

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**



**EDITAL 1/2010**

O Município de Grão Mogol-MG, por meio do seu Prefeito, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á em conformidade com Lei Federal nº 11.350/2006, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 700/2009, Decreto Municipal nº 30/2009 e normas deste Edital.

**I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

- 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 – sendo realizado em Grão Mogol-MG.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de Provas de Múltipla Escolha, conforme itens V e VI e Anexo II deste Edital, e Provas de Títulos, conforme item VII deste Edital.
- 1.3. Os códigos de inscrição, os cargos, número de vagas, áreas de abrangência do PSF, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), o valor do vencimento mensal e da taxa de inscrição constam no Anexo I deste Edital.
- 1.4. A jornada de trabalho de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os cargos deste Edital.
- 1.5. As atribuições dos cargos, conforme Decreto Municipal nº 030/2009.
  - Agente Comunitário de Saúde  
Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal ou distrital; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promovendo ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
  - Agente de Combate a Endemias  
Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e a promoção da saúde mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor do município ou do distrito.
  - Técnico em Enfermagem  
Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal 7498/86; Prestar cuidados integrais a pacientes e unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro como: Centro Cirúrgico, emergência, hematologia, hemodinâmica, hemodiálise, neonatologia, obstetícia, oncologia, sala de recuperação pós anestésica, urgência, unidades de terapia intensiva e unidade intermediária; Executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação sob a supervisão do enfermeiro; preparar pele para cirurgia; aspirar trato respiratório; realizar cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); realizar cuidados e administração de dieta por sondas; remover sondas gástricas, entérica e vesical; realizar controle e cuidados com nutrição parental total (NPT); colocar de sonda retal; instalar soro para irrigação vesical contínua, enema por colostomia; trocar bolsa de ostomias; mediar drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirar drenos simples de vácuo, curativos em flebotomia, cateter subclávia, “shunt” arteriovenoso, diálise peritoneal, punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a pressão venosa central (PVC); realizar limpeza, montagem e troca dos circuitos dos respiradores.
  - Assistente Social  
Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social notadamente voltadas à proteção da criança, do adolescente e do idoso; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**



mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administração benefícios e serviços sociais; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal com relação a planos, programas e projetos do âmbito do serviço social, relacionados com os fins e objetivos pela instituição; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais

- **Enfermeiro**  
Exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes.
  - **Psicólogo**  
Organizar e aplicar testes, individuais ou coletivos, de personalidade, aptidões específicas, nível mental, inteligência, interesse, motricidade e outros, com vistas à seleção profissional e ajustamento ao trabalho; Preparar e aplicar estratégias e processos de ajustamento do servidor aos requisitos do cargo e ambiente interno da Administração Municipal; Analisar e realizar diagnósticos, participando de planejamento e execução de programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos; estudar, pesquisar, planejar, controlar, assessorar, avaliar e executar atividades psico-sociológicas, no âmbito da administração geral e desenvolvimento de recursos humanos; Realizar atendimento familiar voltado à dinâmica dos relacionamentos e a interferência na saúde mental; realizar atividades comunitárias.
- 1.6. A lotação dos candidatos classificados no limite de vagas dar-se-á observando-se a ordem de classificação e de acordo com a necessidade do Município, conforme o Anexo I deste Edital.
- 1.7. A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado mediante Contrato Administrativo. O prazo de vigência do Contrato poderá ser de até 12 (doze) meses, admitida, por excepcional interesse administrativo, a prorrogação por até 12 meses.
- 1.8. Os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília/DF.

