

**CONCURSO PÚBLICO – COHAVEL Companhia de Habitação de Cascavel**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 01.01/2008**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**1 - LÍNGUA PORTUGUESA**

**1.1 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja Ensino Fundamental Incompleto:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

**Referências Bibliográficas:** Livros didáticos do Ensino Fundamental e Apostila para Concursos.

**1.2 – Para os cargos cuja escolaridade seja Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**Referências Bibliográficas:** Livros didáticos do Ensino Fundamental e Médio e Apostila para Concursos.

**2 - MATEMÁTICA**

**2.1 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja Ensino Fundamental Incompleto:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

**Referências Bibliográficas:** Livros didáticos do Ensino Fundamental e Apostilas para Concurso.

**2.2 – Para os cargos cuja escolaridade seja Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**Referências Bibliográficas:** Livros didáticos do Ensino Fundamental e Médio e Apostilas para Concurso.

**3 - CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:**

Fundamentos Históricos e Geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos Militares. Brasil Contemporâneo. História do Paraná. História de Cascavel. Organização Política e atualidades de Cascavel, do Paraná, do Brasil e do Mundo. Aspectos geográficos e históricos de Cascavel: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, emancipação e símbolos municipais. Ética e Trabalho.

**Referências Bibliográficas:** Livros didáticos do Ensino Fundamental e Médio que versam sobre os assuntos solicitados. Livros, revistas e jornais da atualidade, Apostila para Concursos.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO**

**Armador**

Conhecimentos das ferramentas para montar estruturas de ferro. Noções básicas de primeiros socorros. Noções de segurança no trabalho. Equipamentos de Segurança. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

**Carpinteiro**

Técnicas básicas de reformas de móveis. Técnicas de envernizamentos. Técnicas de colocação de forro. Uso e conhecimento de maquinários de marcenaria. Uso e manuseio de serras elétricas. Noções sobre medidas de madeira (cálculo cúbico e em metros quadrados). Identificação de madeira e o seu uso. Orçamentos de custo de mão-de-obra e material a ser utilizado em obras. Técnicas de caixarias para construção. Noções sobre construção e manutenção de pontes de madeiras. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

**Encanador**

Tecnologia dos Materiais de Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Tipos de Tubulação; Tipos de Conexão; Instalações de Esgotos Sanitários e Águas Pluviais; Instalações de Água Potável: Conceitos e Tipos de Bombas D'água e Poços; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Ligações de Água e de Esgoto; Centrifugas para Recalque de Água, Instalações e Manutenção; Terminologia; Simbologia: Sistema de Representação; Equipamentos de Segurança. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

**Pedreiro**

Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construir alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentar esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **Pintor**

Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas; Cores de Segurança; Uso e cuidados necessários para conservação de instrumentos de pintura; Procedimentos corretos para economizar tinta e derivados; Procedimentos para definições de cores. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **Servente**

Preparo de concretos e argamassas. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **Zeladora**

Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **Eletricista**

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade).

### **Mestre de Obras**

Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construir alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentar esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **Auxiliar Administrativo**

Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Lei complementar nº 101/2000 – lei de responsabilidade fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98. Emenda constitucional nº19 e emenda constitucional nº20. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97 / 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição Federal e Lei 4320/64, Lei 10520/02 e Lei 9394/96 – LDB. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **Auxiliar de Contabilidade**

Contabilidade básica: campos de atuação; princípios fundamentais de contabilidade; balanço patrimonial: ativo, passivo; patrimônio líquido; demonstração de resultados; plano de cotas; noções de débitos e crédito; escrituração; razão, diário; caixa; balancetes de verificação; variações do patrimônio líquido. Contabilidade pública: orçamento público; classificações institucional e funcional-programática; classificações orçamentárias; receita; despesas; contabilização das operações típicas; balanços e demonstrações das variações patrimoniais. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97 / 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

### **Recepcionista**

Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. A imagem do recepcionista. Agenda. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Qualidade no atendimento. Recepção e distribuição de correspondências. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97 / 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **Redator - Repórter**

Teoria da Comunicação Social: As principais teorias. Conceitos sobre informação e notícia. Os efeitos sociais do jornalismo. História da imprensa: O surgimento da imprensa no Brasil. Principais fases da imprensa brasileira. História do rádio e da televisão no Brasil. Técnicas de produção jornalística: A reportagem: conceitos e aplicações. A edição jornalística. Apuração, investigação, pesquisa e checagem da informação. Planejamento gráfico e produção editorial. Comunicação organizacional: A Assessoria de imprensa. O papel estratégico da comunicação nas empresas. Gêneros e modelos de redação jornalística na comunicação organizacional. Webjornalismo: As tecnologias digitais e o jornalismo on line. Interatividade no jornalismo. Multimídia, interface e hipertexto. Ética e função social do jornalista: Princípios éticos do exercício do jornalismo. Jornalismo e espetacularização da notícia. A garantia do direito à informação. Legislação em Comunicação Social: Lei de Imprensa.

### **Assistente Social**

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Atuação do Assistente Social. Pesquisa Social: projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programas e Projetos. Avaliação de programas e políticas sociais. Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia, laudo e parecer social. Trabalho com Grupos. Atuação em equipe interdisciplinar. Abordagem individual.

