



PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 001/2025

O Presidente da ASAV Sindicato, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo para contratação de auxiliar administrativo por tempo indeterminado para atender à necessidade administrativa.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e seu planejamento, organização e execução serão exercidos pela Comissão nomeada pelo Conselho Deliberativo (Condel) da ASAV Sindicato.

1.2 O presente Processo Seletivo tem por objetivo selecionar 1 (uma(um)) funcionária(o) para o cargo de Auxiliar Administrativo em substituição à atual ocupante da vaga, que será convocado(a), em ordem de classificação.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5 A classificação no Processo Seletivo não garante a contratação pela Asav Sindicato nem gera direito subjetivo, podendo a instituição utilizar a lista de classificados aprovados em concurso público vigente para o mesmo fim, a critério de oportunidade e conveniência da gestão atual.

1.6 Todas as publicações oficiais serão divulgadas e poderão ser consultadas no site oficial da Asav Sindicato (<https://asavufv.org.br>).

1.7 Este Edital e sua homologação serão publicados na rádio local da cidade de Florestal – MG, no mural da sede da ASAV Sindicato sede de Florestal – MG e no site oficial da Asav Sindicato (<https://asavufv.org.br>).

1.8 Compete à Comissão Organizadora o acompanhamento e deliberação acerca de todos os atos deste Edital e do Processo Seletivo.

1.9 Compete ao Presidente da ASAV Sindicato a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora.

2. DAS INSCRIÇÕES



=====2

2.1 O período para inscrições será das 0h do dia 25 de agosto de 2025 até 23h59 do dia 1º de setembro de 2025, e sob nenhuma circunstância este prazo será estendido.

2.2 A inscrição da(o) candidata(o) será realizada exclusivamente pelo **formulário de inscrição**, por meio de computador desktop, preferencialmente pelos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox, sem garantia de funcionalidade por outro meio, como celulares ou tablets.

2.2.1 Não serão aceitas inscrições nem documentos enviados por e-mail, nem em dispositivos de armazenamento (ex.: pendrives), nem em forma impressa.

2.3 Caberá à(o) candidata(o) preencher seus dados pessoais durante o ato de inscrição, bem como anexar os documentos digitalizados necessários, seguindo as instruções constantes no sistema.

2.4 A relação de documentos obrigatórios para a inscrição neste Processo Seletivo é a seguinte:

2.4.1 Cópia digitalizada do documento comprobatório de escolaridade, emitido por instituição de ensino oficial e reconhecida conforme legislação vigente.

2.4.2 Cópia digitalizada do RG e do CPF no mesmo arquivo.

2.5 A documentação referente aos itens 2.3 e 2.4 deste Edital deverá ser anexada pelo candidato nos locais específicos, no ato do preenchimento do formulário de inscrição.

2.5.1 A documentação exigida para a candidatura e habilitação que esteja ausente no ato da inscrição, ou em desconformidade com os termos deste Edital, implicará na eliminação da(o) candidata(o) deste Processo Seletivo.

2.6 Ao realizar a inscrição, a(o) candidata(o) declara que atende às habilitações mínimas exigidas. A não conformidade com algum dos requisitos exigidos neste Edital gerará eliminação automática da(o) candidata(o).

2.7 Todos os documentos enviados pela(o) candidata(o) devem estar em formato PDF e cada documento poderá ter o tamanho máximo de 2 megabytes.

2.8 Após finalizar sua inscrição, a(o) candidata(o) receberá um e-mail automático gerado pelo sistema, que informará a conta bancária onde o candidato deverá depositar o valor da inscrição, de R\$50,00.

2.10 A ASAV Sindicato não se responsabiliza por inscrições não enviadas por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de sinal de internet, bem como outros fatores de ordem técnica, por parte do candidato, que impossibilitem a transferência dos dados.

2.11 Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.



2.12 Ao efetivar a inscrição, a(o) candidata(o) manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e amparadas nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.13 A(O) candidata(o) é responsável por todas as informações prestadas durante este Processo Seletivo, incluindo a exatidão e veracidade das informações contidas nos documentos encaminhados.

2.14 A constatação de irregularidades nas informações prestadas pela(o) candidata(o), tais como declarações e/ou documentações falsas ou inexatas, em qualquer fase do Processo Seletivo ou mesmo na vigência do contrato, implicará na exclusão da(o) candidata(o).