## **II- DAS DISPOSIÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 2.1. **Condições para contratação e exercício nos cargos oferecidos no Processo Seletivo Simplificado, sendo que a comprovação se dará 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 ou capacidade civil comprovada.
- 2.1.5 Ter, na data da contratação, escolaridade exigida para o cargo, especificada no Anexo I deste Edital.
- 2.1.6 Possuir aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica, a ser realizada antes da contratação, de acordo com definição do Município de Grão Mogol. Poderão ser exigidos exames médicos conforme a especificidade do cargo pleiteado.
- 2.1.7 No caso de Agente Comunitário de Saúde, para concorrer à vaga em determinada Unidade de Saúde da Família em questão, o candidato deverá residir na área dessa Unidade desde a data da publicação deste Edital. E, ainda, permanecer nela residindo durante o período de formação e atuação na função.
- 2.1.7.1. Para os candidatos aos demais cargos, não há exigência de residência fixa na área da Unidade de Saúde da Família.
- 2.1.8 Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital.
- 2.1.9 As exigências referidas nos subitens 2.1.1 e 2.1.7 deverão ser declaradas pelo candidato, no ato da inscrição, e comprovadas, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação.
- 2.1.10 Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas no subitem 2.1, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.
- 2.1.11 **Na Ficha de Inscrição, o candidato informará o cargo pleiteado e a opção por uma das Unidades de Saúde da Família indicadas no Anexo I, observando o disposto no subitem 2.1.7 deste Edital.** Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de cargo ou de Unidade de Saúde da Família. Há um código de inscrição para cada Unidade de Saúde da Família, de acordo com as vagas oferecidas.

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



2.1.12 Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.

**2.2. Procedimentos e Normas para Inscrição**

- 2.2.7. O valor da taxa de inscrição, por cargo, consta no Anexo I do Edital.
- 2.2.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado 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. Um mesmo candidato **poderá inscrever-se em apenas um cargo deste Processo Seletivo Simplificado, uma vez que as provas serão em um só turno**, conforme consta no Anexo II deste Edital.
- 2.2.10. A não indicação do cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.2.11. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato, para mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente. Se a data for a mesma, prevalecerá a inscrição relativa ao cargo com maior número de vagas, entre os já escolhidos pelo candidato.
- 2.2.12. O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição, pois não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.2.13. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.2.14. 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.
- 2.2.15. 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.
- 2.2.16. A inscrição, bem como o valor pago relativo à sua taxa, é pessoal e intransferível.
- 2.2.17. Será automaticamente indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.
- 2.2.18. Em nenhuma hipótese, será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2.19. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, bem como eventuais retificações do Edital, no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), nos quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Grão Mogol.
- 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. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para contratação no cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital. A marcação no campo destinado à declaração de que conhece e concorda com as disposições do Edital equivalerá à assinatura do candidato.
- 2.2.22. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que comprometerem a lisura do certame, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais.
- 2.2.23. O Município de Grão Mogol-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. Forma e Prazo de Inscrição**

- 2.3.7. As inscrições poderão ser feitas pela **internet**, no site **[www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br)**, no período entre 8h do dia 11/10/2010 e 18h do dia 12/11/2010. Serão disponibilizados computadores aos candidatos para esse fim, no horário das 12 às 18 horas, exceto sábados, domingos e feriados, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG.
- 2.3.8. 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

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



bancário, que deverá ser impresso para pagamento da taxa de inscrição até o dia 12/11/2010, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou agência lotérica.

- 2.3.9. O Valor da taxa de inscrição, por cargo, consta no Anexo I deste Edital.
- 2.3.10. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec, do Município de Grão Mogol-MG 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.
- 2.3.11. A inscrição via internet que não tiver o pagamento efetuado até o dia 12/11/2010 será automaticamente cancelada.

#### **2.4. Cartão de Inscrição**

- 2.4.7. Não será enviado Cartão de Inscrição pelos Correios. O candidato deverá acessar o **site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br)**, a partir do dia **29/12/2010**, para obter informações sobre o local de provas. Orientações poderão ser obtidas na recepção da Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Montes Claros-MG –, no horário das 8 às 18 horas, ou pelo telefone (38) 3229-8080. O candidato também poderá obter informações ou imprimir o Cartão no horário das 12 às 18 horas, exceto sábado, domingo, e feriado, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG.
- 2.4.8. As consequências decorrentes do não conhecimento do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.4.9. Na ocorrência de erros simples no Cartão de Inscrição (tais como erro de digitação no nome do candidato, na data de nascimento, no nº 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 supracitado.

