

EDITAL PRE Nº 06/2024

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.

O Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais - Hemominas, no exercício da delegação feita pela Presidente da FUNDAÇÃO HEMOMINAS, no uso da competência legal, conforme Portaria PRE nº 215, de 11 de outubro de 2024, e no uso da atribuição prevista no art. 7º do Decreto nº 48.023, de 17 de agosto de 2020 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, e Leis Estaduais nº 869/1952 e nº 15.462/2005, 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 da Hemominas

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, e por eventuais retificações e comunicados posteriores, visando regulamentar o recrutamento, a seleção e a contratação de profissionais por tempo determinado, a serem alocados nas unidades da Hemominas, 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 V 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.

1.2.1 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 06/2024 será de 12 (doze) meses contados da data de publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, com possibilidade de prorrogação por igual período.

1.4.1 O Edital de processo Seletivo, Edital PRE 06/2024 será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais e o arquivo desta publicação estará disponível no sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br no caminho: Acesse/Hemocurrículo para visualização de todos os candidatos.

1.5 O presente Edital se destina ao preenchimento de **55 (cinquenta e cinco)** 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. Cofin n.º 1139/2024 e Of. Cofin n.º 1190/2024 - 18 (dezoito) vagas de Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia - ATHH ; 19(dezenove) vagas de Analista da Área de Hematologia e Hemoterapia - ANHH ; 11(onze) vagas de Médico da Área de Hematologia e Hemoterapia; Of. Cofin N.º 1127/2024 - 02(duas) vaga de Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia - ATHH ; 01(uma) vaga de Analista da Área de Hematologia e Hemoterapia – ANHH, 02 (duas) vagas de Médico da Área de Hematologia e Hemoterapia; Of. Cofin N.º 0590/2024 01 (uma) vaga de Analista da Área de Hematologia e Hemoterapia – ANHH; Of. Cofin N.º 0925/2024 01(uma) vaga de Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia – ATHH, **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 por meio do 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 contratado 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 no presente Processo Seletivo Simplificado são disponibilizadas por categoria profissional/Unidade/Carga horária, conforme demanda interna, nos termos da autorização emitida pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN/SEPLAG.

1.9. O quantitativo de vagas ofertadas no Sistema Hemocurrículo 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 Hemominas 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 efetivado por meio do preenchimento dos dados curriculares no Sistema Hemocurrículo, 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 Hemocurrículo.

2.3 O Sistema Hemocurrículo é uma ferramenta de captação de dados pessoais e profissionais instituída no âmbito da Fundação Hemominas para formação de banco de potencial.

2.4 Ao preencher os dados no Sistema Hemocurrículo, o candidato deve estar ciente de que comprovará, em momento oportuno, a formação profissional, capacitações, experiências profissionais e registro no conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada, conforme Anexo III.

2.5. As inscrições terão início a partir das 8h (oito horas) do dia **30/12/2024 e término às 17H (dezesete horas) do dia a 08/01/2025.**

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 efetivadas a partir da vinculação do cadastro com a vaga ofertada, cabendo ao candidato preencher os dados do Sistema Hemocurrículo (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 Hemominas deverão efetuar procedimento de desvinculação de vaga, acessando a conta cadastrada no Sistema Hemocurrículo - 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 da 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 Resultado Final do Processo Seletivo- “Resultado Entrevista” disponibilizado no sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/Hemocurrículo/Publicações.

2.6.2.1.2 Os candidatos que tiveram seus nomes publicados como **EXCEDENTE** no referido no item 2.6.2.1.1 poderão se desvincular das vagas para participação em editais supervenientes, sem prejuízo de convocação para contratação.

2.6.3 Conforme Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) (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 Hemominas coletará apenas 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 se encontra fundamentada 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 Hemocurrículo, conforme determinação da LGPD.

2.7 O candidato é responsável pelo preenchimento dos dados constantes do Sistema Hemocurrículo (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.

2.8 Durante o período de inscrições, é facultado ao candidato efetuar alterações nos dados cadastrais inseridos no Sistema Hemocurrículo, 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 Hemominas – www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/Hemocurrículo (<http://hemocurrículo.hemominas.mg.gov.br>), não sendo aceitas inscrições por meio de entrega presencial de currículos na Hemominas, 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 Hemocurrículo para encaminhar quando convocado na 2ª Etapa do Edital.

2.12 Os problemas de ordem técnica (senhas, erros na página e indisponibilidade) no Sistema Hemocurrículo, observados pelo candidato, deverão ser direcionados para o endereço selecao publica@hemominas.mg.gov.br para análise e providências. O horário de atendimento das demandas relacionadas ao Sistema Hemocurrículo 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.

2.13 A Fundação Hemominas não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica ou inscrições canceladas pelos candidatos, conforme item 2.6.2.1.

