



**PROCESSO SELETIVO PARA CURSOS DE LICENCIATURA NA MODALIDADE  
EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)**

**EDITAL 1/2013 – ANEXO I**

**SISTEMA DE RESERVA DE VAGAS**

**1. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 1.1. De acordo com as disposições da Lei Estadual nº 15.259, de 27/7/2004, e a Resolução nº. 104 – CEPEX/2004 –, poderão concorrer às vagas reservadas para cada categoria específica candidatos que já tenham concluído o Ensino Médio e apresentem, comprovadamente, um dos seguintes requisitos e condições:
- 1.1.1. Afrodescendente, carente:
- 1.1.1.1. Declarar-se formalmente como tal.
- 1.1.1.2. Comprovar, de acordo com as disposições do Programa Socioeconômico da Unimontes (Anexo I), renda familiar *per capita*, mensal, de até um salário mínimo (valor vigente no período da pré-inscrição).
- 1.1.2. Egresso da escola pública, carente:
- 1.1.2.1. Comprovar (com cópia legível de histórico escolar ou declaração original) que cursou o Ensino Médio integralmente em escola pública. No documento, deverá constar o nome da escola em que o candidato cursou cada uma das três séries do Ensino Médio.
- 1.1.2.2. Comprovar, de acordo com as disposições do Programa Socioeconômico da Unimontes, renda familiar *per capita*, mensal, de até um salário mínimo (valor vigente no período da pré-inscrição).
- 1.1.3. Portador de deficiência:
- 1.1.3.1. Enquadrar-se nos critérios da Lei Estadual nº 13.465, de 12/1/2000.
- 1.1.3.2. Entregar laudo ou atestado médico, com o CID 10, emitido nos últimos seis meses, que descreva minuciosamente as especificidades da deficiência que o candidato apresenta, informando a extensão, o(s) local(is) de comprometimento e o grau de incapacidade.
- 1.1.3.2.1. O laudo ou atestado médico deverá, obrigatoriamente, ser assinado por profissional médico inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 1.1.3.2.2. Não será aceito laudo ou atestado médico emitido por outros profissionais não especificados no subitem 1.1.3.2.1.
- 1.1.3.3. Submeter-se à Comissão Avaliadora, quando convocado, para:
- a) verificação da compatibilidade do curso pretendido com as especificidades da deficiência;
- b) exame clínico, com o objetivo de verificar se a deficiência apresentada pelo candidato enquadra-se nos critérios da Lei Estadual nº 13.465, de 12/1/2000.
- 1.1.3.3.1. Em caso de incompatibilidade, o candidato poderá optar, formalmente, por outro curso que seja compatível com as especificidades da deficiência ou desistir de participar do Processo Seletivo. A data para a formalização da decisão do candidato à Cotec será definida pela Comissão Avaliadora. Não havendo formalização da decisão, na data estabelecida, o candidato será considerado desistente.
- 1.1.3.3.2. No caso de a deficiência do candidato não ser compatível com o disposto na Lei Estadual nº. 13.465, de 12/1/2000, o candidato participará do Processo Seletivo na Modalidade II – Sistema Universal.
- 1.1.4. Indígena:
- 1.1.4.1. Declarar-se formalmente como tal.
- 1.1.4.2. Entregar cópia legível da Carteira de Identidade Indígena ou declaração da Funai de que é indígena.



- 1.2. O fato de o candidato inscrever-se para participar no sistema de reserva de vagas, neste Processo Seletivo, não implica desconto ou isenção da taxa de inscrição.
- 1.3. É vedada a inscrição de um mesmo candidato em mais de uma das categorias definidas no sistema de reserva de vagas.
- 1.4. Os candidatos que concorrerem na modalidade sistema de reserva de vagas, neste Processo Seletivo, serão submetidos às mesmas condições que os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