#### **2.5. Tratamento Especial para Realizar as Provas**

- 2.5.7. Os portadores de necessidades especiais e gestantes que necessitarem de tratamento especial no dia das Provas deverão fazer o Pedido de Tratamento Especial, por escrito, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Junto com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.5.8. Até o dia 12/11/2010, o Pedido de Tratamento Especial, junto com o 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. Nesse prazo, a entrega dos referidos documentos, em envelope, também poderá ser feita, mediante protocolo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 12 às 18 horas, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG. **Deve-se escrever no envelope: PSS/Grão Mogol 2010 – Tratamento Especial.**
- 2.5.9. O prazo citado no subitem 2.5.2 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 2.5.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes/Cotec, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.5.10. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes/Cotec comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.5.11. Serão preliminarmente indeferidos os pedidos de tratamento especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.5.12. O resultado do pedido de tratamento especial será divulgado no site [www.unimontes.br](http://www.unimontes.br), e na sede da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, até o dia 19/11/2010

### **III- DO NÚMERO DE VAGAS**

- 3.1. As vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado são 24 (vinte e quatro), conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**



**3.2. Das vagas para Portadores de Deficiência**

Em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999 (artigo 37), do total de vagas deste Processo Seletivo Simplificado, ficam reservadas 5% (cinco por cento) delas para portadores de deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador. Assim do total, ficam reservadas 2 (duas) vagas para portador de deficiência, a saber:

- Agente de Combate a Endemias (Código 01): 1 vaga.
  - Agente Comunitário de Saúde - PSF – Vale das Cancelas (Código 04): 1 vaga.
- 3.2.1. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.**
- 3.2.2. **Os candidatos portadores de deficiência deverão 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. Caso o candidato não apresente o Laudo Médico na forma estabelecida, será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.
- 3.2.3. O Laudo Médico deverá ser postado nos Correios até o dia 12/11/2010, por meio do serviço de Sedex (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. Nesse prazo, a entrega dos referidos documentos, em envelope, também poderá ser feita, mediante protocolo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 12 às 18 horas, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG. **Deve-se escrever no envelope: RV/Laudo Médico PSS/Grão Mogol-2010.**
- 3.2.4. O candidato que não apresentar o Laudo Médico, no prazo e forma estabelecidos, participará do Processo Seletivo Simplificado como não portador de deficiência.
- 3.2.5. O candidato que se inscrever como portador de deficiência deverá estar ciente de que, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, será submetido à avaliação pela junta médico-pericial municipal, com a finalidade de aferir a compatibilidade da deficiência com as atividades e natureza do cargo ao qual concorreu.
- 3.2.6. O resultado da inscrição como portador de deficiência será divulgado até o dia 19/11/2010, conforme estabelecido no subitem 9.1.2 deste Edital.
- 3.2.7. A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, 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, consequentemente, do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.2.8. Caso o número de candidatos portadores de deficiência, inscritos e aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, seja inferior às vagas a eles reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) preenchida(s) pelo(s) candidato(s) não portador(es) de deficiência, segundo a ordem de classificação e até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.9. Os candidatos portadores de deficiência participarão 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.
- 3.2.10. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.5 deste Edital.
- 3.2.11. Conforme disposto no subitem 11.8 deste Edital, será feita a reserva de vagas para portadores de deficiência, na proporção de 5% (cinco por cento), para vagas que vierem a surgir após a publicação deste Edital ou durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, no que se refere ao Município de Grão Mogol.
- 3.2.12. Em caso de falsidade, a qualquer tempo, o candidato sofrerá as consequências legais dela decorrentes.

**IV- DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes Provas, de acordo com o cargo e sua exigência de escolaridade:

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**



- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha: Essas Provas terão caráter eliminatório e classificatório e totalizarão, no máximo, 80 pontos.
- 4.1.2. Prova de Títulos: Essa Prova dar-se-á em conformidade com o especificado no item VII deste Edital e terá caráter classificatório. O total máximo é de 20 pontos.

