

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA POUPANÇA JOVEM****EDITAL 1/2013**

A Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes –, através da Pró-Reitoria de Extensão e da Comissão Técnica de Concursos – Cotec –, e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas – Fadenor –, tornam público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal para atender ao Programa Poupança Jovem, a ser desenvolvido pela Unimontes, em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – Sedese – do Governo do Estado de Minas Gerais. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á em conformidade com as normas deste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital, executado pela Comissão Técnica de Concursos – Cotec – da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes.
- 1.2. As Provas realizadas em Governador Valadares-MG e em Montes Claros-MG.
 - 1.2.1. O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, em qual dessas cidades deseja realizar as suas Provas.
- 1.3. Os códigos de inscrição, a denominação das funções, o número de vagas, o local de trabalho, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a carga horária de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor da taxa de inscrição constam no Anexo I deste Edital.
- 1.4. A síntese das atribuições de cada função consta no Anexo III deste Edital.
- 1.5. O local de trabalho será de acordo com a função e vagas especificadas no Anexo I deste Edital. As vagas oferecidas, conforme a função, são para Belo Horizonte-MG, Governador Valadares-MG e Montes Claros-MG. No ato da inscrição o candidato já indicará a sua opção pela função e local de trabalho, conforme o código escolhido.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará de **Provas Objetivas (Múltipla Escolha)**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado no item V e no Anexo II deste Edital.
- 1.7. A contratação será feita pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho –, para o período de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, observadas as normas legais vigentes.
 - 1.7.1. **Não poderão ser contratados profissionais que já ocupem cargo ou emprego público em quaisquer dos níveis da federação (municipal, estadual ou federal).**

II- DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Condições para inscrição (a serem comprovadas na ocasião da contratação):
 - 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988.
 - 2.1.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - 2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - 2.1.4. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - 2.1.5. Ter, na data da contratação, a escolaridade exigida para a função.
 - 2.1.6. Possuir, na data da contratação, habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme a função pretendida, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe.
 - 2.1.7. Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, comprovada em inspeção médica oficial que será realizada de acordo com definição da Unimontes, antes da contratação.
 - 2.1.8. Atender às exigências especificadas para a função pleiteada, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- 2.2. **Procedimentos para Inscrição**
 - 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, se for caso, e o conhecimento das normas deste Edital, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
 - 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada função, consta no Anexo I deste Edital.
 - 2.2.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, no período entre 9h do dia 22/7/2013 e 18h do dia 4/8/2013, horário de Brasília/DF.
 - 2.2.3.1. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, de acordo com as instruções contidas nesse sítio eletrônico. Após esse procedimento, será exibido,



em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia 5/8/2013. A inscrição que não tiver o pagamento efetuado até essa data será automaticamente cancelada.

- 2.2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.

2.2.4. **Outras informações relativas à inscrição**

- 2.2.4.1. Somente poderá ser feita uma inscrição por candidato, com a indicação do respectivo código, conforme especificado no Anexo I deste Edital. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato, prevalecerá a inscrição mais recente. Se a data for a mesma, prevalecerá a inscrição com registro mais recente no banco de dados da Unimontes/Cotec.
- 2.2.4.2. A não indicação da função e de seu respectivo código implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.2.4.3. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.2.4.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.2.4.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de função.
- 2.2.4.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição.
- 2.2.4.7. O preenchimento da Ficha de Inscrição e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.4.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, bem como eventuais retificações do Edital, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
- 2.2.4.9. A Unimontes/Cotec não se responsabiliza por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, que não sejam de sua responsabilidade.
- 2.2.4.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
- 2.2.4.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição; pagamentos efetuados após a data limite; ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.2.4.12. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- 2.2.4.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o subitem 2.1 deste Edital.
- 2.2.4.14. Na Ficha de Inscrição, haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições deste Edital.
- 2.2.4.15. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.
- 2.2.4.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado e eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e em jornais de circulação local e/ou regional.



