

PORTARIA Nº 01 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEIA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS E SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA COMPANHIA REGIONAL DE HABITAÇÃO DE SETE LAGOAS NOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO ÂMBITO DOS PROGRAMAS PAPEL PASSADO E PPI-FAVELAS.

O Diretor Presidente da COHASA - Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso V do art. 18 e inciso X do art. 21, ambos do Estatuto Social da Companhia;

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, frente aos Programas Federais de Regularização Fundiária – Papel Passado e PPI-Favelas;

Considerando que o presente processo seletivo encontra amparo na Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013, que disciplina a contratação de serviços por prazo determinado no âmbito da administração indireta;

Considerando que o processo seletivo Edital 001/2016, não teve as vagas de todos os cargos ocupadas e que houve a desistência de candidatos aprovados em outras vagas;

Considerando a necessidade de novas contratações conforme Relatório de Gestão emitido pela Coordenação Geral do Programa Municipal de Regularização Fundiária do município;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear “Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção de Profissionais”, responsável pelo processo de inscrição e seleção de profissionais que serão contratados para atuarem na COHASA nos serviços de Regularização Fundiária no âmbito dos Programas Federais – Papel Passado e PPI-Favelas.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de que trata o artigo anterior os seguintes membros, sob a presidência do primeiro e tendo como secretário o segundo:

- I – Suelen Rodrigues
- II – Sara Cristina Duarte Guimarães
- III – Paulo Victor Fonseca Costa
- IV – Rafael Olavo de Carvalho

Art. 3º Ficam abertas as inscrições do processo seletivo simplificado para contratação de profissionais, por prazo determinado, para atuarem na COHASA conforme artigo 1º desta Portaria.

Art. 4º A previsão das categorias profissionais, o quantitativo, remuneração, carga horária, prazo da contratação, condições para habilitação, critério para seleção, prazos e procedimentos estão previstos no Edital nº 001/2016, que faz parte integrante desta Portaria.

Art. 5º A contratação dos profissionais selecionados dar-se-á em consonância com a Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013, que trata da contratação de pessoal por prazo determinado, e legislações pertinentes que disciplinam a contratação de empregados públicos pela Companhia.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sete Lagoas, 10 de fevereiro de 2017

Duílio de Castro Faria
Diretor-Presidente da COHASA

EDITAL Nº 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

A COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas, tendo em vista a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais para atuarem nos serviços de Regularização Fundiária no âmbito dos Programas Federais – Papel Passado e PPI-Favelas, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e disposições da Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013 e normas constantes deste edital e seu anexo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este processo seletivo será regido pelo presente regulamento e sua condução ficará a cargo da COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas.
- 1.2 Tal processo visa selecionar profissionais para atuação na Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas, nos serviços de regularização fundiária de interesse social de áreas urbanas, compreendendo os assentamentos informais e as ocupações irregulares, no âmbito municipal.
- 1.3 Destina-se a selecionar profissionais que irão auxiliar a COHASA na implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à efetivação da regularização fundiária nos bairros Jardim dos Pequis, Verde Vale e Ondina Vasconcelos de Oliveira (Cidade de Deus).
- 1.4 Os profissionais serão selecionados e contratados para compor o quadro de vagas existentes, todas de caráter temporário, por meio de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, conforme regime de contratação previamente estipulado pela COHASA.
- 1.5 Este processo seletivo simplificado será realizado em uma única etapa, denominada Análise Curricular e Documental, de caráter classificatório, assim composta: a) Titulação; b) Comprovação de atuação profissional.

2 DETALHAMENTO DOS PROJETOS

2.1 Programa Papel Passado – Ministérios das Cidades (Processo nº 2601.1011146-80/2013)

- 2.1.1 Destina-se à implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à efetivação da Regularização Fundiária no Bairro “Ondina Vasconcelos de Oliveira” (Cidade de Deus), no município de Sete Lagoas, através do Contrato de Repasse nº 794824/2013/MCIDADES/CAIXA, totalizando aproximadamente 856 (oitocentas e cinquenta e seis) unidades habitacionais.