2.14 Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.

2.15 O prazo e condições para interposição de Recursos são informados no item 4 deste Edital.

2.16 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

2.17 Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações, publicações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Simplificado ao qual se submete, observadas as regras do Sistema Hemocurrículo.

2.18 As publicações no sistema Hemocurrículo marcam o início para a contagem de prazos para quaisquer atos que dependam daquela publicação.

2.18.1 O sistema Hemocurrículo 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 Hemominas 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 Hemocurrículo.

3.1.3 A distribuição de pontos nesta etapa se dará conforme disposto no Anexo III.

3.1.3.1 A conferência das informações inseridas pelo candidato Sistema Hemocurrículo se dará na **2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR.**

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 inserir no Sistema Hemocurrículo as informações referentes aos pré-requisitos para 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 Hemominas 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 precedência 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 sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/ Hemocurrículo/Publicações (<http://hemocurriculo.hemominas.mg.gov.br>).

3.1.11 As titulações (escolaridade), capacitações e experiências profissionais cadastradas pelo candidato no Sistema Hemocurrículo devem ser compatíveis com a respectiva área de atuação da vaga pretendida e devem ter data de conclusão 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 Hemocurrículo.

3.1.13 A contagem do tempo informada no item anterior terá como termo final a data de publicação deste Edital.

3.1.14 O prazo e condições de Recurso 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 Hemocurrículo, 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 Hemocurrículo na 2ª Etapa. Caso o candidato não mantenha a pontuação inicial, o mesmo será desclassificado e poderão ser convocados os candidatos subsequentes conforme Classificação Geral.

3.2.2 Será publicado no Sistema Hemocurrículo 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 sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/Hemocurrículo/Publicações.

3.2.3 A convocação para o envio da documentação comprobatória referente ao preenchimento do currículo eletrônico no Sistema Hemocurrículo será realizada pelos comunicados oficiais, no sítio eletrônico: www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse Hemocurrículo/Publicações: (<http://hemocurriculo.hemominas.mg.gov.br>), devendo o candidato acompanhar as datas e requisitos exigidos para o cumprimento da etapa de Avaliação Curricular. O Sistema Hemocurrículo encaminha, em caráter complementar, e-mail para o candidato informando sobre a convocação.

3.2.3.1 Quando da convocação, o candidato apresentará os documentos comprobatórios das seguintes informações: escolaridade exigida para a categoria profissional da vaga em disputa, experiência profissional, capacitação, formação e registro no conselho de classe (quando se tratar de profissão regulamentada).

3.2.4 A documentação deverá ser enviada, exclusivamente, através do endereço eletrônico de e-mail: selecao publica@hemominas.mg.gov.br, digitalizada em formato PDF, em arquivo único, contendo no campo “Assunto” a seguinte descrição: “NOME DO CANDIDATO” / “CATEGORIA PROFISSIONAL” / “MUNICÍPIO” / “UNIDADE”.

3.2.5 O envio da documentação comprobatória deve ser efetuado em consonância com os prazos previstos no cronograma contido no Anexo VII deste Edital e comunicados oficiais. A Fundação Hemominas não se responsabiliza por falhas e/ou problemas decorrentes da transmissão da documentação por e-mail ao endereço válido.

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 a que se refere o item 3.2.3.1, nos termos do Anexo III, é a seguinte:

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

b) Diplomas relativos à formação superior àquela exigida como pré-requisito para a função na qual o candidato se inscreveu (graduação, especialização, mestrado ou doutorado) elencados no questionário do Sistema Hemocurrículo para cada função;

c) Certificados das capacitações elencadas no questionário do Sistema Hemocurrículo para cada função (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos);

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 Hemocurrículo;

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 Para a categoria de Auxiliar Administrativo as titulações de graduação, especialização, mestrado ou doutorado em qualquer área serão considerados compatíveis com as atribuições da vaga (Guia: “Escolaridade”).

3.2.10.2 A queda de pontuação, por qualquer motivo, na **2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR** acarretará eliminação do candidato, ressalvadas situações não possuam outros candidatos classificados na categoria profissional/Unidade.

3.2.11. A Experiência profissional **somente** será pontuada na 2ª Etapa: Avaliação Curricular se estiver relacionada a área de atuação da vaga selecionada pelo candidato.

3.2.12. Na guia “Escolaridade”, 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 (curso técnico, graduação, especialização, mestrado ou doutorado)

3.2.12.1 Na Guia “ Capacitação” , 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, formação acadêmica(escolaridade) e experiência profissional deverá ser feita de forma correta, nas abas específicas do sistema, conforme anexo III, 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, poderão ser 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 no caso de necessidade urgente de substituição da vaga, poderão ser convocados para **3ª etapa: ENTREVISTA** um quantitativo menor que o previsto no anexo VI.

