



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UEMG Nº 01/2015, DE 08 DE JUNHO DE 2015.**

O Reitor da Universidade do Estado de Minas Gerais, Professor Dijon Moraes Júnior, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 2º, V, da Lei Estadual nº. 18.185, de 04 de junho de 2009, e no Decreto Estadual nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público para atender a situação emergencial, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação temporária de pessoal e estabelece normas que regem a seleção de profissionais para prestação de serviços na Reitoria ou na Escola de Música da Universidade do Estado de Minas Gerais.

**1. Disposições Preliminares**

---

1.1 Este edital e a legislação aplicável regem as regras para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público da UEMG, compreendendo o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais contratados.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **48 (quarenta e oito)** vagas, conforme Anexo I.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública.

1.5 A natureza jurídica do contrato firmado com fundamento na Lei Estadual nº 18.185/09, regulamentada pelo Decreto Estadual nº. 45.155/09 é de contrato administrativo temporário e não gera vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho, entre o contratado e o Estado de Minas Gerais.

1.6 O contratado é segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no §13 do art. 40 da Constituição da República e no o art. 7º do Decreto Estadual nº. 45.155/09.

1.7 O prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por 1 (um) ano, de acordo com o interesse da Administração Pública, para as vagas disponíveis.

1.8 As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados são as constantes do Anexo I deste Edital.

1.9 A carga horária de trabalho é de 40 horas semanais.

1.10 A remuneração fixada para cada contrato corresponderá aos vencimentos dos seguintes cargos:

CARGO	TITULAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Analista Universitário	Superior	R\$ 2.200,00
Técnico Universitário	Ensino Médio	R\$ 1.052,01

1.11 Ao candidato será permitido a realização de inscrição apenas para uma vaga. Até o término do período de inscrição, o candidato poderá realizar alterações na sua inscrição.

1.12 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e, a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará a exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.

## **2. Inscrições**

---

2.1 O período de inscrição será das 09 horas do dia 09 de junho de 2015 até as 23h59min do dia 15 de junho de 2015.

2.2 As inscrições serão realizadas somente por meio eletrônico. O candidato deverá preencher seus dados curriculares em ficha padrão disponível no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), no link Processo Seletivo Simplificado.

2.3 A inscrição irá gerar número de cadastro que será enviado ao e-mail informado pelo candidato, ao término da sua realização.

2.4 Ao preencher os dados no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve estar ciente de que deverá comprovar, no momento da Homologação da Inscrição, a formação profissional, experiências, cursos e demais documentos declarados no ato da inscrição.

2.4 As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado. Não será aceita a entrega de currículo por qualquer outra via que não seja a especificada neste Edital.

2.5 Ao efetivar sua inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como as normas legais pertinentes e eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6 A Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, não se responsabilizará por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

2.7 Não será cobrado nenhum valor a título de inscrição.

### **3. Homologação das inscrições**

---

3.1 Após o término das inscrições, a UEMG divulgará no site ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), a data, o horário e o local para apresentação dos documentos necessários à homologação da inscrição.

3.2 Para homologação da inscrição, o candidato deverá apresentar-se pessoalmente, portando documento de identidade com foto e a seguinte documentação comprobatória (original e cópia):

I. Histórico / diploma relativo à formação exigida para a função na qual o candidato se inscreveu, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC (ensino médio, curso técnico, graduação);

II. Certificados de conclusão de cursos complementares específicos elencados no ato da inscrição;

III. Carteira de Trabalho ou documentação equivalente;

IV. Declaração de tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição, para qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada no ato da inscrição;

3.2.1 A documentação comprobatória deverá ser entregue em envelope tamanho ofício no qual conste, do lado de fora e em letra legível: o nome completo do candidato, o número de inscrição (fornecido pela UEMG no ato de conclusão da inscrição) e o código da vaga para o qual se inscreveu.

3.3 Somente serão aceitos certificados emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

3.4 O candidato que não apresentar a documentação na data, horário e local divulgados, estará automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

3.5 O resultado das inscrições homologadas, será divulgado no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), em até 3 dias úteis após o término do recebimento da documentação.

### **4. Etapas do Processo Seletivo Simplificado**

---

4.1 **1ª etapa:** ANÁLISE DE CURRÍCULO: Etapa de caráter classificatório, perfazendo um total de 70 pontos. Será levado em consideração e pontuado conforme descrito na tabela abaixo.