**V- DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 5.1. A pontuação máxima e o peso de cada prova, por cargo, constam no Anexo II deste Edital.
- 5.2. O total máximo a ser obtido no somatório das questões das Provas de Múltipla Escolha é de 80 pontos. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos dessas Provas, ou seja, 40 pontos.
- 5.3. As Provas de Múltipla Escolha terão duração de três horas. O horário de início será às 9 horas e o de término, às 12 horas. O portão será fechado no horário de início das provas, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha obedecerão às características especificadas, por cargo, no Anexo II, e serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida nesse Anexo, a partir da pontuação 0 (zero). Os Programas das provas e a Bibliografia sugerida constam no Anexo III deste Edital.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das Provas vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado a favor de todos os candidatos que fizerem a respectiva prova, mesmo aqueles que não tiverem recorrido da questão.
- 5.6. Será procedida a leitura óptica das Folhas de Respostas das questões de Múltipla Escolha de todos os candidatos, para fins de totalização da pontuação obtida e para obtenção da lista de candidatos que terão os Títulos apresentados analisados.
- 5.7. Em quaisquer cargos, na apuração dos pontos obtidos nas questões das Provas de Múltipla Escolha, será eliminado o candidato que
- 5.7.1. obtiver menos de 50% dos pontos totais dessas Provas;
- 5.7.2. preencher a Folha de Respostas a lápis;
- 5.7.3. não assinar a Folha de Respostas;
- 5.7.4. não comparecer para realizar as Provas;
- 5.7.5. desistir de fazer as Provas.
- 5.8. As Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Unimontes/Cotec. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

**VI- DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 6.1. As Provas de Múltipla Escolha serão aplicadas no dia **9/1/2011**, no turno matutino. **O horário de início será às 9 horas e o de término, às 12 horas.**
- 6.2. **Local de Provas**: As provas serão aplicadas em Grão Mogol-MG. O endereço do local de provas será indicado no **Cartão de Inscrição, que deverá ser consultado pelo candidato, a partir do dia 29/12/10/2010, no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br)**. O atendimento ao candidato para consulta do local de provas será das 12 às 18 horas, exceto sábado, domingo e feriado, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG.
- 6.3. **Caberá ao candidato informar-se sobre o local de provas.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização de provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4. **Recomenda-se que o candidato esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para que elas tenham início.**
- 6.5. O candidato não poderá realizar provas fora do local que a Unimontes/Cotec indicar.
- 6.6. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes/Cotec, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 6.7. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões. O candidato que não estiver realizando provas não poderá permanecer no prédio.
- 6.8. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início delas. 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 Simplificado.
- 6.9. O candidato, para ingressar na sala de Provas, terá que apresentar **documento oficial de identificação (com fotografia), original e em perfeitas condições** (tais como Carteira de

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



- Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe – COREN, CRESS, CRP, etc. –, Carteira de Motorista – modelo novo, com foto).
- 6.9.1. No caso de documentos de identificação ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá compreender coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário próprio.
- 6.9.2. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida.
- 6.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identidade original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá, para fazer as provas, apresentar Boletim de Ocorrência Policial, emitido até 90 (noventa) dias antes do dia das provas, e ser submetido à identificação especial, que poderá compreender fotografia, coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário específico.
- 6.11. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento ou de casamento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de requerimento de documento bem como documentos danificados que impeçam a identificação.
- 6.12. Em hipótese alguma, o candidato fará provas se não apresentar a documentação exigida e, se for o caso, não se submeter à identificação especial.
- 6.13. Caso ocorra de não constar o nome de algum candidato na lista de inscritos do Processo Seletivo Simplificado, somente poderá ser feita a sua inclusão na lista de uma determinada sala se esse candidato apresentar comprovante de pagamento da taxa de inscrição, sem rasuras e pago no prazo estabelecido. Nesse caso, o candidato fará as provas condicionalmente, mediante Termo de Participação Condicional, até que a Unimontes/Cotec possa analisar e confirmar a sua inscrição e o pagamento da respectiva taxa.
- 6.13.1. Caso não se confirme a inscrição e o pagamento da taxa, a participação do candidato fica sem efeito e as suas provas serão canceladas, automaticamente, não cabendo quaisquer reclamações por parte do candidato eliminado. Nesse caso, não serão corrigidas as provas que o candidato realizou condicionalmente.
- 6.14. O candidato deverá levar **caneta esferográfica comum, tubo transparente, de tinta azul ou preta**, para preencher as Folhas de Respostas.
- 6.15. Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de máquina de calcular, régua de cálculo, relógio, aparelhos eletrônicos ou de comunicação (*notebook*, receptor, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, etc.), bonés e similares, lápis com tabuada.
- 6.16. Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser colocados no local onde o fiscal indicar, na respectiva sala de provas, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Unimontes/Cotec por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles surgidos. Aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Recomenda-se que o candidato não traga para a sala de provas qualquer um dos equipamentos citados no subitem 6.15 e que traga somente o estritamente necessário para a realização das provas.
- 6.17. Os equipamentos e objetos pessoais (exceto o citado no subitem 6.14) somente poderão ser manuseados pelo candidato após o término das suas Provas e a entrega das Folhas de Respostas e, se for o caso, também do Caderno de Provas ao fiscal de sala.
- 6.18. O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular, pager, beep ou quaisquer dos equipamentos relacionados no subitem 6.15 (ou similares), durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.19. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado 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.
- 6.20. Não será permitido aos candidatos o uso de armas nos locais onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.21. É reservado à Unimontes/Cotec, caso julgue necessário, o direito de utilizar equipamento detector de metais.
- 6.22. É reservado à Unimontes/Cotec, caso julgue necessário, o direito de proceder à coleta de digital dos candidatos.
- 6.23. 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.