2.15 Compete à(ao) candidata(o) o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo ao qual se submete, pelo sítio eletrônico da ASAV Sindicato (<https://asavufv.org.br>)

2.16 A ASAV Sindicato não se responsabiliza por informações não prestadas pela(o) candidata(o) que venham a comprometer a continuidade de sua participação no processo seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.

2.17 O prazo e condições de recurso são informados no Anexo C deste Edital.

3. JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIO

3.1 A carga horária do referido cargo é de 40 horas semanais, com jornada de 8 (oito) horas diárias divididas em dois turnos: de 8h às 12h e de 14h às 18h. Em casos excepcionais, poderá ser solicitado trabalho em horário diverso deste, mediante a concordância prévia da(o) funcionária(o) e com posterior compensação.

3.2 A remuneração mensal será de R\$2.460,36 (dois mil, quatrocentos e sessenta reais e trinta e seis centavos), mais auxílio-alimentação no valor de R\$1.000,00 (um mil reais).

3.2 O nível de escolaridade exigido é o Ensino Médio COMPLETO.

3.3 As atribuições do cargo estão listadas no anexo B deste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

4.1 Ter sido classificado no Processo Seletivo 001/2025.



4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal;

4.3 Possuir a escolaridade mínima, conforme consta no Anexo B deste Edital.

4.4 Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos e estar quite com obrigações civis e eleitorais;

4.5 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

4.6 Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo ou função.

4.7 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação;

4.8 Possuir documento de identidade civil com foto e CPF;

4.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência apurada pelo Serviço de Perícias Médicas instituído pelo Decreto nº 4.823/2015, no caso do candidato aprovado ter deficiência;

4.10 Cumprir as determinações deste Edital;

4.11 Outras exigências estabelecidas em lei e outros documentos poderão ser solicitados para assumir a função.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.6 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas.



5.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, e qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a ASAV Sindicato de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações prestadas de maneira incorreta no ato da inscrição.

5.8 A inscrição será realizada no link descrito neste Edital, nas datas previstas no Anexo C, consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas e o envio dos documentos comprobatórios, em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação, sendo os documentos os seguintes:

5.8.1 Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o Anexo B deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

5.8.2 Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia (frente e verso) e CPF (frente e verso);

5.8.3 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

5.8.4 Comprovações dos critérios de desempate, conforme item 7 deste Edital.

5.9 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de conclusão do Ensino Médio, deverá anexar em seu lugar uma declaração oficial da instituição de ensino atestando a aprovação.

5.10 Os certificados ou declarações de conclusão do Ensino Médio referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

5.11 A confirmação das inscrições e o endereço do local da prova serão informados via e-mail.

6. DA SELEÇÃO

6.1 Serão considerados classificados os candidatos que preencherem todos os requisitos do Edital, de acordo com as informações prestadas no ato da inscrição, sendo publicada a relação dos candidatos classificados de acordo com as datas e horários previstos no Anexo C.

6.2 As(os) candidatas(os) que tiverem sua inscrição homologada deverão passar por duas etapas presenciais:

- ⑩ realização de uma prova objetiva, descrita no anexo D deste edital; e
- ⑩ caso seja classificada(o), passar por entrevista.



6.3 A análise dos currículos das(os) classificadas(os) será realizada exclusivamente pelos membros da comissão organizadora logo após a etapa das entrevistas.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Havendo empate, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

7.1.1 concluído curso técnico em Informática ou em áreas administrativas;

7.1.2 a maior idade dentre os candidatos;

7.1.3 exercido a função de jurado no Tribunal de Júri;

7.1.4 prestado serviços à Justiça Eleitoral;

7.1.5 a maior prole dependente, devidamente comprovada.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Poderá haver interposição de impugnação à(s) norma(s) do Edital e de recurso contra a pontuação atribuída na prova teórica, estando os prazos definidos no Anexo C deste edital.

8.2 Os recursos deverão ser apresentados diretamente pelo candidato ou por terceiro portador de procuração específica com firma reconhecida, por meio do endereço eletrônico administracao@asavufv.org.br:

a) Com argumentação lógica e consistente;

b) Entregue de forma on-line;

c) Dentro do prazo estipulado;

d) Específico para cada objeto de recurso ou cláusula do edital;

8.3 Será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.

8.4 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso ou impugnação nos termos deste edital.

8.5 Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no site oficial da ASAV Sindicato (<https://asavufv.org.br>), seguindo as datas e horários previstos no Anexo C deste Edital.