ITEM CURRICULAR ANALISADO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Habilitação Legal	Histórico / diploma relativo à formação exigida para a função na qual o candidato se inscreveu, emitidos por instituição de ensino credenciadas no MEC.	-	Pré-Requisito
Experiência profissional específica na área nos últimos 5 (cinco) anos.	Declaração da Instituição em documento original ou cópia e original da carteira de trabalho	08 pontos por ano até o limite de 5 anos (40 pontos)	Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano e sobreposição de tempo.
Formação Complementar	Cópia e original do diploma ou certificado/ declaração de cursos de capacitação (com no mínimo 20 horas de duração), pertinentes à área de atuação	05 pontos para cada curso até o limite de 6 cursos (30 pontos)	Cursos pertinentes à área de atuação

4.1.1 Ao candidato que não pontuar nos quesitos referentes a experiência profissional ou formação complementar, será permitida a continuidade de participação no Processo Seletivo Simplificado, se atendido o pré-requisito contido no Anexo I.

4.1.2 Serão pontuados apenas a formação complementar e a experiência profissional, informadas e comprovadas pelo candidato no ato de Homologação da Inscrição, para a função a qual deseja concorrer.

4.1.3 Não será considerado tempo arredondado para pontuação das experiências profissionais informadas no Processo Seletivo Simplificado.

4.1.4 A pontuação dos candidatos, nesta etapa, será publicada no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado.

4.1.5 O candidato terá um prazo de até 2 dias úteis para interpor recurso, contra a classificação nessa etapa, conforme o disposto no item 6, deste Edital.

4.1.6 Serão convocados para a 2ª etapa, até 03 candidatos por vaga, conforme a ordem de classificação da 1ª etapa.

4.2 **2ª etapa:** ENTREVISTA: Etapa de caráter classificatório e eliminatório.

4.2.1 A relação dos candidatos convocados para a ENTREVISTA, estará disponível no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), no link Processo Seletivo Simplificado, com a indicação da data, horário e local da entrevista.

4.2.2 O candidato convocado para a ENTREVISTA deverá se identificar, apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial com foto.

4.2.3 O não comparecimento do candidato para ENTREVISTA implicará, automaticamente, a sua eliminação e conseqüente convocação para entrevista do próximo candidato constante na relação de classificados na primeira etapa.

4.2.4 As entrevistas compreendem os critérios abaixo especificados alinhados com as atividades a serem executadas para a função e a área de formação do candidato, conforme tabela abaixo:

QUESITO A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO
Conhecimento e domínio do conteúdo da área de atuação	15
Capacidade de trabalho em equipe	5
Comportamento proativo	5
Habilidade de comunicação	5
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

4.2.5 A análise/seleção nessa etapa será realizada por Comissão de Entrevista e Avaliação, composta por até 3 (três) profissionais da UEMG, a serem designados pelo Reitor, por meio de Portaria.

4.2.6 O resultado final atribuído ao candidato resultará da média das notas atribuídas pelos avaliadores na entrevista.

4.2.7 Para ser considerado habilitado nesta etapa, o candidato deverá alcançar, no mínimo, 60% da pontuação da entrevista e obter pontuação diferente de zero em todos os critérios do item 4.2.4

4.2.8 A pontuação dos candidatos, nesta etapa, será publicada no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado.

4.2.9 O candidato terá um prazo de até 2 dias úteis para interpor recurso contra a pontuação atribuída nesta etapa, conforme o disposto no item 6, deste Edital.

4.2.10 A planilha da entrevista será conservada pelo período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado o período em razão de fato superveniente que demande a manutenção dos dados pertinentes.

## **5. Resultados finais**

---

5.1 Os resultados da Análise de Currículo (1ª etapa) e da Entrevista (2ª etapa), serão somados e só serão classificados, os que obtiverem resultado superior a 60% da soma das etapas. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

5.2 Havendo empate na pontuação entre candidatos concorrentes à mesma vaga, terá preferência o candidato com maior pontuação no item “Experiência Profissional na Área”. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

5.3 Concluído o Processo Seletivo Simplificado, o resultado final, será divulgado no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado.

5.4 Os profissionais classificados para os respectivos cargos, serão convocados, por meio de Portaria publicada no site da UEMG, obedecendo à estrita ordem de classificação final.

