

EDITAL PRE Nº 03/2024

Edital de seleção pública para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República para a Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS.

A Presidente da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS, no uso das atribuições estabelecidas no inciso I do Art. 7º, do Decreto nº 48.023/2020, bem como nos termos das Leis Estaduais nº 869/1952 e nº 15.462/2005, e, considerando as disposições da Lei 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e do Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, alterado pelo Decreto 48.496 de 26 de agosto de 2022, torna pública abertura de Edital para fins de realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado visando atender à necessidade de excepcional interesse público, no âmbito das Hemomias:

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, e por eventuais retificações e comunicados posteriores, visando regularmente o recrutamento, a seleção e a contratação de profissionais por tempo determinado, a serem alocados nas unidades das Hemomias, mediante contratação e formação de cadastro de reserva, com vistas ao atendimento de necessidade de excepcional interesse público, nas carreiras de Assistente Técnico da Área de Hematologia e Hemoterapia, Analista de Hematologia e Hemoterapia e Médico da Área de Hematologia e Hemoterapia, conforme especificado no Anexo I deste Edital.
- 1.2 Entende-se por contratação por tempo determinado para atender à necessidade de excepcional interesse público as hipóteses consignadas na Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto nº 48.097/2020.
- 1.3 Este processo não gera direito a contratação imediata, mas sim a possibilidade de ingresso mediante necessidade e conveniência da administração pública.
- 1.2.2 As contratações a que se refere este Edital terão duração de até 12 (doze) meses, conforme previsto no Art. 5º, Inciso III da Lei Estadual nº 23.750/2020, prorrogável por mais 12 (doze) meses, conforme previsto no inciso IV, do Parágrafo Único do Art. 5º da Lei Estadual nº 23.750/2020.
- 1.2.3 Quando se tratar de vaga remanescente, ou seja, já ocupada por outro candidato que solicitou rescisão antes do término do contrato, será convocado candidato do quadro de reserva para complementar prazo autorizado pelo COFIN/SEPLAG para duração daquela vaga, com duração inferior a 12 (doze) meses.

- 1.2.4 As contratações a que se refere este Edital podem ser extintas antes de se cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do Art. 16, inciso III, da Lei Estadual 23.750 de 23/12/2020.
- 1.3 O contrato firmado será rescindido quando da ocorrência de causas previstas em legislação.
- 1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – Edital 03/2024 será de 12 (doze) meses contados da data de publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, com possibilidade de prorrogação por igual período.
- 1.5 O presente Edital se destina ao preenchimento de 17 (dezessete) vagas e à formação de quadro de cadastro reserva (Anexo V), conforme autorização emitida pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN/SEPLAG, através dos Ofícios: Of. Coín n.º 0078/2024, 01(uma) vaga para Médico da área de Hematologia e Hemoterapia MEDHH; Of. Coín n.º 0176/2024, 01(uma) vaga para Médico da área de Hematologia e Hemoterapia MEDHH; Of. Coín n.º 0361/2024, 02(duas) vagas de Analista de Hematologia e Hemoterapia – ANHH e 01(uma) vaga de Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia – ATHH; Of. Coín n.º 0474/2024, 02(duas) vagas de Analista de Hematologia e Hemoterapia – ANHH e 07(sete) vagas de Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia – ATHH; Of. Coín n.º 0575/2023, 02(duas) vagas para Médico da área de Hematologia e Hemoterapia MEDHH; Of. Coín n.º 1767/2023, 01(uma) vaga para Médico da área de Hematologia e Hemoterapia para suprir necessidade excepcional de serviço, conforme hipótese prevista na alínea “a”, inciso VI, do art. 3º da Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, e nos termos da alínea “a”, inciso VI, do art. 2º do Decreto 48.097, de 23 de dezembro de 2020.

- 1.6 Não poderão ser contratados no Processo Seletivo Simplificado servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. Excetuam-se os servidores enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do Art. 37, respeitadas as vedações do § 10 do referido artigo, da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

- 1.7 O contrato será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o contrato firmado é administrativo, que não gera vínculo empregatício de qualquer espécie entre o contratado e o Estado de Minas Gerais.
- 1.8 As vagas ofertadas são de natureza pública, sendo de caráter interno, nos termos da autorização emitida pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN/SEPLAG.

- 1.9 O quantitativo de vagas ofertadas no Sistema Hemocurricular será ordenado por município e poderá ser modificado, excepcionalmente, em função de demandas institucionais supervenientes, conforme conveniência e interesse público.

- 1.10 Após finalizado o processo de classificação de candidatos, a Fundação Hemomias poderá efetuar a realocação de vagas dentro de uma mesma Unidade e/ou localidade.
2. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES
- 2.1 O cadastro do candidato será efetuado por meio do preenchimento dos dados curriculares no Sistema Hemocurricular, o qual gerará número de identificação, enviado para o e-mail cadastrado no sistema.

- 2.2 Para o preenchimento dos dados curriculares, o candidato deverá criar uma conta no Sistema Hemocurricular.
- 2.3 O Sistema Hemocurricular é uma ferramenta de captação de dados pessoais e profissionais instituída no âmbito da Fundação Hemomias para formação de banco de potencial.

- 2.4 Ao preencher os dados curriculares, o candidato poderá ser desvinculado de vagas para participação em editais supervenientes, sem prejuízo de convocação para contratação.

- 2.5 As inscrições terão início a partir das 08 (oito) horas do dia 10/06/2024 e término às 17h (dezessete horas) do dia 14/06/2024.
- 2.5.1 A descrição do cargo, categoria profissional, carga horária, remuneração e pré-requisitos exigidos estão descritos no Anexo I.

- 2.6 As inscrições serão efetuadas a partir da vinculação do candidato com a vaga ofertada, cabendo ao candidato preencher os dados do Sistema Hemocurricular (dados pessoais, escolaridade, experiência profissional e capacitação). Após o preenchimento dos dados, cabe ao candidato vincular o cadastro à vaga a qual irá concorrer.
- 2.6.1 Os candidatos anteriormente inscritos em editais de processos seletivos simplificados desta Fundação Hemomias deverão efetuar procedimento de desvinculação de vaga, acessando a conta cadastrada no Sistema Hemocurricular - aba “vincular vaga” - clicar em “Desvincular desta vaga”. Somente após a desvinculação anterior será permitido acesso às novas vagas disponíveis.

- 2.6.2 A vinculação à vaga é o ato que insere o candidato ao pleito às vagas disponibilizadas neste edital.
- 2.6.2.1 Caso o candidato se desvincule de uma vaga no decorrer do processo, ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 2.6.2.1.1 Este processo seletivo simplificado finda com a publicação do “Extrato do Resultado Final do Processo Seletivo disponibilizado no site eletrônico [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso/Hemocurricular/Publicações.

- 2.6.2.1.2 Os candidatos que não estiverem inscritos no sistema Hemocurricular poderão participar em editais supervenientes, sem prejuízo de convocação para contratação.
- 2.6.3 Conforme Lei nº 11/09/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)), dado pessoal é toda informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável. Nesse sentido e em atendimento à LGPD, a Fundação Hemomias coletará após os dados mínimos para o cumprimento da finalidade relacionada ao processo seletivo simplificado. Os dados pessoais coletados para a finalidade mencionada são respectivamente: CPF, Nome Completo, Endereço completo, Data de nascimento e Telefones (fixo e celular) para contato, formação e capacitações.

- 2.6.3.1 A coleta de dados pessoais encontra fundamento no Art. 7º, II, da Lei nº 13.709/2018, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.
- 2.6.3.2 Tratamento de Dados: Todo e qualquer tratamento de dados pessoais no âmbito deste Edital observará o seu prazo de vigência. Após esse período e tendo sido alcançada a sua finalidade de cumprimento de obrigação legal, proceder-se-á à eliminação do conteúdo da base de dados do Sistema Hemocurricular, conforme determinação da LGPD.

- 2.7 O candidato é responsável por manter atualizados os dados constantes do Sistema Hemocurricular (dados pessoais, escolaridade, experiência profissional e capacitação) conforme descrito no Anexo III. Caso a informação seja lançada em aba diversa daquelas descritas no Anexo III a respectiva pontuação não será computada na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR.

- 2.7.1 Para que o candidato faça jus à pontuação de “bônus” pela experiência profissional em instituição de saúde pública e/ou privada, é fundamental que, no momento do preenchimento daquela informação, seja assinada a opção SIM quando o Sistema Hemocurricular questiona “A empresa é instituição de saúde pública e/ou privada?”. Caso contrário a pontuação não será gerada.

- 2.8 Durante o período de inscrições, é facultado ao candidato efetuar alterações nos dados cadastrais inseridos no Sistema Hemocurricular, sendo vedada qualquer alteração posterior, sob pena de desvinculação automática do processo.
- 2.9 A atribuição básica das categorias profissionais está descrita no Anexo II deste Edital.

- 2.10 As inscrições serão aceitas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico da Hemomias – [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso/Hemocurricular (<http://hemocurricular.hemomias.mg.gov.br>), não sendo aceitas inscrições por meio de entrega presencial de currículos na Hemomias, e-mail ou outra via que não seja a especificada neste Edital.

- 2.11 Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

- 2.11.1 Compete ao candidato providenciar com antecedência toda a documentação cadastrada no currículo digital do Sistema Hemocurricular para examinar quando convocado na 2ª Etapa do Edital.
- 2.11.2 Os problemas de ordem técnica (falhas, erros na página e indisponibilidade) no Sistema Hemocurricular, observados pelo candidato, deverão ser direcionados para o endereço selecionado publicamente [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br) para análise e providências. O horário de atendimento das demandas relacionadas ao Sistema Hemocurricular é das 9:00hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira. Demandas encaminhadas em finais de semana, em dias e horários alternativos, serão respondidas no primeiro dia útil subsequente.

- 2.12 A Fundação Hemomias não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica ou inscrições canceladas pelos candidatos, conforme item 2.6.2.1.
- 2.13 Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.
- 2.14 O prazo e condições para interposição de Recursos são informados no item 4 deste Edital.

- 2.15 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.
- 2.16 Compete ao candidato o pagamento de todas as taxas, informações, publicações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Simplificado ao qual se submete, observadas as regras do Sistema Hemocurricular.

- 2.17 As publicações no sistema Hemocurricular marcam o início para a contagem de prazos para quaisquer atos que dependam daquela publicação.
- 2.18 O sistema Hemocurricular encaminha e-mails aos candidatos, em caráter complementar, para auxiliá-los durante o processo seletivo.

- 2.18.2 Considerando o item 2.18, o candidato não pode alegar o não recebimento de e-mail como justificativa para perda de prazo ou não realização de ato necessário ao andamento do processo.
- 2.19 A Fundação Hemomias não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que venham a comprometer a continuidade de sua participação no processo seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.

