina, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, aos cuidados da Comissão de Teste Seletivo, no endereço Rua Pernambuco, 1002 - Centro, Londrina - PR, 86020-121.

12.12.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e Companhia de Habitação de Londrina.

12.13 A FAUEL e Companhia de Habitação de Londrina não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial



desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

12.14 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

12.15 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao concurso se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

12.16 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no site da Companhia de Habitação de Londrina.

Londrina, 03 de fevereiro de 2023.

**Edimilson Pinheiro Salles–  
Diretor Administrativo Financeiro**

**Bruno Ubiratan–  
Diretor Presidente**

**ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA**

Publicação do edital de abertura	03/02/2023
Prazo para impugnação do edital	06/02 a 10/02/2023
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/02 e 14/02/2023
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	24/02/2023
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	27/02 e 28/02/2023
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	07/03/2023
<b>Período de inscrições</b>	<b>15/02 a 10/03/2023</b>
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e envio da autodeclaração dos candidatos afrodescendentes	10/03/2023
Data final para pagamento das inscrições	10/03/2023
Homologação preliminar das inscrições, lista dos candidatos considerados deficientes e lista dos candidatos afrodescendentes.	20/03/2023
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de inscrição como candidato com deficiência e indeferimento de inscrição aos candidatos afrodescendentes	21/03 e 22/03/2023
Resultado dos recursos, homologação definitiva das inscrições em 3 listas (geral, PcD e afrodescendentes) e convocação para Entrega de Títulos	28/03/2023
<b>Entrega de Títulos de Forma Eletrônica</b>	<b>10/04 a 13/04/2023</b>
Resultado preliminar da prova de títulos	28/04/2023
Prazo para recurso quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	02/05 e 03/05/2023
Resultado dos recursos, resultado definitivo da prova de títulos e Classificação final preliminar	19/05/2023

Prazo para recurso quanto à classificação final preliminar	22/05 e 23/05/2023
<b>Resultado do recurso, classificação final definitiva e Homologação do Resultado Final</b>	<b>30/05/2023</b>

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO</b>
<b>Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Edificações de Topografia</b>
<b><u>Atividades relacionadas ao cargo:</u></b> <p>Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras; efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.</p> <p>Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil.</p> <p>Acompanhar editais de licitação de obras, verificando as especificações dos materiais, as quantidades, unidades, com vistas a realização de obras.</p> <p>Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços, para fornecer os dados necessários a elaboração da proposta de execução das obras.</p> <p>Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações.</p> <p>Efetuar o controle de estoque, fornecendo dados sobre os materiais requisitados por obra, detalhando quantidades fornecidas e saldo a requisitar.</p> <p>Realizar avaliação de imóveis a serem adquiridos com a utilização de recursos do F. G. T. S, baseando-se no mercado imobiliário, para determinar o valor venal do mesmo.</p> <p>Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos.</p> <p>Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distancias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios.</p>

Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente.

Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas.

Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos.

Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos.

Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução.

Desempenhar outras atividades correlatas às acima descritas a critério de seu superior imediato.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Requisitos: Ensino Médio Completo**

**Atividades relacionadas ao Cargo:**

Executar as tarefas inerentes a área administrativa, tais como: a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários, atendimento ao público, digitação de documentos, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas para atender as necessidades administrativas.

Atualizar e elaborar planilhas em Excel, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética ou numérica para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.

Digitar textos diversos: ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição se necessário.

Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários, e efetuando cálculos simples e conferências para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.

Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, quadros, cadernetas e outras, procedendo ao lançamento em livros e formulários apropriados, consultando tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a

fim de atender as necessidades do setor.

Efetuar consultas e registros em Programa específico da Companhia, e outros programas para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.

Operar máquinas de reprodução de documentos, controlando o número de cópias reproduzidas e zelando pelo estado de conservação e manutenção das mesmas.

Arquivar, sistematicamente, ofícios, fichas, documentos, fitas e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los e facilitar sua consulta.

Recepcionar ao público, procurando identificá-los, averiguando suas necessidades, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

Receber e fazer ligações telefônicas/enviar e receber e-mails, enviar e receber WHATSAPP dando os devidos encaminhamentos.