## 2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para participar do sistema de reserva de vagas, o candidato deverá fazer uma pré-inscrição, pela internet, na forma estabelecida a seguir.
- 2.2. Cada participante deverá entregar o seu próprio envelope, não podendo constar pedido de mais de um candidato em um mesmo envelope, ainda que seja do mesmo grupo familiar. **Será indeferida a inscrição cujo envelope contenha pedido de mais de um candidato.**
- 2.3. Em nenhuma hipótese, poderá haver complementação de documentos após a entrega do envelope. Será indeferida a inscrição que apresentar documentação incompleta, ilegível ou em desacordo com as normas do Edital e deste Anexo.
- 2.4. **Inscrição pela internet**, no endereço [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
  - 2.4.1. A inscrição poderá ser feita no período compreendido entre as 9h do dia 15/4/2013 e as 18h do dia 30/4/2013, horário de Brasília-DF.
  - 2.4.2. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:
    - a) Preencher a Ficha de Inscrição e o Questionário Sociocultural.
    - b) Preencher, imprimir e assinar o Questionário de Avaliação (o Quadro de Renda *Per capita* deve ser, obrigatoriamente, preenchido, impresso e colocado dentro de envelope).
    - c) Preencher, imprimir e colar em envelope tamanho ofício a Folha de Identificação do Candidato.
    - d) Juntar o Questionário de Avaliação à documentação comprobatória exigida, colocar no envelope e lacrá-lo. **Até o dia 30/4/2013**, a documentação deverá ser enviada à Unimontes/Cotec, podendo ser postada nos Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou ser entregue, mediante protocolo, na recepção da Cotec, no horário das 8 às 18 horas, exceto sábados, domingos e feriados. O candidato deverá endereçar o envelope à Unimontes/Cotec – Prédio 4, Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Caixa Postal 126, Montes Claros/MG, CEP 39401-089.
  - 2.4.2.1. A documentação comprobatória exigida para participação no Sistema de Reserva de Vagas, de acordo com cada categoria, está relacionada no item 4 deste Anexo.
  - 2.4.2.2. **O candidato que se declarar indígena ou afrodescendente deverá assinar a declaração que consta no Questionário de Avaliação.** A falta dessa assinatura resultará no indeferimento automático da inscrição do candidato no Sistema de Reserva de Vagas.
  - 2.4.3. Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que deixar de enviar a documentação comprobatória ou postá-la fora do prazo determinado.
  - 2.4.4. O preenchimento dos formulários exigidos e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato.

## 3. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE CARÊNCIA

- 3.1. A análise da documentação e da condição de carência será feita através do Programa Socioeconômico (Anexo I do Edital) por uma Comissão Especial.
- 3.2. Será considerado **carente**, para o Sistema de Reserva de Vagas, o candidato que comprovar, de acordo com as disposições do Anexo I do Edital, renda familiar mensal *per capita* de até 1 (um) salário mínimo (valor em vigência no período da pré-inscrição).
- 3.3. A avaliação da situação socioeconômica declarada pelo candidato será realizada com base nos dados constantes na Ficha de Inscrição e na documentação apresentada, o que resultará no deferimento ou indeferimento do candidato no sistema de reserva de vagas.
- 3.4. A não confirmação da condição de carente resultará, conseqüentemente, no indeferimento da inscrição do candidato egresso da escola pública e do afrodescendente, no Sistema de Reserva de Vagas.



- 3.4.1. Ficará facultada a participação do candidato egresso da escola pública e a do afrodescendente, no Processo Seletivo sem reserva de vagas, desde que cumpra os requisitos exigidos no Edital para os candidatos da Modalidade II.
- 3.5. Será indeferido, previamente, o requerimento do candidato que:
  - 3.5.1. Não assinar a declaração de que é Afrodescendente ou Indígena, no caso dos candidatos dessas categorias.
  - 3.5.2. Não assinar a declaração de que é carente.
  - 3.5.3. Não comprovar ter cursado todo o Ensino Médio em escola pública e não apresentar a documentação comprobatória exigida, no caso dos candidatos da categoria Egresso da Escola Pública, carente.
  - 3.5.4. Omitir informações e/ou der informações inverídicas, bem como fraudar e/ou falsificar documentos.
  - 3.5.5. Tenha enviado o envelope com a documentação fora do prazo determinado.