2.2 Programa PPI-Favelas – Ministério das Cidades (Processo nº 0.223.346-71/2007)

- 2.2.1 Destina-se à implementação de medidas técnicas, administrativas, jurídicas e de mobilização social necessárias à efetivação de Regularização Fundiária de assentamentos irregulares de interesse social nas áreas de intervenção (Bairros Jardim dos Pequis e Verde Vale) do Programa PPI - Favelas/Ministério das Cidades, no município de Sete Lagoas.
- 2.2.2 O projeto tem por objeto a regularização de imóveis no Bairro Verde Vale e as novas unidades habitacionais construídas no Bairro Jardim dos Pequis para famílias removidas das áreas de risco (Bairros Kwait e Iraque), totalizando aproximadamente 2.173 (duas mil cento e setenta e três) unidades habitacionais.

2.3 Critérios de Medição

- 2.3.1 As medições dos produtos e conferência dos serviços executados pelos contratados serão realizadas mensalmente por funcionário previamente designado pela Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, em conformidade com o Cronograma de Execução devidamente aprovado pela CAIXA.

2.3.2 Os produtos e serviços serão aferidos mediante entrega dos produtos definidos no Termo de Referência dos projetos, juntamente com Relatório de Trabalho Técnico específico de regularização fundiária, de forma que todas as atividades possam ser atestadas e pagas.

2.4 Forma de Pagamento

2.4.1 O recebimento pela Prefeitura Municipal de Sete Lagoas dos produtos e serviços prestados pela COHASA é pré-requisito básico para liberação dos pagamentos. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da medição, para analisar e aprovar de forma definitiva os produtos entregues na medição.

2.4.2 Depois da aprovação definitiva dos produtos e da medição, a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas encaminhará a medição à CAIXA para aprovação final e liberação de recursos. Após a liberação de recursos pela CAIXA, a Prefeitura Municipal providenciará o empenho da referida despesa e, em seguida, autorizará a COHASA a emitir a Nota Fiscal para o devido pagamento dos serviços executados.

3 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO ATUAR NO PROGRAMA FEDERAL DE APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS URBANAS (PAPEL PASSADO) E PROJETOS PRIORITÁRIOS DE INVESTIMENTOS (PPI – INTERVENÇÕES EM FAVELAS)

3.1 – ENGENHEIRO CIVIL

O engenheiro deverá ter formação superior na área; experiência na gestão de campo incluindo a realização de levantamentos, cálculo de áreas, confecção de plantas, croquis e memoriais descritivos; conhecimento técnico nos processos de parcelamento do solo, regularização de loteamentos, desmembramentos e retificações de áreas; experiência na elaboração de registros fotográficos, na leitura de projetos e em processos de medições; conhecimento acerca de levantamentos topográficos com a utilização de programas computacionais, em especial o AutoCad.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades relacionadas a levantamentos e elaboração de documentos cartográficos;
- Gerenciar todos os projetos de cartografia no âmbito do programa de regularização fundiária;
- Acompanhar e fiscalizar os levantamentos planimétricos das áreas passíveis de regularização fundiária e validar as informações levantadas;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
- Participar, juntamente com o setor jurídico e administrativo, da análise de documentos e certidões dos imóveis e áreas objeto de regularização;
- Elaborar memorial descritivo das áreas e lotes ocupados que sejam objeto de regularização fundiária conforme projeto apresentado;
- Orientar os técnicos na elaboração dos cadastros físicos dos imóveis (lotes) localizados nas áreas de intervenção dos projetos de regularização fundiária;
- Acompanhar a elaboração das peças técnicas e validar as informações segundo normas técnicas específicas;
- Elaborar plantas e croquis com o cálculo das áreas ocupadas, identificação do ocupante e destinação do imóvel;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática (AutoCad, Topograph; ArcGis)
- Orientar os técnicos nos trabalhos de parcelamento, desmembramento e retificação de áreas, dentro do projeto de regularização;
- Executar levantamento topográfico relativos a balizamento, locação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
- Realizar, juntamente com os técnicos, o levantamento topográfico nas áreas demarcadas e solicitadas pela coordenação;
- Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e georreferenciamento;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2 – AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