- 2.2.5. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, a partir do dia 19/8/2013, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na Unimontes/Cotec, pelos telefones (38) 3229-8080 ou 8092, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8 às 18 horas.
- 2.2.5.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.2.5.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.

2.3. Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha

- 2.3.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter atestado médico que descreva a situação do candidato.
- 2.3.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.3.1, deverá ser entregue até o **dia 4/8/2013, mediante protocolo**, no horário das 8h às 18h, na recepção da Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Montes Claros/MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/PSS/PJOVEM-2013.
- 2.3.3. O prazo citado no subitem 2.3.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data especificada no subitem 2.3.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes/Cotec, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.3.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes/Cotec comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.3.4. Serão preliminarmente indeferidos os pedidos de tratamento especial que não apresentarem atestado médico que descreva a situação do candidato.

III- DO TOTAL DE VAGAS OFERTADAS E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado é 31 (trinta e uma), conforme discriminado no Anexo I deste Edital. A reserva de vagas para pessoas com deficiência está estabelecida no subitem 3.2, a seguir.
- 3.2. **Das vagas reservadas para pessoas com deficiência**
Em conformidade com o artigo 37 do Decreto Federal n.º 3.298/1999, do total de vagas do Processo Seletivo Simplificado, ficam reservadas as seguintes vagas para pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador: **Educador (2 vagas)**.
- 3.2.1. **Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999.**
- 3.2.2. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Processo Seletivo, serão submetidas, quando convocados, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades da função.
- 3.2.3. **As pessoas com deficiência, inscritas nas vagas reservadas, deverão entregar Laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, consoante o n.º do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.
- 3.2.4. O candidato que não apresentar o laudo médico, na forma e prazo estabelecidos, concorrerá às vagas de ampla concorrência, portanto, sem direito à reserva de vaga. Dessa decisão não caberá recurso.
- 3.2.5. O Laudo Médico deverá ser postado nos Correios, pelo serviço de AR ou Sedex, até o **dia 4/8/2013**, para: Unimontes/Cotec (**PSS/PJOVEM/2013 – LAUDO MÉDICO**), no endereço: Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Montes Claros/MG. Poderá, também, ser entregue, mediante protocolo, na recepção da Unimontes/Cotec, no horário das 8h às 18h, no prazo estabelecido, exceto sábados, domingos e feriados.



- 3.2.6. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será convocado, antes da contratação, para submeter-se a exame médico em instituição credenciada pela Unimontes. A junta médico-pericial credenciada terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da função, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.2.7. Caso a quantidade de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Processo Seletivo Simplificado, seja inferior ao número de vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência da respectiva função, e preenchidas segundo a ordem de classificação dos candidatos e até o limite do número total de vagas oferecidas, por função.
- 3.2.8. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.2.9. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.3 deste Edital.**

IV- DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS PROVAS

- 4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.2. A especificação e pontuação máxima das Provas de Múltipla Escolha, por função, constam no Anexo II deste Edital. A data e normas de aplicação das provas estão estabelecidas no item V deste Edital.
- 4.3. Todos os candidatos com inscrições deferidas deverão fazer as provas de Múltipla Escolha de acordo com as especificações do Anexo II deste Edital.
- 4.4. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam no Anexo IV deste Edital.
- 4.5. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir da pontuação 0 (zero), obedecendo às características específicas, por função, do referido Anexo.
- 4.6. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será eliminado o candidato que:
 - 4.6.1. obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
 - 4.6.2. preencher a Folha de Respostas a lápis;
 - 4.6.3. não assinar a Folha de Respostas;
 - 4.6.4. não comparecer no horário determinado para realizar as Provas (candidato ausente).
- 4.7. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Unimontes/Cotec. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 4.8. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova.

V- DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1. **As Provas de Múltipla Escolha serão aplicadas, no dia 25/8/2013, em Governador Valadares-MG e em Montes Claros-MG. O início das Provas será às 9h e o término às 12h.** As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.2. **O endereço do local de provas será divulgado na internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, a partir do dia 19/8/2013. Caberá ao candidato se informar sobre o endereço do local em que realizará as suas Provas, conforme disposto no subitem 2.2.5.**
- 5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local indicado para realizar suas provas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.4. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início.
- 5.5. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões.



- 5.6. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Unimontes/Cotec.
- 5.7. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes/Cotec, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.8. Para acesso ao prédio e à sala em que se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.8.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRA, CRC, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.8.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.8.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, **expedido há, no máximo, 30 dias, por órgão policial**. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.8.4. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.8.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.8.6. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.8.1 a 5.8.5, e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.9. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Processo Seletivo.
- 5.10. Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, *notebook*, *pen-drive*, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.), bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira/grafite, marca-texto.
- 5.10.1. Com observância ao disposto no subitem 5.14 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, desligando previamente os aparelhos de telefone. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.10.2. O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.10 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.10.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos, etc.
- 5.11. Para segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo. No caso de arma de fogo, se constatado o seu porte, o candidato será encaminhado à sala de Coordenação, onde deverá entregar a arma (desmunicionada) para guarda durante a realização das Provas, mediante preenchimento e assinatura de "Termo de Acautelamento de Arma de Fogo".
- 5.11.1. No caso de o examinando se recusar a entregar a arma de fogo, assinará Termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo, na sala de Coordenação, desmunicar a arma, reservando as munições na embalagem fornecida pela equipe da Cotec/Unimontes, a qual deverá permanecer lacrada até que o candidato termine suas provas e se retire do prédio.
- 5.12. Como forma de garantir a lisura do Processo Seletivo, é reservado à Unimontes, caso julgue



- necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (identificação datiloscópica, e/ou filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.12.1. A identificação datiloscópica consistirá na coleta da impressão digital do polegar direito. Contudo, se for necessário, por impedimento físico, será feita a coleta da impressão digital do polegar esquerdo ou de outro dedo e, nesse caso será registrada em Ata tal ocorrência.
- 5.13. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso**, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.14. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Unimontes/Cotec não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.15. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). E somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.
- 5.16. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas.
- 5.16.1. O candidato que sair antes de decorridas duas horas das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões das Provas e/ou das suas respostas no Cartão de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.16.2. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.17. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.17.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.17.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou marcações incorretas.
- 5.17.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.18. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, sem a devida autorização da Unimontes/Cotec, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.19. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 5.20. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.21. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.22. À candidata lactante fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do Processo Seletivo, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. A Unimontes/Cotec não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.23. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, automaticamente eliminado do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.24. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, até 12 (doze) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

VI- DOS RECURSOS

- 6.1. Poderão ser interpostos recursos contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito, no **dia 26/8/2013**.



- 6.1.1. Os recursos serão pela internet, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, das 8 às 18 horas.
- 6.1.2. No recurso, deverá constar os dados do candidato: nome completo, n.º da Carteira de Identidade, função pleiteada e n.º de inscrição.
- 6.1.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso para cada questão contestada. Havendo mais de um recurso de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso, sendo os demais recursos automaticamente desconsiderados.
- 6.1.4. Até o **dia 6/9/2013**, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e na Recepção da Unimontes/Cotec.
- 6.1.5. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 6.2. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.
- 6.3. Não serão considerados válidos os recursos enviados por fax, Correios, e-mail ou outro meio.
- 6.4. Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo.

VII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 7.1. A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
 - a) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior peso;
 - b) tiver idade maior.