3. DO PROCESSO SELETIVO
- 3.1 O Processo Seletivo compõe-se de 3 etapas, conforme descrito nos itens subsequentes:
- 3.1.1 1ª etapa: HABILITAÇÃO, CADASTRO, INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR: Os interessados deverão fazer seu cadastro e inscrição conforme descrito no item 2.

- 3.1.2 Na etapa de Habilitação, os candidatos serão classificados conforme as informações inseridas no Sistema Hemocurricular.
- 3.1.3 A distribuição de pontos nesta etapa se dará conforme disposto no Anexo III.
- 3.1.4 O candidato, mesmo não obtendo pontuação referente às experiências profissionais ou capacitações, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, uma vez atendidos os pré-requisitos contidos no Anexo I.

- 3.1.5 O candidato que não estiver no Sistema Hemocurricular as informações referentes aos pré-requisitos para a vaga, listados no Anexo I, será desclassificado.
- 3.1.6 A pontuação curricular constitui etapa de triagem que permitirá aos primeiros classificados participarem da 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR.
- 3.1.7 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 na exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.

- 3.1.8 A Fundação Hemomias não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que venham a comprometer a continuidade de sua participação no processo seletivo ou mesmo a formalização do contrato.
- 3.1.9 Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação na fase de habilitação aplicar-se-á critério de desempate relativo a maior idade. Permanecendo o empate terá preferência o candidato com melhor pontuação no item “experiência profissional”.

- 3.1.10 A classificação preliminar dos candidatos inscritos, ordenada por categoria profissional e localidade/unidade, será divulgada no site eletrônico [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso/Hemocurricular/Publicações (<http://hemocurricular.hemomias.mg.gov.br>).
- 3.1.11 Serão pontuadas apenas as titulações (escolaridade), capacitações e experiências profissionais cadastradas pelo candidato no Sistema Hemocurricular para a função a qual deseja concorrer e que sejam compatíveis com a respectiva área de atuação, concluídas até a data da publicação deste edital.

- 3.1.12 Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para pontuação das experiências inseridas no Sistema Hemocurricular.
- 3.1.13 A contagem do tempo informado no item anterior terá como termo final a data de publicação deste Edital.

- 3.1.14 O prazo e condições para interposição de Recursos são informados no item 4 deste Edital.
- 3.2 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR: Etapa classificatória e eliminatória em que ocorrerá análise das informações inseridas no Sistema Hemocurricular, atribuindo pontuação correspondente ao limite de 100 pontos.

- 3.2.1 Serão convocados os candidatos classificados com maior pontuação na 1ª Etapa. Consta no Anexo VI o número de candidatos que serão convocados para comprovar a documentação cadastrada no Sistema Hemocurricular na 2ª Etapa. Caso o candidato não mantenha a pontuação inicial, o mesmo será desclassificado e poderá ser inscrito nos candidatos subsequentes conforme Classificação Geral.

- 3.2.2 Será publicado no Sistema Hemocurricular o prazo para envio da documentação, dos candidatos para a 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, respeitado o mínimo de 03 (três) dias úteis de prazo. As listagens definitivas e as informações gerais relativas ao envio da documentação comprobatória estarão disponibilizadas no site eletrônico [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso/Hemocurricular/Publicações.

- 3.2.3 A convocação para o envio da documentação comprobatória referente ao preenchimento do currículo eletrônico no Sistema Hemocurricular será realizada pelos comunicados oficiais, no site eletrônico [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso Hemocurricular/Publicações: (<http://hemocurricular.hemomias.mg.gov.br>).
- 3.2.3.1 Após a finalização dos procedimentos de conferência referentes à 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, em caráter complementar, conforme endereço eletrônico informado no Sistema Hemocurricular.

- 3.2.3.2 Quando da convocação, o candidato apresentará os documentos comprobatórios das seguintes informações: escolaridade exigida para a categoria profissional da função em disputa, experiência profissional, capacitação, formação e registro no conselho de classe (quando se tratar de profissão regulamentada).
- 3.2.3.3 A documentação deverá ser enviada, exclusivamente, através do endereço eletrônico de e-mail: [selecao publica@hemomias.mg.gov.br](mailto:selecao publica@hemomias.mg.gov.br), digitalizada em formato PDF, em arquivo único, contendo no campo “Assunto” a seguinte descrição: “NOME DO CANDIDATO” / “CATEGORIA PROFISSIONAL” / “MUNICÍPIO” / “UNIDADE”.

- 3.2.3.4 A documentação deverá ser enviada, exclusivamente, através do endereço eletrônico de e-mail: [selecao publica@hemomias.mg.gov.br](mailto:selecao publica@hemomias.mg.gov.br), digitalizada em formato PDF, em arquivo único, contendo no campo “Assunto” a seguinte descrição: “NOME DO CANDIDATO” / “CATEGORIA PROFISSIONAL” / “MUNICÍPIO” / “UNIDADE”.
- 3.2.3.5 O envio da documentação comprobatória deverá ser efetuado em consonância com os prazos previstos no cronograma contido no Anexo VII deste Edital e comunicados oficiais. A Fundação Hemomias não se responsabiliza por falhas e/ou problemas decorrentes da transmissão da documentação por e-mail ao endereço informado.

- 3.2.6 Serão desconsiderados os e-mails recebidos fora do prazo estabelecido na convocação, com a consequente desclassificação dos candidatos.
- 3.2.7 Confirmada a recepção da documentação comprobatória enviada ao endereço eletrônico de e-mail previsto no item 3.2.4, será fornecido comprovante de recebimento ao candidato, com a finalidade exclusiva de atestar o cumprimento do requisito da 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR.

- 3.2.8 Em nenhuma hipótese, serão aceitas e reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS ou quaisquer outros meios que não sejam os previstos neste Edital, em especial no item 3.2.3.1.
- 3.2.9 A relação de documentos exigidos no item 3.2.3.1, na ordem do Anexo III, é a seguinte:

- a) Diplomas relativos à formação exigida para a função na qual o candidato se inscreveu (ensino médio, curso técnico, graduação ou especialização) elencados no questionário do Sistema Hemocurricular para cada função;
- b) Diplomas relativos à formação superior à qual o candidato se inscreveu (curso técnico, graduação, especialização, mestrado ou doutorado) elencados no questionário do Sistema Hemocurricular para cada função;

- c) Certificados das capacitações elencadas no questionário do Sistema Hemocurricular para cada função;
- d) Carteira de Trabalho completa ou Extrato do INSS ou documentação equivalente (nítidas) que declare tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição, para o qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável pelo RH/DP ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional, registrada no Sistema Hemocurricular;

- e) Registro no Conselho de Classe.
- 3.2.10 A não comprovação das informações contidas no currículo eletrônico cadastrado, por meio da apresentação de documentos comprobatórios válidos dentro do prazo e condições estipuladas nos itens 3.2.6 e 3.2.9, acarretará eliminação do candidato, ressalvadas as situações de manutenção de pontuação classificatória.

- 3.2.10.1 Somente serão pontuadas titulações (escolaridade), capacitações e experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada e concluídas até publicação deste edital.
- 3.2.10.2 A queda de pontuação em qualquer etapa, 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR acarretará eliminação do candidato, ressalvadas situações em que outros candidatos classificados na categoria profissional/unidade.

- 3.2.11 A experiência profissional em instituição de saúde pública e privada como servidor efetivo, contratado, funcionário terceirizado ou estagiário somente será pontuada na 2ª Etapa: Avaliação Curricular se estiver relacionada a área de atuação da vaga selecionada pelo candidato.
- 3.2.11.2 Para ser gerada a pontuação de experiência profissional em instituição de saúde pública e privada, é necessário que, no ato do cadastro, o candidato marque a opção SIM no campo da que pergunta se a experiência inserida naquele momento é em instituição de saúde pública e privada conforme item 2.7.1.

- 3.2.12 A formação acadêmica se refere aos cursos e diplomas obtidos em instituições de ensino formais sejam no nível médio ou superior, como faculdades e universidades.
- 3.2.12.1 A capacitação profissional se refere ao desenvolvimento de habilidades e conhecimentos específicos para uma determinada profissão ou área de atuação, por meio de cursos, treinamentos e experiências práticas.

- 3.2.12.2 A inserção de informações referentes à capacitação profissional e formação acadêmica deverá ser feita de forma correta uma vez que elas geram pontuação para classificação para a 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR.
- 3.2.13 Após a finalização dos procedimentos de conferência referentes à 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, não atingido o quantitativo mínimo de aprovados, descrito no Anexo VI, por categoria profissional/unidade/localidade, serão convocados novos candidatos, respeitada a classificação geral da 1ª etapa: HABILITAÇÃO, até que seja obtido o quantitativo mínimo de candidatos pretendido.

- 3.2.13.1 Não havendo número suficiente de candidatos para atendimento ao quantitativo previsto no item 3.2.13 serão convocados para a 3ª etapa: ENTREVISTA todos os candidatos aprovados na 2ª Etapa, sem prejuízo das disposições contidas no item 3.2.10.
- 3.2.13.2 Caso não haja apresentação da documentação comprobatória por parte de candidatos convocados na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR e na hipótese de não haver candidatos aptos à convocação na 1ª etapa: HABILITAÇÃO, é facultada à Fundação Hemomias a reconvocação de candidatos com a finalidade exclusiva de envio da documentação comprobatória, nos termos do item 3.2.9.

- 3.2.14 A divulgação da lista de candidatos classificados na 2ª etapa será disponibilizada no site eletrônico [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso/Hemocurricular/Publicações (<http://hemocurricular.hemomias.mg.gov.br>).
- 3.2.15 O prazo e condições de Recurso, são informados no item 4 deste Edital.

- 3.3 3ª etapa: ENTREVISTA: Consiste na realização de entrevistas com candidatos aptos, em busca de informações e evidências sobre a trajetória profissional do candidato, identificação de comportamentos e resultados obtidos, bem como sobre suas ações em determinadas situações/profissões.
- 3.3.1 Será publicado no Sistema Hemocurricular, com o mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência da realização da entrevista, extrato do Edital de convocação dos candidatos para a 3ª Etapa: ENTREVISTA. As listas por ordem de classificação, bem como os detalhes da convocação, estarão disponibilizadas no site eletrônico [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso/Hemocurricular/Publicações.

- 3.3.2 A convocação para a 3ª etapa: ENTREVISTA será enviada por e-mail aos candidatos classificados, em caráter complementar, conforme endereço eletrônico informado no Sistema Hemocurricular.
- 3.3.2.1 Serão convocados para etapa de entrevistas os candidatos aprovados na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, respeitando-se a ordem de classificação geral.