### **Orçamentista**

Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Projetos: arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações sanitárias, estruturas. Análise Orçamentária: orçamento de obras, reajustamentos, quantitativos, licitações e contratos administrativos, utilização de índices de custos. Topografia. Especificação Técnica de materiais e serviços. Tecnologia da Construção. - Urbanização. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. - Noções de Cálculo Estrutural. Noções de Resistência dos Materiais. Noções de Mecânica dos Solos.

## **ANEXO II DO EDITAL Nº 01.01/2008**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

#### **Armador**

Responsável pela confecção e operação de trabalhos manuais, com as estruturas de ferro;

#### **Carpinteiro**

Realiza trabalhos com madeiras nas construções;  
Participa diretamente nas construções;  
Segue os projetos e plantas dos Engenheiros e Arquitetos;  
Diligência para o perfeito início e acabamento da obra;  
Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;  
Comunicar ao mestre-de-obras qualquer irregularidade que se relacione com as construções.

#### **Encanador**

Responsável pela parte hidráulica das construções;  
Executar os serviços da parte hidráulica das obras;  
Participa diretamente nas construções;  
Segue os projetos e plantas dos Engenheiros e Arquitetos;  
Diligência para o perfeito início e acabamento da obra;  
Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;  
Comunicar ao mestre-de-obras qualquer irregularidade que se relacione com as construções.

### **Pedreiro**

Participa diretamente nas construções;  
Segue os projetos e plantas dos Engenheiros e Arquitetos;  
Diligencia para o perfeito início e acabamento da obra;  
Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;  
Comunicar ao mestre-de-obras qualquer irregularidade que se relacione com as construções.

### **Pintor**

Realiza as pinturas internas e externas nas construções a serem edificadas ou já edificadas;  
Participa diretamente nas construções;  
Segue os projetos e plantas dos Engenheiros e Arquitetos;  
Diligencia para o perfeito início e acabamento da obra;  
Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;  
Comunicar ao mestre-de-obras qualquer irregularidade que se relacione com as construções.

### **Servente**

Realiza quaisquer serviços de auxílio, aos pedreiros, carpinteiros, nas construções;  
Participa diretamente nas construções;  
Segue os projetos e plantas dos Engenheiros e Arquitetos;  
Diligencia para o perfeito início e acabamento da obra;  
Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;  
Comunicar ao mestre-de-obras qualquer irregularidade que se relacione com as construções.

### **Zeladora**

Zelar e conservar limpa todas as dependências da instituição;

### **Eletricista**

Responsável pela parte elétrica das edificações;  
Executar os serviços da parte elétrica nas construções;  
Participa diretamente nas construções;  
Segue os projetos e plantas dos Engenheiros e Arquitetos;  
Diligencia para o perfeito início e acabamento da obra;  
Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;  
Comunicar ao mestre-de-obras qualquer irregularidade que se relacione com as construções.

### **Mestre de Obras**

Chefe dos operários;  
Designar serviços a serem realizados e executados;  
Fiscalizar para o bom andamento das obras;

### **Auxiliar Administrativo**

Realizar os serviços burocráticos da instituição;  
Exercer funções de ajuda no setor administrativo;

### **Auxiliar de Contabilidade**

Organizar documentos relativos à débitos e créditos da Companhia;  
Organizar todos os documentos necessários à contabilidade;  
Auxiliar o diretor financeiro e contador sobre documentos da Companhia;  
Agendar e manter em dias os pagamentos e recebimentos da Companhia;

### **Recepcionista**

Recepcionar as pessoas que procuram a COHAVEL e encaminha-las ao setor responsável;  
Atender e direcionar as ligações telefônicas;  
Anotar e transmitir recados;  
Anotar as reuniões e avisar aos interessados

### **Redator - Repórter**

Responsável pela divulgação e marketing da empresa;

Ouvidor da empresa;  
Relações públicas da Companhia

**Assistente Social**

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar planos habitacionais, ações profissionais, comunitárias e governamentais. executar outras atividades afins.

**Orçamentista**

Responsável pela aferição dos custos das obras, prédios e demais construções;  
Responsável pela estatística do tempo das obras, custos, e pessoal necessário;

**ANEXO III DO EDITAL Nº 01.01/2008**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Cargo Pretendido:	Fone:

À Comissão Organizadora de Concursos da COHAVEL Companhia de Habitação de Cascavel

Solicito isenção da taxa de inscrição, por ter doado sangue nos últimos 06 (seis) meses que antecederam a abertura das inscrições do concurso aberto pelo Edital n.º 01.01/2008, conforme Lei Municipal n.º 3.809/2004.

Cascavel, \_\_\_\_ de abril de 2008.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

.....  
Destaque aqui

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

Cascavel, \_\_\_\_ de abril de 2008.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO – COHAVEL Companhia de Habitação de Cascavel  
ANEXO IV DO EDITAL Nº 01.01/2008

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS  
PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome:	
Inscrição:	R.G.
Cargo Pretendido:	Fone:

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto na Lei Municipal n.º 3.728/2003 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999.

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

---

---

---

Cascavel, \_\_\_\_\_ de abril de 2008.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato