

Guia Digital do Servidor

Olá, Servidor(a)!

A equipe da UEMG te deseja boas-vindas e uma excelente trajetória como docente em nossa Universidade!

Este guia foi elaborado com o objetivo de facilitar a consolidação de conhecimentos iniciais acerca da nossa estrutura institucional, bem como de seus direitos e seus deveres no serviço público.

Temos certeza que a sua jornada irá contribuir para o cumprimento de nossa missão institucional!

Conte com a equipe da Superintendência de Recursos Humanos para apoiar o seu desenvolvimento!

Conheça a UEMG

História

A UEMG foi criada em 1989, por determinação da Constituição do Estado de Minas Gerais, e teve sua estrutura regulamentada em 1994 como uma autarquia de regime especial dotada de autonomia didático-científica, administrativa e financeira. Desde o seu início, a Universidade consolidou-se sob a premissa de aproximar o ensino superior público das demandas regionais de Minas Gerais.

A estruturação inicial na capital mineira ocorreu com a incorporação de tradicionais e renomadas instituições de ensino: A Escola de Música e a Escola de Design (vindas da antiga Fundação Mineira de Arte Aleijadinho - FUMA); A Escola Guignard; E a Faculdade de Educação (originada do curso de Pedagogia do Instituto de Educação). Posteriormente, em 2005, a Faculdade de Políticas Públicas e Gestão de Negócios (FaPP) foi integrada ao campus para diversificar as áreas de atuação e ampliar o acesso ao ensino na capital.

Para cumprir sua missão descentralizadora, a UEMG expandiu suas fronteiras para o interior do estado por meio de convênios municipais, estabelecendo unidades em cidades como Barbacena, Frutal, João Monlevade, Leopoldina, Poços de Caldas e Ubá. Dando mais um passo rumo à democratização do ensino, a Universidade credenciou-se junto ao MEC em 2010 para a oferta de Educação a Distância (EaD), consolidando sua atuação na rede da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Entre 2013 e 2018, foi iniciado o processo de estadualização das fundações educacionais associadas à UEMG. Essa transição incorporou de forma definitiva as unidades de Campanha, Carangola, Diamantina, Divinópolis, Ibirité, Ituiutaba e Passos, elevando a instituição a um patamar de destaque no cenário educacional mineiro. Mais recentemente, em 2023, a capilaridade da Universidade foi novamente ampliada com a criação das unidades de Araguari e Guanhães. Atualmente, consolidada por sua vocação multicampi, a UEMG atua de forma estratégica junto às comunidades mineiras através do tripé indissociável de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A partir de hoje, você faz parte dessa história! Ser um UEMGUIANO significa estar em uma instituição que acolhe, transforma e impulsiona o desenvolvimento de Minas Gerais, diretamente com a sociedade!

Missão

Promover o Ensino, a Pesquisa e a Extensão de modo a contribuir para a formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento e a integração dos setores da sociedade e das regiões do Estado.

Visão

Ser referência como instituição promotora de ensino, pesquisa e extensão em consonância com políticas, demandas e vocações regionais do Estado.

Valores

Mérito da Qualidade Acadêmica: Promoção da excelência acadêmica por meio da integração com outras instituições, fortalecimento de grupos de pesquisa, consolidação da pós-graduação stricto sensu e realização de avaliações internas e externas.

Compromisso Ético: Valorização da ética nas relações e práticas universitárias, promovendo a dignidade humana, a construção do conhecimento e a contribuição responsável para a sociedade.