8.6 Após a disponibilização de que trata o subitem anterior, a fundamentação da decisão sobre a impugnação ou recurso ficará disponível para consulta na ASAV



=====7

Sindicato sede de Florestal - MG, até a data de homologação deste Processo Seletivo.

8.7 Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído, terá vista da fundamentação tratada no subitem anterior.

8.8 O recurso referente ao processo de convocação deverá ser apresentado na Secretaria da ASAV Sindicato sede de Florestal - MG por qualquer interessado no período de 24 horas.

8.9 No julgamento dos recursos, poderá ser exigido pela Comissão Organizadora o esclarecimento de informações fornecidas no ato da inscrição.

9. HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após o esgotamento dos prazos de recurso e o julgamento dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente da ASAV Sindicato.

10. DA VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo, conforme ocorra o surgimento de vagas ociosas em razão de afastamento temporário ou permanente do titular do cargo, os candidatos classificados serão convocados, na ordem da classificação, para apresentação dos documentos constantes no item 11.5 deste edital.

10.2 O candidato presente à convocação poderá optar por não assumir a vaga, sendo que o candidato que assumir a vaga e desistir do contrato não poderá participar das convocações posteriores pelo período de 60 (sessenta) dias.

10.3 Para ser contratada(o) para o cargo, a(o) candidata(o) deverá comprovar o atendimento dos requisitos de investidura dispostos neste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e duas fotocópias simples (caso o documento tenha verso deverá ter sua cópia frente e verso) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho (primeira folha frente e verso);
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia (frente e verso);
- c) CPF (cadastro de pessoas físicas) juntamente com a situação cadastral, disponibilizada no site da Receita Federal;
- d) Comprovante de habilitação/escolaridade e formação especializada (diploma e histórico, frente e verso)



- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino (frente e verso);
- f) Título de eleitor (frente e verso) e certidão de quitação eleitoral;
- g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- h) Certidão de casamento atualizada, quando for o caso (frente e verso);
- i) Certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos, quando houver, que legalmente comprove a condição de dependência (frente e verso);
- j) Comprovante de residência atualizado (até 03 (três) últimos meses anteriores a data da convocação);
- k) Laudo médico caso a(o) candidata(o) aprovada(o) tenha deficiência, atestando que a(o) mesma(o) está apta(o) para o cargo;
- l) Atestado de que não tem registro de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos (até 03 (três) últimos meses anteriores a data da convocação);

10.7 A apresentação dos documentos suplementares pela(o) candidata(o) aprovada(o) deverá ser feita pessoalmente ou por procuradores legalmente habilitados, mediante a apresentação do respectivo mandato contendo poderes específicos para tanto, com firma reconhecida em cartório competente e apresentação de documento de identificação do procurador.

10.8 O local e a data de apresentação da documentação serão informados pela ASAV Sindicato na sede e no site oficial (<https://asavufv.org.br>);

10.9 A contratação obedecerá à ordem de classificação das(os) candidatas(os) classificadas(os).

10.10 A(o) candidata(o) aprovada(o) passará por um período de treinamento de 2 (dois) meses, ao fim do qual terá seu desempenho avaliado.

10.10.1 Caso o desempenho da(o) candidata(o) aprovada(o) seja considerado insuficiente, a(o) próxima(o) candidata(o) da lista de classificadas(os) será convocada(o), e será submetida(o) a igual período de treinamento e posterior avaliação de desempenho.

10.11 São de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos e a compatibilidade entre os dados informados no ato da inscrição e os constantes na documentação apresentada. A não apresentação destes, nos prazos estabelecidos, impedirá a contratação do candidato.

10.12 Somente poderá ser contratado a(o) candidata(o) aprovada(o) que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo pelo Serviço de Perícias Médicas. Sendo constatada a inaptidão em momento posterior, o contrato será rescindido de pleno direito.



=====9

10.13 A candidata(o) deverá ter disponibilidade para trabalhar nos turnos informados neste edital, sendo que a(o) mesma(o) deverá assinar uma declaração de que está ciente da jornada de trabalho, no ato da contratação.

10.14 A(o) candidata(o) contratada(o) deverá iniciar sua prestação de serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição da(o) candidata(o) implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

11.2 É de exclusiva responsabilidade da(o) candidata(o) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.3 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata, que se incorporarão a este edital.

11.4 Em qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, a convocação e a contratação do candidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou, qualquer irregularidade no processo ou documentos apresentados.