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 Hemominas 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 sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br no caminho: Acesse/Hemocurrículo/Publicações.

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 entrevista 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 profissionais.

3.3.1 Será publicado no Sistema Hemocurrículo, com no 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 sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/Hemocurrículo/Publicações.

3.3.1.1 A convocação para a **3ª etapa: ENTREVISTA** será enviada por e-mail, aos candidatos classificados, em caráter complementar, conforme endereço eletrônico informado no Sistema Hemocurrículo.

3.3.2 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 sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/Hemocurrículo/Publicações, bem como no e-mail encaminhado ao candidato pelo Sistema Hemocurrículo, 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, compreendem os critérios abaixo especificados, alinhados com as atividades previstas para o cargo/categoria profissional em disputa e Anexo VIII:

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 habilitado nesta etapa o candidato deverá alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação total atribuída à **3ª etapa: ENTREVISTA** e, obrigatoriamente, obter pontuação diferente de zero 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, fundamentada no conceito de competências, será coordenada pela Gerência de Gestão de Pessoas ou pelo setor de Apoio Administrativo das Unidades da Hemominas. A condução da entrevista ficará a cargo de uma comissão composta por, no mínimo, três profissionais da área requisitante, sendo esta comissão responsável pela atribuição da pontuação correspondente a essa etapa.

3.3.10.1 Poderão ser indicados para compor a comissão de entrevista servidores de outras Unidades da Fundação Hemominas, assegurando a imparcialidade e a diversidade de perspectivas no processo de avaliação.

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

3.3.11.1 As datas e locais das entrevistas serão informadas aos candidatos classificados no **2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR**, por meio de publicação e no sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/Hemocurrículo/Publicações, bem como por e-mail encaminhado para o endereço eletrônico informado no ato do cadastro, em caráter complementar, 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 - LGPD, 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 sítio eletrônico www.hemominas.mg.gov.br, no caminho: Acesse/Hemocurrículo/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 Hemocurrículo.

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

4 DOS RECURSOS

4.1 Caberá recurso, a ser preenchido no Sistema Hemocurrículo, disponível no sítio 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 Comissão Especial de Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados da Hemominas e informada ao candidato, via e-mail, no Sistema Hemocurrículo, 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:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da publicação do edital;
- c) Estar quite com a justiça eleitoral;
- d) Estar quite com serviço militar;
- e) Apresentar atestado de aptidão física e mental;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Não ter sofrido limitação de funções;
- i) 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;
- j) 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 o 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:

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

- a) Cartão de vacinação contra “Hepatite B”, “Dupla Adulto” (Difteria e Tétano), “Febre Amarela”, “Triviral Adulto”, “Influenza” e “COVID-19”;
- b) Resultado dos seguintes exames complementares feitos às suas expensas: hemograma com contagem de plaquetas, glicemia de jejum, urina rotina;
- c) Resultado de anti-hbs quantitativo;
- d) TSH;

e) Acuidade Visual, para a categoria de ATHH/ 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 estão disponíveis no endereço eletrônico do “Portal do Servidor” – www.portaldoservidor.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 5.1e 5.3 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:

a) Pelo término do prazo contratual;

b) Por iniciativa da Fundação Hemominas, quando os motivos que tiverem dado causam à contratação tiverem deixado de existir;

c) Por iniciativa do contratado;

d) Por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida a ampla defesa.

6.1.1 Nos casos dos itens “b” e “c” a extinção ou a rescisão será precedida de comunicação escrita à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.2 O contratado passará por avaliação de desempenho conforme normatização interna da Hemominas (Manual de avaliação de desempenho – MNP.G.GGP.SACD-118)

6.2.1 O contrato não será prorrogado se avaliação de desempenho for 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 sítio eletrônico 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 a 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 republicação 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 regulamenta, e que tratam das contratações, pela administração estadual, para atendimento a necessidades excepcionais, emergenciais e temporárias.

7.8 Os profissionais contratados advindos deste Processo Seletivo Simplificado serão segurados do Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13 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 n.º 1139/2024 e Of. Cofin n.º 1190/2024 ; Of. Cofin N.º 1127/2024; Of. Cofin N.º 0590/2024; Of. Cofin N.º 0925/2024

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 sítio eletrônico 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 PRE Nº107, 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: seleção.publica@hemominas.mg.gov.br.

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

Belo Horizonte 26 de dezembro de 2024.

Diogo Vidal Mota

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da Hemominas
Delegação Portaria nº HEMOMINAS/ADC.PRE nº 215/2024

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I

(A QUE SE REFERE O ITEM 2.5.1 DO EDITAL PRE Nº 06/2024).