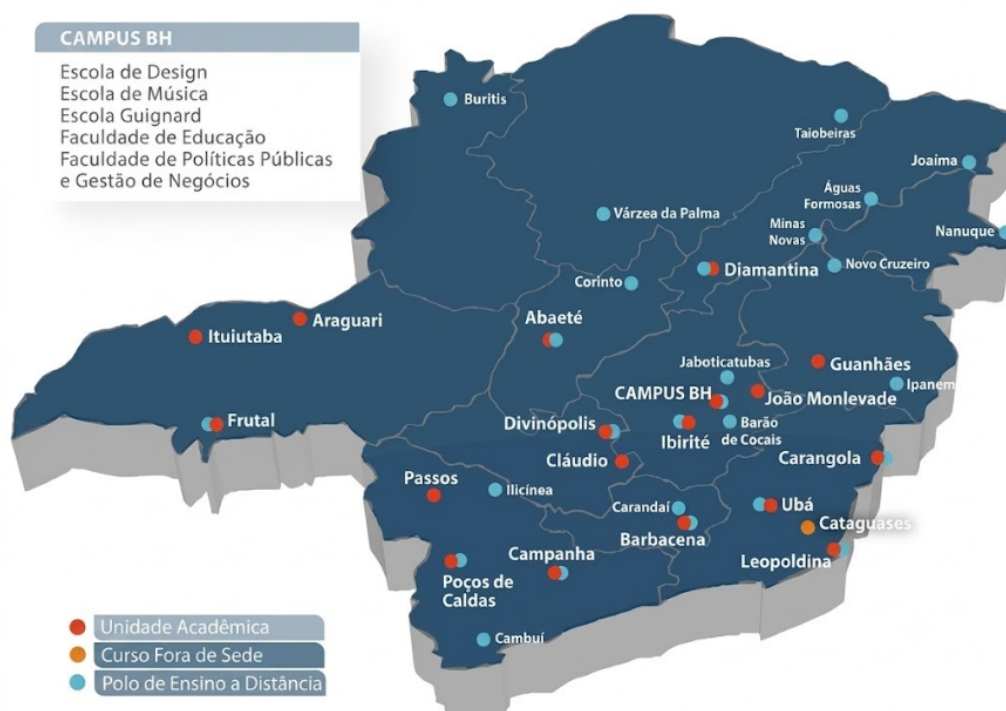
Responsabilidade Social: Formação de cidadãos éticos, críticos e inovadores, aliada ao desenvolvimento de pesquisas e ações de extensão voltadas à transformação social, inclusão, sustentabilidade e melhoria da qualidade de vida.

Inovação e trabalho cooperativo: Incentivo à inovação, à cooperação e ao desenvolvimento científico e tecnológico, formando pesquisadores capazes de contribuir para o setor produtivo e para o desenvolvimento do Estado e do país.

Compromisso com as Políticas Públicas: Atuação ativa no fortalecimento das políticas públicas, por meio de ações que atendam às demandas sociais e ampliem a qualidade dos serviços prestados à população.

Presença em Minas Gerais e Estrutura Multicampi

A UEMG é uma Universidade pública estadual com sede em Belo Horizonte, que conta com 22 Unidades Acadêmicas e está presente em 19 municípios mineiros, atendendo mais de 23 mil estudantes. Na estrutura orgânica do Estado, a Universidade vincula-se à Secretaria de Estado de Educação.



Como a UEMG funciona?

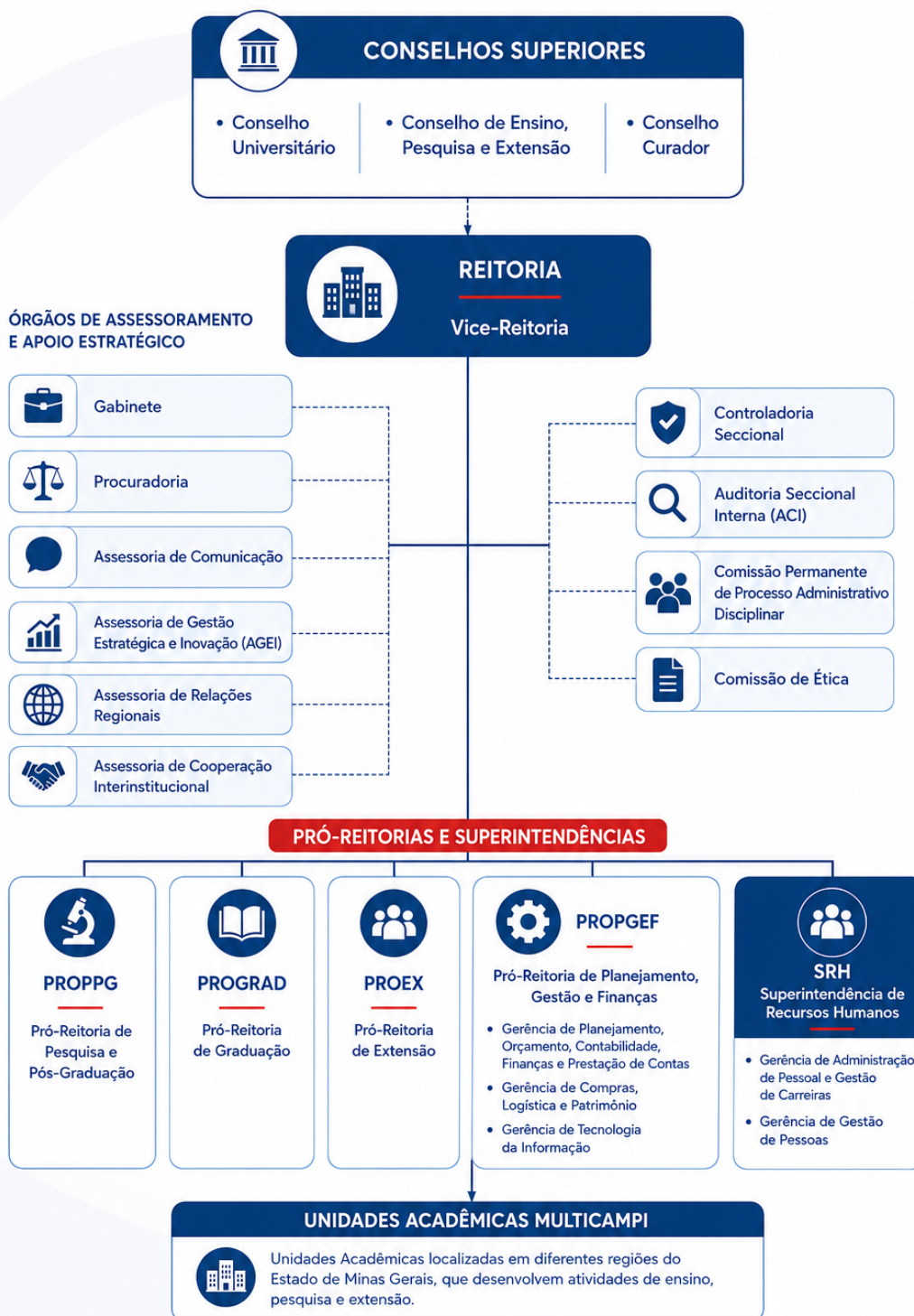
Atualmente, conforme o Decreto nº 48.746/2023, a estrutura organizacional da UEMG é composta pelos seguintes setores:



ESTRUTURA ORGÂNICA DA UEMG

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Decreto nº 48.746, de 29 de dezembro de 2023



Conselhos Superiores: Unidades máximas de deliberação

- Conselho Universitário;
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Conselho Curador.

Reitoria e Vice-Reitoria

Exercem a direção superior e a representação da Universidade.

Pró-Reitorias

- PROGRAD (Pró-Reitoria de Graduação): Formula e implementa as políticas de ensino e graduação;
- PROPPG (Pesquisa e Pós-Graduação): Fomenta a pesquisa, a produção acadêmica e coordena o ensino stricto e lato sensu;
- PROEX (Extensão): Promove a interação com a comunidade e o desenvolvimento social, cultural e artístico;
- PROPGEF (Planejamento, Gestão e Finanças): Garante a eficiência administrativa, logística, contábil e de TI;
- Superintendência de Recursos Humanos: Implementa ações estratégicas voltadas para a gestão e desenvolvimento de pessoas na instituição;
- Unidades Acadêmicas: Estruturas de Ensino, Pesquisa e Extensão organizadas regionalmente.

→ [Veja aqui o organograma oficial da Universidade](#)

Programa UEMGUIANOS

Sua jornada de integração começa aqui!

Ingressar na UEMG é iniciar uma nova etapa profissional e passar a fazer parte de uma Universidade pública comprometida com a educação, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento do Estado de Minas Gerais.

Pensando em tornar esse momento mais acolhedor e organizado, a Superintendência de Recursos Humanos desenvolveu o Programa Uemguianos, uma iniciativa que tem como objetivo facilitar a integração de novos(as) servidores(as), apresentar a estrutura institucional da Universidade e aproximar os ingressantes das áreas que de suporte à sua atuação.

Ao longo das primeiras semanas, você conhecerá mais sobre a UEMG, as pessoas, os serviços e os processos que fazem parte do seu dia a dia de trabalho.

Mais do que transmitir informações, o Programa Uemguianos busca fortalecer o sentimento de pertencimento, estimular a colaboração entre as Unidades e proporcionar uma experiência de ingresso mais segura e integrada.

Ao concluir essa etapa inicial de integração, esperamos que você compreenda os principais processos institucionais, saiba a quem recorrer sempre que precisar de apoio.

Este cuidado com o(a) servidor(a) faz parte de uma perspectiva também voltada para o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho. Desejamos que sua trajetória na UEMG seja marcada pelo aprendizado, pela colaboração e pela construção de uma Universidade cada vez mais forte.

O Facilitador Institucional

Para tornar essa jornada de integração mais acolhedora e para facilitar sua adaptação à rotina universitária, o Programa Uemguianos conta com o Facilitador Institucional.

O Facilitador é um(a) servidor(a) da UEMG indicado para te acompanhar durante seus primeiros meses na Universidade. Sua missão é a de atuar como um ponto de apoio, auxiliando na sua integração à equipe, na compreensão da cultura institucional e na orientação sobre os principais processos e rotinas de trabalho.