#### 4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANÁLISE DA CONDIÇÃO DE CARÊNCIA

- 4.1. O candidato deve considerar como **grupo familiar** pessoas relacionadas pelos seguintes graus de parentesco (consideradas a partir do candidato): mãe, madrasta, pai, padrasto, cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a), irmão/irmã, avô/avó, os quais **usufruem da mesma renda**.
- 4.2. Se o candidato for solteiro e morar com pessoas que não façam parte do grupo familiar (tio/tia, amigos, república, pensão, etc.), as despesas a serem apresentadas devem ser as do grupo familiar.
- 4.3. Se o candidato for solteiro e morar com o avô ou avó, irmã/irmão, a renda e despesas a serem comprovadas devem ser as dos pais.
- 4.4. Em caso de guarda ou adoção de menor, é obrigatória a apresentação de documento oficial.
- 4.5. Em caso de união estável, deverá ser apresentada cópia de documentos que comprovem a união. Caso possua, deverá ser enviada a cópia da Declaração Pública de União Estável. Caso não possua essa Declaração, deverá ser enviada cópia de outro documento (fatura de água, energia elétrica ou telefone, por exemplo) e, nesse caso, deverá ser enviado um documento destes em nome de cada um dos companheiros.
- 4.6. Para comprovação das informações relativas ao Questionário de Avaliação, torna-se necessária, conforme cada caso, a apresentação da documentação relacionada desde o subitem 4.6.1 até o subitem 4.6.32.
  - 4.6.1. Cópias de documentos do candidato e de todos os membros do grupo familiar: Carteira de Identidade, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento. Inclusive, documento oficial em caso de guarda ou adoção de menor.
  - 4.6.2. Cópia da Carteira de Trabalho do candidato e de todos os membros do grupo familiar, inclusive daqueles que não trabalhem ou trabalhem informalmente (as páginas em que constam os contratos de trabalho, a página seguinte ao último contrato e as páginas que identificam o portador da Carteira).
  - 4.6.3. Cópias dos contracheques, dos últimos 3 meses, do candidato e dos membros do grupo familiar. Se a empresa não emitir contracheque, poderá ser apresentada declaração (emitida pela empresa, em papel timbrado, e assinada por autoridade competente) constando o cargo e o valor bruto mensal.
  - 4.6.4. Cópia da última declaração de imposto de renda, de todos os membros do grupo familiar.
  - 4.6.5. Cópias do Extrato (dos últimos 3 meses) do recebimento de benefício previdenciário do candidato e de membros do grupo familiar, para comprovar a situação de pensionista, aposentado, afastado ou de que recebe(m) qualquer benefício social de órgão público ou privado, desde que regular. Obs.: Para obter esse Extrato, o interessado deverá acessar o endereço [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br) e, no link Extrato de Pagamento de Benefício, informar o número do benefício e imprimir o Extrato.
  - 4.6.6. Cópias dos Recibos de Pagamento a Autônomos – RPA – dos últimos 3 meses, no caso de autônomo ou profissional liberal.
  - 4.6.7. Cópias dos recibos de retirada pró-labore, dos últimos 3 meses, e cópia da declaração de imposto de renda de pessoa jurídica, exercício 2011, no caso de proprietário de microempresa.