- 3.3.3 Na convocação publicada no site eletrônico [www.hemomias.mg.gov.br](http://www.hemomias.mg.gov.br), no caminho: Acesso/Hemocurricular/Publicações, bem como no e-mail encaminhado ao candidato pelo Sistema Hemocurricular, estará descrita a modalidade de entrevista a ser realizada (presencial ou por meio de videoconferência).
- 3.3.4 A etapa de entrevistas terá caráter classificatório e eliminatório.

- 3.3.5 No ato da entrevista o candidato deverá se identificar apresentando ORIGINAL da carteira de identidade, ou outro documento oficial que contenha foto.
- 3.3.6 As entrevistas de seleção, em conformidade com o disposto no item 3.3.4, compreenderão os critérios abaixo especificados, alinhados com as atividades previstas para o cargo/categoria profissional em disputa e Anexo VII:

- 3.3.6.1 Capacidade de trabalho em equipe;
- 3.3.6.2 Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;
- 3.3.6.3 Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação;

- 3.3.6.4 Habilidade de comunicação;
- 3.3.6.5 Disponibilidade de horário.
- 3.3.7 A disponibilidade de horário a ser informada pelo candidato constitui critério eliminatório para a vaga pleiteada.

- 3.3.8 A 3ª etapa: ENTREVISTA terá pontuação total de 100 (cem) pontos, com base nos critérios elencados no Anexo VIII. O resultado final atribuído ao candidato resultará da média das notas aferidas por cada avaliador na entrevista.
- 3.3.9 Para ser considerado aprovado na 3ª etapa: ENTREVISTA, o candidato deverá alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação total atribuída à 3ª etapa: ENTREVISTA e, obrigatoriamente, obter pontuação em todos os critérios avaliativos constantes do item 3.3.6.

- 3.3.9.1 O candidato inabilitado na etapa da Entrevista, será automaticamente eliminado do processo.
- 3.3.10 A entrevista, baseada no conceito de competências, será coordenada pela Gerência de Gestão de Pessoas ou Apoio Administrativo das Unidades da Hemomias, e deverá ser conduzida por comissão composta por, no mínimo, três profissionais pertencentes à área demandante.

- 3.3.11 As entrevistas serão gravadas em áudio e/ou vídeo, e realizadas presencialmente ou por meio de videoconferência, a critério da Fundação Hemomias. Nas entrevistas por videoconferência é de responsabilidade do candidato providenciar toda a infraestrutura necessária, tal como computador, internet e aplicativo a ser informado.



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 320240670130570156.

3.3.11.1 As datas e locais das entrevistas serão informadas aos candidatos classificados na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e no site eletrônico [www.hemominas.mg.gov.br](http://www.hemominas.mg.gov.br), no caminho: Acesse/ Hemocurriculo/Publicações, bem como por e-mail encaminhado para o endereço eletrônico informado no ato do cadastro, cabendo ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Simplificado.

3.3.12 Conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - L.GPD, Art. 16, I, a Fundação Hemominas manterá a gravação em áudio ou vídeo dos dados da etapa de entrevistas, pelo período previsto na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e Arquivos para o Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, com imediata eliminação de dados após o cumprimento dos prazos da referida tabela.

3.3.13 As despesas decorrentes do deslocamento para as entrevistas ocorrerão por conta exclusiva do candidato.

3.3.14 Em caso de alteração do local de entrevista por necessidade da Administração ficam mantidas as disposições contidas no item 3.3.13.

3.3.15. O não comparecimento do candidato à entrevista implicará automaticamente na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

3.3.15.1 A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 15 (quinze) minutos do horário agendado. O atraso superior a 15 (quinze) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato.

3.3.15.2 A entrevista terá duração prevista de 30 (trinta) minutos.

3.3.16 A listagem dos candidatos classificados nesta fase será disponibilizada no site eletrônico [www.hemominas.mg.gov.br](http://www.hemominas.mg.gov.br), no caminho: Acesse/Hemocurriculo/Publicações (<http://hemocurriculo.hemominas.mg.gov.br>) e no Diário Oficial do Estado.

3.3.17 A nota final atribuída aos candidatos, referente à classificação final do Processo Seletivo Simplificado, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 2ª etapa: Avaliação Curricular e na 3ª etapa: Entrevista.

3.3.18. Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação, será utilizado como critério de desempate a maior idade. Permanecendo o empate terá precedência o candidato com maior tempo de experiência profissional.

3.3.19 Será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, Extrato do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, conforme classificação final.

3.3.20 Aos candidatos aprovados e convocados para formalização do contrato, observado o número de vagas ofertadas, será enviado e-mail de confirmação contendo as informações relativas à convocação, nos termos das publicações finais.

3.3.21 Em caso de não formalização do contrato por parte de candidato convocado, proceder-se-á à desvinculação imediata da vaga inscrita no Sistema Hemocurriculo.

3.3.22 Os candidatos classificados em número superior ao quantitativo de vagas inicialmente ofertado, formarão cadastro reserva, observada a classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

**4 DOS RECURSOS**

4.1 Caberá recurso, a ser preenchido no Sistema Hemocurriculo, disponível no site eletrônico da Fundação Hemominas, em até 2 (dois) dias úteis contados da data de divulgação dos resultados para cada uma das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

4.2 A análise do recurso será feita pela Gerência de Gestão de Pessoas da Hemominas e informada ao candidato, via e-mail, no Sistema Hemocurriculo, em até 10 dias úteis, a partir da data do registro no sistema.

4.3 Não serão considerados os recursos registrados fora do prazo e do contexto ou encaminhados de forma diversa do disposto no item 4.1 deste edital.

**5 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 Para contratação, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- Ter idade mínima de 18 anos na data da publicação do edital;
- Estar quite com a justiça eleitoral;
- Estar quite com serviço militar;
- Apresentar atestado de aptidão física e mental;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- Não ser aposentado por invalidez;
- Não ter sofrido limitação de funções;
- Não ter vínculo, com a administração pública, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita, prevista no artigo 37 da Constituição Federal, ainda assim se houver compatibilidade de horários;
- Comprovar habilitação específica para a categoria profissional para a qual foi selecionado.

5.2 O contratado será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e a contrato firmado é administrativo, não gerando vínculo empregatício de qualquer espécie entre o contratado e o Estado de Minas Gerais, seus órgãos, autarquias e fundações.

5.3 Para formalizar o contrato administrativo com a Fundação Hemominas o candidato selecionado deverá apresentar original e cópia de:

- Carteira de Identidade;
- CPI;
- Título Eleitoral e Último Comprovante de Votação ou certidão de regularidade emitida pelo TSE;
- Comprovante de Endereço Residencial;
- Diploma, ou declaração de escolaridade, com emissão máxima de até 3 meses, sendo posteriormente substituído pelo diploma definitivo;
- Registro em Conselho de Classe dentro da validade (se for o caso);
- 1 fotografia 3x4 recente;
- Número do PIS ou PASEP;
- Declaração de Bens, seja o último Imposto de Renda - IRPF, ou SISPATRI;
- Registro de Apto de Exame médico admissional emitido pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da SEPLAG, conforme item 5.6 deste edital;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de estado civil;
- Comprovante de conta corrente ou conta salário do Banco Itaú (conta corrente individual);
- Comprovante do 1º emprego, localizado na carteira de Trabalho (se for o caso).

5.4 Para submeter-se ao exame de aptidão física e mental a que se refere o item 5.1 "e" deverá ser apresentada documentação original e cópia de:

- Cartão de vacinação contra "Hepatite B", "Dúpla Adulto" (Difteria e Tétano), "Febre Amarela", "Triviral Adulto", "Influenza" e "COVID-19";
- Resultado dos seguintes exames complementares feitos às suas expensas: hemograma com contagem de plaquetas, glicemia de jejum, urina rotina, glicohemoglobina;
- Resultado de anti-hbs quantitativo;
- TSH;
- Acuidade Visual, para a categoria de ATIII/ Auxiliar Administrativo;

5.5 Os dados pessoais dispostos no item 5.3 e os dados pessoais sensíveis no item 5.4 serão coletados somente dos candidatos aprovados na seleção quando do seu processo de formalização de contrato com a Fundação Hemominas, para fins de ingresso na administração pública.

5.6 As orientações para agendamento e realização do exame admissional previsto no item 5.3.1 estão disponíveis no endereço eletrônico do "Portal do Servidor" - [www.portaldo servidor.mg.gov.br](http://www.portaldo servidor.mg.gov.br), no caminho: "Sou novo servidor" >> "Exame admissional"

5.7 Para todos os efeitos, o candidato considerado INAPTO, no exame médico pré-admissional, estará impedido de ser contratado, perdendo o direito à vaga para qual concorreu.

5.8 O candidato que não apresentar qualquer um dos documentos especificados no item anterior deste Edital, bem como não comprovar qualquer um dos requisitos para investidura na função, não poderá assinar o contrato e será automaticamente eliminado do processo.

5.9 É requisito para contratação a aprovação no PSS e o atendimento às condições previstas no Estatuto do Servidor, Lei nº 869/1952 e legislação posterior relativa ao tema.

5.10 O não comparecimento do candidato, conforme convocação oficial, na data e prazo estipulado, ensejará a desclassificação automática e consequente convocação de novo candidato.

5.10.1 A data de apresentação do candidato selecionado no PSS poderá ser alterada a critério da Fundação Hemominas.

**6 DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer espécie:

- Pelo término do prazo contratual;
- Por iniciativa da Fundação Hemominas, quando os motivos que tiverem dado causam à contratação tiverem deixado de existir;
- Por iniciativa do contratado;
- Em decorrência de infração disciplinar ou avaliação insatisfatória.

6.1.1 Em qualquer dos casos a extinção ou a rescisão será precedida de comunicação escrita à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.2 O contrato será rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar comprovada nos termos da Lei estadual nº 23.750/2020 e Lei Estadual nº 869/52 ou avaliação de desempenho insatisfatória.

6.3 Na extinção, no término e na rescisão, serão pagos os dias trabalhados e o décimo terceiro salário proporcional e demais direitos, previstos no parágrafo único do art. 15 da Lei nº 23.750/2020.

6.4 Encerrado o período do contrato, a pasta funcional do contratado permanecerá arquivada sob responsabilidade do arquivo da Fundação Hemominas, conforme tabela de temporalidade, para fins de cumprimento de obrigação legal, como estabelecido pelo art. 16 da LGPD.

**7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 As publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital estarão disponíveis no site eletrônico [www.hemominas.mg.gov.br](http://www.hemominas.mg.gov.br) no caminho: Acesse/Hemocurriculo/Publicações Link de acesso: (<http://hemocurriculo.hemominas.mg.gov.br>)

7.2 A classificação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade da Fundação Hemominas e autorização pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG / Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN, observado o normativo legislativo, bem como o ordem de classificação e preenchimento das vagas ofertadas.