Mais do que responder dúvidas, o facilitador contribui para que você desenvolva autonomia, conheça os canais institucionais, estabeleça conexões com os colegas e se sinta parte da comunidade Uemguiana desde o início de sua trajetória.

O que você pode esperar do seu Facilitador?

Ele poderá auxiliá-lo em aspectos como:

- Apresentação da equipe, da Unidade Acadêmica e dos principais setores da Universidade;

- Orientações sobre os sistemas institucionais e rotinas administrativas;
- Esclarecimento de dúvidas sobre procedimentos internos;
- Compartilhamento de boas práticas e da cultura organizacional da UEMG;
- Indicação dos setores responsáveis por cada demanda;
- Apoio na adaptação ao ambiente de trabalho e aos fluxos institucionais.

É importante destacar que o Facilitador não substitui a sua chefia imediata, nem os setores administrativos responsáveis pelos processos institucionais. Seu papel é o de facilitar a integração, promover o acolhimento e contribuir para que a experiência de ingresso seja mais tranquila, colaborativa e positiva.

Sistemas e Rede de Apoio

A UEMG possui ferramentas digitais essenciais para o seu fluxo de trabalho, como o E-mail Institucional, o SEI, o Portal do Servidor, o SISAD, o DOMG-e e o Lyceum. Abaixo você pode aprender um pouco mais sobre eles.

E-mail Institucional

O e-mail institucional é o canal oficial de comunicação entre a Universidade, os(as) servidores(as), os(as) estudantes e os demais órgãos da Administração Pública.

A criação da conta de e-mail é providenciada automaticamente após a posse do servidor. A solicitação é realizada pela Divisão de Administração de Pessoal (DAP), que é um setor da Superintendência de Recursos Humanos responsável pelos procedimentos de ingresso e de posse dos novos servidores.

Após a criação da conta de e-mail, o(a) servidor(a) receberá as orientações para o primeiro acesso, a definição de senha e a utilização dos serviços disponibilizados.

Importante: Consulte seu e-mail institucional diariamente. Ele é o principal canal utilizado pela UEMG para comunicações oficiais e poderá conter informações importantes sobre sua vida funcional, capacitações, procedimentos administrativos, eventos institucionais e demais assuntos relacionados ao exercício de suas atividades.

SEI! (Sistema Eletrônico de Informações)

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) é a plataforma oficial utilizada pelo Estado para a produção, tramitação, assinatura e gestão de processos e documentos administrativos em meio eletrônico.

Por meio do SEI!, os processos administrativos são conduzidos de forma totalmente digital, proporcionando maior agilidade, transparência, segurança da informação e redução do uso de papel. O sistema permite que documentos sejam elaborados, assinados eletronicamente e encaminhados entre as unidades, garantindo rastreabilidade e acompanhamento de todas as etapas do processo.

Durante sua trajetória na UEMG, o SEI! será uma das ferramentas mais utilizadas no exercício de suas atividades. É por meio dele que serão realizados diversos procedimentos administrativos, tais como:

- encaminhamento de requerimentos e solicitações administrativas;
- envio e recebimento de documentos institucionais;
- assinatura eletrônica de documentos oficiais;
- solicitações direcionadas à Superintendência de Recursos Humanos (SRH);
- apuração e encaminhamento da frequência dos servidores da carreira de Professor de Educação Superior;

Por esse motivo, é fundamental que o servidor se familiarize com a utilização do sistema desde o início de sua atuação na Universidade.

CADASTRO NO SEI!

O cadastro no SEI! é realizado após o ingresso do servidor na UEMG.

A solicitação de acesso será feita pelo Ponto Focal de Recursos Humanos da sua Unidade Acadêmica que encaminhará a solicitação à equipe responsável pela administração do sistema.

Para a criação do acesso, deverão ser encaminhadas ao e-mail atendimento.sei@uemg.br, com o assunto "SOLICITAÇÃO CADASTRO SEI – Servidor(a): (Nome Completo)", as seguintes informações:

- Nome completo;
- CPF;
- Documento de identidade;
- Unidade de lotação (informando a unidade do SEI à qual o servidor deverá ser vinculado);
- Cargo;
- Número de telefone celular (com DDD);
- E-mail pessoal.

Após a criação do cadastro, o servidor receberá as orientações necessárias para realizar o primeiro acesso ao sistema.

Portal do Servidor

É o principal canal de relacionamento entre o servidor e a Administração Pública do Estado de Minas Gerais. Por meio dele, é possível acessar diversos serviços relacionados à vida funcional, acompanhar informações cadastrais e realizar solicitações de forma rápida e segura.

O Portal do Servidor é atualizado constantemente e concentra os principais serviços de gestão de pessoas do Governo de Minas. Recomendamos que o servidor o consulte regularmente para acompanhar sua vida funcional, acessar documentos oficiais e manter-se informado sobre procedimentos, comunicados e novidades relacionados à sua carreira.