VIII - DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1. O **Resultado Final** do Processo Seletivo Simplificado, com a classificação dos candidatos, será divulgado até o **dia 6/9/2013**, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
- 8.2. O resultado será divulgado em duas listas. Na 1.ª lista, os candidatos serão classificados por função e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, incluindo as pessoas com deficiência. Na 2.ª lista de candidatos, constará, especificamente, a classificação das pessoas com deficiência, por função.
- 8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente, observando-se a classificação final.
- 8.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo Simplificado. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na recepção da Unimontes/Cotec ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, em 6/9/2013 (permanecendo na internet pelo período máximo de 30 dias).
- 8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo Simplificado nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não ter se informado, será exclusiva do candidato, e não da Unimontes/Cotec.

IX - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação, no que se refere às vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.2. A convocação será feita por ofício, de acordo com o endereço indicado na Ficha de Inscrição.
- 9.3. A contratação para a função dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Unimontes.
- 9.4. O candidato, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para a função, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
 - a) Carteira de Identidade.



- b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
 - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
 - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
 - g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes à função. O exame médico será realizado por médico credenciado pela Unimontes, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares.
 - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência da função, registrado no órgão competente.
 - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme a função pretendida, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
 - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais.
 - k) Atestado de antecedentes criminais.
 - l) Declaração de bens que constituem seu patrimônio.
 - m) 2 fotos 3x4, recentes.
- 9.5. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em funções, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.1. Caso ocorra o acréscimo das vagas após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, será feita a reserva de vagas para o aproveitamento de pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação desses mesmos candidatos, na proporção de 5% (cinco por cento) do total das vagas acrescidas.

X - DAS NORMAS DISCIPLINARES

- 10.1. A Cotec – Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Unimontes/Cotec.
- 10.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pela Unimontes/Cotec – realizadora do Processo Seletivo Simplificado –, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br ou por meio do telefone (38) 3229-8080.
- 10.3. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, bem como atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito a outras penalidades legais.
- 10.4. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo Simplificado usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e fornecimento de todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Unimontes/Cotec poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão antes da publicação do Resultado Final, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
- 11.3. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior, ou de qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, à Unimontes/Cotec será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.
- 11.4. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, serão feitas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e, na forma de extrato, em jornal de circulação local ou regional.



- 11.5. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
- 11.6. Serão de propriedade da Unimontes/Cotec, que lhes dará destino conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, as Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, os cadernos de provas de Múltipla Escolha (os deixados pelos candidatos), os laudos médicos, os atestados médicos, os pedidos de tratamento especial, entre outros documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação.
- 11.8. Em hipótese alguma, serão concedidas cópias de provas, ou vista.
- 11.9. Do resultado deste Processo Seletivo Simplificado não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos no item VII deste Edital.
- 11.10. A Unimontes/Cotec não se responsabiliza por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 11.11. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas de seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Processo Seletivo Simplificado.
- 11.12. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado deverá, durante o prazo de validade do processo, manter atualizado o seu endereço residencial na Pró-Reitoria de Extensão. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 11.14. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.
- 11.15. A Unimontes/Cotec não fornecerá declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec.
- 11.17. Caberá ao Reitor da Unimontes a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.18. Este Edital, na sua íntegra, será publicado nos Quadros de Avisos da Unimontes/Cotec e será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, dele dando-se notícia em jornal de circulação local ou regional, através do seu Extrato.

Montes Claros/MG, 4 de julho de 2013.