## **6. Recursos**

---

6.1 O requerimento de recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou enviado via SEDEX, em envelope lacrado diretamente à Gerência de Gestão de Recursos Humanos da UEMG, situada na Cidade Administrativa, Prédio Minas, 8º andar, Bairro Serra Verde, CEP: 31.630-901 - Belo Horizonte/Minas Gerais, das 9h às 12h ou das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6.2 O requerimento deverá estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado, identificado e descrito para qual etapa o recurso foi elaborado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS- UEMG.

6.3 O requerimento deverá ser justificado, explicitando claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do recurso.

6.4 O período para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente à divulgação dos resultados parciais de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado.

6.5 Não serão conhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora de contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

6.6 Os recursos relativos ao presente Processo Seletivo serão analisados pela comissão de recursos da UEMG, cujos membros serão designados pelo Reitor, por meio de Portaria.

6.7 A comissão de recursos da UEMG será soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.8 A Comissão de Recursos será composta por 3 (três) servidores da UEMG, distintos dos membros integrantes da Comissão de Entrevista e Avaliação, que serão designados pelo Reitor por meio de Portaria.

6.9 As decisões dos recursos estarão disponíveis no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 3 (três) dias após o término do prazo para interposição.

## **7. Contratação**

---

7.1 As contratações celebradas com base no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecerão às disposições constantes na Lei Estadual nº. 18.185/09, regulamentada pelo Decreto Estadual nº. 45.155/09.

7.2 A vigência do contrato não excederá o prazo previsto inciso III do art. 4º, da Lei nº 18.185, de 04 de junho de 2009 e, caso as vagas sejam providas por servidores concursados antes do prazo previsto, a Administração Pública poderá rescindir o contrato.

7.2.1 Os contratos administrativos temporários poderão ser rescindidos, com a nomeação de servidores concursados, ou prorrogados em virtude de eventual desistência de classificados ou necessidade de dilação do prazo para o novo concurso.

7.2.2 Os contratos administrativos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por ato unilateral da contratante, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ao contratado, salvo pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional.

7.3 Os candidatos selecionados para celebração do contrato temporário terão, a partir da convocação, 10 dias para assinatura do contrato temporário, sob pena de não contratação. Após o decurso de tal prazo, o silêncio do candidato implicará desistência, sendo o próximo candidato na ordem de classificação convocado para preencher a vaga.

7.3.1 A assinatura do contrato será realizada na Reitoria da UEMG, no endereço: Rodovia Prof. Américo Gianetti, 4143 - Cidade Administrativa, Edifício Minas – 8º andar, no dia 16 de julho de 2015 às 09 horas.

7.3.2 O candidato deverá comparecer ao local de que trata o item 7.3.1, munido dos seguintes documentos:

7.3.2.1 Original e cópia:

I. Carteira de Identidade

II. Cadastro de Pessoa Física - CPF

III. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;

IV. Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino);

V. Comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou documento comprobatório equivalente);

VI. Comprovante de residência;

VII. Número de registro no PIS/PASEP, caso possua;

VIII. Certidão de Nascimento ou de Casamento (Original e cópia);

IX. Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 21 anos;

X. Uma foto 3x4 (recente).

7.3.2.2 Atestado pré admissional: estar apto ao exercício das funções, mediante apresentação de atestado de aptidão física e mental, conforme o art. 5º, V, do Decreto Estadual nº 45.155/2008, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação, às expensas do candidato.

7.4 No ato da contratação o candidato deverá firmar Termo de Compromisso, obrigando-se a respeitar o caráter sigiloso das informações de que vier a ter conhecimento, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais, em caso de violação do sigilo devido, devendo assinar, igualmente, as seguintes declarações:

I. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contrato com a Administração Pública Estadual, em obediência às vedações quanto ao acúmulo de cargos e funções públicas;

- II. Declaração de Inexistência de vínculo com a Administração Pública por Contrato Temporário, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- III. Declaração de Acúmulos de Cargos e Funções;
- IV. Declaração de Conhecimento do Código de Ética.

## **8. Disposições finais**

---

8.1 O resultado final desse processo seletivo será divulgado no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Será de responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, tanto nos termos ora mencionados, como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

8.3 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata poderá responder pela irregularidade nas esferas penal, civil e administrativa.

