

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG****Edital Nº 01/2002****Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos das Carreiras de Apoio Administrativo e Atividades Universitárias da Universidade do Estado de Minas Gerais**

O Reitor em exercício da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, através da Comissão instituída pela Portaria nº 017/2001, faz saber aos interessados que realizará Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos das Carreiras de Apoio Administrativo e Atividades Universitárias da UEMG, no nível e grau inicial de cada cargo, de conformidade com a Lei nº 11.539/94, o Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais e a legislação vigente, sob a responsabilidade executiva da Fundação Mariana Resende Costa-FUMARC, nos termos do presente Edital.

**1 - Informações Gerais**

1.1 - Número de vagas: o constante do Anexo I, acrescido das que surgirem no prazo de validade do Concurso.

8.1.11 - Dez por cento (10%) das vagas serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos das Leis nº 11.867/95 e 13.465/00 e do Decreto nº 42.257/02, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições dos referidos cargos.

1.1.1.1 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados na 1ª etapa, deverão requerer junto à FUMARC sua candidatura às vagas destinadas a este fim em até 5(cinco) dias a partir do resultado, anexando laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a provável causa da deficiência.

1.1.1.2 - Ao candidato na situação a que se refere o item anterior é assegurada a realização de perícia por junta médica oficial sem qualquer ônus, quando se fizer necessária a comprovação da deficiência.

8.1.12 - No caso de não serem preenchidas estas vagas por portadores de deficiência, serão elas destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação.

8.1.13 - Em caso de surgimento de novas vagas, no decorrer do prazo de validade do concurso, serão nomeados os candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação.

1.2 - Prazo de validade do concurso: 02 (dois) anos a partir da homologação, prorrogável por até mais 02 (dois) anos a critério do Conselho Universitário.

1.3 - Locais de trabalho: Reitoria, Diretoria Geral do Campus BH e Unidades Universitárias de Belo Horizonte.

1.4 - Regime jurídico: estatutário.

1.5 - Código / Denominação do cargo/ Categorias Funcionais / Número de vagas / Escolaridade mínima exigida / Jornada de trabalho/ Vencimento-Remuneração mensal/ Taxa de inscrição: especificados no Anexo I.

1.6 - Código / Denominação do cargo/ Categorias Funcionais / Síntese das Atribuições dos cargos: especificados no Anexo II.

**2 - Inscrições**

2.1 - São condições para inscrição:

- 8.1.11 - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo estatuto da igualdade nas condições previstas no §1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 8.1.12 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 8.1.13 - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 8.1.14 - ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos de idade completos;
- 8.1.15 - possuir a habilitação mínima exigida para o cargo pretendido;
- 8.1.16 - possuir registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigível para o exercício do cargo.

2.2 - No ato de inscrição, o candidato, pessoalmente ou por procurador habilitado, deverá:

- a) preencher requerimento, em modelo próprio, no qual declarará que atende às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;
- b) apresentar cópia autenticada de documento de identidade, constando filiação, retrato e assinatura;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.3 - Local de inscrição: Nas seguintes agências de CORREIO em Belo Horizonte, no horário de funcionamento das mesmas:

Central, Aarão Reis, Savassi, Venda Nova, Parque Industrial, Shopping Del Rey.

2.4 - Período de Inscrição: de 15-04-2002 a 26-04-2002.

2.5 - Não serão aceitas transferências bancárias através de computador, DOC e outros meios de pagamento.

2.6 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em espécie ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.6.1 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.7 - Não haverá restituição da taxa de inscrição.

2.8 - O candidato contemplado nas disposições da Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, poderá inscrever-se desde que apresente, anteriormente à inscrição, declaração devidamente assinada, sob as penas da Lei, de que:

- a) teve extinto vínculo empregatício;
- b) encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

2.8.1 - Documentos a serem apresentados:

- a) cópia autenticada em Cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social, nela constando a foto e a assinatura do candidato, bem como o contrato de trabalho com a baixa do último emprego e a folha seguinte desta baixa, ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato no órgão oficial;
- b) cópia do documento de identidade;
- c) envelope vazio endereçado ao candidato, devidamente selado, para o encaminhamento da notificação do deferimento ou não de seu pedido.