Entre os principais serviços disponíveis, destacam-se:

- Consulta e emissão de contracheques;
- Emissão de informe de rendimentos para declaração do Imposto de Renda;
- Consulta da vida funcional, incluindo dados cadastrais e situação funcional;
- Solicitação e acompanhamento de perícias médicas, quando aplicável;
- Consulta e atualização de informações cadastrais, quando disponível;
- Acesso a orientações, manuais, legislações e comunicados oficiais relacionados à gestão de pessoas;
- Consulta de benefícios, direitos e serviços disponibilizados pelo Estado de Minas Gerais.

O acesso ao Portal pode ser realizado através do link: ➡ <https://www.portaldoservidor.mg.gov.br/>, utilizando as credenciais do Sistema de Segurança Corporativa (SSC) ou por meio da conta Gov.br, garantindo maior segurança e praticidade na autenticação.

SISAD (Sistema de Avaliação de Desempenho)

Sistema dedicado ao registro e acompanhamento do seu Plano de Gestão de Desempenho Individual (PGDI) e Avaliação Especial de Desenvolvimento (AED).

Para acesso é utilizado o mesmo login e senha utilizados para acesso a outros sistemas do Governo (como, por exemplo, o SEI), ou com o login e senha do Gov.br do Governo Federal.

Diário Oficial de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais)

É o meio oficial para publicações dos atos do Governo de Minas Gerais.

Lyceum – UEMG

O Sistema Lyceum - UEMG tem como o objetivo de modernizar, integrar e agilizar a gestão acadêmica da Universidade do Estado de Minas Gerais. Estão previstas funcionalidades para todos os âmbitos de atuação da Universidade – ensino, pesquisa, extensão e gestão – e voltados para diversos públicos institucionais – estudantes, professores, secretarias acadêmicas, gestores e egressos.

O Portal Docente é uma interface online do sistema Lyceum - UEMG, por meio da qual é realizada a administração da rotina acadêmica. Por este portal, as professoras e professores da UEMG poderão realizar contato com os estudantes, com a Secretaria Acadêmica e com a Coordenação de Curso.

O cadastro dos novos servidores no Sistema será realizado pela Unidade Acadêmica e seu acesso liberado após cadastro.

Confira aqui o : ➡ [Manual de Uso do Portal Docente - Lyceum-UEMG](#)

Capacitação e Cursos Recomendados

A Universidade do Estado de Minas Gerais acredita que o desenvolvimento contínuo de seus servidores é essencial para a excelência dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade. Por isso, desde o início da sua trajetória na instituição, você será incentivado a participar de ações de capacitação que contribuirão para o aprimoramento de suas competências técnicas, administrativas e comportamentais.

Como parte do Programa Uemguianos, alguns cursos são considerados prioritários para que o servidor conheça as principais ferramentas utilizadas na administração pública estadual e compreenda temas fundamentais relacionados à ética, à gestão documental, à proteção de dados e à comunicação no ambiente de trabalho.

Cursos recomendados para os novos servidores:

- ➡ [Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\)](#).
- ➡ [Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados](#)
- ➡ [Proteção de Dados Pessoais no Setor Público](#)
- ➡ [Comunicação Não Violenta \(CNV\)](#).

Certificado de Conclusão

Após concluir os cursos, o servidor deverá anexar os certificados ao processo eletrônico de cadastro funcional no SEI, encaminhando-o para a unidade UEMG/GGP/DDS, conforme orientações da Superintendência de Recursos Humanos.

Recomenda-se, ainda, que os certificados sejam apresentados à chefia imediata, possibilitando o acompanhamento das ações de desenvolvimento realizadas durante o período de integração.

Desenvolvimento Permanente

A capacitação não se limita ao período de ingresso. Ao longo da carreira, a UEMG incentiva a participação em cursos, treinamentos, seminários, eventos científicos e demais ações de desenvolvimento profissional, reconhecendo que o aperfeiçoamento contínuo dos servidores fortalece a Universidade, qualifica os serviços públicos e contribui para o cumprimento de sua missão institucional.

Sua carreira na UEMG

Professor(a) de Educação Superior – PES

O(a) Professor(a) de Educação Superior exerce atividades indissociáveis de Ensino, Pesquisa e Extensão, além de poder desempenhar funções de gestão acadêmica, coordenação, chefia, assessoramento e direção, conforme as necessidades institucionais e a legislação vigente. Essas atividades refletem o compromisso da UEMG com uma formação acadêmica de qualidade e com a produção de conhecimento voltada ao desenvolvimento da sociedade.