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



- 6.24. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 minutos e somente poderão levar o Caderno de Provas decorridos 120 minutos do início dessas provas. O candidato que sair antes desse período não poderá levar nenhuma folha do Caderno, nem rascunhos, nem marcações da Folha de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, nem utilizará de outros meios para anotações das Provas.
- 6.25. O candidato que não entregar a Folha de Respostas das Provas de Múltipla Escolha no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.26. A Folha de Respostas das Provas de Múltipla Escolha deverá ser assinada no local indicado. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar no local indicado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.27. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que, sem a devida autorização da Unimontes/Cotec, deixar o local de provas durante o horário em que elas estiverem sendo aplicadas.
- 6.28. A Folha de Respostas das Provas de Múltipla Escolha será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, em razão de rasuras ou marcações incorretas.
- 6.29. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas das Provas de Múltipla Escolha. São consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as instruções contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, borrada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente.
- 6.29.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas das Provas de Múltipla Escolha, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelo equipamento de leitura óptica.
- 6.30. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, o Caderno de Provas (completo) e a Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha e somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início das provas.
- 6.31. Os dois últimos candidatos que permanecerem na sala deverão sair juntos, após assinarem a Ata de Aplicação de Provas da sala.
- 6.32. Dado o sinal de encerramento das Provas, caso o candidato se recuse a entregar a Folha de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, será procedido o registro desse fato na Ata de Aplicação de Provas, sendo o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.33. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito a outras penalidades legais.
- 6.34. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 6.35. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 6.36. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.
- 6.37. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), e será afixado na sede da Prefeitura Municipal de Grão Mogol e, ainda, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG, até 12 (doze) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

## **VII- DA PROVA DE TÍTULOS**

- 7.1. A Prova de Títulos, de acordo com a Lei Municipal de nº 700/2009, Art. 28, constará de Título de Experiência Profissional. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 20 pontos, conforme especificado no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2. Somente serão analisados os títulos dos candidatos que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha.
- 7.3. A Prova de Títulos terá as seguintes especificações e condições:
- 7.3.1. **Título de Experiência Profissional:** Poderão entregar esse Título candidatos a quaisquer dos cargos deste Edital. O Título de Experiência Profissional constará de tempo de serviço relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado ou atividades correlatas. Serão atribuídos 2 (dois) pontos por mês efetivamente trabalhado e comprovado, até o limite máximo de 20 pontos.
- 7.3.1.1. O Título de Experiência deverá ser comprovado por meio de:

