



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

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UEMG Nº 02/2015, DE 16 DE JULHO 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, 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 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 **80 (oitenta)** 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 remuneração fixada para cada contrato corresponderá aos vencimentos dos seguintes cargos:

CARGO	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Técnico Universitário	Ensino Médio	40 horas	R\$ 1.052,01
Analista Universitário	Superior	40 horas	R\$ 2.292,10

1.10 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.

1.11 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 20 de julho de 2015 até as 23h59min do dia 22 de julho 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), no link Processo Seletivo Simplificado.

2.3 A inscrição irá gerar número de cadastro que deverá ser conferida pelo candidato no menu de acesso disponível no site da UEMG (www.uemg.br), no link Processo Seletivo Simplificado.

2.4 Ao preencher os dados no site da UEMG (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.

2.5 As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, no site da UEMG (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.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 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), 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.

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

III. Carteira de Trabalho ou documentação equivalente e/ou,

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 e o código da vaga para o qual se inscreveu.

3.2.2 A entrega da documentação poderá ser realizada por terceiros, mediante apresentação de procuração assinada pelo candidato, com reconhecimento de firma em cartório, acompanhada do documento de identidade do procurador (original e cópia).

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), 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 60 pontos. Será levado em consideração e pontuado conforme descrito na tabela abaixo.

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Habilitação Legal	Histórico / diploma relativo à formação exigida para a função, emitidos por instituição de ensino credenciadas no MEC.	-	Pré-Requisito
Experiência profissional específica na área nos últimos 5 (cinco) anos contados até a data de publicação deste edital	Declaração da Instituição em documento original ou cópia e original da carteira de trabalho	8 pontos por ano até o limite de 5 anos (40 pontos)	Para efeito de pontuação, ver item 4.1.3
Formação Complementar	Diploma ou certificado/ declaração de cursos de capacitação realizados nos últimos 5 anos, com mínimo 20 horas de duração.	4 pontos para cada curso até o limite de 5 cursos (20 pontos)	Somente serão pontuados os cursos pertinentes à área de atuação

4.1.1 A formação superior àquela exigida como pré requisito, pertinentes à área de atuação e concluída até a data de publicação deste edital, somente será pontuada se informada no ato da inscrição como formação complementar.

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

4.1.3 Para efeito de pontuação da Experiência Profissional, a fração igual ou superior a 6 meses (seis) será convertida em ano completo e as frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas à pontuação.

4.1.3.1 O tempo em estágio acadêmico e profissional, obrigatório ou não, será considerado e pontuado como Experiência Profissional.

4.1.4 A pontuação dos candidatos, nesta etapa, será publicada no site da UEMG (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.

4.2.1 A relação dos candidatos convocados para a ENTREVISTA, estará disponível no site da UEMG (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	25
Capacidade de trabalho em equipe	5
Comportamento proativo	5
Habilidade de comunicação	5
TOTAL	40

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 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), 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 ficha do candidato com as pontuações atribuídas nas etapas deste PSS, 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 50% 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 idade. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item "Experiência Profissional na Área".

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

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

6. Recursos

6.1 Serão aceitos recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que o questionamento esteja fundamentado no conteúdo deste Edital;

6.1.2 Não serão aceitos recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.2 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.

6.2.1 Para recursos enviados via SEDEX, será considerada a data de protocolo/recebimento na Gerência de Gestão de Recursos Humanos da UEMG, no endereço previsto no item 6.2.

6.3 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.

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

6.5 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), link Processo Seletivo Simplificado.

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

6.7 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.

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

6.9 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.

6.10 As decisões dos recursos estarão disponíveis no site da UEMG (www.uemg.br), link Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 2 (dois) 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 n.º 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. A assinatura do contrato será realizada em local, data e horário agendados a serem divulgados no site da UEMG (www.uemg.br), após a publicação do resultado final.

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

7.4.1 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;

7.4.2 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.

7.5 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 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), 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), link Processo Seletivo Simplificado.

8.5 Caso necessário, será fornecido pela Gerência de Recursos Humanos, declaração de comparecimento do candidato. Outros documentos e declarações não serão fornecidas.

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 serão sanadas apenas através do e-mail processo.simplificado@uemg.br ou por meio do Fale Conosco, disponível no site da UEMG (www.uemg.br), link Processo Seletivo Simplificado.

8.9 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2015.

Belo Horizonte, 16 de julho de 2015.

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

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

ANALISTA UNIVERSITÁRIO – ANU – UNIDADES – 40 HORAS			
LOTAÇÃO: Unidade Barbacena			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU16.01	Suporte técnico a computadores e administração de rede físicas.	1	Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Processamento de Dados ou Administração de Redes.
LOTAÇÃO: Escola de Design			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU12.01	Catálogo, guarda e manutenção do acervo; atender às demandas da comunidade acadêmica; desenvolver procedimentos para a indicação, seleção e aquisição de obras de interesse das Unidades Acadêmicas; receber o material bibliográfico adquirido, doado ou permutado e providenciar sua incorporação ao patrimônio da UEMG.	1	Graduação em Biblioteconomia.
ANU12.02	Atuar no Processos de Inovação no setor público e privado; Gerir equipes e projetos de inovação; Realizar negociação financeira referente a Transferência de Tecnologia; propor, acompanhar e executar projetos na área de inovação.	1	Graduação em Administração. Especialização ou pós graduação “lato” ou “stricto sensu” na área de Inovação.
ANU12.03	Executar atividades jurídicas no NIT’s (Núcleo de Inovação Tecnológica), específica em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia; aplicação das leis nos processos referentes às áreas de pesquisa; elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos jurídicos na área da Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia; Realizar a gestão do patrimônio.	1	Graduação em Direito. Especialização ou pós graduação “lato” ou “stricto sensu”, em qualquer área.
LOTAÇÃO: Escola de Música - ESMU			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU11.01	Registrar e operacionalizar as informações e dados acadêmicos no sistema Web Giz; avaliar a aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; realizar a gestão documental; elaborar ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e similares; apoio logístico e administrativo; atendimento ao público interno e externo.	1	Graduação na área de Ciências Humanas, ou Pedagogia, ou Gestão Pública.

	Disponibilidade para trabalhar nos turnos vespertino e noturno.		
LOTAÇÃO: Faculdade de Engenharia de João Monlevade - FAENGE			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU24.01	Secretariar a direção da unidade; elaborar ofícios e memorandos; atendimento ao público interno e externo; elaboração e execução de projetos com foco nas ações educativas com relevância social; elaborar relatórios, planilhas e similares; receber e preparar documentos para arquivamento físico ou eletrônico e a gestão de sua organização	1	Graduação na área de Ciências Humanas, ou Sociais Aplicadas, ou Letras, ou Secretariado.
ANU24.02	Atender a comunidade acadêmica; executar atividades relacionadas à gestão de pessoal; participar de reuniões; manter registros e documentação relacionados com as atividades do ensino, pesquisa e extensão e elaborar os relatórios periódicos solicitados; controlar o exercício das atividades docentes.	2	Graduação na área de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas.
ANU24.03	Preparar os equipamentos para uso adequado; atender corpo discente e docente; auxiliar na conservação dos equipamentos; atender às demandas dos laboratórios.	1	Graduação na área de Engenharia.
ANU24.04	Avaliar bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; atualizar registro dos bens móveis e imóveis; acompanhar a gestão de contratos, compras e cotação eletrônica; elaborar planilhas e relatórios; executar atividades inerentes à área.	1	Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas ou Gerenciais.
ANU24.05	Prepara e dar suporte técnico a computadores e administração de redes físicas; atender corpo discente e docente; auxiliar na conservação dos equipamentos; atender às demandas dos laboratórios.	1	Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Processamento de Dados ou Administração de Redes.
LOTAÇÃO: Faculdade de Políticas Públicas – FaPP			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU15.01	Elaborar diplomas e históricos escolares; Operacionalizar e alimentar sistemas (Web giz e plataforma Moodle), atender alunos e professores na implementação de dados no sistema Web Giz; Organizar, controlar e registrar avaliações do desempenho estudantil e planos de ensino; Elaborar planilhas e relatórios de viagens; Executar atividades gerais de secretaria acadêmica; Disponibilidade para trabalhar a noite e aos sábados.	1	Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas ou Humanas.
ANU15.02	Desenvolver atividades de divulgação e apoio de produção acadêmica; Organizar e produzir eventos acadêmicos; consolidar e sistematizar avaliações de	1	Graduação em Processos Gerenciais.

	desempenho; elaborar e redigir documentos oficiais; catalogar normas e legislações específicas; atuar em conferências, relatorias e plenárias; desenvolver e projetos de extensão; atender ao público interno e externo; assessorar à Direção da unidade e outras atividades correlatas. Disponibilidade para trabalhar a noite e aos sábados.		
ANU15.03	Coordenar as atividades da secretaria de pós-graduação; analisar normas e legislações específicas dos cursos de pós-graduação e Projetos Pedagógicos; assessorar os coordenadores e professores dos cursos da pós-graduação; analisar planos de ensino, grade curricular e cronogramas; elaborar relatórios, contratos e outros; registrar e operacionalizar as informações e dados no sistema Web giz e Moodle; realizar atividades de secretaria em geral. Disponibilidade para trabalhar a noite e aos sábados.	1	Graduação em Pedagogia.
ANU15.04	Coordenar as atividades logísticas e pedagógicas das produções acadêmicas; tramitar artigos e textos entre autores e avaliadores e editoração no sistema Open Journal Systems (OJS); organizar e controlar correspondências decorrentes das produções acadêmicas; gerenciar servidores terceirizados. Disponibilidade para trabalhar a noite e aos sábados. Domínio de língua espanhola.	1	Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas.
LOTAÇÃO: Unidade Frutal			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU21.01	Assessorar a comunicação interna e externa; elaborar e organizar matérias para sites e redes sociais, elaborar jornais e clipping; realizar cobertura e cerimonial de eventos; auxiliar as atividades do Núcleo de Apoio ao Intercambista – NAI.	02	Graduação em Comunicação Social ou Jornalismo.
ANU21.02	Auxiliar as atividades nos laboratórios Agência Escola INOVA – fotografia, áudio e vídeo.	01	Graduação em Comunicação Social, ou Jornalismo, ou Marketing, ou Publicidade e Propaganda.
ANU21.03	Elaborar ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e similares; Executar serviços gerais de secretariado; realizar o recebimento, registro, triagem, distribuição, encaminhamento, expedição, controle e arquivamento de documentos e processos; apoio logístico e administrativo na preparação de reuniões e viagens.	03	Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas, ou Secretariado, ou Letras.
ANU21.04	Auxiliar na classificação, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais da biblioteca, utilizando regras de controle de entrada e saída.	02	Graduação em qualquer área

ANU21.05	Avaliar bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; atualizar registro dos bens móveis e imóveis; gestão, guarda e manutenção da frota; elaborar planilhas e relatórios; executar atividades inerentes à área.	02	Graduação em Administração, ou Economia, ou Ciências Contábeis, ou Logística
ANU21.06	Auxiliar no Ensino a Distância - EaD; elaborar diagnóstico para novos cursos; apoiar as ações da UAITEC, UAB e demais modalidades; auxiliar nas melhorias de cursos novos e cursos implantados.	01	Graduação na área de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas.
ANU21.07	Administrar e coordenar servidores de rede, lógica e atualizações do sítio eletrônico; manutenção geral de equipamentos de informática, conhecimento de segurança e controle de rede.	03	Graduação em Sistemas de Informação, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação.
ANU21.08	Auxiliar nas atividades inerentes aos laboratórios: de Biologia; Físico-Química; Microbiologia; Microscopia; Aerofotogrametria; Ciências Ambientais; manter a organização e a utilização dos laboratórios didáticos e de pesquisa; apoiar as ações institucionalizadas envolvendo os laboratórios didáticos da unidade.	05	Graduação em Química; ou Ciências Biológicas; ou Farmácia; ou Tecnologia em Produção Sucroalcooleira; ou Tecnologia em Alimentos; ou Ciência e Tecnologia em Laticínios; ou Engenharia Química; ou Engenharia de Alimentos.
ANU21.09	Elaborar diplomas e históricos escolares; operacionalizar e alimentar sistemas; atender público interno e externo; organizar, controlar e registrar avaliações do desempenho estudantil e planos de ensino; elaborar planilhas e relatórios; executar atividades gerais de secretaria; apoio logístico e administrativo.	06	Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas ou Humanas.
ANU21.10	Executar atividades jurídicas; elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos jurídicos.	02	Graduação em Direito.
ANU21.11	Atender às demandas da comunidade acadêmica; catalogar, guardar e manter acervo; desenvolver procedimentos para a indicação, seleção e aquisição de obras; receber o material bibliográfico adquirido, doado ou permutado e providenciar sua incorporação ao patrimônio da UEMG.	01	Graduação em Biblioteconomia.
ANU21.12	Coordenar a secretaria acadêmica; executar atividades relacionadas à gestão de pessoal; participar de reuniões; manter registros e documentação relacionados com as atividades do ensino, pesquisa e extensão; elaborar os relatórios periódicos solicitados; controlar o exercício das atividades docentes.	01	Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas ou Humanas.
ANU21.13	Executar atividades relacionadas à gestão de pessoal; executar atividades gerais de logística e administração; elaborar relatórios, planilhas e similares; operacionalizar sistemas.	01	Graduação em Administração, ou Logística, ou Gestão Pública

ANU21.14	Executar atividades relacionadas à administração de Pessoal e executar atividades gerais de logística e administração nos Núcleos de Apoio ao Estudante – NAE e no Núcleo de Apoio aos Professores e Funcionários – NAPF.	02	Graduação em Psicologia ou Gestão de Recursos Humanos.
----------	---	----	--

LOTAÇÃO: Escola Guignard

Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU13.01	Atender às demandas da comunidade acadêmica; catalogar, guardar e manter acervo; desenvolver procedimentos para a indicação, seleção e aquisição de obras; receber o material bibliográfico adquirido, doado ou permutado e providenciar sua incorporação ao patrimônio da UEMG.	1	Graduação em Biblioteconomia.
ANU13.02	Executar atividades relacionadas à gestão de pessoal terceirizado; executar atividades gerais de logística e administração; elaborar relatórios, planilhas e similares; operacionalizar sistemas.	1	Graduação na área de Ciências Humanas ou Gerenciais.
ANU13.03	Elaborar diplomas e históricos escolares; operacionalizar e alimentar sistemas (Web giz e plataforma Moodle), atender público interno e externo; organizar, controlar e registrar avaliações do desempenho estudantil e planos de ensino; elaborar planilhas e relatórios; executar atividades gerais de secretaria acadêmica.	1	Graduação na área de Ciências Humanas ou Gerenciais.

LOTAÇÃO: Unidade Leopoldina

Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU25.01	Atender às demandas da comunidade acadêmica; catalogar, guardar e manter acervo; desenvolver procedimentos para a indicação, seleção e aquisição de obras; receber o material bibliográfico adquirido, doado ou permutado e providenciar sua incorporação ao patrimônio da UEMG.	1	Graduação em Biblioteconomia.
ANU25.02	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/registo fotográfico; elaborar certificados dos eventos científicos, atividades complementares e extensionistas. Necessário disponibilidade para viagens.	1	Graduação em Comunicação Social ou Jornalismo.
ANU25.03	Elaborar diplomas e históricos escolares; operacionalizar e alimentar sistemas (Web giz e plataforma Moodle), atender público interno e externo; organizar, controlar e registrar avaliações do desempenho estudantil e planos de ensino; elaborar planilhas e relatórios; executar atividades gerais de	1	Graduação na área de Ciências Humanas ou Gerenciais.

	secretaria acadêmica. Necessário disponibilidade para viagens.		
Total de vagas para o cargo de Analista Universitário – UNIDADES		53	

ANALISTA UNIVERSITÁRIO – ANU – REITORIA 40 HORAS			
LOTAÇÃO: Gerência de Recursos Humanos			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU01.02	Executar atividades relacionadas à administração de pessoal; orientar sobre direitos, deveres, legislação e políticas de pessoal; aposentadoria, benefícios, taxaço de pagamento.	2	Graduação na área de Ciências Humanas, Gerenciais ou Sociais Aplicadas.
LOTAÇÃO: Gerência de Compras			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
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 na área de Sociais Aplicadas ou Gerencias.
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 na área de Sociais Aplicadas ou Gerencias.
LOTAÇÃO: Gerência de Contabilidade e Finanças			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU01.08	Acompanhar e realizar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres.	1	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Ciências Contábeis, ou Economia.

LOTAÇÃO: Gerência de Planejamento e Orçamento			
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.	1	Graduação em Administração, ou Gestão Pública, ou Ciências Contábeis, ou Economia.
LOTAÇÃO: Gerência de Planejamento Físico e Obras			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU01.10	Acompanhar e fiscalizar obras; elaborar planilhas de controle e análise; verificar e avaliar projetos e elaborar orçamentos.	2	Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica.
LOTAÇÃO: Pró Reitoria de Extensão			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU03.02	Acompanhar e auxiliar na execução dos editais de apoio aos projetos e programas de extensão; apoiar eventos de extensão; realizar e acompanhar a interlocução estratégica das ações de extensão das Unidades da UEMG; acompanhar a política de extensão.	2	Graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.
LOTAÇÃO: Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
ANU04.03	Apoiar, elaborar e acompanhar a execução de projetos, contratos e convênios; elaborar termos de referência; gerenciar o uso de recursos financeiros dos projetos da Pró-Reitoria; elaborar e controlar planilhas e outras atividades inerentes a Pró Reitoria.	1	Graduação em Administração ou Ciências Contábeis, ou Gerenciais, ou Educação.
Total de vagas para o cargo de Analista Universitário - REITORIA		11	
Total de vagas para o cargo de Analista Universitário		64	

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO – TUNIV			
LOTAÇÃO: Gerência de Recursos Humanos			
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.	1	Ensino médio
LOTAÇÃO: Gerência de Contabilidade e Finanças			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV01.03	Executar atividades relativas a apoio e execução da despesa pública, execução financeira e prestação de contas de convênios; controle de arquivo; tramitação e controle de documentos.	1	Ensino médio
LOTAÇÃO: Gerência de Compras			
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; Disponibilizar diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; elaborar relatórios mensais.	3	Ensino médio
Total de vagas para o cargo de Técnico Universitário – REITORIA		5	

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO – TUNIV			
LOTAÇÃO: Unidade Barbacena			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV16.01	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. Disponibilidade para trabalhar nos turnos vespertino e noturno.	1	Ensino médio
LOTAÇÃO: Escola de Música			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
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. Disponibilidade para trabalhar nos turnos vespertino e noturno.	1	Ensino médio
LOTAÇÃO: Faculdade de Educação - FAE			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV14.01	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. Disponibilidade para trabalhar em diversos turnos e sábado quando necessário.	6	Ensino médio
LOTAÇÃO: Unidade João Monlevade - FAENGE			
Código	Descrição	Total de vagas	Escolaridade Mínima Exigida
TUNIV24.01	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. Disponibilidade para trabalhar nos turnos vespertino e noturno.	3	Ensino médio
Total de vagas para o cargo de Técnico Universitário – UNIDADES			11
Total de vagas para o cargo de Técnico Universitário			16

ANEXO II

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	16/07/2015
Período de Inscrições	20 a 22/07/2015
Convocação para Homologação das Inscrições e divulgação do local, data e horário para apresentar documentos comprobatórios	24/07/2015
Homologação das Inscrições: entrega de documentos comprobatórios	28 e 29/07/2015
Resultado das inscrições homologadas	07/08/2015
1ª etapa: Análise de Currículos e divulgação do resultado	10/08/2015
Período para recursos referentes a 1ª etapa	11 e 12/08/2015
Publicação do resultado final da 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa	14/08/2015
2ª etapa: Entrevista	18, 19 e 20/08/2015
Divulgação do resultado da 2ª etapa: Entrevista	24/08/2015
Período para recursos referentes a 2ª etapa	25 e 26/08/2015
Publicação do resultado final da 2ª etapa e divulgação da lista final de classificados	28/08/2015
Assinatura do Contrato de Trabalho	01/09/2015
Treinamento Introdutório e início das atividades	02/09/2015

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.

ANEXO III**ENDEREÇO DAS UNIDADES DA UEMG COM VAGAS PREVISTAS NESTE EDITAL**

UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO
Barbacena	Barbacena	Av. Coronel José Máximo, 200 – Bairro São Sebastião
Escola de Design	Belo Horizonte	Av. Antônio Carlos, 7545 – Bairro São Luiz
Escola Guignard	Belo Horizonte	Rua Ascânio Burlamarque, 540, Bairro Mangabeiras
Escola de Música	Belo Horizonte	Rua Riachuelo, 1351, Bairro Padre Eustáquio
Faculdade de Educação - FAE	Belo Horizonte	Rua Paraíba, 29, Bairro Funcionários
Faculdade de Engenharia - FAENGE	João Monlevade	Avenida Brasília, 1304, Bairro Baú
Faculdade de Políticas Públicas Tancredo Neves - FaPP	Belo Horizonte	Rua Major Lopes, 574, Bairro São Pedro
Frutal	Frutal	Av. Professor Mário Palmerio, 1001, Bairro Universitário
Leopoldina	Leopoldina	Rua General Olimpio Mourão Filho, s/n, Bairro Pirineus
REITORIA	Belo Horizonte	Cidade Administrativa: Rodovia Pref. Américo Gianetti, 4143, Serra Verde - Edifício Minas – 8º andar