8.4 Todas as informações complementares relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, poderão ser obtidas no site da UEMG ([www.uemg.br](http://www.uemg.br)), link Processo Seletivo Simplificado.

8.5 Não serão fornecidos documentos, tais como declarações, atestados ou certidões, referente à participação ou resultados no processo de que trata este Edital.

8.6 A UEMG se exime das despesas com viagens, hospedagens e alimentação dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive entrevista.

8.7 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão regidos pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, pela Lei nº 18.185/2009, pelo Decreto nº 45.155/2009 e pelas demais normas aplicáveis.

8.8 As dúvidas a respeito do Processo Seletivo Simplificado poderão ser sanadas através do e-mail [processo.simplificado@uemg.br](mailto:processo.simplificado@uemg.br).

Belo Horizonte, 08 de junho de 2015.

DIJON MORAES JÚNIOR.  
Reitor da Universidade do Estado de Minas Gerais



**ANEXO I****QUADRO DE VAGAS**

<b>ANALISTA UNIVERSITÁRIO – ANU</b>			
<b>LOTAÇÃO: Pró Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
ANU01.01	Assessorar e acompanhar processos inerentes à área; elaborar ofícios e memorandos; elaborar, analisar e acompanhar projetos, planos de trabalho e planos de ação.	1	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Direito, ou Ciências Contábeis
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Recursos Humanos</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
ANU01.02	Executar atividades relacionadas à administração de pessoal; orientar sobre direitos, deveres, legislação e políticas de pessoal; aposentadoria e benefícios; conhecer o sistema FISCAP.	2	Graduação na área de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas.
ANU01.03	Elaborar e executar treinamentos e ações para desenvolvimentos de servidores; recrutamento, integração e seleção de pessoal; avaliação de desempenho.	2	Graduação em Psicologia ou Gestão de Recursos Humanos.
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Transportes e Serviços Gerais</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
ANU01.04	Elaborar termo de referência e contratos de prestação de serviços; fiscalizar e acompanhar a gestão de contratos; gestão, guarda e manutenção de veículos.	1	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, ou Processos Gerenciais ou Logística.
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Compras</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
ANU01.05	Receber e classificar as requisições de compras dos demandantes; Organizar e monitorar o sistema de controle de compras; atender fornecedores; auxiliar na elaboração de projetos de redução de custos e análise de valor.	1	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Processos Gerenciais.
ANU01.06	Avaliar bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; atualizar registro dos bens móveis e imóveis; verificar e comunicar possíveis irregularidades; realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis; realizar o inventário anual dos bens patrimoniais; acompanhar a processo de tomada de contas; executar outras atividades inerentes à área.	1	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Processos Gerenciais ou Logística.

ANU01.07	Elaborar, analisar e acompanhar contratos e atas vigentes com fornecedores; elaborar e atualizar o cronograma físico-financeiro para contratos; realizar medições de notas fiscais referentes aos contratos; efetuar o controle e o acompanhamento da garantia dos contratos; controlar a vigência dos contratos e seus termos aditivos.	1	Graduação em Direito, ou Administração, ou Gestão Pública, ou Processos Gerenciais ou Logística.
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Contabilidade e Finanças</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU01.08	Acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres; realizar as tomadas de contas de responsáveis pela execução do exercício financeiro.	3	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Ciências Contábeis, ou Economia.
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Planejamento e Orçamento</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU01.09	Orientar o processo de elaboração e consolidação das propostas do Planos Plurianual e Leis Orçamentárias; atuar como apoio no acompanhamento físico e financeiro de projetos e atividades, inclusive os decorrentes de contratos e convênios; orientar e controlar as atividades normativas e executivas de planejamento dos créditos orçamentários e gestão de cotas orçamentárias; elaborar indicadores de desempenho institucional; elaborar planilhas de controle e relatórios.	2	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Ciências Contábeis, ou Economia.
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Planejamento Físico e Obras</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU01.10	Acompanhar e fiscalizar obras; elaborar planilhas de controle e análise; verificar e avaliar orçamentos.	2	Graduação em Engenharia Civil, ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica.
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Informática</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU01.11	Administrar servidores de rede Linux e Windows: Active Directory, email, web e banco de dados, suporte técnico a computadores e administração de rede físicas. Conhecimento de segurança e controle de rede. Linguagem de programação PHP, Javascript e banco de dados MySQL	3	Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Processamento de Dados, ou Administração de Redes, ou Engenharia Eletrônica, ou Engenharia de Software.