11.5 As(os) candidatas(os) aprovadas(os) se comprometem a comunicar à ASAV Sindicato sede de Florestal – MG qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer comunicação a ela(e) encaminhada.

11.6 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.

11.7 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos o candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e que não sejam as estabelecidas neste Edital.

11.8 Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato de quaisquer documentos entregues, ficando a documentação sob responsabilidade da Comissão Organizadora até a homologação.



11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, sem direito a recursos.

Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo A – Carga Horária e Vencimento;
- Anexo B – Atribuições Gerais e Escolaridade;
- Anexo C – Cronograma;
- Anexo D - Prova objetiva, entrevista e análise de currículo;
- Anexo E - Conteúdo da prova objetiva.

Viçosa, 22 de abril de 2025

Evaristo Rosa
Presidente da Asav Sindicato





ANEXO A

CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar Administrativo (ampla concorrência)	1	R\$2.460,36 (dois mil, quatrocentos e sessenta reais e trinta e seis centavos) + R\$1.000,00 (um mil reais) de auxílio-alimentação	40 horas semanais (8h às 12h e 14h às 18h)





ANEXO B

ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESCOLARIDADE

ATRIBUIÇÕES - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ⑩ Realizar trabalho diário no turno definido no item 3.1 deste Edital.
- ⑩ Organizar e manter organizadas:
 - ↳ as fichas de filiação;
 - ↳ as prestações de contas da Asav Sindicato sede de Florestal – MG;
 - ↳ documentos administrativos em geral da Asav Sindicato sede de Florestal – MG;
 - ↳ atas de reuniões e assembleias, devidamente assinadas pela secretaria e pelo diretor da Asav Sindicato sede de Florestal – MG;
- ⑩ Realizar contatos e solicitar orçamentos com terceiros sempre que necessário/solicitado;
- ⑩ Realizar tarefas financeiras como pagamento de funcionários, contas de água luz e internet, serviços de terceiros e taxas administrativas em geral, zelando pela guarda e manutenção dos comprovantes pelo tempo previsto em lei;
- ⑩ Redigir ofícios, relatórios e atas;
- ⑩ Escanear, copiar e imprimir documentos;
- ⑩ Enviar e receber e-mails;
- ⑩ Realizar reserva de espaços junto à UFV para a realização de assembleias e outros atos da Asav Sindicato;
- ⑩ Realizar filiações e desfiliações dos servidores da Universidade Federal de Viçosa, contatando a instituição bancária em ambos os casos para comunicação da filiação/desfiliação;
- ⑩ Realizar o atendimento presencial aos filiados, tanto ativos quanto aposentados e pensionistas, dirimindo dúvidas sobre assuntos de interesse dos mesmos relacionados ao sindicato e as atividades relacionadas ao mesmo como assembleias, manifestações, acordos etc;
- ⑩ Manter atualizada a lista de filiados;
- ⑩ Realizar contatos telefônicos ou via rede Whatsapp com filiados, conforme a necessidade;
- ⑩ Enviar documentações solicitadas pela Fasubra (Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Universidades Públicas Brasileiras), à qual a Asav Sindicato é filiada, sempre que solicitado;
- ⑩ Receber documentação via Correios ou serviços de entrega, dando ciência dos mesmos à Direção e zelando por seu correto arquivamento;
- ⑩ Outras atividades compatíveis com o cargo;
- ⑩ Entrar em contato com a direção da Asav Sindicato sempre que houver dúvidas ou questões não previstas na lista de atribuições do cargo informadas neste Edital.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

Ensino Médio completo. Candidatos com escolaridade superior à exigida não farão jus a reajuste do vencimento. Estes manifestam ciência e acordo ao realizar a inscrição neste processo seletivo.



ANEXO C

CRONOGRAMA

25/08/2025	Publicação do edital	https://asavufv.org.br
02 a 04/09/2025	Prazo para impugnação do Edital (Recebimento de recursos de forma on-line pelo e-mail)	administrativo@asavufv.org.br
05/09/2025	Divulgação do resultado dos possíveis pedidos de impugnação do Edital	https://asavufv.org.br/
25/08/2025 a 1º/09/2025	Período de inscrições	Formulário
02/09/2025	Divulgação da lista de inscritos	https://asavufv.org.br
02 a 04/09/2025	Recebimento de recursos, por e-mail, relativos à lista de inscritos	administrativo@asavufv.org.br
05/09/2025	Divulgação da lista final de inscritos	https://asavufv.org.br
13/09/2025	Prova teórica	
15/09/2025	Divulgação da lista final de classificados	https://asavufv.org.br
15 a 17/09/2025	Recebimento de recursos, por e-mail, relativos à lista de classificados	administrativo@asavufv.org.br
19/09/2025	Divulgação da lista final de classificados	https://asavufv.org.br
22/09/2025	Entrevista e análise de currículo	Local
1º/10/2025	Divulgação do resultado final	https://asavufv.org.br