7.3 Na vigência do Processo Seletivo Simplificado, caso haja oferta de novas vagas e disponibilização em edital, poderão ocorrer novas convocações de candidatos classificados na 3ª Etapa - Entrevista, hipótese em que resta dispensada a repulção deste instrumento.

7.4 Os prazos estabelecidos neste Edital serão contados em dias úteis e terão início no primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos atos, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

7.5 Esse Processo Seletivo Simplificado não tem precedência sobre concursos públicos.

7.6 A Fundação Hemominas não fornece nenhum documento (declarações, atestados, certidões, gravações) referente à participação ou resultados no processo de que trata este Edital.

7.7 Recomenda-se aos candidatos leitura atenta aos termos da Lei nº 23.750/2020 e do Decreto nº 48.097/2020, que a regulamentação, e que tratam das contratações, pela administração estadual, para atendimento a necessidades excepcionais, emergenciais e temporárias.

7.8 Os profissionais contratados adquirem este Processo Seletivo Simplificado serão segurados do Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 12 do Art. 40 da Constituição da República.

7.9 As informações referentes aos pré-requisitos dos cargos, atribuições básicas das categorias profissionais e remuneração, são as constantes dos Anexos I e II deste Edital.

7.10 O Anexo IV deste Edital relaciona a Unidade da Fundação Hemominas e seus respectivos código e endereço.

7.11 O Anexo V deste Edital relaciona as vagas autorizadas pelos ofícios: Of. Cofin nº 0078/2024, Of. Cofin nº 0176/2024, Of. Cofin nº 0361/2024, Of. Cofin nº 0474/2024, Of. Cofin nº 0575/2023, Of. Cofin nº 1767/2023

7.12 O Anexo VI deste Edital contém o quantitativo de candidatos convocados para apresentação de documentação comprobatória da 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado.

7.13 O Anexo VII deste Edital contém o cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

7.14 O Anexo VIII deste Edital contém os critérios de análise e pontuação da 3ª Etapa: Entrevista.

7.15 As demais informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas por meio do site eletrônico [www.hemominas.mg.gov.br](http://www.hemominas.mg.gov.br) no caminho: Acesse/Hemocurriculo (<http://hemocurriculo.hemominas.mg.gov.br>)

7.16 A Fundação Hemominas dispõe de Comissão Especial de Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados, instituída pela PORTARIA Nº 107, DE 25 DE MARÇO DE 2021, alterada pela PORTARIA Nº HEMOMINAS PRE Nº 196, DE 18 DE MAIO DE 2023. A comissão pode ser contatada por meio do e-mail: [selecao publica@hemominas.mg.gov.br](mailto:selecao publica@hemominas.mg.gov.br)

7.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados.

Belo Horizonte, 06 de junho de 2024.

Jânia Guimarães Mourão Cioffi  
Presidente

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I

(A QUE SE REFERE O ITEM 2.5.1 DO EDITAL PRE Nº 03/2024).  
DESCRIÇÃO DO CARGO, CATEGORIA PROFISSIONAL, E PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS.

CARGO E CÓDIGO	REMUNERAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CARGO	CATEGORIAS PROFISSIONAIS/NÍVEL	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS DE FORMAÇÃO E OBSERVAÇÕES
Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 25	Vencimento Nível I: 40 horas RS 1.571,36 Nível I: 30 horas Vencimento RS 1.230,80 Nível II: 30 horas RS 1.455,57 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade - GIEFS; Ajuda de Custo para alimentação; Auxílio Transporte; Auxílio Creche; na forma da Lei.	Executar, sob a supervisão dos Analistas de Hematologia e Hemoterapia, atividades de nível intermediário pertinentes às ações de hematologia e hemoterapia, bem como outras atividades técnicas e administrativas compatíveis com o nível intermediário de escolaridade, de acordo com a respectiva formação técnico-profissional, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Auxiliar Administrativo – Cadastro de Pacientes	2513	Técnico de Patologia Clínica, em qualquer setor de atuação: Curso completo e registro do Conselho de Classe ativo. – Carga Horária de 30H (trinta) horas cumpridas conforme a necessidade dos setores: 1 - De segunda a sexta-feira, 2 - De segunda a sábado 3 - Em regime de plantão ou escala. Auxiliar Administrativo, em qualquer setor de atuação: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC. – Carga Horária de 30horas ou 40horas semanais, cumpridas conforme necessidade dos setores da Hemominas.
	Auxiliar Administrativo – Nucleo de prestação de contas		2528		
	Auxiliar Administrativo – Gerências de laboratórios		2529		
	Técnico de Patologia Clínica – Gerencia de controle da qualidade		2514		
			Técnico de Patologia Clínica – Prova cruzada	2516	
Analista de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 26	Vencimento Nível I: 30 horas Vencimento: RS 2.911,99 Nível I: 40 horas RS 3.212,95 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade- GIEFS, Ajuda de Custo para alimentação; Auxílio -Transporte; Auxílio Creche; na forma da Lei.	Executar atividades específicas da sua formação técnico-profissional na área de hematologia e hemoterapia, bem como outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Engenheiro Mecânico	2619	Engenheiro mecânico: Curso superior completo + registro no conselho de classe ativo. Trabalho em regime 40horas semanais cumpridas de segunda a sexta feira, de segunda a sábado ou em regime de plantão ou escala a critério exclusivo da Fundação Hemominas. Farmacêutico/Biólogo/Biomédico - Prova Cruzada e Distribuição Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC ; registro no Conselho Profissional /Biólogo Biomédico-Laboratório de Histocompatibilidade (HLA) : Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC. Farmacêutico Generalista/ Farmacêutico Bioquímico Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC. Farmacêutico Generalista/Farmacêutico Bioquímico -Laboratório de Histocompatibilidade (HLA) : Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Profissional e habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC. Trabalho em regime de 30 (trinta) ou 40horas semanais cumpridas de segunda a sexta feira, de segunda a sábado ou em regime de plantão ou escala a critério exclusivo da Fundação Hemominas
	Farmacêutico/Biólogo/Biomédico - Prova Cruzada e Distribuição		2632		
	Farmacêutico Generalista/ Farmacêutico Bioquímico		2607		
	Farmacêutico/Biólogo/Biomédico -Laboratório de Histocompatibilidade (HLA)		2631		



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 320240670130570157.

Médico da área de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 27	Vencimento: Nível I: 24HS - RS 4.358,55 Nível III: 24HS - RS 6.385,13 Nível III: 30HS - RS 7.929,13 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade- GIEFS; Ajuda de Custo para Alimentação (quando for o caso). Auxílio Creche, na forma da Lei.	Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da Medicina nas unidades da HEMOMINAS, aplicando os métodos acrílicos e reconhecidos cientificamente; desempenhar outras tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados de Medicina, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Médico Generalista Nível I	2701	Médico Generalista para ingresso no nível I – Curso superior completo em Medicina em instituição reconhecida pelo MEC Médico Clínico Geral - Nível III Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC + Residência Médica ou Pós-Graduação Lato Sensu em Instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) e registro no conselho de classe ativo. Médico com Especialização em Hematologia e Hemoterapia: Curso superior completo de Medicina + Especialização em Hematologia e Hemoterapia em instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) e registro no conselho de classe. Trabalho em regime de 24 (vinte e quatro) ou 30 (trinta) horas semanais cumpridas conforme critério da Fundação Hemominas e do setor no qual exercerá suas atividades.
			Médico Clínico Geral- Nível III	2707	
			Médico com Especialização em Hematologia e Hemoterapia - Nível III	2709	

ANEXO II  
(A QUE SE REFERE O ITEM 2.9 DO EDITAL PRE Nº 03/2024).  
INDICAÇÃO DO CARGO, CATEGORIA PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA E CARGA HORÁRIA SEMANAL EXIGIDA