As atribuições específicas de sua carreira são, conforme o Decreto nº 44.539/2007:

1. Participar da elaboração do projeto pedagógico institucional.
2. Planejar e desenvolver as atividades relacionadas à sua área de conhecimento, consoante o projeto pedagógico do curso, das Unidades de ensino e da Universidade.
3. Ministrar aulas nos cursos de Graduação, Pós-Graduação, Extensão e outros, orientar e coordenar trabalhos e projetos intra e extraclasse, elaborar, coordenar e desenvolver projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão.
4. Exercer funções da administração acadêmica e realizar atendimento ao alunado, dentro de sua área de competência.
5. Exercer atividades pertinentes ao Ensino, à Extensão e à Pesquisa que estendem à comunidade, sob a forma de cursos, programas, projetos e serviços especiais.
6. Executar atividades inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência no âmbito da Universidade.
7. Participar de conselhos, comissões e reuniões para os quais foi eleito, designado ou convocado.
8. Executar outras atividades, na sua área de atuação, correlatas ao cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas, conforme orientação superior e normas estatutárias e regimentais.

O desenvolvimento na carreira ocorre por meio de mecanismos previstos em lei que consideram, entre outros aspectos:

- o tempo de efetivo exercício;
- a avaliação periódica de desempenho;
- a obtenção de titulação acadêmica, quando aplicável;
- o cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação.

Por isso, a Universidade incentiva seus servidores a investirem continuamente em formação, aperfeiçoamento e atualização profissional, fortalecendo sua atuação e contribuindo para a excelência das atividades institucionais.

Tabela De Vencimento Básico

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO SUPERIOR – PES

JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS

NÍVEL / TITULAÇÃO	CLASSES									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Lato Sensu I	1.074,84	1.107,08	1.140,30	1.174,50	1.209,75	1.246,04	1.283,40	1.321,93	1.361,57	1.402,42
Lato Sensu II	1.246,81	1.284,20	1.322,74	1.362,42	1.403,29	1.445,39	1.488,78	1.533,42	1.579,41	1.626,81
Lato Sensu III	1.446,31	1.489,68	1.534,39	1.580,40	1.627,83	1.676,66	1.726,97	1.778,78	1.832,14	1.887,10
Mestrado IV	1.677,70	1.728,03	1.779,88	1.833,27	1.888,27	1.944,93	2.003,27	2.063,37	2.125,28	2.189,02
Mestrado V	2.013,25	2.073,65	2.135,85	2.199,94	2.265,93	2.333,89	2.403,93	2.476,06	2.550,32	2.626,84
Doutorado VI	2.415,89	2.488,39	2.563,04	2.639,92	2.719,12	2.800,70	2.884,72	2.971,25	3.060,38	3.152,20

JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS

NÍVEL / TITULAÇÃO	CLASSES									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Lato Sensu I	2.149,69	2.214,16	2.280,60	2.349,01	2.419,48	2.492,08	2.566,81	2.643,86	2.723,14	2.804,85
Lato Sensu II	2.493,62	2.568,41	2.645,48	2.724,83	2.806,58	2.890,78	2.977,55	3.066,83	3.158,82	3.253,62
Lato Sensu III	2.892,62	2.979,36	3.068,78	3.160,81	3.255,66	3.353,33	3.453,93	3.557,55	3.664,28	3.774,21
Mestrado IV	3.355,40	3.456,06	3.559,76	3.666,53	3.776,54	3.889,86	4.006,54	4.126,75	4.250,57	4.378,04
Mestrado V	4.026,51	4.147,30	4.271,71	4.399,88	4.531,86	4.667,77	4.807,86	4.952,11	5.100,65	5.253,67
Doutorado VI	4.831,78	4.976,78	5.126,08	5.279,83	5.438,23	5.601,40	5.769,43	5.942,50	6.120,76	6.304,40



Base legal: Lei nº 25.804, de 31/03/2026
Vigência: 01/01/2026

Fonte: Governo do Estado de Minas Gerais | Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão | Subsecretaria de Gestão de Pessoas | Assessoria de Estatística e Informações | Superintendência Central de Política de Recursos Humanos | Diretoria Central de Cargos, Carreiras e Remuneração

Código de Ética do Servidor Público

O Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual é um importante instrumento de orientação para o exercício da função pública. Seu objetivo é fortalecer a cultura da ética, da integridade e da responsabilidade no serviço público, estabelecendo princípios, direitos, deveres e vedações que devem nortear a atuação dos agentes públicos do Estado de Minas Gerais.

Ao ingressar na Administração Pública Estadual, o servidor firma compromisso de observar e cumprir as disposições do Código de Ética, formalizado por meio de termo assinado no momento da posse.

