



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013**

O Município de Salinas-MG, por meio do seu Prefeito, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, para atendimento às atividades específicas de Programas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e de Programas Sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público. O Processo Seletivo realizar-se-á em conformidade com as Leis Complementares do Município, n.º 002/2004, artigo 2.º, n.º 004/2005 e n.º 16/2009, Lei Federal n.º 11.350/2006 e normas deste Edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob coordenação técnico-administrativa da Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec.
- 1.2. A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado. O prazo de vigência do Contrato será de 2 (dois) anos, sendo admitida a prorrogação do Contrato, por igual período, conforme a necessidade do Município.
- 1.3. Os cargos oferecidos, a jornada de trabalho, o vencimento básico e a escolaridade exigida constam no Anexo I deste Edital.
- 1.4. A síntese das atribuições de cada cargo consta no Anexo III deste Edital.
- 1.5. A lotação dos candidatos classificados no limite de vagas deste Processo Seletivo dar-se-á observando-se a ordem de classificação e de acordo com a necessidade do Município de Salinas.
- 1.6. **Nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 004/2005, artigo 6.º, fica proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas.**
- 1.7. Os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília/DF.

2- DAS INSCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Condições exigidas para contratação, que deverão ser comprovadas na ocasião da contratação:
 - 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme estabelece a 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 idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.
 - 2.1.5. Comprovar, na data da contratação, conforme exigência do cargo pretendido, a escolaridade e a habilitação legal exigida para exercício de profissão regulamentada, bem como o registro no respectivo Conselho de Classe, se for exigência legal.
 - 2.1.6. Comprovar, no caso de inscrição no cargo de Agente Comunitário de Saúde:
 - a) A conclusão do Ensino Fundamental (conforme Lei Federal n.º 11.350/2006).
 - b) Residir na área de abrangência da Unidade de Saúde na qual pleiteia vaga, desde a data da publicação deste Edital. E, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida nos subitens 4.1.5 e 9.2 deste Edital e durante a atuação no cargo.
 - 2.1.6.1. As exigências referidas no subitem 2.1.6, letras “a” e “b”, deverão ser declaradas pelo candidato, no ato da inscrição, e comprovadas no ato da contratação. Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas no subitem 2.1.6, letras “a” e “b”, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.
 - 2.1.6.2. Há uma codificação do cargo de Agente Comunitário de Saúde para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do cargo, cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto no subitem 2.1.6, letra b, deste Edital. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de função ou de Unidade de Saúde da Família.
 - 2.1.7. Possuir aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica, a ser realizada antes da contratação, de acordo com definição do Município de Salinas. Poderão ser exigidos exames médicos conforme a especificidade do cargo pleiteado.
 - 2.1.8. Apresentar a documentação estabelecida no subitem 9.7 deste Edital.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013**

- 2.1.9. Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- 2.1.10. Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital.

2.2. Local, Data e Valor da Taxa de Inscrição

- 2.2.1. As inscrições serão somente pela internet, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, no período compreendido entre 9 horas do dia 12/8/2013 e 18 horas do dia 28/8/2013, horário de Brasília-DF.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição consta no Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. Para se inscrever via internet, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, de acordo com as instruções ali contidas. Após esse procedimento, será exibido, na tela do computador, o boleto bancário que deverá ser impresso para pagamento da taxa de inscrição até o dia 28/8/2013.
 - 2.2.3.1. A taxa de inscrição feita pela internet deve ser paga somente com o boleto bancário. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.
 - 2.2.3.2. Será indeferida a inscrição cuja taxa não tenha sido paga através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
 - 2.2.3.3. A inscrição que não tiver o pagamento efetuado até a data indicada no subitem 2.2.3 será cancelada.
- 2.2.4. Um mesmo candidato poderá inscrever-se em apenas um dos cargos codificados no Anexo I deste Edital.
- 2.2.5. A não indicação do cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.2.6. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo (considerando a codificação), prevalecerá a inscrição mais recente. Se a data for a mesma, prevalecerá a inscrição relativa ao cargo com maior número de vagas entre os indicados pelo candidato.
- 2.2.7. O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição antes de finalizar o preenchimento, pois não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.2.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que esses procedimentos tenham tido a participação de terceiros.
- 2.2.9. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
- 2.2.10. São motivos para anulação sumária da inscrição: pagamentos efetuados após a data limite; ordens de pagamento eletrônico ou feitas por telefone e que não puderem ser comprovadas.
- 2.2.11. Em hipótese alguma, será devolvido o valor da taxa de inscrição, salvo na eventualidade de cancelamento ou anulação deste Processo Seletivo.
- 2.2.12. Não será permitida a realização de inscrição condicional. Assim, efetivada a inscrição, não serão admitidos pedidos de cancelamento ou transferência.
- 2.2.13. Não será permitida a realização de inscrição extemporânea.
- 2.2.14. A inscrição, bem como o valor pago relativo à sua taxa, é pessoal e intransferível.
- 2.2.15. Não serão aceitas inscrições feitas por fax, correio eletrônico ou meio e forma diferente do especificado neste Edital.
- 2.2.16. Será automaticamente indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.
- 2.2.17. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos que comprometerem a lisura deste Processo Seletivo determinarão o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais.
- 2.2.18. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento deste Edital e de que concorda e atende às normas e condições nele expressas. A inscrição do candidato implicará, portanto, o conhecimento e a aceitação plena das normas e condições