- 4.6.8. Declaração de Sindicato ou de Cooperativa de Taxistas, emitida para fins de comprovação de renda mensal do interessado, dos últimos 3 meses, no caso de taxistas.
- 4.6.9. Cópia da declaração de imposto territorial rural ou a última declaração de renda de atividades rurais, em que se comprove a condição de proprietário de imóvel rural e o exercício de atividades rurais, no caso de produtor rural.
- 4.6.10. Cópias de documentos comprobatórios de outras rendas (aluguel de imóveis, etc.).
- 4.6.11. Cópia de comprovante de pensão alimentícia (pagamento ou recebimento).
- 4.6.12. Declaração, assinada de próprio punho, do candidato e de membros do grupo familiar, de que exercem atividade remunerada informal, constando o tipo de atividade e renda bruta mensal.
- 4.6.13. Histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino, assinada pelo diretor, comprovando que o candidato cursou integralmente o Ensino Fundamental em escola pública.
- 4.6.14. Histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino, assinada pelo diretor, constando o nome da escola em que o candidato cursou cada uma das três séries do Ensino Médio.
- 4.6.15. Declaração emitida pela instituição de ensino, assinada pelo diretor, indicando a condição especial de pagamento ou bolsa (informar o percentual) com que o candidato foi beneficiado, caso tenha feito ou faça o Ensino Médio em escola particular.
- 4.6.16. Declaração emitida pela instituição de ensino, assinada pelo diretor, indicando a condição de pagamento ou bolsa (informar o percentual) com que o candidato foi beneficiado, caso tenha estudado o Ensino Fundamental em escola particular.
- 4.6.17. Declaração emitida pela instituição de ensino, assinada pelo diretor, indicando a condição especial de pagamento ou bolsa (informar o percentual) com que o candidato foi beneficiado para fazer o curso pré-vestibular, inclusive gratuito.
- 4.6.18. Cópias de documentos que comprovem a participação do candidato ou membro do grupo familiar nos programas: Bolsa Família (**último extrato bancário**), Benefício de Prestação Continuada – BPC (Ministério da Previdência Social) –, Passe Livre para transportes coletivos municipais e interestaduais para deficientes carentes (Ministério dos Transportes).
- 4.6.19. Cópia da Certidão de Casamento do candidato, se for o caso.
- 4.6.20. Cópia de sentença judicial de separação/divórcio do candidato e, se for o caso, de seus pais.
- 4.6.21. Cópia da Certidão de Óbito dos pais ou responsável, se for o caso.
- 4.6.22. Cópia da Certidão de Óbito do cônjuge, se for o caso.
- 4.6.23. Cópia do contrato de aluguel do imóvel em que reside o grupo familiar, em nome do candidato ou de membros do grupo familiar.
- 4.6.24. Cópia do contrato de compra e venda do imóvel em que reside o grupo familiar.
- 4.6.25. Declaração assinada pelo proprietário do imóvel, se a casa em que reside o grupo familiar foi cedida.
- 4.6.26. Se o candidato for solteiro e não morar com o grupo familiar, mas sim em casa alugada, república ou pensão, apresentar cópia do contrato de aluguel em nome do candidato ou de um dos membros do grupo familiar, ou declaração do responsável pela república/pensão de que o candidato mora no local e o comprovante de pagamento de mensalidade.
- 4.6.27. Cópia da receita do medicamento em nome do candidato ou de membro do grupo familiar, constando o uso contínuo do medicamento, se for o caso.
- 4.6.28. Cópia da fatura de telefone em nome do candidato ou de membro do grupo familiar (mês de janeiro ou fevereiro/2013).
- 4.6.29. Cópia da fatura de água (mês de janeiro/2013 ou fevereiro/2013).
- 4.6.30. Cópia da fatura de energia elétrica (mês de janeiro/2013 ou fevereiro/2013).
- 4.6.31. Cópia do IPTU da casa onde reside o grupo familiar (ano de 2013).
- 4.6.32. Cópia do IPVA do veículo do candidato e dos membros do grupo familiar (ano de 2013).



**5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NO PROCESSO SELETIVO**

- 5.1. A classificação dos candidatos do sistema de reserva de vagas será feita por categoria, conforme especificado no Edital.

**6. DO RESULTADO DA INSCRIÇÃO NO SISTEMA DE RESERVA DE VAGAS**

- 6.1. O resultado do pedido será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), até o dia **17/5/2013**, para conhecimento dos candidatos.
- 6.2. O subitem 9.4.2 do Edital estabelece as normas para interposição de recurso, em caso de indeferimento do pedido para participação no sistema de reserva de vagas.

**7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1. A Comissão Técnica de Concursos da Unimontes será a responsável pela análise da documentação apresentada pelos candidatos e aferição do Resultado Final, de acordo com as normas do Edital e com os critérios estabelecidos.
- 7.2. Os documentos enviados para participação no sistema de Reserva de vagas serão de propriedade da Cotec e, portanto, não serão devolvidos ou disponibilizados ao candidato.
- 7.3. O candidato é o único responsável pela documentação apresentada.
- 7.4. A simples inscrição do candidato no sistema de reserva de vagas implica o conhecimento e aceitação das normas do Edital.
- 7.5. Os requerentes terão garantia de sigilo em relação a toda a documentação apresentada.
- 7.6. A verificação da carência financeira dos candidatos concorrentes nas categorias Afrodescendente, carente, e Egresso da Escola Pública, carente, poderá ser feita em qualquer momento, inclusive após a matrícula do candidato aprovado neste Processo Seletivo.
- 7.7. O candidato que omitir informações e/ou der informações inverídicas, bem como fraudar e/ou falsificar documentos, terá sua inscrição ou matrícula cancelada, sem prejuízo das demais implicações legais.
- 7.8. Os casos omissos e situações não previstas neste Anexo serão decididos pela COTEC.

Montes Claros, 10 de abril de 2013.

**Professor Jânio Marques Dias**  
Diretor do CEAD

**Professor João dos Reis Canela**  
Reitor