Professor Wilson Atair Ramos
Superintendente Administrativo
Fadenor

Professora Maria Ivete Soares de Almeida
Reitora em Exercício
Unimontes

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA POUPANÇA JOVEM
EDITAL 1/2013 – ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS*	LOCAL DE TRABALHO	ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
1	Apoio Comunitário	3	Governador Valadares	Formação: Ensino Médio Completo. Perfil: Ter noções básicas de rotinas administrativas. Conhecimento básico de informática (Word, Excel, Internet), com curso de, no mínimo, 40 horas. Ser organizado, proativo e dinâmico.	30 horas	Salário-base bruto: 1.270,00 Auxílio Transporte: 110,00 Total: 1.380,00	50,00
2	Apoio Comunitário	1	Montes Claros	Formação: Ensino Médio Completo. Perfil: Ter noções básicas de rotinas administrativas. Conhecimento básico de informática (Word, Excel, Internet), com curso de, no mínimo, 40 horas. Ser organizado, proativo e dinâmico.	30 horas	Salário-base bruto: 1.270,00 Auxílio Transporte: 110,00 Total: 1.380,00	50,00
3	Articulador	1	Governador Valadares	Formação: Ensino Superior completo – Curso da área de Ciências Humanas – e Curso de 40h, no mínimo, na área de programas sociais. Perfil: Criatividade. Iniciativa, proatividade e capacidade de articulação. Conhecimento básico de informática (Word, Excel, Internet), com curso de, no mínimo, 40 horas.	40 horas	Salário-base bruto: 2.300,00 Auxílio Transporte: 110,00 Auxílio Alimentação: 220,00 Total: 2.630,00	100,00
4	Auxiliar de Serviços Gerais	1	Governador Valadares	Formação: Ensino Fundamental Completo. Perfil: Conhecimento do trabalho a ser executado. Ser organizado e prezar pela limpeza. Ter iniciativa.	30 horas	Salário-base bruto: 800,00 Auxílio Transporte: 110,00 Total: 910,00	40,00
5	Educador	24	Governador Valadares	Formação: Ensino Superior completo – Curso da área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas – e Curso de 40h, no mínimo, na área de programas sociais. Perfil: Ser dinâmico, criativo, comunicativo e proativo. Ser organizado. Conhecimento básico de informática (Word, Excel, Internet e, principalmente, domínio de planilhas eletrônicas e operacionalização de sistemas via web.), com cursos de, no mínimo, 40 horas.	30 horas	Salário-base bruto: 1.700,00 Auxílio Transporte: 110,00 Total: 1.810,00	60,00

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA POUPANÇA JOVEM
EDITAL 1/2013 – ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS*	LOCAL DE TRABALHO	ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
6	Técnico Especialista em TI – Tecnologia da Informação	1	Belo Horizonte	Formação: Ensino Superior completo na área de computação e informática. Perfil: Ter conhecimento da linguagem Java. Ter conhecimento em administração de sistemas. Conhecimento em linguagem SQL e modelagem de banco de dados relacional. Atenção concentrada. Proatividade de dinamismo. Definição de prioridades. Organização e controle. Bom relacionamento interpessoal. Ter iniciativa. Ter resiliência. Ter criatividade na solução de problemas e no atendimento de novas demandas.	40 horas	Salário-base bruto: 3.500,00 Auxílio Transporte: 110,00 Auxílio Alimentação: 220,00 Total: 3.830,00	120,00
TOTAL DE VAGAS		31*					

OBSERVAÇÕES:

*As vagas reservadas, desse total, para pessoas com deficiência constam no item III do Edital.

** A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício da função, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da contratação.

Montes Claros – MG, 4 de julho de 2013.

Professor Wilson Atair Ramos
Superintendente Administrativo
Fadenor

Professora Maria Ivete Soares de Almeida
Reitora em Exercício
Unimontes

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA POUPANÇA JOVEM
EDITAL 1/2013 – ANEXO II****ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS**

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	VALOR DA PROVA	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	Língua Portuguesa	15	4,2	63	100	Das 9h às 12h
		Matemática	10	3,7	37		
Apoio Comunitário	Ensino Médio Completo.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	63	100	Das 9h às 12h
		Língua Portuguesa	10	3,7	37		
Articulador	Ensino Superior completo – Curso da área de Ciências Humanas	Conhecimentos Específicos	15	4,2	63	100	Das 9h às 12h
		Língua Portuguesa	10	3,7	37		
Educador	Ensino Superior Completo – Curso da área de Ciências Humanas ou de Ciências Sociais Aplicadas.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	63	100	Das 9h às 12h
		Língua Portuguesa	10	3,7	37		
Técnico Especialista em TI – Tecnologia da Informação	Ensino Superior completo na área de Computação e Informática.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	63	100	Das 9h às 12h
		Língua Portuguesa	10	3,7	37		

Observação: O Programa das Provas consta do Anexo IV do Edital.