MUNICÍPIO DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013

estabelecidas no presente Edital. Para esse fim, a marcação eletrônica equivalerá à assinatura do candidato.

- 2.2.19. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre o Processo Seletivo, bem como eventuais retificações do Edital, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
- 2.2.20. 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, uma vez divulgadas.
- 2.2.21. O Município de Salinas-MG e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam 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, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.

2.3. Cartão de Inscrição

- 2.3.1. Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. O candidato deverá obter informações sobre sua inscrição e local de provas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, a partir do dia 9/9/2013.
- 2.3.2. Uma vez divulgadas as informações, as consequências decorrentes do não conhecimento do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.3. Na ocorrência de erros simples no Cartão de Inscrição (tais como: erro no nome do candidato, na data de nascimento, no n.º do documento de identificação), o candidato deverá informá-los ao Fiscal de Sala, no dia das provas, para correção em formulário próprio. Orientações poderão ser obtidas na Unimontes/Cotec, por meio do telefone 38-3229-8080.

2.4. Tratamento Especial

- 2.4.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas deverá fazer o Pedido de Tratamento Especial por escrito, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Junto ao Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.4.2. Até o dia 28/8/2013, o Pedido de Tratamento Especial, junto ao Atestado Médico, deverá ser **postado nos Correios** (com custos por conta do candidato), por meio do serviço de Sedex ou com A.R., para o endereço Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Montes Claros-MG, CEP 39401-089. No envelope, o candidato deverá escrever a seguinte referência: PSS Prefeitura de Salinas/2013 – Tratamento Especial.
- 2.4.3. O prazo citado no subitem 2.4.2 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 2.4.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes/Cotec, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.4.4. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes/Cotec comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.4.5. Serão preliminarmente indeferidos os pedidos de tratamento especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

3- DAS VAGAS

- 3.1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo totalizam 188 (cento e oitenta e oito). As vagas de cada cargo estão distribuídas no Anexo I deste Edital.
- 3.2. Das Vagas para Pessoas com Deficiência
 - 3.2.1. Em conformidade com a Lei Complementar Municipal n.º 1/2002, artigo 30, e as disposições do artigo 37 do Decreto Federal n.º 3.298/1999, do total de vagas do Processo Seletivo, ficam reservadas 5% do total de vagas do Processo Seletivo para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013

As vagas reservadas, no total de 10 (dez), são as seguintes:

- a) Agente de Combate a Endemias, código 1: 3 (três) vagas.
 - b) Agente Comunitário de Saúde, código 7: 1 (uma) vaga.
 - c) Agente Comunitário de Saúde, código 8: 1 (uma) vaga.
 - d) Agente Comunitário de Saúde, código 9: 1 (uma) vaga.
 - e) Entrevistador/Digitador, código 20: 1 (uma) Vaga.
 - f) Técnico em Enfermagem, código 22: 1 (uma) vaga.
 - g) Enfermeiro, código 34: 1 (uma) vaga.
 - h) Médico Clínico-Geral, código 41: 1 (uma) vaga.
-
- 3.2.1.1. Para cargo que exija aptidão plena do candidato não haverá reserva de vagas.
 - 3.2.1.2. Será considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias dispostas nos artigos 3.º e 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
 - 3.2.1.3. O candidato, nessa condição, deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – e a provável causa da deficiência.
 - 3.2.1.4. O candidato deverá enviar o Laudo Médico à Unimontes/Cotec, até o dia **28/8/2013**, em envelope no qual deverá estar escrito: RV Processo Seletivo/2013 – Salinas. O envio deverá ser feito pelos Correios, por meio do serviço de Sedex ou A.R. (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros-MG.
 - 3.2.1.5. O candidato que não apresentar o Laudo Médico, no prazo e forma estabelecidos, perde o direito de pleitear vaga reservada para pessoa com deficiência. Nesse caso, participará deste Processo Seletivo concorrendo às vagas de ampla concorrência. Dessa decisão não caberá recurso.
 - 3.2.1.6. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas para pessoa com deficiência, deverá estar ciente de que, se aprovado neste Processo Seletivo, será submetido à avaliação pela junta médica-pericial municipal, sem qualquer ônus, com a finalidade de aferir a compatibilidade da deficiência com as atividades e natureza da função ao qual concorreu. O parecer médico deverá ser fundamentado.
 - 3.2.1.7. As características e especificidades do cargo deverão ser observadas para se estabelecer se as exigências de condições físicas são imprescindíveis para o pleno e eficiente exercício das funções inerentes ao cargo.
 - 3.2.1.8. A junta médica-pericial municipal 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.
 - 3.2.1.9. Caso alguma das vagas reservadas para pessoa com deficiência não seja preenchida, o seu preenchimento dar-se-á por candidato inscrito nas vagas de ampla concorrência do cargo, segundo a ordem de classificação obtida no resultado final deste Processo Seletivo.
 - 3.2.1.10. A participação de pessoa com deficiência, neste Processo Seletivo, será 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.
 - 3.2.1.11. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.4 deste Edital.**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013**

- 3.2.1.12. Em caso de falsidade, a qualquer tempo, o candidato sofrerá as consequências legais dela decorrentes.

4- DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. O Processo Seletivo será realizado em 1 etapa, constando de Prova de Múltipla Escolha, conforme especificado no Anexo II deste Edital. Essas Provas terão caráter eliminatório e classificatório e totalizarão 100 pontos.
- 4.1.1. O programa das Provas de Múltipla Escolha consta no Anexo IV deste Edital.
- 4.1.2. Na apuração dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha, serão eliminados os candidatos que:
- obtiverem menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais dessa prova;
 - não comparecerem para realizar a prova;
 - não assinarem a Folha de Respostas;
 - preencherem a Folha de respostas a lápis;
 - desistirem de fazer as Provas.
- 4.1.3. A Prova de Múltipla Escolha será corrigida por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. Aos candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, será oferecido, pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a Lei Federal n.º 11.350/2006, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório. **O candidato somente será contratado se tiver concluído o Curso com aproveitamento.**
- 4.1.5.1. As informações relativas ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, relativas à data e local de realização, carga horária, critérios de frequência e mecanismos de avaliação serão divulgadas posteriormente pela Secretaria Municipal de Saúde de Salinas.
- 4.1.5.2. Os parâmetros do Curso serão estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei 11.350/2006.

5 - APLICAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1. As Provas de Múltipla Escolha serão aplicadas em Salinas-MG, no **dia 15/9/2013**. As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas. O horário de início será às 9h e o de término às 12h.
- 5.2. O **endereço do local de provas** será divulgado na internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, a partir da data indicada no subitem 2.3. Caberá ao candidato se informar sobre o local de Provas.
- 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. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento "Termo de Fechamento de Portão", lavrado pelo Coordenador 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.
- 5.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Unimontes/Cotec.
- 5.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes/Cotec, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.9. 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013