O Auxiliar de Topografia deverá ter ensino médio completo ou formação técnica na área; experiência em serviços de campo incluindo a condução de equipes e acompanhamento de projetos; conhecimento de serviços de regularização fundiária ou outros serviços de topografia; conhecimento em trabalhos de levantamento e cálculo de áreas; confecção de plantas, croquis e memoriais descritivos; conhecimento

técnico nos processos de parcelamento do solo e regularização de loteamentos; Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar o engenheiro no levantamento planimétrico e, quando necessário o planialtimétrico, das áreas passíveis de regularização fundiária;
- Executar o cadastramento físico dos imóveis (lotes) localizados nas áreas de intervenção dos projetos de regularização fundiária;
- Auxiliar o profissional nos trabalhos de parcelamento e retificação administrativa de áreas dentro do projeto de regularização, quando necessário;
- Realizar atendimento ao público e esclarecer dúvidas acerca do procedimento técnico adotado nos processos de regularização fundiária;
- Auxiliar o engenheiro na elaboração de plantas e croquis com o cálculo das áreas ocupadas, identificação do ocupante e destinação do imóvel;
- Realizar o desmembramento de imóveis, quando necessário ao processo de regularização fundiária;
- Auxiliar na elaboração do memorial descritivo das áreas e lotes ocupados que sejam objeto de regularização fundiária conforme projeto apresentado;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
- Auxiliar os levantamentos topográficos a serem realizados nas áreas demarcadas e solicitadas pela coordenação;
- Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos;
- Auxiliar na elaboração de cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e georreferenciamento;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.3 – AGENTE DE CAMPO

O Agente de Campo deverá ter ensino médio completo e facilidade de integração para trabalhos em equipe; conhecimento de gestão pública com habilidade de comunicação; conhecimento da legislação, projetos e programas no âmbito da regularização fundiária de interesse social; capacidade de gerenciamento e liderança de equipes no trabalho de campo; experiência no atendimento ao público (interno e externo), no recebimento de documentos e análise de processos; conhecimento de informática (Windows, World, Excel, Power-Point, Internet, etc.)

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e acompanhar de perto os serviços de levantamento de campo realizados pelos funcionários;
- Liderar e orientar, juntamente com os técnicos (Assistente Social, Engenheiro e Topógrafo) os estagiários responsáveis pelos levantamentos de campo;
- Traçar, juntamente com a equipe interna e com devida antecedência, as rotas e itinerários a serem percorridos pelas equipes de campo;
- Esquematizar a melhor rota e direção nos bairros e áreas trabalhadas, buscando estabelecer maior eficiência, praticidade, economicidade e agilidade no resultado dos serviços;
- Realizar visitas “in loco” para realização de sindicância (levantamento sócio-econômico) conforme necessidade e solicitação da coordenação;
- Fazer a entrega de solicitações, avisos, convites, notificações e comunicados emitidos pela coordenação, de acordo com a necessidade do trabalho;
- Zelar e se responsabilizar pela guarda e conservação de veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços de campo;
- Prezar pelo sigilo de documentos e informações quando essas constituírem dados relevantes e decisórios quanto ao deferimento do pedido e concessão do benefício;
- Participar de reuniões de planejamento, de sistematização e avaliação do processo de trabalho;
- Executar e auxiliar no preenchimento de processos, formulários, requisições e outros impressos;
- Recepcionar, orientar o público e esclarecer dúvidas acerca do procedimento de regularização fundiária;
- Realizar o controle diário de quilometragem e manter os veículos sempre abastecidos e em plenas condições de uso;

- Propor à coordenação providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de veículos e equipamentos;
- Informar imediatamente a coordenação sobre qualquer fato ou acontecimento que coloque em risco a integridade de técnicos e estagiários no serviço de campo;
- Participar de ações de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço;
- Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado;
- Executar outras atividades e serviços externos compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

3.4 – As funções oferecidas, o número de vagas, os requisitos básicos, as cargas horárias, o regime de contratação e a remuneração mensal estão descritas no quadro abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO CONTRAT	REMUNER. BÁSICA	REGIME JURÍDICO
Engenheiro Civil	01	- Graduação Engenharia Civil - Comprovação: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. - Registro Profissional na Entidade de Classe (CREA) - Comprovar experiência mínima de 01 ano na área.	40 hs. semanais	09 meses	R\$ 3.806,06	Profissional Autônomo sem vínculo empregatício
Auxiliar de Topografia	02	- Formação: Ensino Médio ou Curso Técnico na área - Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão de curso emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação. - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B” - Comprovar experiência mínima de 01 ano com trabalhos de campo.	40 hs. semanais	09 meses	R\$ 1.910,00	Profissional Autônomo sem vínculo empregatício
Agente de Campo	02	- Formação: Ensino Médio - Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso ou histórico escolar emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação. - Comprovar experiência mínima de 01 ano na área de atendimento ao público.	40 hs. semanais	09 meses	R\$ 1.839,60	Profissional Autônomo sem vínculo empregatício