2.8.2 - O requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como todos os documentos descritos acima, deverão ser entregues na sede da FUMARC, pessoalmente ou através de procurador legalmente habilitado, no período de 01 a 04 de abril de 2002, onde o candidato preencherá também seu requerimento de inscrição, que, em caso de deferimento do pedido de isenção, o mesmo estará automaticamente inscrito no processo.

2.8.3 - O pedido será analisado pela FUMARC, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data estipulada no item anterior.

2.8.4 - A FUMARC encaminhará ao candidato a respectiva notificação do deferimento ou indeferimento do pedido, até o dia 19 de abril de 2002.

2.8.5 - O candidato que não receber a notificação do deferimento ou indeferimento do pedido na data de 19 de abril de 2002, deverá entrar em contato com a FUMARC até dia 22 de abril de 2002.

### **3 – Disposições gerais**

3.1 - A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e regras estabelecidas neste Edital.

3.2 - Os dados registrados na ficha de inscrição, no modelo próprio de requerimento adotado pela FUMARC, serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.3 - O candidato inscrito mediante procuração assumirá inteira responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante e pelas consequências de eventuais erros.

3.4 - Somente o pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.5 - Encerrado o período de inscrições, a Comissão Especial do Concurso fará publicar uma única vez, no jornal "Minas Gerais", a lista das inscrições indeferidas, se houver, que será afixada nos prédios da Reitoria, Diretoria Geral do Campus BH e Unidades Universitárias de Belo Horizonte.

3.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrições.

3.7 - Será remetido ao candidato, para o endereço indicado na ficha de inscrição, o cartão de informação, nele constando o local, dia e horário das provas.

3.8 - A data, o horário e o local da realização das provas serão afixados nos prédios da Reitoria, Diretoria Geral do Campus BH e Unidades Universitárias de Belo Horizonte.

3.9 - No caso do não recebimento do cartão de informação, ou de verificação de qualquer incorreção no mesmo, o candidato deverá entrar em contato com a FUMARC – CAMPUS da PUC-MG, Av. Dom José Gaspar, 500, bairro Coração Eucarístico, fone: 31 3375.6000, com antecedência de, no mínimo, 05(cinco) dias da data da realização das provas.

3.10 - O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, por escrito, à FUMARC até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, para que a comissão estude a viabilidade e a razoabilidade de atendê-lo.

3.10.1 – O requerente deverá entrar em contato com a FUMARC em até 10 (dez) dias antes da data da prova para ser informado do atendimento de sua solicitação.

3.11 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta com tinta nas cores azul ou preta, lápis e borracha, do comprovante definitivo de inscrição e do documento original de identidade.

3.12 - O ingresso do candidato no local da prova só será permitido no horário estabelecido.

3.13 - Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de máquinas de calcular, relógio, telefone celular, pager, aparelhos de comunicação, beep, ponto eletrônico ou de qualquer outro instrumento de comunicação.

3.14 - Será excluído do concurso o candidato que, por qualquer motivo, faltar à prova da 1ª etapa ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que utilizar-se de notas, livros, impressos ou qualquer dispositivo eletrônico.

3.15 - Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova, como também sua realização fora do local determinado.

#### **4 – Provas e Títulos**

4.1 - O Concurso será realizado em Belo Horizonte, em 2 (duas) etapas, sendo a 1ª eliminatória e a 2ª classificatória.

4.2 - A 1ª Etapa - Prova de Múltipla Escolha - com valor máximo de 100 (cem) pontos, já incluído o peso, de acordo com o item 4.2.2, constará de 40 (quarenta) questões objetivas sobre matéria constante do programa especificado no Anexo III deste Edital, para cada um dos cargos oferecidos.

4.2.1 - As questões conterão 04 (quatro) alternativas de respostas, sendo apenas uma delas correta.

4.2.2 - A prova para todos os cargos constará de 20 (vinte) questões de Português, peso 3 (três); e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Gerais, peso 02 (dois) e terá a duração de 03 (três) horas.

4.3 - Será eliminado do processo seletivo o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos das questões de Português e 50% (cinquenta por cento) dos pontos das questões de Conhecimentos Gerais e, o mínimo de 60 (sessenta) pontos do total da prova.

4.4 - A 2ª Etapa - Prova de Títulos - com valor máximo de 20 (vinte) pontos, constará da avaliação dos títulos apresentados de acordo com a documentação e pontuação especificados no Anexo IV deste Edital.