CARGO	CATEGORIA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA A SER CUMPRIDA
Auxiliar Administrativo - Núcleo de prestação de contas Nível I Grau A da Carreira -		Tramitar os processos de prestação de contas; Elaborar Ofícios e Comunicação Interna. Analisar processos de prestação de contas das Diárias de Viagem, Adiantamentos e Ressarcimentos de Despesas Médicas nas Unidades; Operar o Sistema SFI MCI e SIGED; Acompanhar, atualizar, alimentar e alterar quando necessário todas as ferramentas da Qualidade no Sistema SA, Consultar e atualizar o Sistema SCDP; Arquivar os processos de prestação de contas de diárias e adiantamentos; Anular Despesas orçamentárias no Sistema SIAFI; Atender o público interno externo e atender telefone; Anular no Sistema SIAFI as baixas de Notas de Lançamentos Contábeis; Acompanhar os registros de ingresso de recursos recebidos do concedente; Alimentar a planilha de execução financeira dos recursos de convênios; Acompanhar no sistema SICONSU/ SIAFI os registros de execução dos convênios; Acompanhar a vigência de execução dos convênios; Analisar os processos de prestação de contas de diárias de viagem e adiantamentos custeados com recurso de convênio; Dar suporte se necessário ao gestor do convênio; Elaborar a prestação de contas ao final da vigência ao concedente; Acompanhar a aprovação da prestação de contas convênio; Organizar o processo, preencher a GRD Guia de Remessa de Documentos para o arquivo; Executar outras atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	30 ou 40 horas semanais.
Auxiliar Administrativo Gerências de laboratórios I Grau A da Carreira		Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do setor; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; atender ao público em geral, averiguar suas necessidades para orientá-los conforme normas e padrões pré-estabelecidos; realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, publicações e outros documentos; elaborar documentos diversos (comunicações internas, minutas, relatórios, planilhas estatísticas e etc); levantar dados de diversos processos para elaborar relatórios, planilhas estatísticas; controlar as correspondências eletrônicas; preparar material administrativo para preenchimento (cadernos, impressos, mapas, etc.); organizar quadro de avisos; iniciar-se dos trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; controlar informações, digitar, digitalizar, arquivar, enviar, receber, protocolar e redigir documentos; receber, entregar, levar e buscar materiais de pequeno porte, através de malote e protocolo; solicitar veículos através dos sistemas corporativos; realizar back-up dos dados eletrônicos; utilizar equipamentos e programas de informática; operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia, máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade; solicitar junto à chefia os serviços de manutenção de equipamentos danificados; auxiliar a manipulação de materiais; realizar controle e solicitar material de consumo e insumos; solicitar manutenção corretiva de bens móveis e equipamentos; realizar conferência patrimonial e auxiliar as comissões de patrimônio anualmente; Monitorar processos da Gestão da Qualidade no setor; participar de programa de treinamento, quando convocado; Atuar como multiplicador nas atividades de treinamento, desenvolvimento e educação continuada sempre que requisitado; e executar outras atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	30 ou 40 horas semanais.
Auxiliar Administrativo Cadastro de pacientes Nível I Grau A da Carreira		Atender e prestar informações aos usuários do serviço; cadastrar e atualizar dados de pacientes; agendar consultas para pacientes; atender as solicitações de pesquisa, acompanhar dados estatísticos referente ao setor; organizar, montar e arquivar os prontuários médicos dos usuários do ambulatório; unificar pré-cadastros de pacientes; monitorar e controlar o fluxo dos prontuários médicos; preparar e organizar Prontuários Médicos a serem transferidos do arquivo corrente para o arquivo intermediário; auxiliar na elaboração e manutenção atualizada dos procedimentos operacionais das atividades; e executar atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	30 ou 40 horas semanais.
Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia -ATHH		realizar testes de rotina determinados pela legislação vigente de hemoterapia; realizar controle de qualidade de hemocomponentes, de reagentes laboratoriais e de outros insumos críticos; realizar testes de controle de qualidade em sangue total, concentrado de hemácias, concentrado de hemácias filtrado, concentrado de hemácias lavado, concentrado de plaquetas, concentrado de plaquetas por aférese, concentrado de plaquetas em pool, plasma fresco congelado e crioprecipitado, conforme determinado pela legislação, em amostragem aleatória da produção mensal de hemocomponentes das unidades da Fundação HEMOMINAS; realizar testes de controle de qualidade de reagentes laboratoriais, em especial reagentes imunohematológicos; realizar testes laboratoriais em amostras de controle interno e de controle externo; acompanhar e analisar o controle de qualidade interno e externo dos laboratórios; atuar na produção de painéis de proficiência para controle de qualidade externo para laboratórios; digitar dados em terminais de computador e realizar leitura de códigos de barras de bolsas de hemocomponentes com leitor ótico; realizar diagnóstico de resultados laboratoriais e redação de relatórios dos resultados; armar, preparar e separar bolsas de hemocomponentes; realizar supervisão técnica em unidades da hemorede; realizar registro do monitoramento de temperatura ambiente e dos equipamentos; realizar ações corretivas para não-conformidades em temperaturas ambiente e de equipamentos, evitando perda de bolsas de hemocomponentes, amostras laboratoriais e reagentes; realizar rastreamento de bolsas de sangue com suspeita de contaminação bacteriana; solicitar manutenção corretiva e acompanhar manutenção corretiva e preventiva, calibração e qualificação de equipamentos; separar, registrar em formulário específico, acondicionar em caixas de transporte e enviar para setores destinatários; bolsas de hemocomponentes e/ou amostras laboratoriais; receber caixas de transporte contendo amostras laboratoriais e amostras de reagentes; fazer análise crítica das condições de transporte; realizar registros pertinentes; programar e descarregar os dados de termômetros tipo data-logger; atuar na realização de testes de pré-qualificação e de validação; atuar como multiplicador nas ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Executar outras atividades afins.	Curso Técnico completo de Patologia Clínica e registro profissional no Conselho ativo.	30 horas semanais
Técnico de Patologia Clínica Gerência de Controle da qualidade Nível II – Grau A da Carreira		receber solicitação de sangue e hemocomponentes juntamente com a amostra do paciente; fazer os registros necessários para recebimento de amostras biológicas; realizar os testes pré-transfusoriais inserindo todas as informações no sistema; distribuir hemocomponentes para hospitais conveniados e controlar o rastreamento de bolsas hemotípicas; realizar descongelamento de plasma fresco (PPFC) e crito precipitado; realizar fracionamento de concentrado de hemácias, plasma fresco e plaquetas; encaminhar hemocomponentes para procedimentos específicos ao setor de Fracionamento e ao setor de Controle de Qualidade; realizar atendimento telefônico; participar dos programas de qualidade externos e internos; participar de atividades de educação continuada; atuar como multiplicador nas atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Técnico e estagiários; realizar controle diário de estoque de reagentes laboratoriais; realizar monitoramento de temperatura dos equipamentos do setor; organizar o estoque de bolsas nas câmaras frias; realizar rastreamento e bloqueio de bolsas com suspeita de contaminação; solicitar manutenção corretiva e acompanhar manutenção preventiva e controle de equipamentos; atender ao telefone; separar, triar, arquivar e localizar documentos; enviar e receber documentos (cartões, malotes, fax, digitalizados e etc); tramitar e preparar documentos para o cooperativo; proporcionar cópias, digitalizações de documentos; realizar controle e solicitar material de consumo e insumos; operacionalizar e acompanhar dados do Sistema de Gestão da Qualidade; realizar outras atividades afins.	Curso Técnico completo de Patologia Clínica e registro profissional no Conselho ativo.	30 horas semanais
Técnico de Patologia Clínica Nível II Grau A da Carreira,		Identificar, registrar, processar, distribuir, armazenar e gerenciar amostras biológicas; Executar a limpeza diária e semanal dos equipamentos (da rotina e cadeia do frio) e registrá-las; Realizar testes de laboratório e criticar a qualidade do resultado; colher amostra de sangue para exames laboratoriais; reconhecer alterações analíticas de exames laboratoriais; reconhecer desvio e tendência em programas de controle de testes e operar equipamentos usados na rotina de laboratórios clínicos e realizar manutenção básica dos mesmos; preparar soluções e reagentes; auxiliar na orientação de treinandos; realizar atividades gerais administrativas da área de atuação; realizar atividades de preparo, transporte, armazenamento e controle de qualidade de hemocomponentes; liberar resultados, juntamente com o analista responsável, disponibilizando e realizar visitas nos prédios destinados a Fundação Hemominas e elaborar pareceres técnicos; digitar ou datilografar material relativa à sua área de atuação; Disponibilidade para viagens. Realizar pesquisas de desenvolvimento científico e tecnológico, executar atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão no campo da saúde pública, compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação Hemominas. Executar outras atividades afins.	Curso Técnico completo de Patologia Clínica e registro profissional no Conselho ativo.	30 horas semanais
Engenheiro Mecânico Nível I – Grau A da Carreira		Elaborar projetos e especificar equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nos prédios destinados a Fundação Hemominas; gerenciar, técnica e administrativamente, a contratação, a elaboração e a execução de projetos de instalações de equipamentos mecânicos e eletromecânicos contratados com profissionais ou firmas especializadas; bem como a manutenção, reparos e substituição de equipamentos e instalações; realizar visitas nos prédios destinados a Fundação Hemominas e elaborar pareceres técnicos; digitar ou datilografar material relativa à sua área de atuação; Disponibilidade para viagens. Realizar pesquisas de desenvolvimento científico e tecnológico, executar atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão no campo da saúde pública, compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação Hemominas. Executar outras atividades afins.	Curso Superior completo de Engenharia Mecânica, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional.	40 horas semanais
Farmacêutico/Biólogo/Biomédico - Prova Cruzada e Distribuição- Nível I Grau A da Carreira		Supervisionar o recebimento de solicitação de sangue, hemocomponentes e amostras biológicas; supervisionar a realização dos exames pré-transfusoriais; elaborar e acompanhar o controle de qualidade interno e externo – teste de proficiência; realizar hemovigilância de Hemocomponentes; acompanhar e treinar a equipe técnica e estagiários; acompanhar o monitoramento de temperatura; supervisionar o rastreamento de hemocomponentes fenotípicos; padronizar e validar novas rotinas; elaborar, acompanhar e analisar indicadores do setor, propondo ações corretivas e preventivas bem como operacionalizar e acompanhar outros dados do Sistema de Gestão da Qualidade; solicitar material de consumo, realizar rastreamento e bloqueio de bolsas com suspeita de contaminação; solicitar manutenção corretiva e acompanhar manutenção preventiva, calibração e qualificação de equipamentos; elaborar protocolos, planilhas estatísticas, especificações técnicas e internas, minutas, relatórios, etc.); levantar dados de diversos processos, elaborar relatórios, planilhas estatísticas, especificações técnicas e etc.; atuar como multiplicador nas ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; elaborar e apresentar palestras; realizar pesquisas de desenvolvimento científico e tecnológico, executar atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão no campo da saúde pública, compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação Hemominas; executar outras atividades afins.	Curso de graduação em Farmácia ou Biocimética ou Biologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro profissional no órgão de classe ativo.	30 horas semanais.
Analista da área de Hematologia e Hemoterapia -ANH		Planejar, orientar e supervisionar atividades do laboratório de histocompatibilidade e imunogenética com foco nos exames de compatibilidade pré e pós transplantes de tecidos e órgãos. Realizar atividades técnicas da área de histocompatibilidade, tanto para metodologias de Biologia Molecular, como extração de DNA, eletroforese de fragmentos de DNA, tipificação HLA, por técnicas de baixa e média resolução (PCR SSP, PCR SSO), técnicas de tipificação de alta resolução como sequenciamento SANGER e NGS, quanto para técnicas de sorologia de transplantes, como separação de Linfócitos, Prova Cruzada de Linfócitos, Painel de Reatividade de Anticorpos. Coordenar o processo de identificação, registro, distribuição e armazenamento de amostras biológicas; liberar e assinar resultados de exames; coordenar os processos e rotinas laboratoriais, bem como equipe profissional sob sua responsabilidade; realizar exames laboratoriais de Histocompatibilidade; coordenar treinamentos de metodologias de nível médio e superior; executar e monitorar atividades de controle da qualidade; elaborar e manter os POP atualizados; atuar como multiplicador em ações de educação continuada; ministrar palestras para público externo; elaborar, acompanhar, consolidar e analisar os indicadores da qualidade do setor e propor ações corretivas e preventivas; padronizar, validar, implementar e implantar novos testes e metodologias; Participar de comissões e eventos internos ou externos; requisitar material e acompanhar o estoque de reagentes; acompanhar, orientar e supervisionar a manutenção diária dos equipamentos da área de trabalho; executar atividades referentes a gestão de pessoal -apuração de frequência, férias, planejamento de metas e avaliação de desempenho, sob orientação; executar atividades referentes a Gestão da Qualidade -acompanhar auditorias, gestão de documentos, ocorrência e indicadores; gerir, registrar e verificar a eficácia de tratamentos; resolver problemas referentes a rotina laboratorial das unidades; requisitar material e acompanhar o estoque de reagentes; realizar pesquisas de desenvolvimento científico e tecnológico, executar atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão no campo da saúde pública, compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação Hemominas; executar outras atividades afins.	Curso de graduação em Farmácia ou Biocimética ou Biologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro profissional no órgão de classe ativo. Formação complementar em Histocompatibilidade (Título de Especialista da Associação Brasileira de Histocompatibilidade) Para as categorias de Farmácia e Biocimética é necessário a habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC.	30 ou 40h semanais
Farmacêutico/Bioquímico Nível I Grau A da Carreira	Generalista/Farmacêutico Bioquímico	Prestar assistência farmacêutica e distribuir medicamentos para Transfusão, coleta e aférese e distribuir fatores de coagulação para setores Transfusão, Distribuição e Agência Transfusional (HPS); Controlar o estoque e realizar reposição dos medicamentos de caixa de urgência da Fundação; Distribuir e controlar medicamentos antiretrovirais da Secretaria de Saúde aos pacientes portadores de HIV cadastrados no Ambulatório e para uso em caso de acidente de trabalho com material biológico (HBB); Distribuir e controlar Fatores de Coagulação para pacientes cadastrados no Ambulatório e para hospitais em caso de internação; Lançar Fatores de Coagulação e Medicamentos fornecidos a pacientes no Sistema Coagulopatas Web, do Ministério da Saúde; Controlar estoque de medicamentos e fatores de coagulação com pedidos mensais de reposição; Arquivar faturas SIAD e receitas conforme legislação vigente; Lançar e enviar estatísticas mensais de consumo de fatores de coagulação; Prestar informações ao corpo médico, de enfermagem e aos pacientes da Fundação; Executar responsabilidade técnica perante os órgãos de controle externo, conforme indicação da Fundação; Supervisionar as atividades de estígio realizadas no setor; Participar de reuniões da equipe multidisciplinar; Realizar controle e solicitar material de consumo e insumos; Solicitar manutenção corretiva de bens móveis e equipamentos; Realizar conferência patrimonial e auxiliar as comissões de patrimônio anualmente ou quando necessário; Participar de Comissões e Sub-comissões no âmbito da Fundação; Participar da atualização dos documentos da qualidade referente a área de atuação; Atuar como multiplicador nas ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Elaborar e apresentar palestras para público interno e externo; realizar pesquisas de desenvolvimento científico e tecnológico, executar atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão no campo da saúde pública, compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação Hemominas. Executar outras atividades afins.	Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC de Farmácia e registro no Conselho Profissional ativo.	30 ou 40h semanais