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 – Ser brasileiro(a) ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- 4.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 4.3 – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 4.4 – Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- 4.5 – Entregar a Ficha de Inscrição e dados de currículo preenchido corretamente e devidamente assinado.
- 4.6 – Na entrega da Ficha de Inscrição, os(as) candidatos(as) receberão a comprovação de sua inscrição.
- 4.7 – Será inscrito(a) somente o(a) candidato que cumprir as determinações deste Edital, e não tiver sido dispensado a bem do serviço público (esfera federal estadual ou municipal) de cargo efetivo em decorrência de processo administrativo, ou demitido de cargo temporário, por justa causa.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 – A inscrição do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo Simplificado será efetivada via preenchimento de Ficha de Inscrição e Dados Curriculares, disponibilizados no sítio eletrônico da COHASA (www.cohasa.com.br) impressa e devidamente assinada.

5.2 – A Ficha de Inscrição com os dados curriculares e documentação (original e cópias xerográficas) comprobatória das informações, deverão ser entregues na sede da COHASA – Av. Prefeito Euro Andrade, nº 70, Bairro Ondina Vasconcelos de Oliveira, Sete Lagoas, no período de **15 a 21 de fevereiro de 2017**, nos dias úteis, no horário de 08:30 às 11:30 horas e de 13:00 às 16:00 horas.

5.3 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

5.4 – Não será aceito qualquer documento via *fax*, via postal, via *e-mail* e/ou por outro meio que não seja o estipulado no subitem 5.2 deste Edital;

5.5 – As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo I e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

5.6 – As inscrições por procuração só serão aceitas se este instrumento tiver registro em cartório e o procurador estiver devidamente identificado e documentado no ato da entrega da Ficha de Inscrição;

5.7 – A inscrição do(a) Candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições de seleção e contratação estabelecidas neste Edital;

5.8 – O(a) Candidato(a) somente será considerado(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;

5.9 – Acarretará a eliminação sumária do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 – A análise de currículo e documentação será pontuada conforme o descrito nos quadros abaixo:

6.1.1 – Quadro de Titulação Profissional de Nível Superior:

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de conclusão de formação básica de informática (Windows, Word, Excel e Internet), com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.	0,5	01
2	Comprovante de conclusão de formação em Curso do AutoCAD, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.	01	02
3	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação da função a que concorre.	02	02
4	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado na área de atuação da função a que concorre.	03	03
5	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado na área de atuação da função a que concorre.	04	04
6	Comprovante de participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, na área de gestão de projetos e gestão estratégica, com carga horária mínima de 08 horas ou duração igual ou superior a 02 (dois) dias.	02	06
7	Comprovante de experiência profissional no gerenciamento de projetos e gestão de campo, dentro de sua área de formação: 02 (dois) pontos para cada 90 (noventa) dias de trabalho comprovados.	02	12

6.1.2 – Quadro de Titulação Profissional de Nível Médio:

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de conclusão de formação básica de informática (Windows, Word, Excel e Internet) e/ou curso de digitação, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.	0,5	01
2	Comprovante de participação em evento de capacitação profissional na área de atendimento ao público, com carga horária mínima de 08 horas ou duração igual ou superior a 02 (dois) dias.	01	02
3	Comprovante de conclusão de formação em Curso do AutoCAD, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.	02	02

4	Comprovante de curso de graduação em andamento, nas áreas de Engenharia ou Direito.	03	03
5	Comprovante de participação em eventos ou cursos de capacitação profissional na área de administração pública, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.	02	04
6	Comprovante de graduação (nível superior) em curso de Direito ou Engenharia.	06	06
7	Comprovante de experiência profissional em atividades que exijam atendimento ao público ou serviço de campo: 02 (dois) pontos para cada 90 (noventa) dias de trabalho comprovados.	02	12

7 DOS REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E CONVOCAÇÃO:

7.1 – Ter sido classificado no presente Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital;

7.2 – O(A) candidato(a) classificado(a) na análise curricular terá seu nome publicado no Quadro de Aviso e no sítio (www.cohasa.com.br);