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



- a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco) e páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
- 7.3.1.1.1. Se o original ou a cópia da Certidão de Contagem de tempo ou a cópia do CTPS estiver rasurados, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 7.3.1.1.2. Somente serão considerados para comprovação de título de experiência profissional os documentos citados nas letras “a” e “b” do subitem 7.3.1.1. Não serão considerados outros documentos, tais como declaração.
- 7.3.1.1.3. Em caso de apresentação de cópia dos citados documentos, o Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Grão Mogol poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 7.3.1.1.4. Não serão considerados como experiência: estágios, monitorias e trabalho voluntário.
- 7.3.1.1.5. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.
- 7.3.1.1.6. O tempo de serviço público prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.
- 7.4. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato.
- 7.5. Em caso da apresentação de cópia dos títulos referidos neste Edital, o Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Grão Mogol poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 7.6. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas, no cômputo dos pontos.
- 7.7. **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS** – A documentação para a Prova de Títulos deverá ser enviada pelos Correios (custos por conta do candidato), pelo serviço de A.R. ou Sedex, de **11/10/2010 a 12/11/2010**, para Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Montes Claros-MG, CEP 39401-089. Nesse prazo, a entrega dos referidos documentos, em envelope, também poderá ser feita, mediante protocolo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 12 às 18 horas, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG. **Deve-se escrever no envelope: Títulos PSS/Grão Mogol 2010.**
- 7.8. A falta de algum documento ou sua incorreção serão de responsabilidade única do candidato ou de seu representante.
- 7.9. Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.
- 7.10. Após o envio do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
- 7.11. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 7.7, eles serão, automaticamente, desconsiderados na Prova de Títulos.
- 7.12. Serão preliminarmente desconsiderados os títulos enviados à Unimontes/Cotec por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 7.7.
- 7.13. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 7.14. Os títulos enviados serão de propriedade da Unimontes/Cotec, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.15. A Unimontes/Cotec e o Município de Grão Mogol/MG não se responsabilizarão por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



**XIII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 8.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, observando-se o cargo e as provas a que foram submetidos e a pontuação mínima exigida, decorrerá da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
- 8.2. 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 nº 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:
- 8.2.1. Obtiver maior pontuação no somatório dos pontos da Prova de Múltipla Escolha de maior peso.
- 8.2.2. Tiver idade maior.

**IX- DOS RESULTADOS DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 9.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG e no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), nas seguintes datas:
- 9.1.1. Resultado do pedido de tratamento especial: até o dia 19/11/2010, constando a lista de candidatos com pedidos deferidos e indeferidos.
- 9.1.1.1. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: até o dia 26/11/2010, constando a lista de candidatos com pedidos deferidos e indeferidos.
- 9.1.2. Resultado da inscrição de portador de deficiência: até o dia 19/11/2010, constando a lista de candidatos com pedidos deferidos e indeferidos.
- 9.1.2.1. Resultado da inscrição como portador de deficiência, após recursos: até o dia 26/11/2010, constando a lista de candidatos com pedidos deferidos e indeferidos.
- 9.1.3. Resultado Preliminar das Provas (antes de recursos relativos à Prova de Títulos): Apresentará a pontuação obtida nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos e será divulgado até o dia 28/1/2011.
- 9.1.4. Resultado Final: Apresentará a pontuação obtida nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos, com a classificação prévia dos candidatos, antes de eventuais recursos contra o Resultado Final, e será divulgado até o dia 11/2/2011.
- 9.1.5. Resultado Definitivo: Apresentará a pontuação obtida nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos, com a classificação definitiva dos candidatos, após recursos, e será divulgado até o dia 22/2/2011.
- 9.2. Os resultados serão divulgados em duas listas. Na 1ª lista, os candidatos serão classificados por cargo e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas relativas ao cargo, constando, inclusive, os candidatos portadores de deficiência. Na 2ª lista, constará, especificamente, a classificação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo.
- 9.3. 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 por prejuízos decorrentes, se houver, será exclusiva do candidato e não da Unimontes/Cotec e do Município de Grão Mogol-MG.
- 9.4. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente, observando-se a classificação final.
- 9.5. 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 no Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, mediante requerimento. O Extrato de Notas poderá ser impresso por meio do site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).

**X - DOS RECURSOS**

- 10.1. Eventuais recursos, para os casos relacionados no subitem 10.2, poderão ser interpostos **somente via internet, no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br)**, nos prazos indicados, observando-se as disposições que se seguem, relativas ao assunto.
- 10.1.1. Caso necessite, o candidato poderá, nos prazos indicados para a interposição de recurso, das 12 às 18 horas, exceto nos feriados e recessos, utilizar os computadores que serão disponibilizados para essa finalidade, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG.