ANEXO D

SOBRE A PROVA OBJETIVA, ENTREVISTA E ANÁLISE DE CURRÍCULO

A **prova objetiva** terá valor total de 100 pontos, será realizada presencialmente no **na UFV campus de Florestal** e contará com:

- ⑩ 10 questões fechadas de Português (30%);
- ⑩ 10 questões fechadas de informática básica (30%); e
- ⑩ redação (40%).

Os conteúdos da prova estão listados no Anexo E deste edital.

Os candidatos que alcançarem nota mínima global de 80 pontos serão considerados classificados para entrevista. A lista dos classificados será divulgada no site da Asav conforme cronograma no anexo C deste edital.

A **entrevista** será realizada presencialmente com os candidatos na sede da Asav em Florestal – MG; já a análise dos currículos será realizada pela Comissão Organizadora após as entrevistas. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado conforme cronograma no anexo C deste edital.

A **análise de currículo** constitui na última etapa deste processo seletivo, e será realizada exclusivamente pelos membros da comissão organizadora. Não será permitida a presença dos candidatos ou representantes durante esta análise.

O resultado final será informado no site da Asav.



ANEXO E

CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

PORTUGUÊS

1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem.
2. Texto e discurso: intertextualidade, paródia.
3. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal.
4. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos.
5. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade.
6. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão.
7. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase.
8. Sinais de pontuação como fatores de coesão.
9. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica.
10. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática.
11. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.
12. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
13. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BECHARA, Evanildo. Dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- CEGALLA, D. Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional: 2010.
- CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.
- CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital.
- KOCH, Ingedore V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1992.
- KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008.



- SARMENTO, Leila Lauar. Oficina de redação. São Paulo: Moderna, 2013.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows e Linux).
2. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (LibreOffice Writer, LibreOffice Calc e Google Mail e Agenda).
3. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos e funções) com Planilhas Eletrônicas (MS-Excel, LibreOffice Calc).
4. Operações básicas de Navegação na Internet (Chrome e Firefox) e noções de segurança: conceitos de vírus (spyware, spam, worms etc.), acesso a sites seguros, golpes e ataques na Internet, cuidados e prevenções.

Hardware: arquitetura de computadores; componentes de um computador.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BLUM, Richard. Linux Para Leigos. ISBN 9786555208580. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2023.
- CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet: Fascículos. CGI.br. 2018. Disponíveis em <<https://cartilha.cert.br/fasciculos/#codigos-maliciosos>> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
- JESUS, W. T. AZARA FILHO M. F. Informática Básica para estudos on-line. IFG. 2020. Disponível em: <[https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20\(19-12-2020\).pdf](https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20(19-12-2020).pdf)> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
- LIBREOFFICE. Livros Oficiais do LibreOffice: Guias. Disponíveis em <<https://documentation.libreoffice.org/ptbr/portugues/>> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
- MARÇULA, Marcelo, e PIO, Armando Benini Filho. INFORMÁTICA - CONCEITOS E APLICAÇÕES. Grupo GEN, 2009.
- MCFEDRIES, Paul. Análise de dados com excel Para Leigos. E-book. ISBN 9786555201932. Editora Alta Books, 2020.
- MIRANDA, L. F. F. MATTAR, M. M. Informática Básica. IFPE/ETEC. 2014. Disponível em <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte_informatica_basica.pdf> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
- RAGSDALE, Cliff T. Modelagem de planilha e análise de decisão: uma introdução prática a business analytics. ISBN 9788522128303. 3. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2021.
- RATHBONE, Andy. Windows 11 Para Leigos. ISBN 9788550820385. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2024.
- VELLOSO, Fernando de C. Informática: Conceitos Básicos. Disponível em: Minha Biblioteca, (11th edição). Grupo GEN, 2022.

REDAÇÃO



Redigir o texto de acordo com a modalidade escrita formal da língua portuguesa sobre um tema de ordem social, científica ou cultural.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.
- KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto,