Montes Claros – MG, 4 de julho de 2013.

Professor Wilson Atair Ramos
Superintendente Administrativo
Fadenor

Professora Maria Ivete Soares de Almeida
Reitora em Exercício
Unimontes



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
PARA O PROGRAMA POUPANÇA JOVEM
EDITAL 1/2013 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Apoio Comunitário

- Ter conhecimento pleno dos princípios teóricos e metodológicos do Programa Poupança Jovem;
- Ser capaz de trabalhar em equipe, atuando de forma interativa na busca de objetivos comuns;
- Ter boa relação com as escolas em que atua;
- Ter conhecimento e envolvimento com a comunidade em que atuará;
- Dar suporte ao educador nas demandas do Programa Poupança Jovem;
- Exercer outras atividades e controles emanados pelo educador;
- Auxiliar na realização de eventos e atividades junto aos jovens;
- Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

Articulador

- Ter conhecimento pleno dos princípios teóricos e metodológicos do Programa Poupança Jovem;
- Fazer a articulação e interlocução com atores importantes para o desenvolvimento do Programa Poupança Jovem;
- Articular parcerias e oportunidades na rede local que possibilitem o desenvolvimento de atividades para os jovens do Poupança Jovem (eventos, cursos, palestras etc.);
- Realizar contatos institucionais a fim de viabilizar a formação de parcerias buscando sempre a oferta de atividades para os jovens acessarem;
- Sistematizar e organizar as parcerias estabelecidas no município com o Programa Poupança Jovem por ele e pelos Educadores;
- Monitorar as atividades do Programa Poupança Jovem;
- Realizar visitas periódicas às escolas estaduais e às instituições parceiras;
- Oportunizar junto à equipe atividades de formação e capacitação;
- Ser capaz de trabalhar em equipe, atuando de forma interativa na busca de objetivos comuns;
- Ser capaz de contribuir para o desenvolvimento do Programa Poupança Jovem, de forma a consolidar o trabalho desenvolvido no município onde atua.

Auxiliar de Serviços Gerais

- Ter conhecimento sobre o Programa Poupança Jovem;
- Zelar pelo ambiente físico onde funciona o Poupança Jovem;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, mantendo-os em condições de uso;
- Utilizar de forma correta e responsável materiais de limpeza;
- Comunicar com antecedência ao setor responsável a necessidade de reposição de produtos de limpeza e conservação;
- Executar atividades de copa;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais utilizados;
- Desenvolver suas atividades diárias observando as normas e procedimentos de segurança do trabalho.

Educador

- Ter conhecimento pleno dos princípios teóricos e metodológicos do Programa Poupança Jovem;
- Realizar o acompanhamento dos jovens sob sua responsabilidade;
- Realizar encontro inaugural com os jovens no início de cada ano, informando a proposta de trabalho, o cardápio de atividades, a forma de pontuação e o cronograma de acompanhamento das atividades realizadas pelos jovens;
- Realizar encontros periódicos de acompanhamento dos jovens, conforme definido na metodologia do Programa Poupança Jovem;
- Elaborar planejamentos das atividades coletivas;
- Elaborar um plano de ação que contemple as atividades desenvolvidas no ano;
- Elaborar fluxos e rotinas de acompanhamento dos jovens;
- Alimentar instrumental / Sistema de Gerenciamento das Ações do Poupança Jovem – SIGAPJ – com a pontuação dos jovens nas atividades individuais e coletivas;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
PARA O PROGRAMA POUPANÇA JOVEM
EDITAL 1/2013 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- Manter sob sua responsabilidade arquivo com controle de protocolos e recibos das comprovações das atividades desenvolvidas pelos jovens, para eventual fiscalização e controle das Coordenações Estadual e Local do Poupança Jovem;
- Identificar e propor parcerias para o desenvolvimento das atividades individuais e coletivas com os jovens.