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.  
A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 3202406070130570158.



Médico da Área de Hematologia e Hemoterapia - MEDHH	Médico Generalista - Nível I - Grau A da Carreira	Fazer exames clínicos em candidatos a doação e atender as intercorrências da doação; avaliar doadores inaptos clínicos e sorológicos; executar atividades administrativas da área de situação, disponibilidade para pequenas viagens, coleta externa. Executar outras tarefas afins.	Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC + registro no conselho de classe ativo.	24 horas semanais.
	Médico Clínico Geral - Nível III - Grau A da Carreira	Fazer exames clínicos em candidatos a doação e atender as intercorrências da doação; avaliar doadores inaptos clínicos e sorológicos; executar atividades administrativas da área de situação, disponibilidade para pequenas viagens, coleta externa. Executar outras tarefas afins.	Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC + Residência Médica ou pós-graduação lato sensu em Instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) e registro no conselho de classe ativo.	24 ou 30 horas semanais conforme a vaga para qual foi feita a vinculação.
	Médico com Especialização em Hematologia e Hemoterapia - Nível III - Grau A da Carreira	Auxiliar na normatização, acompanhamento e análise das atividades de hematologia e hemoterapia no âmbito da Hemominas relativas à produção, o armazenamento, a distribuição e o recebimento de hemocomponentes; a realização de testes sorológicos, moleculares, imunohematológicos e pré-transfusionais; prestação de serviços aos contratantes; procedimentos referentes à hemovigilância imediata e tardia; atendimento multidisciplinar aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias atendidos pela Hemominas; auxiliar na coordenação e supervisão tecnicamente das atividades pertinentes a sua área nas unidades da Hemominas; e outras tarefas afins.	Curso superior completo de Medicina + Especialização em Hematologia e Hemoterapia em instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) e registro no conselho de classe ativo. Desejável experiência laboratorial preferencialmente no âmbito da hemoterapia.	24 horas semanais conforme a vaga para qual foi feita a vinculação.

ANEXO III  
(A QUE SE REFEREM OS ITENS 2.4.2.7, 3.1.3 E 3.2.9 DO EDITAL PRE Nº 03/2024)  
CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO

ITEM CURRICULAR ANALISADO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PRE-REQUISITOS E OBSERVAÇÕES
Habilitação Legal	Diploma, Declaração de conclusão	N/A	Pré-Requisito obrigatório
Registro em Conselho	Registro, Declaração	N/A	Pré-Requisito obrigatório
Experiência profissional.	Declaração da Instituição em documento original, Cópia da Carteira de Trabalho completa, ou Extrato do INSS que comprove o período, nome da empresa e atividade exercida	10 pontos por ano até o limite de 5 anos e 50 pontos em 1.826 dias trabalhados (10 pontos para cada 365 dias trabalhados)	Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano. O termo da contagem de tempo é a data da publicação deste edital. Somente serão pontuadas experiências compatíveis com as atribuições referentes categoria profissional concorrida. Somente serão pontuadas experiências profissionais relativas ao exercício profissional conforme categoria e lotação da vaga.
Escolaridade (exigida como pré-requisito para a categoria profissional)	Diploma, Histórico Escolar de instituição e/ou curso reconhecido pelo MEC (deve estar cadastrados no Sistema Hemocurriculo)	PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO Superior = 5 pontos Especialização = 5 pontos Mestrado = 5 pontos PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR Especialização = 5 pontos Mestrado = 5 pontos Doutorado = 5 pontos	- Especialização: Acima de 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC. - Escolaridade além da exigida como pré-requisito será pontuada apenas uma única vez, por nível de titulação concluída. Limitado a 05 pontos em cada nível não ultrapassando 15 pontos. - So será confirmada a pontuação referente à informação na aba Escolaridade/Formação Acadêmica. - As informações lançadas na aba Capacitação Profissional NÃO serão pontuadas.
Capacitação Profissional (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos etc.)	Declaração ou Certificado com data e carga horária.	Até 30 horas = 7 pontos De 31 a 60 = 14 pontos De 61 a 90 = 21 pontos Mais de 90 = 30 pontos Certificados de Congressos e Seminários em que conste carga horária em dias serão considerados 8 horas por dia certificado.	- Não serão computados cursos do ciclo de escolaridade formal em capacitação como: curso técnico, especialização ou pós-graduação. - A pontuação será cumulativa até o limite de 30 pontos. - Somente serão pontuadas as capacitações relacionadas a categoria profissional a qual o candidato se cadastrou, concluídas até a data da publicação do edital.
Experiência profissional em instituição de saúde pública e/ou privada como servidor efetivo, contratado, funcionário terceirizado ou estagiário	As declarações para comprovação da experiência profissional em instituições de saúde pública e/ou privada devem ser solicitadas com antecedência, para que estejam disponíveis para encaminhamento quando convocado para a 2ª etapa: Avaliação curricular. Para as declarações referente à Fundação Hemominas, a Gerência de Gestão de Pessoas/ Serviço de Pessoal da Hemominas possui o prazo de até 10 (dez) dias úteis para entrega do documento.	Experiência na Hemominas, com no mínimo de 01 ano (365 dias); Servidor, contratado, ou terceirizado = 5 pontos Estagiário ou Adolescente Trabalhador = 2 pontos	- Não cumulativa no caso de 2 vínculos. - Em caso de dois vínculos, será considerado o vínculo de maior pontuação. - Será considerada pontuação de no mínimo 01 ano (365 dias) em exercício no vínculo, contado até a data da publicação do edital. - Somente será pontuada experiência profissional na 2ª Etapa: Avaliação Curricular e se estiver relacionada a vaga selecionada pelo candidato. - Para gerar a pontuação de bonificação é necessário que se marque, no ato o cadastro, a opção SIM à pergunta "A experiência é em Instituição de saúde pública ou privada?"

ANEXO IV  
(A QUE SE REFERE O ITEM 7.10 DO EDITAL PRE Nº 03/2024)  
RELAÇÃO DE UNIDADES DA HEMOMINAS PARA A LOTAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS TEMPORÁRIOS

UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO DA UNIDADE
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL-ADC	BELO HORIZONTE	RUA GRÃO PARA 882 -BAIRRO FUNCIONÁRIOS
HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE - HBH	BELO HORIZONTE	ALAMEDA EZEQUIEL DIAS, 321BAIRRO SANTA EFIGÊNIA
HEMOCENTRO DE DIAMANTINA	DIAMANTINA	R. DA GLÓRIA, 469 - DIAMANTINA, MG
HEMOCENTRO DE JUIZ DE FORA	JUIZ DE FORA	RUA BARÃO DE CATAGUASES, S/N CENTRO
HEMOCENTRO DE PATOS DE MINAS	PATOS DE MINAS	RUA MAJOR GOTE, 1255 - CENTRO
HEMOCENTRO DE POUJO ALEGRE	POUJO ALEGRE	RUA COMENDADOR JOSÉ GARCIA,846 CENTRO
UNIDADE DE COLETA DE POCOS DE CALDAS	POCOS DE CALDAS	AV JOSÉ REMÍGIOPREZIA, 303 JARDIM DOS ESTADOS
HEMOCENTRO DE SETE LAGOAS	SETE LAGOAS	AVENIDA DR. RENATO AZEREDO, 3170 - BAIRRO: DANTE LANZA

ANEXO V  
(A QUE SE REFEREM OS ITENS 1.1, 1.5 E 7.11 DO EDITAL PRE Nº 03/2024)  
CARGO, CATEGORIA PROFISSIONAL, QUANTITATIVO, LOCAL/UNIDADE E CARGA HORÁRIA DE VAGAS AUTORIZADAS

CARGOS E CÓDIGOS	CATEGORIAS PROFISSIONAIS	LOCAL/UNIDADE	QUANTITATIVO DE VAGAS AUTORIZADAS	CARGA HORÁRIA
ASSISTENTE TÉCNICO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - ATIH - NÍVEL II GRAU A	TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA - GERÊNCIA DE CONTROLE DA QUALIDADE	BELO HORIZONTE	01	30HS
	TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA - PROVA CRUZADA	BELO HORIZONTE	03	30HS
	TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	JUIZ DE FORA	25	30H
ASSISTENTE TÉCNICO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - ATIH - NÍVEL I GRAU A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CADASTRO DE PACIENTES	BELO HORIZONTE/HBH	01	40HS
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	BELO HORIZONTE/ADC	01	30HS
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - GERÊNCIAS DE LABORATÓRIOS	BELO HORIZONTE/HBH	01	40HS
ANALISTA DA ÁREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - ANHH-NÍVEL I GRAU A	ENGENHEIRO MECÂNICO	BELO HORIZONTE/ADC	01	40HS
	FARMACÊUTICO/BIOLOGO/BIOMÉDICO -PROVA CRUZADA E DISTRIBUIÇÃO	BELO HORIZONTE/HBH	01	30HS
	FARMACÊUTICO GENERALISTA/FARMACÊUTICO BIOCQUÍMICO	SETE LAGOAS	01	30HS
MÉDICO DA ÁREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA- MEDHH-NÍVEL I GRAU A	FARMACÊUTICO/BIOLOGO/BIOMÉDICO- LABORATÓRIO DE HISTOCOMPATIBILIDADE (HLA)	BELO HORIZONTE/HBH	01	30HS
	MÉDICO GENERALISTA NÍVEL I	DIAMANTINA	01	24HS
MÉDICO DA ÁREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA- MEDHH-NÍVEL III GRAU A	MÉDICO CLÍNICO NÍVEL III	PATOS DE MINAS	01	30 HS
		POCOS DE CALDAS	01	24 HS
		POUJO ALEGRE	01	24HS
		BELO HORIZONTE-ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	01	24 HS
TOTAL DE VAGAS DO EDITAL				17