Recomendamos a leitura integral do  [Decreto nº 46.644, de 06/11/2014](#), que institui o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual.

Normativos – Gestão de Pessoas

- Constituição do Estado de Minas Gerais: ➡ [Constituição de 21/09/1989](#)
- Decreto de competências da UEMG: ➡ [Decreto nº 48.746, de 29/12/2023](#)
- Estatuto do Servidor Público de Minas Gerais: ➡ [Lei nº 869, de 05/07/1952](#)
- Estatuto UEMG: ➡ [Decreto nº 46.352, de 25/11/2013](#)
- Carreira de Professor de Educação Superior: ➡ [Lei nº 15.463, de 13/01/2005](#)
- Acumulação de cargos, funções ou empregos públicos no âmbito da administração pública direta e indireta do poder executivo: ➡ [Decreto nº 45.841, de 26/12/2011](#)
- Política de Teletrabalho: ➡ [Decreto nº 48.275, de 24/09/2021](#)
- Concessão de licença para tratamento de saúde: ➡ [Decreto nº 48.249, de 05/08/2021](#)
- Concessão da ajuda de custo para despesas com alimentação. ➡ [Decreto nº 48.113, de 30/12/2020](#)
- Afastamento Para Estudo e Aperfeiçoamento: ➡ [Decreto nº 48.176, de 15/04/2021](#)
- Estágio Probatório e Avaliação Especial de Desempenho: ➡ [Decreto nº 45.851, de 28/12/2011](#)
- Avaliação de Desempenho Individual do Servidor Estável: ➡ [Decreto nº 48.187, de 06/05/2021](#)
- Atribuições de encargo ao professor: ➡ [Resolução CONUN/UEMG Nº 372/2017](#)
- Alteração da Resolução CONUN/UEMG nº 372/2017, que dispõe sobre atribuições de encargo ao professor: ➡ [Resolução CONUN/UEMG Nº 616/2023](#)

Informações Gerais – Servidor

Estágio Probatório

Setor responsável: Divisão de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor

Seu ingresso definitivo na instituição exige a comprovação de aptidão por meio do Estágio Probatório, que compreende o cumprimento de três anos (1.095 dias) de efetivo exercício.

O estágio probatório é um processo que visa aferir se o servidor público possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo no qual ingressou por meio de concurso público. Tem início com a entrada em exercício no cargo no período supracitado cujo cumprimento satisfatório é requisito essencial para aquisição da estabilidade e direitos do serviço público.

Avaliação Especial de Desempenho - AED

Setor responsável: Chefia Imediata e Divisão de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor

A AED é o processo de acompanhamento sistemático do desempenho do servidor em período de estágio probatório, que tem por objetivos o de apurar a aptidão do servidor para exercício do cargo para o qual foi nomeado e o de aprimorar o desempenho do servidor. Todos os servidores em Estágio Probatório serão submetidos à AED.

Frequência

Setor responsável: Divisão de Frequência e Pagamentos

Nas unidades acadêmicas, a marcação de frequência dos professores é realizada através do SEI!

O servidor deverá preencher e assinar eletronicamente sua folha de frequência, todos os meses.

Férias Anuais

Setor responsável: Divisão de Frequência e Pagamentos

Para os servidores da carreira de Professor de Educação Superior, as férias regulamentares são automáticas e realizadas durante todo o mês de janeiro de cada ano. Para os demais servidores, o direito é de 25 dias úteis de férias obrigatórias por ano, sendo o primeiro período permitido somente após o 11º mês de efetivo exercício, e pode ser dividida em 10 e 15 dias úteis.

Licença para Tratamento de Saúde

Setor responsável: Divisão de Frequência e Pagamentos

Concedida mediante inspeção médica (com vencimento integral), não podendo o servidor dedicar-se a atividades remuneradas durante o período. A solicitação de afastamento para tratamento de saúde deverá ser

realizada pelo servidor, no prazo de 3 dias úteis, contados da data da emissão do atestado médico ou odontológico ou do primeiro dia de afastamento do servidor.

Licença Casamento e Licença Luto

Setor responsável: Divisão de Administração de Pessoal

A documentação comprobatória e o requerimento do pleito de afastamento deverão ser tramitados através do SEI!. O período máximo de afastamento são de até 8 dias corridos.

Licença Maternidade

Setor responsável: Divisão de Administração de Pessoal

A licença-maternidade é o afastamento remunerado, com duração de cento e vinte dias, concedido à servidora gestante em caso de nascimento de filho, inclusive no caso de natimorto, ou à servidora adotante ou detentora de guarda judicial para fins de adoção. A prorrogação da licença-maternidade é o afastamento automático por mais sessenta dias concedido à servidora que requeira a licença maternidade, inclusive na hipótese de parto de natimorto.