- 5.9.1. 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 (COREN, CRP, CRESS, CRM e outros), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.9.2. Não serão aceitos para realizar as Provas: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolo de documento, bem como cópias xerográficas (ainda que autenticada) ou documentos originais ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.9.3. 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, 90 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.
- 5.9.3.1. Para realização das Provas, não será aceita a simples anotação de n.º de registro de Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.9.4. 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.
- 5.10. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.9.1 a 5.9.4, e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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 e marca-texto.
- 5.13.1. Com observância do disposto no subitem 5.12 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, devendo, previamente, desligar aparelhos de telefone celular. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.13.2. O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.6.13 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.13.3. 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.
- 5.13.4. Mesmo em caso de eliminação, o candidato somente poderá sair do Prédio decorridos 60 minutos do início das Provas, devendo aguardar esse horário em local indicado pela Coordenação.
- 5.14. 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".



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013**

- 5.14.1. 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.
- 5.15. 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.
- 5.15.1. 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.
- 5.16. 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). Somente poderá deixar o prédio depois de decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.
- 5.17. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos.
- 5.17.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas.
- 5.17.2. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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.
- 5.19.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.19.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou marcações incorretas.
- 5.19.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.20. 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.
- 5.21. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.22. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.23. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.24. 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.
- 5.24.1. 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.
- 5.25. 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, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013**

- 5.26. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, na sede da Prefeitura de Salinas, até 12 (doze) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

6- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1. A classificação final, em ordem decrescente, será de acordo com a soma dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 6.2.1. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, de maior peso.
- 6.2.2. For mais idoso.

7- DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1. O Resultado Final será divulgado até o dia **27/9/2013**, com lista afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Salinas. O resultado também será divulgado no sítio www.cotec.unimontes.br por um período de, no máximo, 30 (trinta) dias. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 7.2. O resultado será divulgado em duas listas. Na 1.ª lista, os candidatos serão classificados no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, constando, inclusive, as pessoas com deficiência. Na 2.ª lista, constará, especificamente, a classificação das pessoas com deficiência.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão em ordem decrescente, observando-se a classificação final.
- 7.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados.
- 7.5. A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à sua disposição na Prefeitura Municipal de Salinas ou no sítio www.cotec.unimontes.br, através do Extrato de Notas.

8 - DOS RECURSOS

- 8.1. A Cotec será responsável pela análise e resposta aos eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 8.2. O candidato ou seu procurador poderá interpor recurso, devidamente fundamentado:
- 8.2.1. Contra qualquer questão da Prova de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros ou omissões no gabarito, no dia 16/9/2013, das 8 às 18 horas, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
- 8.2.1.1. Um mesmo candidato poderá interpor recurso uma única vez, para cada questão. Deverá utilizar-se de uma única forma para interpor o recurso, optando pela internet ou por protocolizar na recepção da Cotec. Se um mesmo candidato enviar ou protocolizar mais de um recurso, para uma mesma questão, apenas o primeiro recurso será respondido, sendo os demais desconsiderados, automaticamente.
- 8.2.1.2. Até o dia 27/9/2013, a Cotec divulgará a resposta aos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
- 8.2.1.3. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 8.3. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, o nome do cargo e o endereço completo.
- 8.4. Serão rejeitados preliminarmente os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo estabelecido, que é improrrogável.
- 8.5. A resposta dos recursos ficará à disposição do candidato ou seu representante por um período máximo de 15 (quinze) dias úteis, observada a data limite para resposta. Após esse prazo, se o candidato ou seu representante não retirar o documento, este será destruído ou retirado do sítio eletrônico.
- 8.6. Os recursos somente poderão ser interpostos pela Internet, na forma e prazos determinados no subitem 8.2.1. Não serão respondidos os recursos extemporâneos ou que forem enviados através de fax, e-mail, Correios ou outro meio diferente do determinado no subitem 8.2.1.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013**

- 8.7. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, pois, assim, terá concordado com todas as disposições nele contidas.