Técnico Especialista em TI – Tecnologia da Informação

- Ter conhecimento dos princípios teóricos e metodológicos do Programa Poupança Jovem;
- Gestão de Sistema de Informação do Processo Estratégico Poupança Jovem;
- Elaborar relatórios de informações gerenciais;
- Realizar levantamento e documentação de requisitos, implementação de novas funcionalidades e manutenção na aplicação que atende ao Programa Poupança Jovem;
- Auxiliar a participação na execução de atividades de análise de sistemas nos campos de desenvolvimento e manutenção de aplicações, documentação e atendimento de serviços de informática relacionados a sistemas de informação, envolvendo conhecimento de análise de necessidades, elaboração de modelos de dados, implementação e implantação de sistemas, visando atender às necessidades das áreas usuárias no alcance de seus objetivos;
- Apoiar os usuários do Sistema de Informação do Poupança Jovem.

Montes Claros-MG, 4 de julho de 2013.

Professor Wilson Atair Ramos
Superintendente Administrativo
Fadenor

Professora Maria Ivete Soares de Almeida
Reitora em Exercício
Unimontes



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
PARA O PROGRAMA POUPANÇA JOVEM

EDITAL 1/2013– ANEXO IV

PROGRAMAS DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ATENÇÃO: A bibliografia sugerida neste Anexo tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada função.

FUNÇÃO: **Auxiliar de Serviços Gerais**

ESCOLARIDADE EXIGIDA: **Ensino Fundamental Completo**

PROVAS: **Língua Portuguesa e Matemática**

LÍNGUA PORTUGUESA

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8.ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Gramáticas da Língua Portuguesa a que o candidato tenha mais fácil acesso, adaptadas ao Ensino Fundamental. Livros didáticos adotados nas escolas de 1.º grau (5.ª a 8.ª séries).

MATEMÁTICA

1. Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BIGODE, Antônio José Lopes. Matemática Hoje é Feita Assim. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: FTD, 2000. IMENES & LELLIS. Matemática. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: Scipione. 1997. Livros didáticos do Ensino Fundamental.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
PARA O PROGRAMA POUPANÇA JOVEM

EDITAL 1/2013– ANEXO IV

PROGRAMAS DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÃO: **Apoio Comunitário**

ESCOLARIDADE EXIGIDA: **Ensino Médio Completo**

PROVAS: **Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos**

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS NOB/2005. Noções básicas sobre os Programas PETI, Bolsa Família e PAIF, Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem, Projeto Agente Jovem. Noções sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN. Programa Centro de Referência da Assistência Social – CRAS –, funcionamento, acompanhamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso. Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso. Decreto n.º 3.298/1999, que regulamenta a Lei n.º 7.853, dispendo sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Legislação do Programa Poupança Jovem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Legislação do Programa Poupança Jovem – Decreto n.º 44.476/2007, que institui o Programa Poupança Jovem. Decreto n.º 44.548/2007, que regulamenta o Programa Poupança Jovem. Lei Estadual n.º 16.760/2007



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
PARA O PROGRAMA POUPANÇA JOVEM**

EDITAL 1/2013– ANEXO IV

PROGRAMAS DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

– dispõe sobre o repasse de recursos a beneficiários do Programa Poupança Jovem. Decreto n.º 44.696/2008, que altera o Decreto n.º 44.476/2007. Decreto n.º 44.697/2008, que altera o Decreto n.º 44.548/2007. Decreto n.º 44.839/2008, que altera o Decreto n.º 44.548/2007. Decreto n.º 44.944/2008, que altera o Decreto n.º 44.476/2007. Resolução Sedese n.º 50/2009, que estabelece normas complementares do Programa Poupança Jovem. Constituição Federal de 1988. Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS). Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA). Lei n.º 8.842/1994 e Lei n.º 10.741/2003 (Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso). Lei n.º 10.835/2004, Lei n.º 10.836/2004 (Bolsa Família). Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS –, NOB/2005. Resolução n.º 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social – PNAS –, que institui o Sistema Único de Assistência Social – SUAS). Portaria n.º 879, de 3 de dezembro de 2001 (Projeto Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano). Decreto n.º 5.557, de 5 de outubro de 2005 (ProJovem instituído pela Lei n.º 11.129, de 30 de junho de 2005). Decreto n.º 6.214, de 26 de setembro de 2007 (BPC). Resolução n.º 43, de 18 de junho de 2007, SEDESE/MG (CRAS). PORTARIA n.º 78, de 8 de abril de 2004 (Programa de Atenção Integral à Família – PAIF). Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Versão Preliminar. Brasília, junho de 2006). Decreto n.º 3.298/1999, que regulamenta a Lei n.º 7.853 (disposições sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência).

FUNÇÕES: Educador, Técnico Especialista em TI – Tecnologia da Informação

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Superior Completo (conforme especificado no Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
PARA O PROGRAMA POUPANÇA JOVEM**

EDITAL 1/2013– ANEXO IV

PROGRAMAS DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS NOB/2005. Noções básicas sobre os Programas PETI, Bolsa Família e PAIF, Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem, Projeto Agente Jovem. Noções sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN. Programa Centro de Referência da Assistência Social – CRAS –, funcionamento, acompanhamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso. Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso. Decreto n.º 3.298/1999, que regulamenta a Lei n.º 7.853, dispoendo sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Legislação do Programa Poupança Jovem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Legislação do Programa Poupança Jovem – Decreto n.º 44.476/2007, que institui o Programa Poupança Jovem. Decreto n.º 44.548/2007, que regulamenta o Programa Poupança Jovem. Lei Estadual n.º 16.760/2007, que dispõe sobre o repasse de recursos a beneficiários do Programa Poupança Jovem. Decreto n.º 44.696/2008, que altera o Decreto n.º 44.476/2007. Decreto n.º 44.697/2008, que altera o Decreto n.º 44.548/2007. Decreto n.º 44.839/2008, que altera o Decreto n.º 44.548/2007. Decreto n.º 44.944/2008, que altera o Decreto n.º 44.476/2007. Resolução Sedese n.º 50/2009, que estabelece normas complementares do Programa Poupança Jovem. Constituição Federal de 1988. Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS). Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA). Lei n.º 8.842/1994 e Lei n.º 10.741/2003 (Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso). Lei n.º 10.835/2004, Lei n.º 10.836/2004 (Bolsa Família). Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS –, NOB/2005. Resolução n.º 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social – PNAS –, que institui o Sistema Único da Assistência Social – SUAS). Portaria n.º 879, de 3 de dezembro de 2001 (Projeto Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano). Decreto n.º 5.557, de 5 de outubro de 2005 (ProJovem instituído pela Lei n.º 11.129, de 30 de junho de 2005). Decreto n.º 6.214, de 26 de setembro de 2007 (BPC). Resolução n.º 43, de 18 de junho de 2007, SEDESE/MG (CRAS). PORTARIA n.º 78, de 8 de abril de 2004 (Programa de Atenção Integral à Família – PAIF). Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Versão Preliminar. Brasília, junho de 2006). Decreto n.º 3.298/1999, que regulamenta a Lei n.º 7.853 (disposições sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência).

Montes Claros-MG, 4 de julho de 2013.

Professor Wilson Atair Ramos
Superintendente Administrativo
Fadenor

Professora Maria Ivete Soares de Almeida
Reitora em Exercício
Unimontes