A documentação comprobatória e o requerimento do pleito de afastamento deverão ser tramitados através do SEI!.

Licença Paternidade

Setor responsável: Divisão de Administração de Pessoal

A documentação comprobatória, juntamente ao requerimento do pleito de afastamento deverão ser tramitados através do SEI! O período de afastamento é de 20 dias corridos.

Progressão

Setor responsável: Divisão de Benefícios e Gestão de Carreiras

É a passagem do servidor do grau em que se encontra para o grau subsequente no mesmo nível da carreira a que pertence. É a movimentação horizontal na tabela de vencimentos.

Requisitos: A concessão da progressão está condicionada a requisitos previstos na Lei nº 15.463, de 13/01/2005, estando entre eles:

- I – encontrar-se em efetivo exercício;
- II – ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível;
- III – ter recebido cinco avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias desde a sua promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;
- IV – comprovar a escolaridade mínima exigida para o nível ao qual pretende ser promovido;

V – comprovar participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento, se houver disponibilidade orçamentária e financeira para a implementação de tais atividades.

Promoção

Setor responsável: Divisão de Benefícios e Gestão de Carreiras

É a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior, na mesma carreira a que pertence, não sendo possível “saltar” nenhum nível. É a movimentação vertical na tabela de vencimentos.

Requisitos: conforme previsto na legislação vigente:

- I – encontrar-se em efetivo exercício;
- II – ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo grau;
- III – ter recebido duas avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

Equipe SRH

Superintendência de Recursos Humanos

Madison Alves Santana Prates

Superintendente de Recursos Humanos

☎ (31) 2323-6658

✉ madison.prates@uemg.br

Gerência de Administração de Pessoal e Gestão de Carreiras

Thales Rodrigues Antonelli

Gerente de Administração de Pessoal e Gestão de Carreiras

☎ (31) 2323-6675

✉ thales.antonelli@uemg.br

Gerência de Gestão de Pessoas

Paloma Satierf Brito Américo

Gerente de Gestão de Pessoas

☎ (31) 2323-6690

✉ concurso@uemg.br; paloma.brito@uemg.br

Divisão de Administração de Pessoal – DAP

Vanessa Souza Cruz

Chefe de Divisão de Administração de Pessoal

☎ (31) 2323-6690

✉ drh@uemg.br

Rotinas da Divisão:

- Posses, Exonerações, Admissões e Desligamentos;
- Pedidos e Concessões de Licenças (Luto, Casamento, Maternidade, Paternidade, LIP);
- Elaboração de Contratos, Termos Aditivos e de Rescisão;
- Gerenciamento das Pastas Funcionais;
- Gerenciamento do SISPATRI.

Divisão de Benefícios e Gestão de Carreiras – DBGC

Karen Rafaela Gonçalves de Moraes

Chefe da Divisão de Benefícios e Gestão de Carreiras

☎ (31) 3916-8652

✉ beneficios@uemg.br

Rotinas da Divisão:

- Acúmulo de Cargos e Funções;
- Aposentadoria;
- Concessões de Benefícios (Férias-Prêmio, Quinquênio, Biênio, etc.)
- Concessões de Evolução na Carreira
- Emissão de Declarações

Divisão de Frequência e Pagamento – DFP

Nayara Cristina Silva Pereira

Chefe da Divisão de Frequência e Pagamento

☎ (31) 3916-8652

✉ pagamento@uemg.br

Rotinas da Divisão:

- Gerenciamento da Folha de Pagamento
- Gerenciamento da Frequência

Divisão de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor – DDS

Débora Natália Vaz Machado

Chefe de Divisão de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor

☎ (31) 2323-6690

✉ debora.machado@uemg.br

Rotinas da Divisão:

- Afastamentos para Estudos, Aperfeiçoamento e Participação em Eventos de Curta Duração

- Avaliação de Desempenho
- Cessões e Movimentações Internas
- Ações de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho
- Desenvolvimento do Servidor
- Ajustamento Funcional
- Comissão de Assédio Moral

Divisão de Recrutamento e Seleção – DRS

Vanderley de Souza Lima

Chefe de Divisão de Recrutamento e Seleção

 (31) 2323-6690

 duvidas.pssdocente@uemg.br

 processo.simplificado@uemg.br

Rotinas da Divisão:

- Recrutamento e Seleção
- Editais de Concurso Público
- Editais de Processo Seletivo Docente
- Editais de Processo Seletivo Servidores Administrativos
- Distribuição de encargos docentes
- Estagiários
- Jovens Aprendizizes

Estamos à disposição, conte conosco!