ANEXO VI  
(A QUE SE REFERE O ITEM 7.13 DO EDITAL PRE Nº 03/2024)  
CATEGORIA PROFISSIONAL /LOCAL/UNIDADE /QUANTITATIVO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO NA 2ª ETAPA/ QUANTITATIVO MÍNIMO DE CANDIDATOS APROVADOS PARA PARTICIPAR DA 3ª ETAPA: ENTREVISTA

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	LOCAL/UNIDADE	QUANTITATIVO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO NA 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR	QUANTITATIVO MÍNIMO DE CANDIDATOS APROVADOS PARA PARTICIPAR DA 3ª ETAPA: ENTREVISTA
TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA - GERÊNCIA DE CONTROLE DA QUALIDADE	BELO HORIZONTE	25	25
TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA - PROVA CRUZADA	BELO HORIZONTE	35	25
TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	JUIZ DE FORA	20	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CADASTRO DE PACIENTES	BELO HORIZONTE/HBH	20	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	BELO HORIZONTE/ADC	20	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - GERÊNCIAS DE LABORATÓRIOS	BELO HORIZONTE/HBH	20	10
ENGENHEIRO MECÂNICO	BELO HORIZONTE/ADC	20	10
FARMACÊUTICO/BIOLOGO/BIOMÉDICO -PROVA CRUZADA E DISTRIBUIÇÃO	BELO HORIZONTE/HBH	20	10
FARMACÊUTICO GENERALISTA/FARMACÊUTICO BIOCQUÍMICO	SETE LAGOAS	20	10
FARMACÊUTICO/BIOLOGO/BIOMÉDICO-LABORATÓRIO DE HISTOCOMPATIBILIDADE (HLA)	BELO HORIZONTE/HBH	20	10
MÉDICO GENERALISTA NÍVEL I	DIAMANTINA	10	05
MÉDICO CLÍNICO NÍVEL III	PATOS DE MINAS	10	05
	POCOS DE CALDAS	10	05
	POUJO ALEGRE	10	05
MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA	BELO HORIZONTE-ADC	10	05

ANEXO VII  
(A QUE SE REFERE O ITEM 7.13 DO EDITAL PRE Nº 03/2024)  
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
1ª ETAPA: HABILITAÇÃO	
CADASTRO E INSCRIÇÃO	10/06/2024 a 14/06/2024
DIVULGAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR 1ª ETAPA	17/06/2024 a 19/06/2024
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTE 1ª ETAPA	18/06/2024 e 21/06/2024. São 02(dois) dias úteis após a publicação da Classificação Preliminar.
RESULTADOS DOS RECURSOS DA 1ª ETAPA E CLASSIFICAÇÃO 1ª ETAPA APOS RECURSOS	20/06/2024 a 05/07/2024.
2ª ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR	
CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PARA A CONFERÊNCIA	20/06/2024 a 10/07/2024. A documentação deverá ser enviada em até 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da convocação.
DIVULGAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR 2ª ETAPA	25/06/2024 a 17/07/2024.
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTE 2ª ETAPA	26/06/2024 e 19/07/2024. São 02 (dois) dias úteis após a publicação da classificação preliminar
RESULTADOS DOS RECURSOS DA 2ª ETAPA E CLASSIFICAÇÃO 2ª ETAPA APOS RECURSOS	28/06/2024 a 24/07/2024
NOVA CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA 2ª ETAPA PARA ENVIO DE DOCUMENTOS ATÉ ATINGIR O QUANTITATIVO PARA ENTREVISTA (ITEM 3.2.13)	28/06/2024 a 26/07/2024



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 320240670130570159.

Table with 2 columns: CONVOCACAO PARA REALIZACAO DA ENTREVISTA and 3ª ETAPA: ENTREVISTA. Includes dates and details of the selection process.

Esse cronograma poderá sofrer alterações que serão informadas no endereço eletrônico da Hemominas – www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesso/Hemourcivulo

ANEXO VIII (QUE SE REFEREM OS ITENS 3.3 E 7.14 DO EDITAL PRE Nº 03/2024) CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DA 3ª ETAPA – ENTREVISTA

Table with 2 columns: INDICADOR and PONTUAÇÃO MÁXIMA. Lists various indicators like 'Capacidade de trabalho em equipe' and their corresponding maximum scores.

516 cm-06 1949662 - 1

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - Fhemig

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS - CSSFA - FHEMIG Nº 92/2024. A Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício) da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG, que lhes são conferidas pelo Decreto Estadual nº 48.651, de 11 de julho de 2023 e conforme disposto na Lei Estadual nº 3.275, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, TORNA PÚBLICO o Resultado Final e Homologação, referente ao Regulamento 92/2024 – Casa de Saúde São Francisco de Assis - CSSFA : Médico Clínico, Médico Dermatologista, Médico Generalista - Área de atuação: Clínica Médica, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional.

Table with 7 columns: Classificação, Unidade, Função, Inscrição, Nome do Candidato, Nota Válida, Nota Entrevista, Nota Total, Situação. Lists candidates like MARLA AUGUSTA DE OLIVEIRA.

Thais Portela Amabile, Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício)

12 cm-06 1949215 - 1

AUTORIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Autorizo o Credenciamento e Ratifico o Ato de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, visando à prestação de serviços de plantão médico presencial de 12 horas, em caráter autônomo e eventual, visando assegurar a assistência hospitalar de importância estratégica estadual e regional, em nível secundário e terciário de complexidade, nas unidades do Complexo Hospitalar de Especialidades, organizadas e integradas ao Sistema Único de Saúde – SUS, conforme relação de profissionais médicos abaixo discriminados, com estimativa para 2024 no valor de R\$ 4.852.584,00 (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e dois mil quinhentos e oitenta e quatro reais).

A despesa será executada sob as rubricas orçamentárias nº 2271.10.302.019.4035-0001 e natureza da despesa 3390.36.08 - 3390.13.17 - 3390.39.29 fonte 10.1.

Profissional médico credenciado na categoria 2 – Médico com ROE no CRM na especialidade de ginecologia e obstetrícia ou que comprove o cumprimento de, pelo menos, 75% da residência ou especialização em ginecologia e obstetrícia

Table with 5 columns: Ordem, Razão Social, Nome do Profissional Médico, CPF/CNPJ, Modalidade. Lists BARROSO CERQUEIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA and Giovanna Cerqueira Barroso.

Profissionais médicos credenciados na categoria 4 – Médico com ROE no CRM na especialidade de clínica médica, ou que comprove o cumprimento de, pelo menos, 75% da residência ou especialização em clínica médica

Table with 5 columns: Ordem, Razão Social, Nome do Profissional Médico, CPF/CNPJ, Modalidade. Lists Ramon Pereira Alves de Sousa.

Profissionais médicos credenciados na categoria 6 – Médico generalista com cadastro regular no CRM ou com ROE no CRM em outras especialidades

Table with 5 columns: Ordem, Razão Social, Nome do Profissional Médico, CPF/CNPJ, Modalidade. Lists ACFS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, IAS SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA, and PERES SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES.

Renata Ferreira Leles Dias, Presidente da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

14 cm-06 1949471 - 1

AUTORIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Autorizo o Credenciamento e Ratifico o Ato de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, visando à prestação de serviços de plantão médico presencial de 12 horas, em caráter autônomo e eventual, visando assegurar a assistência hospitalar de importância estratégica estadual e regional, em nível secundário e terciário de complexidade, nas unidades do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência, organizadas e integradas ao Sistema Único de Saúde – SUS, conforme relação de profissionais médicos abaixo discriminados, com estimativa para 2024 no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). A despesa será executada sob as rubricas orçamentárias nº 2271.10.302.019.4036-0001 e natureza da despesa 3390.36.08 - 3390.13.17 - 3390.39.29 fontes 10.1. Médico com experiência comprovada em terapia intensiva adulto ou plantão de urgência/emergência ou enfermaria de pacientes complexos

Table with 5 columns: Ordem, Razão Social, Nome do Profissional Médico, CPF/CNPJ, Modalidade. Lists Felipe Gonçalves de Sa Luda and Felipe Gonçalves de Sá.

Belo Horizonte, 05 de junho de 2024. Renata Ferreira Leles Dias, Presidente da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

6 cm-06 1949311 - 1

ATO DE RATIFICAÇÃO

CASA DE SAÚDE SANTA FÉ - FHEMIG. A Casa de Saúde Santa Fé torna pública a ratificação do Extrato de Publicação do Termo Aditivo ao Contrato firmado entre a FHEMIG/ CSSFE e a 2A ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA publicado em 06/06/2024, página 48. ONDE SE LÊ: 1º Termo Aditivo LEIA-SE: 5º Termo Aditivo

2 cm-06 1949263 - 1

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTO Nº 113/2024

A Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício) da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS, para a contratação temporária de profissionais para prestar serviços técnicos e/ou especializados na área de saúde na Maternidade Odete Valadares, conforme edital disponível no site eletrônico oficial da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br. Inscrição: a partir das 09h00min do dia 10/06/2024 até às 17h00min do dia 14/06/2024 (horário de Brasília), exclusivamente no site eletrônico oficial da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br. Público alvo: Enfermeiro. Período de vigência do PSS: 12 meses, prorrogáveis por igual período contado a partir de sua homologação.

Thais Portela Amabile, Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício)

4 cm-06 1949203 - 1

EXTRATO DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA 1ª ETAPA – CONSIDERANDO A ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS – ANÁLISE CURRICULAR

A Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício) da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais torna público o Resultado da 1ª Etapa – Considerando a Análise dos Recursos Interpostos – Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado nº 103/2024 do Complexo Hospitalar de Barbacena. O resultado estará disponível no site eletrônico da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br, no dia 10/06/2024.

Thais Portela Amabile, Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício)

3 cm-06 1949302 - 1

COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA/ HIXIIIHHIHHIHMAL

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO. REF.: PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO, Processo nº 0501044 71/2023. Prestação de serviços de empresa especializada para fornecimento de serviços de alimentação e nutrição com produção, transporte e distribuição de refeições aos servidores, pacientes e seus acompanhantes e a empresa Lacerda Alimentação LTDA. Ratifica-se o valor do 1º Termo Aditivo devido reajuste de IPCA, ONDE SE LÊ: R\$ 36.728.127,97, LEIA-SE: R\$ 37.910.643,73. Maiores informações na Seção de Compras da referida Unidade ou pelo telefone: (31) 3239-9324, ou no site: www.compras.mg.gov.br/Belo Horizonte, 06/06/2024.