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



- 10.1.2. A Unimontes/Cotec será a responsável pela análise e resposta aos recursos.
- 10.1.3. Nos prazos determinados para cada caso, a resposta aos recursos interpostos será divulgada no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), podendo também ser obtida, das 12 às 18 horas, no seguinte endereço: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol-MG.
- 10.2. Caberá recurso, observado o disposto no subitem 10.1.1:
- 10.2.1. Contra o indeferimento do pedido de tratamento especial: das 8 horas de 22/11/2010 às 18 horas de 23/11/2010, desde que esteja devidamente fundamentado.
- 10.2.1.1. A Unimontes/Cotec responderá aos recursos até o dia 26/11/2010.
- 10.2.2. Contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência: das 8 horas de 22/11/2010 às 18 horas de 23/11/2010, desde que esteja devidamente fundamentado.
- 10.2.2.1. A Unimontes/Cotec responderá aos recursos até o dia 26/11/2010.
- 10.2.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha: das 8 horas de 10/1/2011 às 18 horas de 11/1/2011, na ocorrência de erros no enunciado da questão ou de erros/omissões no gabarito, desde que o recurso esteja devidamente fundamentado.
- 10.2.3.1. A Unimontes/Cotec responderá aos recursos até o dia 19/1/2011.
- 10.2.4. Contra o resultado da Prova de Títulos: das 8 horas de 31/1/2011 às 18 horas de 1º/2/2011, na ocorrência de eventuais erros de análise, desde que o recurso esteja devidamente fundamentado.
- 10.2.4.1. A Unimontes/Cotec responderá aos recursos até o dia 11/2/2011.
- 10.2.5. Contra a classificação no resultado final: das 8 horas de 14/2/2011 às 18 horas de 15/2/2011, desde que o recurso esteja devidamente fundamentado.
- 10.2.5.1. A Unimontes/Cotec responderá aos recursos até o dia 18/2/2011.
- 10.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativamente a cada caso. Havendo mais de um recurso, apenas o primeiro será respondido.
- 10.4. Não serão respondidos os recursos que forem enviados através de fax, Correios, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não seja o citado no subitem 10.1.
- 10.5. Em qualquer um dos casos previstos para interposição de recursos, estes, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, cargo pleiteado e endereço completo.
- 10.6. Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados.
- 10.7. Não serão recebidos recursos fora do prazo estabelecido. Não serão aceitos pedidos verbais de revisão da análise da documentação e não haverá atendimento pessoal para arguição relativa aos resultados das provas. As argumentações e alegações do candidato deverão ser feitas somente por meio de recurso, no prazo estabelecido.
- 10.8. Caberá ao candidato ou ao seu representante acessar o site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) para obter a resposta do recurso interposto. A resposta ficará à disposição do candidato por um período máximo de 15 (quinze) dias úteis, observada a data limite para resposta. Após esse prazo, a resposta será retirada da internet.
- 10.9. A decisão sobre os recursos interpostos, relativos à Prova de Títulos e Resultado Final, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 10.10. Os resultados divulgados na internet permanecerão no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 10.11. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

## **XI - DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. A contratação para os cargos, nas vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, será feita respeitando sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 11.2. A contratação estará condicionada à apresentação da documentação exigida e prévia inspeção médica oficial. Para o exercício do cargo, é necessário possuir sanidade física e mental compatível com as suas atribuições e, se necessário, comprovada por exames médicos.
- 11.3. O candidato nomeado, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, 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;