9 - DA CONTRATAÇÃO

- 1.8. As contratações serão realizadas em conformidade com as leis municipais pertinentes, observadas, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 11.350/2006.
- 9.1. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, somente poderá exercer a função o candidato que **tiver concluído, com aproveitamento**, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a Lei Federal n.º 11.350/2006 e subitem 4.1.5 deste Edital.
- 9.2. A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo Seletivo será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.
- 9.3. O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pelo Município de Salinas.
- 9.4. O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá submeter-se a exames médicos admissionais, de caráter eliminatório. A contratação dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pelo Município de Salinas, visando constatar se o candidato está apto, física e mentalmente, para o cargo.
- 9.5. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
 - c) Título Eleitoral e comprovante da última votação;
 - d) Certificado de Reservista, 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, conforme for solicitado pela autoridade municipal competente;
 - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente;
 - i) Registro Profissional no Órgão da Classe;
 - j) 1 foto 3x4, recente;
 - k) Comprovante de residência, relativo ao mês anterior ao da convocação para contratação – deverá ser apresentado apenas pelos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, para fins de atendimento ao disposto no subitem 2.1.6. A conferência da residência será feita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Salinas.
- 9.6. Após a divulgação do resultado final, caso venha a surgir vaga em algum cargo, ou sejam ampliados os Programas, poderão, por interesse e necessidade do Município, ser convocados, para contratação, candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo. No caso de Agente Comunitário de Saúde, deverá ser observada exigência de residência, conforme disposto no subitem 2.1.6 deste Edital.

10 - 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, relativamente às Provas de Múltipla Escolha. Somente poderão adentrar nos prédios onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec.
- 10.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão prestadas pela Unimontes/Cotec e poderão ser obtidas no sítio www.cotec.unimontes.br ou através do telefone (38) 3229-8080.
- 10.3. O Candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas deste Processo Seletivo será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito a outras penalidades legais.
- 10.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o Município de Salinas o direito de excluir deste



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013**

- Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.
- 10.5. Conforme o artigo 10, parágrafo único, da Lei Federal n.º 11.350/2006, no caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não atendimento ao disposto no inciso I, art. 6.º, dessa Lei (não residir, desde a data da publicação deste Edital, na área de abrangência da Unidade do PSF, de acordo com a opção feita no ato da inscrição) ou por motivo de apresentação de declaração falsa de residência.
- 10.6. Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.

11- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A Cotec será responsável pela elaboração e aplicação da Prova de Múltipla Escolha e pela classificação final dos candidatos, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este processo seletivo.
- 11.2. Durante a aplicação e correção da Prova de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec poderá anular a questão e, se assim for decidido, divulgará novo Gabarito Oficial, antes da publicação do Resultado Final, na Cotec e na sede da Prefeitura Municipal de Salinas.
- 11.3. As publicações referentes ao Processo Seletivo, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Salinas-MG, em jornal diário de circulação local e regional e/ou jornal oficial do Estado de Minas Gerais. O Edital e eventuais Retificações bem como os Resultados do Processo Seletivo serão divulgados no site www.cotec.unimontes.br e sede da Prefeitura Municipal de Salinas-MG.
- 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
- 11.5. As Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, bem como os Cadernos de Provas que não forem levados pelos candidatos no horário permitido, serão de propriedade da Cotec, que dará a eles o destino conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo.
- 11.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 11.7. A aprovação neste Processo Seletivo somente gerará direito à contratação, a qual dar-se-á a exclusivo critério da Administração, se forem atendidas as disposições deste Edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo. Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.
- 11.8. Em hipótese alguma, serão concedidas cópias ou vista de provas.
- 11.9. Do resultado deste Processo Seletivo, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo o previsto no item 8 deste Edital.
- 11.10. O Município de Salinas e a Cotec não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.11. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo Seletivo. Inclusive, não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de Salinas convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.12. Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça a realização do Processo Seletivo, a Cotec será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo.
- 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 os Editais Complementares, Retificações do Edital ou Resoluções referentes ao Processo Seletivo que vierem a ser publicadas pelo Município de Salinas.
- 11.14. O Município de Salinas e a Cotec não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo.
- 11.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec.



MUNICÍPIO DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL N.º 1/2013

- 11.16. Caberá ao Prefeito Municipal de Salinas a homologação do resultado deste Processo Seletivo.
11.17. Este Edital, na sua íntegra, será afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Salinas e divulgado no sítio eletrônico [www. cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), dele dando-se notícia em jornal de abrangência regional, através do seu Extrato.

Salinas -MG, 6 de agosto de 2013.

Joaquim Neres Xavier Dias
Prefeito Municipal