<b>LOTAÇÃO: Pró Reitoria de Ensino</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
ANU02.01	Acompanhar processos de ingresso de estudantes; acompanhar e analisar projetos pedagógicos dos cursos de graduação; atualizar e acompanhar legislações e documentos pertinentes à área; coletar dados de ensino de graduação na Universidade.	3	Graduação em Pedagogia.
<b>LOTAÇÃO: Pró Reitoria de Extensão</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida**</b>
ANU03.01	Fiscalizar e acompanhar a gestão de contratos e convênios.	1	Graduação na área de Ciências Humanas ou de Ciências Sociais Aplicadas.
ANU03.02	Realizar e acompanhar a interlocução estratégica das ações de extensão das unidades da UEMG, regionalmente.	1	Graduação em Processos Gerenciais.
ANU03.03	Acompanhar o processo da implantação da mobilidade, bem como o seu desenvolvimento; apoiar e orientar o estudante; elaborar e organizar relatórios.	1	Graduação em Comunicação Social ou na área de Ciências Humanas.
<b>LOTAÇÃO: Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
ANU04.01	Secretariar as reuniões; atendimento e orientações sobre os programas Stricto Sensu e Lato Sensu da UEMG; preenchimento de plataformas virtuais; recebimento, conferência e encaminhamento de documentação do setor e realização de outras atividades correlatas à Pós-graduação.	1	Graduação em Humanas ou Gerenciais
ANU04.02	Coordenar e assessorar a execução e implementação dos programas de auxílio à pesquisa, juntamente com as Coordenações de Pesquisa e de Programas de Bolsas de Pesquisa; análise de processos e conhecimento das normas que regem os programas da Pró-reitoria e dos órgãos de fomento, manter e gerenciar o registro de dados dos Projetos de Pesquisa, inclusive plataformas de órgãos de fomento à pesquisa; participar da coordenação do Seminário Anual de Pesquisa.	1	Graduação na área de Ciências Humanas ou de Ciências Sociais Aplicadas. Especialização ou pós graduação "lato" ou "stricto sensu", em qualquer área.
ANU04.03	Elaborar termo de referência; controlar uso de recursos financeiros dos projetos da Pró-Reitoria; elaborar e gerir projetos; elaboração e controle de planilhas; apoiar os pesquisadores na prestação de contas de projetos.	1	Graduação em Administração ou Ciências Contábeis

<b>LOTAÇÃO: Centro Minas Design</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU05.01	Elaborar e acompanhar projetos para captação de recursos; executar softwares gráficos.	1	Graduação em Administração, ou Design, ou Comunicação Social - Publicidade e Propaganda.
<b>LOTAÇÃO: Procuradoria</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU06.01	Atuar na área do Direito do Trabalho, elaborar peças; contencioso. Necessário disponibilidade para viagens.	1	Graduação em Direito – com registro na OAB.
ANU06.02	Atuar na área do Direito Administrativo: elaborar peças processuais e pareceres jurídicos administrativos.	1	Graduação em Direito – com registro na OAB.
<b>LOTAÇÃO: Auditoria</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida**
ANU07.01	Auxiliar a realização atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, auxiliar na avaliação do cumprimento e a efetividade dos programas de governo; auxiliar nas ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo; assessorar a Auditoria Seccional no desempenho de suas funções; e exercer atividades correlatas.	1	Graduação em qualquer área.
<b>LOTAÇÃO: Campus BH</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU08.01	Elaborar e acompanhar projetos; elaborar planilhas de controle e relatórios; realizar o recebimento, registro, triagem, distribuição, encaminhamento, expedição, controle e arquivamento de documentos e processos.	1	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Processos Gerenciais.
<b>LOTAÇÃO: Assessoria de Comunicação</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU09.01	Elaborar matérias para comunicação interna e externa; assessoria de imprensa e outras assessorias; elaborar agenda de referência, matérias para sites e redes sociais, gestão e atualização do mailing; elaborar jornais e clipping; realizar cobertura de eventos/registro fotográfico.	1	Graduação em Jornalismo.

ANU09.02	Fotografia em estúdio, internas e externas; de reportagem, eventos e publicitários, bem como tratamento de imagem digital; prática na utilização de programas de imagem Mac, Adobe Photoshop e Windows. Necessário disponibilidade para viagens.	1	Graduação em Fotografia, ou Comunicação Social, ou Design, ou na área de Ciências Humanas.
<b>LOTAÇÃO: Assessoria de Relações Internacionais</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU10.01	Apoiar às ações da Assessoria, com foco nas atividades de intercâmbio; atualizar, gerir e elaborar documentação e orientações necessárias ao intercambista; realizar o recebimento, registro, triagem, distribuição, encaminhamento, expedição, controle e arquivamento de documentos e processos; atendimento ao aluno; necessário inglês fluente.	1	Graduação em Relações Internacionais.
<b>Total de vagas para o cargo de Analista Universitário</b>		<b>36</b>	

<b>TÉCNICO UNIVERSITÁRIO – TUNIV</b>			
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Recursos Humanos</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV01.01	Elaborar relatórios, planilhas e similares; receber e preparar documentos para arquivamento físico ou eletrônico e fazer a gestão de sua organização; acompanhar e registrar frequência de servidores; atendimento ao público.	2	Ensino médio
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Compras</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV01.02	Controlar e organizar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; elaborar relatórios mensais.	2	Ensino médio
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Contabilidade e Finanças</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV01.03	Executar atividades relativas à execução da despesa pública, execução financeira; controle de arquivo; tramitação e controle de documentos.	1	Ensino médio
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Planejamento e Orçamento</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV01.04	Realizar o recebimento, registro, triagem, distribuição, encaminhamento, expedição, controle e arquivamento de documentos e processos; elaborar ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e similares; apoio logístico às reuniões.	1	Ensino médio
<b>LOTAÇÃO: Gerência de Informática</b>			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV01.05	Gerir redes sociais, aplicando métricas para aumento de público, desenvolvimento de hotspots em wordpress redes e elaboração de artes gráficas para internet.	1	Ensino médio

<b>LOTAÇÃO: Procuradoria</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
TUNIV06.01	Elaborar ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e similares; Executar serviços gerais de escritório; realizar o recebimento, registro, triagem, distribuição, encaminhamento, expedição, controle e arquivamento de documentos e processos; apoio logístico e administrativo na preparação de reuniões e pauta de audiências, como: agendamento, solicitação de diárias, emissão de passagem, reserva de hospedagem.	1	Ensino médio
<b>Total de vagas para o cargo de Técnico Universitário com lotação na Reitoria da UEMG</b>		<b>8</b>	

<b>TÉCNICO UNIVERSITÁRIO – TUNIV</b>			
<b>LOTAÇÃO: Escola de Música</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
TUNIV11.01	Realizar o recebimento, registro, triagem, distribuição, encaminhamento, expedição, controle e arquivamento de documentos e processos; elaborar ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e similares; apoio logístico e administrativo; atendimento ao público interno e externo.	4	Ensino médio
<b>Total de vagas para o cargo de Técnico Universitário com lotação na Escola de Música</b>		<b>4</b>	
<b>Total de vagas para o cargo de Técnico Universitário</b>		<b>12</b>	

## ANEXO II

### CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	08/06/2015
Período de Inscrições	09/06/2015 a 15/06/2015
Convocação para Homologação das Inscrições e divulgação do local, data e horário para apresentar documentos comprobatórios	16/06/2015
Homologação das Inscrições: entrega de documentos comprobatórios	18 e 19/06/2015
Resultado das inscrições homologadas	23/06/2015
1ª etapa: Análise de Currículos e divulgação do resultado	24 a 25/06/2015
Período para recursos referentes a 1ª etapa	26/06/2015
Publicação do resultado final da 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa	30/06/2015
2ª etapa: Entrevista e divulgação do resultado	02 a 06/07/2015
Período para recursos referentes a 2ª etapa	07/07/2015
Publicação do resultado final da 2ª etapa e divulgação da lista final de classificados	09/07/2015
Assinatura do Contrato de Trabalho (manhã)	16/07/2015
Treinamento Introdutório (tarde)	16/07/2015

**Atenção Candidato:** este é um cronograma provável, podendo se confirmar ou não, a depender de variáveis inerentes ao processo, como: número de candidatos inscritos na etapa, número de recursos apresentados, entre outros fatores.