



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UEMG UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Gabinete do(a) Reitor(a)

Processo SEI nº 2350.01.0004404/2020-31

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UEMG Nº 04/2020, DE 12 DE AGOSTO DE 2020.

A Reitora da Universidade do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República de 1988, no art. 2º, inciso V, da Lei Estadual nº 18.185, de 04 de junho de 2009, no Decreto Estadual nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, na Lei Estadual nº 22.570, de 05 de julho de 2017 e no Decreto 47.788, de 13 de dezembro de 2019, na autorização do Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN - através do Ofício COFIN nº 0746/2020, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS - para contratação temporária para função de Técnico Universitário e Analista Universitário pela 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 40 (quarenta) vagas, conforme Anexo I deste Edital.
- 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 O contrato temporário a que se refere o presente edital, nos termos da Lei Estadual nº 18.185/09, regulamentada pelo Decreto Estadual nº. 45.155/09, possui natureza administrativa e não gera entre o contratado e a Universidade do Estado de Minas Gerais o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.6 O contratado é segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no §13 do art. 40 da Constituição da República DE 1988, e no art. 7º do Decreto Estadual nº. 45.155/09.
- 1.7 As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados para os cargos de Técnico Universitário e Analista Universitário são as previstas no Anexo I do Decreto 44.539/2007, para as respectivas carreiras.
- 1.7.1 As principais atividades a serem realizadas pelos contratados são as constantes no Anexo I deste Edital, podendo a chefia imediata delegar outras atividades em consonância com o Decreto Estadual nº 44.539 de 2007.
- 1.8 A remuneração fixada para cada contrato corresponderá aos vencimentos dos seguintes cargos:

| CARGO | TITULAÇÃO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO |
|------------------------|-----------------|---------------|--------------|
| Técnico Universitário | Ensino Médio | 40 horas | R\$ 1.050,01 |
| Analista Universitário | Ensino Superior | 40 horas | R\$ 2.292,10 |

- 1.8.1 À remuneração será acrescido o auxílio-refeição no valor de R\$ 47,00 (quarenta e sete) reais por dia efetivamente trabalhado, pago em pecúnia, aos servidores com carga horária de trabalho igual ou superior a 30 horas semanais.
- 1.9 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 08 horas do dia 17 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 18 de agosto de 2020.
- 2.2 As inscrições serão realizadas somente por meio eletrônico, cabendo ao candidato preencher seus dados pessoais e curriculares em ficha padrão disponível no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>)
- 2.2.1 Ao candidato será permitida a realização de inscrição apenas para uma vaga.
- 2.2.2 Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alterações na sua inscrição não sendo mais permitida qualquer alteração nas etapas posteriores deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2.3 As possibilidade de alteração na inscrição de que trata o item 2.2.2 não se estende à alterações quanto à escolha da vaga, que uma vez assinalada, não poderá ser alterada.
- 2.3 A inscrição irá gerar número de cadastro que deverá ser conferido pelo candidato no menu de acesso disponível no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>), não sendo aceita a entrega de currículo ou de outros documentos por qualquer outra via que não seja a especificada neste Edital.
- 2.4 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 devidas convocações, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.5 A 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.
- 2.6 Não será cobrado nenhum valor a título de inscrição.

3. Documentação Comprobatória

- 3.1 A documentação de que trata o item 3.2 deste Edital deverá ser anexada no ato da inscrição e ficará disponível para retificação durante o prazo previsto para essa etapa, no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>), em campos específicos, relativos a cada um dos Subgrupos em que se desdobram os quesitos de que trata o item 4.1.
- 3.1.1 A documentação anexada deverá estar em formato Portable Document Format (PDF), com tamanho máximo de 5 Megabytes cada.
- 3.2 O candidato deverá anexar a seguinte documentação:
- I. Diploma ou histórico com especificação da conclusão do curso ou Declaração de Conclusão de Curso, relativo à formação exigida para a função na qual o candidato se inscreveu, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC - frente e verso;
- II. Documento comprobatório de registro em Órgão de Classe, quando por lei for exigido para o exercício das funções e de acordo com a exigência expressa na coluna "*Habilitação Mínima Exigida*" do quadro constante no Anexo 1 deste Edital - frente e verso;
- III. Certificados de conclusão de cursos complementares elencados no ato da inscrição - frente e verso (quando houver registro no verso);
- IV. Carteira de Trabalho ou documentação equivalente e/ou
- V. Declaração ou certificado de tempo de serviço e/ou estágio e/ou atividades desenvolvidas, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada, nos últimos cinco anos.
- 3.2.1 A documentação original referente aos arquivos anexados no ato da inscrição poderá ser solicitada para conferência a qualquer tempo deste Processo Seletivo, no ato da contratação ou a qualquer momento que a UEMG julgar oportuno, estando o candidato sujeito à desclassificação ou a ter seu contrato anulado diante da constatação de quaisquer irregularidades.
- 3.2.2 Em casos de apresentação apenas da carteira de trabalho como comprovação de experiência profissional, ou outro documento equivalente previsto no item 3.2, em que conste apenas o nome do cargo, sem a devida descrição das atividades, somente serão considerados para fins de pontuação aqueles cargos cujo nome for claramente relacionado com a especificação da vaga para a qual o candidato estiver concorrendo, desde que também atendidos os outros quesitos indispensáveis para pontuação da experiência profissional, conforme item 4.1.
- 3.3 Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

4. Etapas do Processo Seletivo Simplificado

4.1 Primeira etapa: ANÁLISE DE CURRÍCULO: etapa de caráter classificatório e eliminatório, perfazendo um total de 60 pontos, cuja pontuação será fixada conforme critérios constantes da tabela a seguir:

| ITEM CURRICULAR | FORMA DE COMPROVAÇÃO | PONTUAÇÃO | OBSERVAÇÃO |
|---|---|--|--|
| Habilitação Legal | Histórico com especificação da conclusão do curso ou Declaração de Conclusão de Curso ou diploma relativo à formação exigida para a função, emitidos por instituição de ensino credenciadas pelo MEC, juntamente com Documento comprobatório de registro em Órgão de Classe quando por lei for exigido para o exercício das funções e de acordo com a exigência expressa na coluna "Habilitação Mínima Exigida" do quadro constante no Anexo 1 deste Edital | - | Pré-Requisito |
| Experiência profissional específica na área de atuação da vaga, nos últimos 5 (cinco) anos, contados até a data de publicação deste Edital | Declaração ou certificado da Instituição e/ou carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar) | 8 pontos por ano até o limite de 5 anos (40 pontos). Em caso de experiência de estágio, 6 pontos por ano, até o limite de 5 anos | - Vide itens 4.1.3 e 4.1.3.1 |
| Experiência profissional no setor público (municipal, estadual ou federal) específica na área de atuação da vaga, nos últimos 5 (cinco) anos, contados até a data de publicação deste Edital | Declaração ou certificado da Instituição e/ou carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar) | 9 pontos por ano até o limite de 5 anos (45 pontos). Em caso de experiência de estágio, 7 pontos por ano, até o limite de 5 anos | - Vide itens 4.1.3 e 4.1.3.1 |
| Formação Complementar (cursos de pós-graduação, extensão, treinamentos, seminários e capacitações em geral) | Diploma ou certificado/declaração de conclusão, com mínimo de 20 horas de duração, realizados nos últimos 5 anos (exceto para cursos de pós-graduação), contados até a data de publicação deste Edital | - 2 pontos para capacitações com carga horária entre 20 e 59 horas; - 3 pontos para capacitações com carga horária a partir de 60 horas; - 4 pontos para pós-graduação Lato Sensu; - 5 pontos para mestrado; - 6 pontos para doutorado. Até o limite de 15 pontos | - Somente será pontuada a Formação Complementar pertinente à área de atuação, conforme descrição da vaga - Especialização: No mínimo de 360 horas, em instituição credenciada pelo MEC. - Mestrado e Doutorado: cursos reconhecidos pelo MEC |

4.1.1 A formação acadêmica superior àquela exigida como pré-requisito para a vaga, 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, sendo que, nesses casos, não será restringido o limite dos últimos 5 anos.

4.1.2 Serão pontuadas apenas a formação complementar e a experiência profissional do candidato que as informou no ato da inscrição e desde que possuam pertinência com a vaga para a qual se candidatou.

4.1.3 Para efeito de pontuação da Experiência Profissional, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses 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 será considerado e pontuado como Experiência Profissional, desde que devidamente comprovado, conforme descrito nos itens 3.2 e 4.1 deste Edital, não sendo considerado como forma de comprovação de experiência profissional o contrato de estágio.

4.1.4 A pontuação dos candidatos, nesta etapa, será publicada no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>), conforme Cronograma - Anexo II.

4.1.5 O candidato terá um prazo de até 2 dias úteis, após publicação do resultado, 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 (três) candidatos por vaga, conforme a ordem de classificação da 1ª etapa.

4.1.6.1 Havendo empate na pontuação entre candidatos concorrentes à mesma vaga, terá preferência o candidato com maior idade, persistindo o empate, o candidato com maior pontuação no item *Experiência Profissional no Setor Público*, e, ainda, persistindo o empate, o candidato com maior pontuação no item *Experiência Profissional*.

4.2 Segunda etapa: ENTREVISTA: Etapa de caráter classificatório e eliminatório, gravada em áudio ou vídeo e vídeo, conforme critério a ser estipulado pela UEMG.

4.2.1 A relação dos candidatos convocados para a segunda etapa estará disponível no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>), com a indicação da data, horário e local da segunda etapa, na data prevista no Cronograma - Anexo II.

4.2.2 Caso necessário, a entrevista poderá ser realizada por meio de videoconferência, sendo de responsabilidade do candidato toda a infraestrutura necessária, tal como computador, internet e aplicativo a ser informado juntamente com as demais orientações através de comunicado no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>).

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

4.2.4 O não comparecimento, bem como o atraso e/ou comparecimento fora do dia e/ou horário estipulado no item 4.2.1, implicará, automaticamente, na eliminação do candidato.

4.2.5 A entrevista compreende os critérios abaixo especificados, alinhados com as atividades a serem executadas para a função e a formação do candidato, conforme tabela abaixo:

| QUESITO A SER AVALIADO | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| Conhecimento e domínio na área de atuação | 25 |
| Capacidade de trabalho em equipe | 5 |
| Comportamento proativo | 5 |
| Habilidade de comunicação | 5 |
| TOTAL | 40 |

4.2.6 A análise/seleção nessa etapa será realizada por Comissão de Entrevista, composta por até 3 (três) profissionais da Universidade do Estado de Minas Gerais e publicada no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>).

4.2.7 A nota atribuída ao candidato nesta etapa resultará da somatória das notas aplicadas para cada um dos quesitos de que trata o item 4.2.5.

4.2.8 Para ser considerado habilitado nesta etapa, o candidato deverá obter pontuação diferente de zero em todos os critérios do item 4.2.5.

4.2.9 A pontuação dos candidatos, nesta etapa, será publicada no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>).

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

4.2.11 A ficha do candidato com a pontuação atribuída nas etapas deste PSS e a gravação da segunda etapa serão conservadas 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 candidatos que obtiverem resultado igual ou superior a 50% na soma das etapas.

5.1.1 Em função do critério estabelecido no item 5.1, os candidatos que obtiveram nota inferior a dez pontos na primeira etapa estarão automaticamente desclassificados deste Processo Seletivo.

5.1.2 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, persistindo o empate, o candidato com maior pontuação no item *Experiência Profissional no Setor Público*, e, ainda, persistindo o empate, o candidato com maior pontuação no item *Experiência Profissional*.

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

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 os resultados parciais, desde que fundamentados no conteúdo deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente à divulgação dos resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente realizados por meio do preenchimento e envio do Formulário de Recurso Eletrônico que se encontra no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br/>).

- 6.2 Não serão conhecidos recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.
 6.3 Não serão conhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora de contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.
 6.4 Os recursos relativos ao presente Processo Seletivo serão analisados pela Comissão de Recursos da UEMG, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
 6.5 A Comissão de Recursos será composta por até 3 (três) servidores da UEMG e publicada no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>)
 6.6 As decisões dos recursos estarão disponíveis no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>), 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, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 45.155/09, na Lei Estadual nº 22.570/2017.
 7.2 A vigência do contrato, baseada nos termos do art. 4º, inciso III e § 3º, da Lei nº 18.185, de 04 de junho de 2009, alterada pela Lei nº 22.570/2017, e delimitada pela decisão proferida nos Autos da ADI nº 1.0000.16.074933-9/000, não excederá a data de 31/12/2020.
 7.2.1 Caso as vagas sejam providas por servidores concursados antes do prazo previsto, a Administração Pública poderá rescindir o contrato.
 7.2.2 O contrato administrativo poderá ser extinguido, sem direito a indenizações, considerando as circunstâncias expressas nos incisos I, II, III e no parágrafo único do art. 8º do Decreto nº 45.155/2009.
 7.3 A assinatura do contrato será realizada em local, data e horário agendados, a serem divulgados no site da UEMG, no link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>), após a publicação do resultado final.
 7.3.1 O candidato deverá comparecer ao local de que trata o item 7.3, munido dos seguintes documentos, em via original e cópia:

- I. Carteira de Identidade;
 II. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 III. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou de 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. Comprovante do registro no PIS/PASEP, caso possua;
 VIII. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 IX. Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 21 anos;
 X. Documento comprobatório de registro em Órgão de Classe, quando por lei for exigido para o exercício das funções e conforme determinado neste Edital, devendo o registro estar ativo e registrado na jurisdição de Minas Gerais;
 XI. Comprovante ou cartão de conta corrente em agência de estabelecimento bancário do Banco do Brasil, para fins de pagamento de remuneração, conforme dispõe a Resolução nº 31, de 04 de abril de 1998.
 7.3.2 O candidato deverá submeter-se à realização de inspeção médica pericial para fins de admissão, de competência da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, no Núcleo Regional de Saúde do Servidor, nos termos da Resolução SEPLAG nº 99 de 10 de dezembro de 2018.
 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 legais de acúmulo de cargos, empregos 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 do Agente Público e da Alta Administração Estadual.

8. Disposições finais

- 8.1 Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, tanto nos termos ora mencionados, como em casos de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.
 8.2 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata poderá responder pela irregularidade nas esferas penal, civil e administrativa.
 8.3 Todas as informações complementares relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidas no site da UEMG, link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>)
 8.4 A UEMG se exige 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, necessitando de reaplicação de qualquer fase, inclusive da segunda etapa.
 8.5 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão regidos pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, pela Lei nº 18.185/2009, pelo Decreto nº 45.155/2009 e pelas demais normas aplicáveis.
 8.6 As dúvidas a respeito do Processo Seletivo Simplificado serão sanadas apenas através do e-mail: processo.simplificado@uemg.br.
 8.7 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade por seis meses, a contar a partir da data da publicação do resultado final.

Belo Horizonte, 15 de junho de 2020.

LAVÍNIA ROSA RODRIGUES

Reitora da Universidade do Estado de Minas Gerais

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

| ANALISTA UNIVERSITÁRIO – ANU - 40 HORAS | | | |
|---|---|----------------|---|
| LOTAÇÃO: UNIDADE ACADÊMICA DE ITUIUTABA | | | |
| Código | Principais Atividades | Total de vagas | Habilitação Mínima Exigida |
| ANU 01.01 | Supervisionar as atividades administrativas da unidade; elaborar ofícios, memorandos, relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; 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 ou áreas afins. |
| ANU 01.02 | Controlar e organizar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; elaborar relatórios mensais; requisitar materiais no portal de compras. | 1 | Graduação em Administração, ou Gestão Pública ou Processos Gerenciais ou áreas afins. |
| ANU 01.03 | Atuar na classificação, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais da biblioteca, utilizando regras de controle de entrada e saída; atender às demandas da comunidade acadêmica; catalogar, guardar e manter acervo; desenvolver procedimentos para a indicação, seleção e aquisição de obras. | 5 | Graduação em Biblioteconomia, acompanhada pelo registro no Conselho competente |
| ANU 01.04 | Receber e analisar as requisições de compras; organizar e monitorar o sistema de controle de compras; apoiar na elaboração de Termos de Referência e realização de pesquisa de preço. | 1 | Graduação em Administração, ou Gestão Pública ou Processos Gerenciais ou áreas afins. |
| ANU 01.05 | Promover as atividades de comunicação social, imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da unidade; manter atualizados o conteúdo dos sites eletrônicos e da intranet sob a responsabilidade da unidade. | 1 | Graduação em Comunicação Social ou áreas afins |
| ANU 01.06 | Acompanhar as atividades de Ensino; prestar suporte aos processos pedagógicos da unidade, aos coordenadores e professores; apoiar a coleta de dados da estrutura curricular dos cursos na confecção do quadro pedagógico e encargos didáticos; auxiliar na confecção dos planos de trabalho, relatórios de atividades e planos de ensino; acompanhar as demandas e processos de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação dos cursos; acompanhar todas as ações da Coordenadoria de Graduação, Coordenadoria de Ensino e Educação a Distância. | 1 | Graduação em Pedagogia, ou Licenciatura em qualquer curso de graduação |
| ANU 01.07 | Coordenar o Núcleo de Referência Ambiental - NEPRA; organizar, orientar e executar ações para preservação ambiental na Unidade; fazer coletas de sementes e produção de mudas; atuar no reflorestamento; organizar os horários para aulas práticas, TCC e pesquisas nas estufas de vegetação; preparar material e espaço para as aulas práticas do Núcleo. Organizar o empréstimo de materiais, elaborar listas de compras. | 1 | Graduação em Engenharia Ambiental ou Engenharia Agrícola, ou Gestão Ambiental, ou |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | Agronomia ou Gestão do Agronegócio |
| ANU 01.08 | Auxiliar na conservação e manutenção dos equipamentos de informática; suporte aos usuários da rede de computadores; atender às demandas dos laboratórios de informática e do corpo acadêmico. | 1 | Graduação em Ciência da Computação, ou Sistemas de Informação, ou Análise de Sistemas, ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Processamento de Dados ou Rede de Computadores |
| ANU 01.09 | Executar as atividades nos Laboratórios de Aulas Práticas das áreas de Física, Química, Biologia e Agronomia; auxiliar os professores, coordenadores e alunos quanto à segurança no laboratório; acompanhar as demandas e preparo de material para as aulas práticas; auxiliar na conservação e limpeza de equipamentos, materiais, vidrarias e móveis dentro dos laboratórios; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão dentro dos laboratórios; elaborar procedimentos de simples entendimento para operação de instrumentos e equipamentos, de acordo com os manuais dos mesmos; fazer o balanço geral de vidrarias e reagentes anualmente; participar da formação de Experiência Profissional dos estagiários e administrar os laboratórios de forma geral. | 2 | Graduação em Ciências Biológicas, ou Agronomia ou Biomedicina ou Química ou Física ou Sistemas Biomédicos |
| ANU 01.10 | Executar as atividades nos laboratórios dos cursos de Engenharia e Sistemas de Informação; auxiliar os professores e coordenadores; zelar pelos equipamentos e materiais dos laboratórios; cuidar da manutenção dos equipamentos dos laboratórios em uso. | 1 | Graduação em Engenharia Elétrica, ou Engenharia da Computação, ou Sistema de Informação. |
| ANU 01.11 | Executar as atividades no Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE; prestar acolhimento ao estudante; acompanhar ações e processos referente ao Programa Estadual de Assistência Estudantil. | 1 | Graduação em Psicologia ou Serviço Social, acompanhada pelo registro no Conselho competente |
| ANU 01.12 | Executar as atividades no Núcleo de Prática Jurídica; acompanhar os processos judiciais; auxiliar a coordenação, professores e alunos; auxiliar na distribuição de processos eletrônicos; controlar audiências e sessões de mediação/conciliação. | 1 | Graduação em Direito |
| ANU 01.13 | Executar atividades relacionadas às rotinas de recursos humanos e administração de pessoal; auxiliar nos processos de avaliação de desempenho, acompanhar os processos de acúmulo de cargos e funções; auxiliar nos processos para designação temporária; realizar arquivamento da documentação de pessoal nos meios físico e eletrônico. | 1 | Graduação em Administração, ou Gestão Pública ou Processos Gerenciais ou áreas afins. |
| ANU 01.14 | Executar atividades relacionadas a Secretaria Acadêmica e Secretaria de Curso; auxiliar a coordenação e professores; atender as demandas da coordenação do curso no preparo das atas de apresentação de TCC; elaborar ofícios, memorando e atas de reunião do colegial; operacionalizar e alimentar sistemas (Web giz e plataforma Moodle); atender público interno e externo; elaborar planilhas e relatórios; receber documentos, protocolar e arquivar. | 7 | Graduação em Pedagogia, ou Licenciatura em qualquer curso de graduação |
| ANU 01.15 | Operacionalizar as rotinas das Secretarias dos Cursos e a Secretaria Acadêmica; atender as demandas da Direção, das Coordenações de Cursos e da Pesquisa e Extensão; elaborar as convocações e as atas das reuniões do Conselho de Coordenações da Unidade; organizar os procedimentos de Colação de Grau; gerenciar os arquivos de documentos; auxiliar no atendimento às Comissões de Cursos. | 1 | Graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Letras |
| ANU 01.16 | Executar atividades correlatas ao Núcleo de Estudos e Aplicação em Psicologia (NEAP); realizar cadastros e acompanhar agenda dos pacientes; manejo de testes psicológicos; orientações aos estagiários sobre o preenchimento de documentos usados no estágio obrigatório realizado no Núcleo; organizar os prontuários e conferência final; requisição de materiais básicos para uso no Núcleo. | 1 | Graduação em Psicologia, acompanhada pelo registro no Conselho competente |
| ANU 01.17 | Avaliar a necessidade de manutenção da frota; proceder com requisição de passagens aéreas e rodoviárias para servidores e colaboradores; redigir documentos oficiais internos e externos. | 1 | Graduação em Administração, ou Gestão Pública ou Processos Gerenciais ou áreas afins. |
| Total de vagas para o cargo de Analista Universitário | | | 28 |

Atenção Candidato: As áreas relacionadas às graduações discriminadas na tabela do Anexo 1, do presente Edital, têm como referência a Tabela de Áreas do Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, disponível no sítio eletrônico <http://www.capes.gov.br>

| ANALISTA UNIVERSITÁRIO – ANU - 40 HORAS | | | |
|--|---|----------------|--|
| LOTAÇÃO: UNIDADE ACADÊMICA DE CAMPANHA | | | |
| Código | Principais Atividades | Total de vagas | Habilitação Mínima Exigida |
| ANU 02.01 | Atuar na classificação, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais da biblioteca, utilizando regras de controle de entrada e saída; atender às demandas da comunidade acadêmica; catalogar, guardar e manter acervo; desenvolver procedimentos para a indicação, seleção e aquisição de obras. | 1 | Graduação em Biblioteconomia, acompanhada pelo registro no Conselho competente |
| Total de vagas para o cargo de Analista Universitário | | | 01 |

Atenção Candidato: As áreas relacionadas às graduações discriminadas na tabela do Anexo 1, do presente Edital, têm como referência a Tabela de Áreas do Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, disponível no sítio eletrônico <http://www.capes.gov.br>

| TÉCNICO UNIVERSITÁRIO – TUNIV - 40 HORAS | | | |
|---|--|----------------|----------------------------|
| LOTAÇÃO: UNIDADE ACADÊMICA DE ITUIUTABA | | | |
| Código | Principais Atividades | Total de vagas | Habilitação Mínima Exigida |
| TUNIV 01.01 | Auxiliar na classificação, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais da biblioteca; auxiliar no atendimento das demandas da comunidade acadêmica. | 1 | Ensino Médio Completo |
| TUNIV 01.02 | Auxiliar nas atividades referentes ao controle de patrimônio; catalogar os bens da Unidade; realizar o inventário anual dos bens patrimoniais; atualizar registro dos bens móveis e imóveis. | 1 | Ensino Médio Completo |
| TUNIV 01.03 | Prestar apoio nas atividades relacionadas ao ponto focal de Recursos Humanos da Unidade, auxiliando nos processos referentes à administração de pessoal; auxiliar na organização e arquivamento de documentação de pessoal em meio físico e eletrônico. | 1 | Ensino Médio Completo |
| TUNIV 01.04 | Auxiliar nas rotinas da Secretaria Acadêmica e Secretaria de Curso; operacionalizar e alimentar sistemas (Web giz e plataforma Moodle), atender público interno e externo; alimentar planilhas e redigir relatórios; prestar atendimento aos alunos em geral; receber documentos, protocolar e arquivar. | 6 | Ensino Médio Completo |
| TUNIV 01.05 | Executar atividades de rotina administrativa, redigindo ofícios, memorandos, relatórios e planilhas; atuar nos serviços gerais de escritório; auxiliar nas atividades de tratamento, manutenção e arquivo de documentos. | 1 | Ensino Médio Completo |
| TUNIV 01.06 | Secretariar a Direção Acadêmica; prestar apoio logístico e administrativo nas rotinas do setor; redigir atas, ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e similares; realizar atendimento ao público interno e externo. | 1 | Ensino Médio Completo |
| Total de vagas para o cargo de Técnico Universitário | | | 11 |

ANEXO II CRONOGRAMA

| ATIVIDADES | PERÍODO PREVISTO |
|---|--------------------|
| Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado | 13/08/2020 |
| Período de Inscrições | 17 e 18/08/2020 |
| 1ª etapa: Análise de Currículos | 19/08 a 03/09/2020 |
| Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa | 04/09/2020 |
| Período para recursos referentes a 1ª etapa | 08 e 09/09/2020 |
| Publicação do resultado dos recursos, resultado final da 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa | 14/09/2020 |
| 2ª etapa: Entrevista | 15 a 22/09/2020 |
| Divulgação do resultado da 2ª etapa | 23/09/2020 |
| Período para recursos referentes a 2ª etapa | 24 e 25/09/2020 |
| Publicação do resultado dos recursos, resultado final da 2ª etapa, divulgação da lista final de classificados e homologação do processo seletivo simplificado | 28/09/2020 |
| Publicação de orientações sobre avaliação ocupacional e documentação para contratação | 28/09/2020 |
| Entrega dos documentos para contratação | 29/09/2020 |
| Início das Atividades | 30/09/2020 |

Atenção Candidato: Esse cronograma poderá sofrer alterações que serão informadas no site da UEMG, link Processo Seletivo Simplificado (<http://pss.uemg.br>).

ANEXO III

ENDEREÇO DA UNIDADE ACADÊMICA COM VAGA PREVISTA NESTE EDITAL

| UNIDADE | MUNICÍPIO | ENDEREÇO |
|-------------------------------|-----------|--|
| Unidade Acadêmica Ituiutaba | Ituiutaba | Rua Ver. Geraldo Moisés da Silva, s/n. Ituiutaba - MG. CEP: 38.302-192 |
| Unidade Acadêmica de Campanha | Campanha | Praça Dom Ferrão, nº 167, Centro. Campanha - MG. CEP: 37400-000 |

Reitoria da Universidade do Estado de Minas Gerais, em Belo Horizonte, aos 12 de agosto de 2020.

Lavinia Rosa Rodrigues
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio Franca Sette Pinheiro Junior**, **Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 12/08/2020, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raoni Bonato da Rocha**, **Chefe de Gabinete**, em 12/08/2020, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lavinia Rosa Rodrigues**, **Reitora**, em 12/08/2020, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18114734** e o código CRC **59066C7F**.