3 cm-06 1949661 - 1

AVISO DE RATIFICAÇÃO

A Maternidade Odete Valadares torna pública a ratificação do Pregão Eletrônico de Processo nº 0516013 303/2024 para contratação da prestação de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GESTÃO E OPERAÇÃO LOGÍSTICA DE INSUMOS DA SAÚDE, incluindo os Anexos A, B e C. O início da sessão de pregão ocorrerá no dia 21/06/2024, às 09:00h no site www.compras.mg.gov.br. Edital no Site Supra. BH 06/06/2024.

2 cm-06 1949425 - 1

EXTRATO DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS DA CASA DE SAÚDE PADRE DAMIÃO FHEMIG

Espécie: Contrato firmado entre a FHEMIG/ CSPD e (a) empresa AMBIENTAL PROTEÇÃO RADIOLOGICA LTDA-ME. Objeto: Prestação de Serviços de Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Monitoramento Radiológico. Valor: R\$ 16.200,00 (estimativo). Vigência: 60 (sessenta) meses (05 anos), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato. Processo nº: Processo nº 0522008-35-2024 – Pregão: 02/2024. Dotação Orçamentária: 2271.10.302.019.4030.0001, Objeto de Gasto: 3390393-99. Fonte: 10.1. Data de Assinatura: 05/06/2024

3 cm-06 1949077 - 1

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO FHEMIG CASA DE SAÚDE SANTA IZABEL

Processo 0512010 01/2021, processo de compra 0512010 86/2021 – Inexigibilidade de Licitação 01/2021 Objeto: contratação da prestação de serviço de gestão de vial, 3000 litros para os servidores lotados na FHEMIG - Casa de Saúde, Santa Izabel. Beneficiário: Coletiros Santa Edviges Beim Ilda CNPJ: 23.164.252/0001-51 Dotação Orçamentária: 2271.10.302.019.4030.0001. Objeto de gasto: 3390.4904 F 101 I Valor: R\$ 288.406,00 (trezentos e oitenta e oito mil quatrocentos e seis reais) Autorização: Letícia de Carvalho Melo – diretora em exercício Ratificação: Carolina Santos Lages - Chefe de Gabinete Fundamentação: Edital artigo 26, da Lei 8.666/93, de 21/03/1993 Data de Assinatura da Ratificação: 06/06/2024.

3 cm-06 1949419 - 1

Fundação Ezequiel Dias - Funed

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 9427697/2024. Processo SEI nº 2260.01.0001820/2023-23. Objeto: aquisição de INSUMOS PARA LABORATORIO: D10C PARA ANTILOGRAMA, GERADOR ATMOSFERICO DE MICROAEROFILIA, INDICADOR PARA CONTROLE DE ESTERILIZAÇÃO, ZARAGATO (SWAB), ALÇA. Dotações orçamentárias: 2261.10.303.154.4459.0001.339030.13.0.10.1 2261.10.303.154.4460.0001.339030.13.0.10.1 2261.10.303.153.4457.0001.339030.13.0.10.1 2261.10.303.152.4456.0001.339030.13.0.10.1. Pregão Eletrônico nº 347/2023. Vigência: 12 meses. Valor: R\$ 11.119,72. Contratante: Fundação Ezequiel Dias. Contratada: Biosave Diagnóstica Ltda-EP. Assinatura: 05/06/2024. Robson Cavalcante da Silva - Diretor Industrial/Funed. Glaucio de Carvalho Pereira - Diretor do Instituto Octávio Magalhães/Funed. Irene Albernaz Arantes - Diretora de Pesquisa e Desenvolvimento/Funed.

4 cm-06 1949907 - 1

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 9388533/2023. Pregão Eletrônico nº 08/2023. Processo SEI nº 2260.01.0001156/2022-99. Objeto: Renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses, conforme justificativa substanciada na solicitação de Aditivos de Contratos, cujos termos inicial e final datam, respectivamente, de 17/06/2024 a 16/06/2025, cujo valor inicial correspondente a R\$ 35.600,04 (trinta e cinco mil e seiscentos reais e quatro centavos). Reajuste de 4,5%, pelo IPCA, correspondente a R\$ 1.602,00 (um mil seiscentos e dois reais), a partir de 17/06/2024; e c) Perifoneio novo valor contratado de R\$ 37.202,04 (trinta e sete mil duzentos e dois reais e duas centavos), conforme justificativa substanciada no MEMO DQGF/DCE/SC nº 31/2024. Contratante: Fundação Ezequiel Dias. Contratada: A&D Motoyolos Ltda. Assinatura: 05/06/2024. Glaucio de Carvalho Pereira - Diretor do Instituto Octávio Magalhães/Funed. Irene Albernaz Arantes - Diretora de Pesquisa e Desenvolvimento/Funed; Robson Cavalcante da Silva - Diretor Industrial/Funed e Dimitris Assis de Souza - Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças/Funed.

4 cm-06 1949570 - 1

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 9427695/2024. Processo SEI nº 2260.01.0001820/2023-23. Objeto: aquisição de INSUMOS PARA LABORATORIO: PACOTE TESTE DESAFIO PARA AUTOCLAVE. Dotações orçamentárias: 2261.10.303.154.4459.0001.339030.13.0.10.1. Pregão Eletrônico nº 347/2023. Vigência: 12 meses. Valor: R\$ 7.259,40. Contratante: Fundação Ezequiel Dias. Contratada: Distribuidora Mendonça e Miranda Ltda. Assinatura: 23/05/2024. Robson Cavalcante da Silva, Diretor Industrial/Funed.

3 cm-06 1949695 - 1

Secretaria de Estado de Educação

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – PNAE – RECURSO FEDERAL.

A Caixa Escolar da Escola Estadual da Fazenda da Betânia torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 14/06/2024, às 10h, Processo Licitatório nº 02/2024, Modalidade CONVITE para aquisição de gêneros alimentícios com recurso ESTADUAL. Termo de Compromisso 1021145/2024. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na sede da E. DA FAZENDA DA BETÂNIA localizada na Rua Passaro Verde, nº 618 – Bairro Pedreira do Instituto – Cidade Itabira/MG – CEP 35.904-000 – Telefone (31) 2840-5695, e-mail: escola103179@educacao.mg.gov.br até o dia 14/06/2024, às 10:00 horas.

6 cm-06 1949364 - 1

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

A Caixa Escolar da Escola Estadual da Fazenda da Betânia torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 13/06/2024, às 10:00 horas, Processo Licitatório nº 02/2024, Modalidade CONVITE para aquisição de gêneros alimentícios com recursos ESTADUAL. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na sede da E. E. Professora Marciana Magalhães, localizada na Rua dos Jornalistas, nº 100 - B. Centro - Cidade: Itabira/MG - CEP 35.900.422 - Telefone (31) 2840 7933, e-mail: escola.103241@educacao.mg.gov.br até o dia 14/04/2024 às 10:00 horas.

6 cm-06 1949364 - 1

SRE – NOVA ERA

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS RECURSO ESTADUAL

A Caixa Escolar Professora Marciana Magalhães torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 13/06/2024, às 8:30 horas, Processo Licitatório nº 02/2024, Modalidade CONVITE para aquisição de gêneros alimentícios com recursos ESTADUAL. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na sede da E. E. Professora Marciana Magalhães, localizada na Rua dos Jornalistas, nº 100 - B. Centro - Cidade: Itabira/MG - CEP 35.900.422 - Telefone (31) 2840 7933, e-mail: escola.103241@educacao.mg.gov.br até o dia 12/06/2024, às 17:30 horas.

3 cm-06 1949104 - 1

SRE – NOVA ERA

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – PNAE – RECURSO FEDERAL.

A Caixa Escolar Professora Marciana Magalhães torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 13/06/2024, às 8:30 horas, Processo Licitatório nº 01/2024, Modalidade CONVITE para aquisição de gêneros alimentícios com recursos ESTADUAL. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na sede da E. E. Professora Marciana Magalhães, localizada na Rua dos Jornalistas, nº 100 - B. Centro - Cidade: Itabira/MG - CEP 35.900.422 - Telefone (31) 2840 7933, e-mail: escola.103241@educacao.mg.gov.br até o dia 12/06/2024, às 17:30 horas.

3 cm-06 1949115 - 1

EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO

Extrato do Termo de Doação – Processo SEI nº 1260.01.0020322/2024-08. Assinatura: 23/05/2024. Partes: EMG/Secretaria de Estado de Educação/ Superintendência Regional de Ensino de Paracatu e a Sociedade São Vicente de Paulo semfins lucrativas Paracatu-MG. Objeto: Doação de material para Sociedade São Vicente de Paulo. Valor total do material: R\$ 19.179,20. Assinantes: Elizabete Moura Machado e Delane Rodrigues Ramos.

Extrato do Termo de Doação – Processo SEI nº 1260.01.0020322/2024-08. Assinatura: 20/05/2024. Partes: EMG/Secretaria de Estado de Educação/ Superintendência Regional de Ensino de Paracatu e Associação de Desenvolvimento Comunitário da Carranca de Vazante-MG. Objeto: Doação de material para Associação de Desenvolvimento Comunitário da Carranca. Valor total do material doado: R\$ 6.720,00. Assinantes: Elizabete Moura Machado e Cesar Romero de Oliveira.

Extrato do Termo de Doação – Processo SEI nº 1260.01.0090142/2024-63. Assinatura: 23/05/2024. Partes: EMG/Secretaria de Estado de Educação/Superintendência Regional de Ensino de Paracatu e Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG. Objeto: Doação de material para Prefeitura Municipal de João Pinheiro. Valor total do material doado: R\$ 33.270,00. Assinantes: Elizabete Moura Machado e Edmar Xavier Maciel.

5 cm-06 1949212 - 1

SRE DE ALMENARA

EXTRATO DE EDITAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – PNAE

A Caixa Escolar Divisópolis torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 18/06/2024, às 15:00 horas, Processo Licitatório nº 04/2024, Modalidade Convite para aquisição de Gêneros Alimentícios com recursos do PNAE. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na sede da EE Alberto Vicente Pereira, localizada na Praça Manoel Ferreira de Souza nº 85 – Centro – Divisópolis/MG - CEP 39.912-000 – Telefone: (33) 3724-1219, e-mail: escola.184586@educacao.mg.gov.br, até o dia 18/06/2024, às 12:00h.

3 cm-06 1949214 - 1



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017. A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade, sob o número 3202406070130570160.