7.3 – Será automaticamente eliminado deste processo seletivo o(a) candidato(a) que não apresentar, no ato da inscrição, documentação comprobatória das informações que servirão para análise e critério de classificação;

7.5 – A análise curricular será efetuada pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo da COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas;

7.6 – Cada título (Certificado) será considerado uma única vez;

7.7 – Não será computado como experiência profissional o tempo de monitoria, voluntariado ou de bolsa de estudo;

7.8 – Será automaticamente considerado desistente e eliminado deste Processo Seletivo o(a) Candidato(a) que não comparecer no local, na data e hora estabelecidas na convocação;

7.9 – A convocação para contratação obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos(as) Candidatos(as), a qual decorrerá dos critérios elencados no presente Edital;

7.10 – O(A) Candidato(a) não tem direito de ingresso automático no cargo, mas apenas expectativa de ser convocado e contratado, ficando este ato condicionado à oportunidade e à conveniência da COHASA e à vigência deste Edital.

8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Se mais de um(a) Candidato(a) obtiver a mesma pontuação final, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate:

a) O(A) candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;

b) Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) com maior idade.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A convocação para assinatura do contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as), e à necessidade da COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas;

9.2 – A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação oficial, publicação no Quadro de Aviso da COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas e no sítio (www.cohasa.com.br);

9.3 – O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado desistente;

9.4 – São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pela COHASA;

- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, sendo de responsabilidade do candidato os custos para realização dos exames/laudos solicitados pela Companhia;
- d) Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;
- e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitida em Lei;
- f) Estar regulamentemente escrito nos Conselhos e órgãos profissionais, se for o caso.

10 DOS RECURSOS

10.1 – Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e entregues sob protocolo pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição e endereço para correspondência e telefone;

10.2 – O prazo para interposição de recurso será em dias úteis, nos casos de:

10.2.1 – Edital (um dia útil após sua publicação);

10.2.2 – Resultado (um dia útil após a publicação do resultado);

10.3 – Admitido o recurso, caberá a Comissão do Processo Seletivo se manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será publicada oficialmente. Não será encaminhada resposta individual ao(à) candidato(a);

10.4 – O resultado de cada recurso será afixado no mural da COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas – Av. Prefeito Euro Andrade, nº 70 – Bairro Ondina Vasconcelos de Oliveira;

10.5 – Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória, caso ocorra, serão divulgadas no site <http://www.cohasa.com.br>, quando da divulgação do resultado final já homologado;

10.6 – Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio;

10.7 – Recurso, cujo teor desprezite a Comissão, será sumariamente indeferido.

11 DO RESULTADO

11.1 – O resultado classificatório será publicado no dia **24 de fevereiro de 2017**;

11.2 – O resultado será publicado no mural da COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas – Av. Prefeito Euro Andrade, nº 70 – Bairro Ondina Vasconcelos de Oliveira e no site oficial da Companhia (www.cohasa.com.br).

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital;

12.2 – A exatidão das informações prestadas, a Ficha de Inscrição e os dados de currículo são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a COHASA do direito de cancelar a inscrição e a anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimentos incorretos e/ou incompletos dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

12.3 – É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar no site (www.cohasa.com.br) e no Quadro de Avisos da Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas as etapas do Processo Seletivo Simplificado;

12.4 – O/A Candidato(a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado pelo telefone (31) 3772-9667 da Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas, das 08:30 às 11:30 horas e de 13:00 às 16:00 horas;

12.5 – É reservado à COHASA o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

12.6 – O período de contratação ou vigência do contrato administrativo de prestação de serviços será de 09 (nove) meses prorrogável por igual período, a critério e conforme necessidade da COHASA, ou rescindido, observando as legislações pertinentes;

12.7 – Os/As candidatos(as) aprovados(as) serão convocados(as) para a realização dos procedimentos pré-admissionais e dos exames médicos complementares, de caráter eliminatório;

12.8 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo e encaminhados ao Setor Jurídico da Companhia;

12.9 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital;

12.10 – O Processo de Seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da COHASA – Companhia Regional de Habitação de Sete Lagoas, designada por Portaria para esse fim;

12.11 – O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Sete Lagoas, 10 de fevereiro de 2017

Duílio de Castro Faria
Diretor-Presidente da COHASA