Protocolar interno ou externamente à Companhia, documentos e/ou processos, encaminhando ao órgão e/ou pessoa requerida, a fim de manter o controle da comunicação.

Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondências, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou coletando o material e entregando-o aos destinatários, para atender as solicitações e necessidades administrativas da organização.

Realizar trabalho à campo em bairros pertinentes ao setor no sentido de efetuar notificações, levantamento in loco de informações, cadastro de moradores/ocupantes, coleta de documentos, efetuar orientação quanto aos documentos/procedimentos necessários à regularização dos imóveis.

Efetuar lançamento em planilhas de informações/documentos bem como efetuar análise das mesmas a fim de identificar e tratar as medidas de saneamento conforme o caso.

Executar outras atividades correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

**Cargo: ENGENHEIRO CIVIL**

**Requisitos: Ensino Superior Completo**

**Atividades relacionadas ao cargo:**

Elaborar projetos de engenharia relativo à estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, drenagem, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;

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.

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.

Elaboração de orçamento de obras;

Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos.

Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade, no que tange a sua especialidade e formação.

Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas.

Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial.

Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere a Legislação e especificações técnicas.

Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento.

Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;

Informar processos de licenciamento e certidões quanto à alterações.

Aplicar penalidades administrativas;

Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento, habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos.

Prestar informações em processos da área.

Fiscalizar concessionárias ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal.

Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas.

Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;

Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água ou solo;

Providenciar o Licenciamento ambiental das obras contratadas, quando necessário;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;

Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas;

Executar outras atividades correlatas.

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.

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.

Executar demais tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**CARGO: SOCIÓLOGO**

**Requisitos: Ensino Superior Completo**

**Atividades relacionadas ao cargo:**

Planejar e executar pesquisas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, efetuando o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários, utilizando-se de recursos diversos, como observações locais, estatísticas, informações e relações individuais, familiares e comunitárias, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais.

Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas a habitação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formulação e/ou aperfeiçoamento de modelos de pesquisa.

Efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições públicas e privadas, relacionadas com o bem-estar das comunidades, realizando levantamento de pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências para racionalizar a organização e o funcionamento das referidas instituições.

Delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos socioeconômicos e culturais a serem estudados, traduzindo o problema em forma de questionário, para facilitar a coleta de dados.

Analisar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análises de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudo ou permitir as reformulações e ajustes necessários ao diagnóstico da situação.

Prestar atendimento, na obra, aos mutuários/mutirantes participantes de programas especiais da Companhia que são realizados na forma de "mutirão", fazendo com que os mesmos cumpram o regulamento para a execução da obra.

Assistir aos mutuários que apresentam problemas que interferem no andamento dos trabalhos de sua responsabilidade no mutirão, orientando-os no sentido de solucionar tais problemas, para que os mesmos consigam cumprir o regulamento da obra e não sejam desclassificados do Programa.

Assessorar comissões de mutuários, objetivando facilitar a participação familiar. nos programas de obras de cunho social da companhia.

Entrevistar as pessoas que procuram a Companhia para solucionar problemas de moradia, preenchendo fichas com dados socioeconômicos, com objetivo de selecionar os casos mais urgentes, encaminhando-os de acordo com suas necessidades

Auxiliar na remoção/deslocamento de famílias que ocupam áreas irregulares, para locais adequados de moradia, no sentido de melhorar suas condições habitacionais.

Participar de trabalhos de urbanização em favelas do município, onde se deslocam famílias aglomeradas por lotes com serviços de arruamento, com rede de água e energia elétrica.

Desenvolver outras atividades correlatas às acima descritas a critério do seu superior imediato.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Pelo presente instrumento eu \_\_\_\_\_, inscrito sob o número de inscrição nº \_\_\_\_\_, aqui denominado como **CANDIDATO**, declaro a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, em razão do Teste Seletivo para vagas no cargo de \_\_\_\_\_, para a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA**, regido pelo Edital Nº001/2023, publicado no Diário Oficial em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ciente das penalidades impostas no caso de falsa declaração (art. 297 e art. 299 do Código Penal), aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979, que disponho do conhecimento e aptidão requeridos no edital, bem como possuo domínio do software denominado AUTOCAD, entre outros softwares, para elaboração de desenhos técnicos em topografia ou edificações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**CANDIDATO  
INSCRIÇÃO Nº**