4.5 - O candidato aprovado na 1ª Etapa do Concurso deverá apresentar os documentos comprobatórios de títulos, que serão entregues, mediante recibo, no período de 10 a 12 de junho de 2002, na FUMARC – CAMPUS da PUC-MG, Av. Dom José Gaspar, 500, bairro Coração Eucarístico, prédio nº 30, sala 105, em envelope identificado por fora com o nome do candidato, nº de sua inscrição, nome e código do cargo para o qual se inscreveu.

4.6 - Não serão aceitos documentos comprobatórios de títulos fora dos prazos estabelecidos no item anterior deste Edital.

4.7 - O julgamento dos títulos será feito de acordo com os critérios de pontuação especificados no Anexo IV deste Edital.

#### **5 - Classificação e Desempate**

5.1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos por eles obtidos nas duas etapas deste Concurso, em ordem decrescente.

8.1 - Ocorrendo empate na classificação, prevalecerão sucessivamente os seguintes critérios:

5.2.1 - ter maior pontuação na 1ª Etapa deste Concurso;

5.2.2 - estar em exercício profissional na UEMG;

5.2.3 - ser o mais idoso.

## **6 - Recursos**

6.1 - O gabarito oficial da prova de múltipla escolha será publicado no "Minas Gerais" e afixado na Reitoria, Diretoria Geral do Campus BH e Unidades Universitárias de Belo Horizonte e divulgado nos endereços eletrônicos da FUMARC <http://www.fumarc.com.br> e da UEMG <http://www.uemg.br>.

6.2 - Caberá recurso, perante a Comissão Especial do Concurso, desde que devidamente instruído e fundamentado, contra qualquer questão da prova da 1ª etapa e também quanto ao resultado da avaliação de títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no órgão oficial do Estado, "Minas Gerais", do gabarito da prova no primeiro caso e do resultado da avaliação no segundo caso, limitado a um recurso por questão para cada candidato.

6.2.1 - Só será apreciado o recurso que indicar, com precisão, o objeto do pedido, e que estiver devidamente instruído e fundamentado;

6.2.2 - Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, por fac-símile, telex, telegrama, correio ou internet;

6.2.3 - Se do exame do recurso resultar anulação de questões, a pontuação correspondente a essas questões será atribuída a todos os candidatos,

6.2.4 - Se houver alteração do gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial publicado, não se admitindo novo recurso decorrente da alteração feita.

## **7 – Resultado**

7.1 - A aprovação no concurso não implica necessariamente o direito à nomeação.

7.2 - A classificação final do candidato aprovado dar-se-á em ordem decrescente dos pontos por ele obtidos nas 02 (duas) etapas deste concurso.

7.2.1 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência, se aprovados, além de figurarem na listagem geral de classificados, terão seus nomes publicados numa relação específica, observada a respectiva ordem de classificação.

7.3 - O resultado final do Concurso será homologado pelo Reitor da UEMG e publicado no jornal "Minas Gerais".

## **8 - Nomeação, Posse e Exercício**

8.1 - O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da UEMG, de acordo com escala divulgada, munido da seguinte documentação:

8.1.1 - uma (01) fotografia recente, tamanho 3x4;

8.1.2 - cópia autenticada da carteira de identidade;

8.1.3 - cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;

8.1.4 - cópia autenticada do título de eleitor ou documento equivalente e comprovante de votação na última eleição;

8.1.5 - cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

8.1.6 - cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver;

8.1.7 - resultado do laudo médico pericial favorável (apto), expedido pela Superintendência Central de Saúde do Servidor - SERHA;

8.1.8 - declaração, em impresso próprio, de que o candidato, com a posse, não acumulará remuneração de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei,

observado, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998;

8.1.9 - declaração, em impresso próprio, de não ter sido demitido, exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos junto ao Poder Executivo do Estado de Minas Gerais em virtude de processo administrativo;

8.1.10 - diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo, conforme especificação constante deste Edital;

8.1.11 - comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigível para o exercício do cargo.

8.2 - Outros documentos poderão ser solicitados ao candidato que, em caso de dúvida, se façam necessários.

8.3- O candidato que não tomar posse em tempo hábil, na forma prevista em lei, será considerado desistente.

## **9 - Disposições Finais**

9.1 - A constatação, em qualquer época, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de declaração implicará a eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos dela decorrentes.

9.2 - Todas as publicações referentes ao concurso serão divulgadas no órgão oficial "Minas Gerais", no Diário do Executivo.

9.2.1. Outras informações poderão ser obtidas na FUMARC, ou pelo telefone 31 3375-6000.

9.3 - Em nenhuma hipótese haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados neste Edital e os previstos em lei, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.4 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a horário, data, local de aplicação, conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação e pontuação mínima exigida para a aprovação.

9.5 - O candidato aprovado se compromete a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da UEMG, situado na Praça de Liberdade s/nº, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-010.

9.6 - Os trabalhos da FUMARC serão supervisionados pela Comissão Especial do Concurso à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.

9.7 - A UEMG e a FUMARC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas oferecidos por terceiros, referentes ao concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

Belo Horizonte, aos 21 dias do mês de março de 2002.

José Antônio dos Reis  
Reitor em exercício

## UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG

O Reitor em exercício da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, no uso de suas atribuições, retifica o Edital n.º 01/2002 do Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos das Carreiras de Apoio Administrativo e Atividades Universitárias da Universidade do Estado de Minas Gerais, publicado no "Minas Gerais", página 08, colunas 02, 03 e 04, edição de 22 de março de 2002.

O item 4.3 passa a vigorar com a seguinte redação:

4.3 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que não alcançar, no mínimo, 60 (sessenta) pontos do total da 1ª etapa.

Belo Horizonte, aos 26 dias do mês de março de 2002.

José Antônio dos Reis  
Reitor em exercício

### ANEXO I

**Dos : Código, Denominação do Cargo, Categoria Funcional, Número de Vagas, Escolaridade, Jornada de Trabalho, Vencimento/ Remuneração Mensal, Taxa de inscrição**

<b>Cód</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Categorias Funcionais</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Escolaridade mínima exigida</b>	<b>Jornada de trabalho semanal</b>	<b>Vencimento Mensal R\$ (*)</b>	<b>Taxa de ins. R\$</b>
01	Analista de Atividades Universitárias	Bibliotecário	05	Graduação em Biblioteconomia	40 h	576,60	80,00
02	Analista de Atividades Universitárias	Técnico de Nível Superior	09	Graduação – Nível Superior	40 h	576,60	80,00
03	Analista de Administração	Administrador	19	Graduação em Administração	40 h	576,60	80,00
04	Analista de Administração	Administrador de Redes	01	Graduação em Ciência da Computação; Sistemas de Informação	40 h	576,60	80,00
05	Analista de Administração	Advogado	04	Graduação em Direito	40 h	576,60	80,00
06	Analista de Administração	Analista de Sistemas	08	Graduação em Ciência da Computação; Sistemas de Informação	40 h	576,60	80,00
07	Analista de	Arquiteto	02	Graduação em	40 h	576,60	80,00

	Administração			Arquitetura			
08	Analista de Administração	Assistente Social	02	Graduação em Serviço Social	40 h	576,60	80,00
09	Analista de Administração	Contador	04	Graduação em Ciências Contábeis	40 h	576,60	80,00
10	Analista de Administração	Designer Gráfico	03	Graduação em Desenho Industrial; Programação Visual	40 h	576,60	80,00
11	Analista de Administração	Economista	03	Graduação em Economia	40 h	576,60	80,00
12	Analista de Administração	Engenheiro Civil	02	Graduação em Engenharia Civil	40 h	576,60	80,00
13	Analista de Administração	Engenheiro Eletricista	01	Graduação em Engenharia Elétrica	40 h	576,60	80,00
14	Analista de Administração	Estatístico	02	Graduação em Estatística	40 h	576,60	80,00
15	Analista de Administração	Jornalista	02	Graduação em Comunicação Social	40 h	576,60	80,00
16	Analista de Administração	Pedagogo	14	Graduação em Pedagogia	40 h	576,60	80,00
17	Analista de Administração	Psicólogo	04	Graduação em Psicologia	40 h	576,60	80,00
18	Analista de Administração	Relações Públicas	02	Graduação em Relações Públicas	40 h	576,60	80,00
19	Analista de Administração	Secretária de Nível Superior	13	Graduação em Secretariado Executivo(nível superior); Bacharel na área de Ciências Sociais Aplicadas; Graduação na área de Ciências Humanas	40 h	576,60	80,00
20	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	101	Ensino Médio	40 h	300,20	60,00

**(\*) A remuneração mínima mensal do nível de 3º grau será no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais e a de 2º grau, no valor mínimo de R\$ 660,00(seiscentos e sessenta reais) mensais, obedecido o disposto na Lei Delegada nº 41, de 07 de junho de 2000.**

**ANEXO II****DAS: CATEGORIAS FUNCIONAIS - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Código / Inscrição</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Categorias Funcionais</b>	<b>Síntese das Atribuições</b>
01	Analista de Atividades Universitárias	Bibliotecário	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Organizar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentológicas, participando do desenvolvimento de sistemas para armazenamento e recuperação de informações de caráter geral ou específico. Prestar atendimento ao público, orientando e auxiliando o usuário em seus objetivos e necessidades de pesquisa. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
02	Analista de Atividades Universitárias	Técnico de Nível Superior	Executar tarefas de nível superior de acordo com a sua área de atuação. Participar do planejamento e execução de programas e projetos, de acordo com as atividades demandadas. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades desenvolvidas na UEMG. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet .
03	Analista de Administração	Administrador	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento de trabalhos na área de sua competência, participando da administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, organização e métodos e orçamento. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet .
04	Analista de Administração	Administrador de Redes	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Acompanhar, zelar, testar e monitorar o desempenho da rede de comunicações de dados por meio de novas tecnologias e/ou serviços. Aplicar os conhecimentos de sistemas operacionais Windows N/T2000, Linus e AIX, servidores de e-mail (sendmail), Web (apache, IIS), arquivos e impressão, DNS, DHCP, FTP e bancos de dados. Executar outras atividades correlatas.
05	Analista de Administração	Advogado	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Representar a UEMG em juízo ou fora dele, prestando serviços de natureza jurídica, praticando todos os atos necessários à defesa de direitos ou interesse da Universidade. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet .
06	Analista de Administração	Analista de Sistemas	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Participar do desenvolvimento de sistemas em suas fases de projeto lógico, físico de forma a possibilitar a implantação e implementação dos mesmos. Promover a manutenção dos sistemas já implantados. Definir fluxos e processamentos, lay-out e programas de sistemas. Executar outras atividades correlatas .
07	Analista de Administração	Arquiteto	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Participar da elaboração,

			supervisão, coordenação, e orientação técnica de projetos arquitetônicos, arquitetura paisagística e de interiores da UEMG. Realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados à UEMG. Acompanhar e orientar as operações em andamento, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, CAD e Internet .
08	Analista de Administração	Assistente Social	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Realizar pesquisas, auxiliando na elaboração de programas de ação social da Universidade. Relatar e diagnosticar situações sociais que interfiram no desempenho do servidor ou grupo de trabalho. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
09	Analista de Administração	Contador	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Supervisionar e executar trabalhos de escrituração contábil, análise de balanços e demonstrativos, execução orçamentária, movimentação de contas financeiras e patrimoniais. Elaborar planos de contas, emitindo pareceres e apresentando relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
10	Analista de Administração	Designer Gráfico	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Participar do desenvolvimento e acompanhamento de projetos de sistema de informação no campo do designer. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, softwares específicos da área e internet.
11	Analista de Administração	Economista	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Realizar estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da Economia para formular diretrizes e possibilitar soluções que viabilizem os projetos da UEMG. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
12	Analista de Administração	Engenheiro Civil	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos de edificações. Elaborar os orçamentos das obras que serão executadas, fazendo a padronização, a mensuração e o controle de qualidade dos serviços executados. Acompanhar e orientar as operações em andamento, visando assegurar o cumprimento dos prazos e segurança recomendados. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, CAD e Internet .
13	Analista de Administração	Engenheiro Eletricista	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Participar da elaboração, execução e acompanhamento dos projetos voltados para a transmissão de energia elétrica e para criação de sistemas e dispositivos eletrônicos, bem como projetos de computação, microeletrônica, circuitos integrados e telecomunicações. Realizar vistorias nos prédios destinados à Universidade, elaborando pareceres

			técnicos. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, CAD e Internet.
14	Analista de Administração	Estatístico	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Participar da elaboração, execução e acompanhamento de pesquisas e levantamentos estatísticos. Planejar e dirigir os trabalhos de controle estatístico de produção de qualidade, efetuando pesquisas e análise estatística, elaborando padronizações estatísticas. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
15	Analista de Administração	Jornalista	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Participar da implantação de um sistema de informação para o público interno e externo permitindo uma imagem adequada da Universidade. Redigir matérias, textos, informativos, notas, artigos e sugestões de pauta para a imprensa relacionados à UEMG. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
16	Analista de Administração	Pedagogo	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento. Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação de conhecimentos dentro de processos educacionais. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
17	Analista de Administração	Psicólogo	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Atuar como consultor, prestando assessoria e apoio aos diversos setores, participando do desenvolvimento de políticas organizacionais, e processos de grupos e de intervenção psicossocial nos diversos níveis hierárquicos da UEMG. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, e Internet.
18	Analista de Administração	Relações Públicas	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação disponíveis e analisando os produtos e serviços a serem promovidos. Desenvolver projetos e promover ações que garantam o bom relacionamento da UEMG com as instituições públicas e privadas do meio Acadêmico e demais setores. Organizar exposições, concursos, programas de visitas, reuniões e outros. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet.
19	Analista de Administração	Secretária de Nível Superior	Executar tarefas de nível superior inerentes à sua formação profissional. Prestar assistência e assessoramento direto à chefia imediata, organizando, agendando e secretariando reuniões. Redigir correspondências e documentos. Receber, registrar e controlar documentos e processos. Atender aos alunos, prestando esclarecimentos, expedindo e recebendo transferências, efetuando matrículas, rematrículas, trancamento de cursos e registros de diplomas. Executar outras atividades correlatas. Noções básicas

			do idioma inglês ou espanhol. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet .
20	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Executar serviços gerais da área administrativa tais como: redação, digitação, separação, classificação e arquivamento de documentos, transcrição de dados, levantamentos, fornecimento de informações, atendimento ao público. Executar outras atividades correlatas. Conhecimento de Windows, Word, Excel e Internet .

### ANEXO III

#### DOS PROGRAMAS

##### I - Para o Cargo de Auxiliar Administrativo

Nível de escolaridade exigido: **Ensino Médio**

##### Língua Portuguesa :

As questões de Gramática serão baseadas nos texto(s) explorado(s) e abordarão os seguintes conteúdos :

##### Parte I :

1. Fonética : distinção entre fonema e letra; vogal; consoante e semivogal; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; acento gráfico; sílaba .
2. Ortografia :divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica.
3. Morfologia : estrutura dos vocábulos : elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavra: classificação, flexões verbais e nominais; emprego.
4. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal, regência nominal e verbal; crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise ( em relação a um ou a mais de um verbo).
5. Semântica : antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos .
6. Pontuação : emprego de sinais de pontuação.

##### Parte II : Leitura, compreensão e interpretação de textos.

Aspectos a serem considerados :

- Identificação da idéia central (objetivo) do texto.
- Relação entre : idéia principal / idéias secundárias / idéias explícitas / idéias implícitas; relação intertextual e seus efeitos comunicativos e / ou expressivos .
- Elementos de estruturação do texto, seguindo os modos de organização discursiva : descrição, narração, argumentação, persuasão .
- Os nós lingüísticos do texto : coesão textual.
- Coerência textual : a articulação de sentido.
- Relação entre texto e contexto lingüístico e extralingüístico .
- A construção dos efeitos de sentido do texto: a ambigüidade, a ironia e o humor; recursos sintáticos : estruturas e relações sintáticas ; recursos semânticos; a pontuação como elemento de construção de sentido.

##### Referência Bibliográfica :

CEGALLA, Domingos Pascoal . Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - \_\_\_ 30 ed. - S.P. Nacional - 1998.

ABAUURRE, Maria Luíza; Pontara, Marcela Nogueira. Coleção Base; Português - Vol. Único -1ª ed - São Paulo Moderna - 1999.

ANDRÉ, Hildebrando A . de . Gramática Ilustrada - 4ª ed. São Paulo Moderna - 1990.

**Observação :** Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis.

##### Conhecimentos Gerais:

As provas sobre conhecimentos gerais serão baseadas nos seguintes temas gerais:

1. A Educação na Constituição Federal e Estadual : os direitos e deveres individuais e coletivos .
2. O servidor público civil do Estado de Minas Gerais: direitos, deveres, concessões, proibições; tempo de serviço, frequência ; assiduidade e horário .
3. A Educação Superior : finalidade; cursos e programas; estruturas e funcionamento; competência .
4. A Universidade do Estado de Minas Gerais: criação, implantação, estrutura; funcionamento; competências. O Estatuto da UEMG .
5. O Mundo de Hoje

**Obras referenciais :**

- Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 – Título II, Cap.1 e Cap. II; Título VIII, Cap. III (atualizado) .
- Constituição do Estado de Minas Gerais – 1989 – Título IV; Cap. I Seção III – Art. 199 ; parágrafo único.
- Ato das Disposições Constitucionais Transitórias- Artigos : 81 e 82.
- Lei Federal nº 9394, de 20/12/96, fixa as diretrizes e bases da educação nacional.
- Lei nº 869/52 de 05/07/1952, com modificações introduzidas por legislações posteriores.
- Lei nº: 11.539/94, de 22/07/1994, dispõe sobre a Universidade do Estado de Minas Gerais e de outras providências.
- Decreto nº 36.898, de 24/05/1995; aprova o Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais UEMG e dá outras providências.
- Revistas, imprensa escrita e televisiva em matérias sobre política, história, geografia, arte, economia e direitos humanos.

**II - Para os Cargos de Analista de Administração e Analista de Atividades Universitárias**

Nível de escolaridade exigido : **Superior**

**Língua Portuguesa:**

As questões de gramática serão baseadas nos texto(s) explorado(s) e abordarão os conteúdos: de acordo com o padrão culto da língua.

**Parte I :**

1. Fonética: encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; acento tônico e sílaba.
2. Ortografia: divisão silábica acentuação gráfica; correção ortográfica.
3. Morfologia: estrutura dos vocábulos; processos de formação de palavras; classes de palavras : classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
4. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise, frase, oração, período, funções sintáticas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal; crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo).
5. Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos.
6. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação .

**Parte II:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos.

Aspectos a serem considerados:

- Identificação de informações no texto.
- Relação de uma informação no texto com outras informações pressupostas pelo contexto.
- Análise da pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor.
- Identificação da idéia central de um texto.
- Estabelecimento de relações entre idéia principal e idéias secundárias.
- Depreendimento de uma afirmação explícita e outra afirmação implícita.
- Inferência do sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra ( radical, afixos, flexões).
- Relação na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas.
- Relação de informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambigüidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições.

#### **Referência Bibliográfica :**

INFANTE, Ulisses – Curso de Gramática aplicada aos textos – S. P. – Scipione – 2001

CEGALLA, Domingos Pascoal . Novíssima Gramática da Língua Portuguesa -

30 ed. – S.P. Nacional – 1998.

ROCHA Lima, Carlos Henrique da . Gramática Normativa da Língua Portuguesa

26 ed. R.J. José Olympio - 1985.

ANDRÉ, Hildebrando A . de . Gramática Ilustrada - 4ª ed. São Paulo Moderna - 1990.

#### **Conhecimentos Gerais:**

As provas sobre conhecimentos gerais serão baseadas nos seguintes temas:

1- A educação na Constituição Federal e Estadual : os direitos e deveres individuais e coletivos.

2- O servidor público civil do Estado de Minas Gerais: direitos, deveres, concessões, proibições, tempo de serviço, frequência; assiduidade e horário.

3 - A educação superior: finalidade; cursos e programas; estruturas e funcionamento; competência.

4 - A Universidade do Estado de Minas Gerais: criação, implantação, estrutura, funcionamento e competências. O Estatuto da UEMG .

5 - O Mundo de Hoje

Obras referenciais :

- Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 – Título II, Cap.1 e Cap. II; Título VIII, Cap. III ( atualizado ) .
- Constituição do Estado de Minas Gerais – 1989 – Título IV; Cap. I Seção III – Art. 199, parágrafo único.
- Atos das Disposições Constitucionais Transitórias- Artigos 81 e 82.
- Lei Federal nº : 9394, de 20/12/96; fixa as diretrizes e bases da educação nacional.
- Lei nº 869/52 de 05/07/1952, com modificações introduzidas por legislações posteriores
- Lei nº : 11.539/94, de 22/07/1994, dispõe sobre a Universidade do Estado de Minas Gerais e de outras providências

- Decreto nº: 36.898, de 24/05/1995, aprova o Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais UEMG e dá outras providências .
- Revistas, imprensa escrita e televisiva em matérias sobre política, história, geografia, arte, economia e direitos humanos.

**Anexo IV**  
**DOS : TÍTULOS, RESPECTIVOS VALORES E FORMA DE COMPROVAÇÃO**

**I - Cargo : Auxiliar Administrativo**

<b>Títulos</b>	<b>Especificação</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Critério</b>	<b>Pontos por Especificação</b>	<b>Máximo de Pontos por Especificação</b>
1 – Experiência Profissional (***)	Atuação no serviço público estadual	Documento que comprove experiência profissional (**)	Declaração assinada por autoridade competente	01 ponto por 365 dias de efetivo exercício, (*)	<b>04</b>
	Atuação em Instituições de Ensino Superior	Documento que comprove experiência profissional (**)	Declaração assinada por autoridade competente	01 ponto por 365 dias de efetivo exercício, (*)	<b>08</b>
2 – Cursos	Atualização em Informática (mínimo de 40 h/a)	Cópia do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária cumprida	Curso ministrado por Instituição especializada	01	<b>02</b>
	Curso de Informática (mínimo de 120 h/a)	Cópia do Certificado de Conclusão, com indicação da Carga horária cumprida	Curso ministrado por Instituição especializada	02	<b>02</b>
	Cursos de atualização na área da Educação, Contabilidade, Licitação, Secretariado com carga horária igual ou superior a 40 h/a	Cópia do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária cumprida	Curso ministrado por Instituição especializada	02	<b>04</b>
<b>Máximo de Pontos Possíveis</b>					<b>20</b>

\* O número de dias, acima de 183, será arredondado para 1 (um) ano.

\*\* Documento referente à experiência profissional será considerado até a data de início das inscrições.

\*\*\* O mesmo tempo não poderá ser computado para as duas situações.

**II - Cargos : Analista de Administração**  
**Analista de Atividades Universitárias**

<b>Títulos</b>	<b>Especificação</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Critério</b>	<b>Pontos por Especificação</b>	<b>Máximo de Pontos por Especificação</b>
1 - Experiência Profissional(****)	Atuação na área específica	Documento que comprove experiência profissional (***)	Declaração assinada por autoridade competente	01 ponto por 365 dias de efetivo exercício (**)	<b>04</b>
	<b>Atuação na área específica, em Instituições de Ensino Superior</b>	Documento que comprove experiência profissional (***)	Declaração assinada por autoridade competente	01 ponto por 365 dias de efetivo exercício (**)	<b>08</b>
2 – Cursos Não Cumulativos	Mestrado na área específica ou área afim	Cópia do Diploma de Grau de Doutor ou de Mestre (*)	Curso reconhecido por organismo oficial de fomento ao ensino e à pesquisa	05	<b>05</b>
	Especialização na área específica ou área afim com carga horária mínima de 360 h/a	Cópia do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária cumprida e respectivo histórico	Curso ministrado por Instituição especializada	03	
	Cursos na área específica, com carga horária mínima de 120 h/a	Cópias dos Certificados de Conclusão, com indicação da carga horária cumprida	Curso ministrado por Instituição especializada	02	
3 - Produção Intelectual	1-Livros editados 2- Capítulos em livros	Apresentação da obra  Apresentação de		01 ponto por obra ou portfólio apresentados	<b>03</b>

(como autor)	publicados 3- Trabalhos publicados 4 - Trabalhos produzidos	Portifólio			
<b>Máximo de Pontos Possível</b>					<b>20</b>

\* Diplomas e certificados comprobatórios deverão ser apresentados devidamente revalidados, se emitidos por instituições estrangeiras.

\*\* O número de dias, acima de 183, será arredondado para 1 (um) ano.

\*\*\* Documento referente à experiência profissional será considerado até a data do início das inscrições.

\*\*\*\* O mesmo tempo não poderá ser computado para as duas situações.