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**



- 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 ao cargo, expedido pelo órgão ou profissional indicado pela Secretaria Municipal de Administração de Grão Mogol-MG;
  - h) Exames Médicos, conforme a necessidade do cargo, os quais a Secretaria Municipal de Administração de Grão Mogol-MG tenha solicitado, para fins da inspeção médica referida no subitem 11.2 deste Edital;
  - i) Certificado da escolaridade exigida, registrado no órgão competente;
  - j) Comprovante de residência: deverá ser apresentado pelos candidatos a quaisquer dos cargos deste Processo Seletivo. No caso do Agente Comunitário de Saúde, a comprovação é conforme disposto no subitem 2.1.7, e relativo ao mês anterior ao da convocação para contratação – A conferência da residência será feita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol.
  - k) 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;
  - l) Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - m) 2 (duas) fotos 3x4, recentes.
- 11.4. A contratação se dará obedecendo à ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado bem como o interesse, a necessidade do município, a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.5. A lotação do servidor nomeado e empossado será determinada pelo Prefeito Municipal, por meio de Decreto.
- 11.6. Conforme previsto na Lei Municipal nº 700/2009 – Artigo 28, § 5º –, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, poderá ocorrer o acréscimo de número de vagas em cargos, com aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7. Na eventualidade de surgir(em) nova(s) vaga(s) para os cargos a que se refere este Edital, poderão, por decisão do Prefeito Municipal, ser nomeados e empossados, nessa(s) vaga(s), candidatos classificados além do limite de vagas, obedecida a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado e observado o seu prazo de validade.
- 11.8. Caso ocorra a contratação prevista nos subitens 11.6 e 11.7, deverão ser cumpridas as disposições estabelecidas no subitem 3.2. deste Edital, relativas à contratação de candidatos portadores de deficiência classificados neste Processo Seletivo Simplificado, na proporção de 5% (cinco por cento) das novas vagas surgidas e observada a ordem de classificação desses candidatos.

## **XII - NORMAS DISCIPLINARES**

- 12.1. 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 prédios onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Unimontes/Cotec.
- 12.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pela Unimontes/Cotec – realizadora do Processo Seletivo Simplificado – e poderão ser obtidas no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) ou através do telefone (38) 3229-8080.
- 12.3. O Candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, 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.
- 12.4. Além da exclusão do Processo Seletivo Simplificado, o candidato, como tratado nos termos do subitem 12.3, estará sujeito a outras penas legais, levando-se em conta a gravidade da ocorrência e os danos materiais e/ou pessoais que houver causado.
- 12.5. 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.

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



**XIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela elaboração, aplicação e correção das Provas, pela análise de Títulos dos candidatos, pelo processamento da classificação dos candidatos e pelo fornecimento de todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2. Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça 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.
- 13.3. 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 Definitivo, no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 13.4. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG, em jornal diário de circulação local e regional ou na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais. O Edital e eventuais Retificações bem como os Resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG.
- 13.5. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
- 13.6. Serão de propriedade da Unimontes/Cotec, que os incinerará decorridos 5 (cinco) anos da data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado, as Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha; os laudos médicos, os atestados médicos, os pedidos de tratamento especial, entre outros documentos. A Unimontes/Cotec dará destino conveniente aos cadernos de provas deixados pelos candidatos, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de doze meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 13.8. Para contratação dos candidatos habilitados neste Processo Seletivo Simplificado, serão observados a ordem de classificação, o interesse e a necessidade do Município, bem como a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.9. Em hipótese alguma, serão concedidas cópias ou vista de provas.
- 13.10. Do resultado deste Processo Seletivo Simplificado não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos no item X deste Edital.
- 13.11. O Município de Grão Mogol-MG e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 13.12. 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 Simplificado.
- 13.12.1. O candidato classificado deverá, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado o seu endereço residencial no Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 13.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como Editais Complementares, Retificações do Edital ou outras resoluções referentes ao Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicadas pelo Município de Grão Mogol-MG.
- 13.14. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.
- 13.15. A Unimontes/Cotec não fornecerá declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado. Declarações poderão ser solicitadas diretamente no Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG.
- 13.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec –, ouvida a Comissão Municipal de Processo Seletivo Simplificado.
- 13.17. A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Prefeito Municipal de Grão Mogol-MG, no que couber cada um.
- 13.18. Este Edital, na sua íntegra, será publicado, em Grão Mogol, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro. Será divulgado, também, no site

**MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL – MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

---



www.cotec.unimontes.br, dele dando-se notícia, em jornal diário de grande circulação e/ou diário oficial do Estado, através do seu Extrato.

Grão Mogol – MG, 20 de julho de 2010.

**Jéferson Augusto de Figueiredo**  
**Prefeito Municipal**