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- LEI nº 15.462, de 13/01/2005 Código do Cargo: 25	Vencimento Nível I: 40 horas R\$ 1.643,96	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 – Engenharia Clínica	2535	Técnico de Enfermagem e Técnico de Patologia Clínica , em qualquer setor de atuação: Curso Técnico completo e registro do Conselho de Classe ativo. Técnico em Eletromecânica: Curso Técnico completo e registro do Conselho de Classe ativo. Técnico de Informática: Curso Técnico completo. Auxiliar Administrativo , em qualquer setor de atuação: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC.
	Nível I: 30 horas Vencimento R\$ 1.287,66		Auxiliar Administrativo	2501	
	Nível II: 30 horas R\$ 1.522,81		Técnico de Enfermagem	2502	
	Nível II: 40 horas R\$ 1957,58		Técnico de Patologia Clínica	2504	
	Mais: Gratificação Mensal de Produtividade - GIEFS; Ajuda de Custo para alimentação; Auxílio Transporte; Auxílio Creche; na forma da Lei.		Técnico de Patologia clínica - Gerencia de Laboratórios -GLA	2517	
			Técnico de Informática	2503	
Analista de Hematologia e Hemoterapia- LEI nº 15.462, de 13/01/2005 Código do Cargo: 26	Vencimento: Nível I: 30 horas Vencimento: R\$ 3.046,52	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	Farmacêutico/ Biomédico/ Biólogo	2634	Farmacêutico/Biomédico/ Biólogo; Farmacêutico/Biomédico/ Biólogo – Produção e Fracionamento: Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Profissional. Para as categorias de Farmácia e Biomedicina é necessário a habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC Farmacêutico Generalista, Farmacêutico Bioquímico; Enfermeiro, e Pedagogo:
	Nível I: 40 horas Vencimento: R\$ 3.989,11		Farmacêutico Generalista/ Farmacêutico Bioquímico	2607	
	Mais: Gratificação Mensal de Produtividade- GIEFS; Ajuda de Custo para alimentação;		Enfermeiro	2612	
			Enfermeiro- HJK	2637	
			Pedagogo	2623	
			Farmacêutico/Biomédico/ Biólogo – Produção e Fracionamento	2224	

	Auxílio - Transporte; Auxílio Creche; na forma da Lei.	Fundação HEMOMINAS.	Farmacêutico/Biólogo/Biomédico - Laboratório de Histocompatibilidade (HLA)	2631	Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Profissional. Farmacêutico/Biólogo /Biomédico -Laboratório de Histocompatibilidade (HLA) : Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC ; registro no Conselho Profissional e desejável Formação complementar em Histocompatibilidade (Título de Especialista da Associação Brasileira de Histocompatibilidade) Para as categorias de Farmácia e Biomedicina é necessário a habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC.
Médico da área de Hematologia e Hemoterapia- LEI nº 15.462, de 13/01/2005 Código do Cargo: 27	<u>Vencimento:</u> Médico Nível I: Carga Horaria:24hs Vencimento: R\$ 4559,92 Médico Nível III: Carga Horaria: 24hs R\$ 6680,12 Médico VI: Carga Horaria: 24hs Vencimento: R\$ 12535,72 Médico VI: Carga Horaria:30hs Vencimento: R\$ 15614,94 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade-GIEFS; Ajuda de Custo para alimentação (quando for o caso).	Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da Medicina nas unidades da HEMOMINAS, aplicando os métodos aceitos e reconhecidos cientificamente; desempenhar outras tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados de Medicina, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Médico Clínico Nível I	2701	Médico Generalista para ingresso no nível I da carreira: Curso Superior completo em Medicina + registro no conselho de classe ativo Médico Clínico Geral - Nível III Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC + Residência Médica ou Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> em Instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) + registro no conselho de classe ativo. Medico Hematologista no nível VI da carreira: Curso superior completo de Medicina + Residência Médica em Hematologia em instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou Associação Médica
	Médico Clínico – Nível III		2707		
	Medico Hematologia Nível VI		2702		
	Medico Hematologia – Prova Cruzada Nível VI		2711		
	Médico Pediatra Nível III		2708		
	Médico do Trabalho Nível III		2704		

	Auxílio Creche, na forma da Lei.				<p>Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) e registro no conselho de classe ativo</p> <p>Médico Pediatra para ingresso no nível III da carreira: Curso Superior completo em Medicina + Residência Médica ou Pós-Graduação Latu Sensu em Pediatria em Instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) + registro no conselho de classe ativo.</p> <p>Médico do Trabalho no nível III da carreira: Curso superior completo de Medicina + pós-graduação em Medicina do Trabalho 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 .</p>
--	-------------------------------------	--	--	--	--

ANEXO II

(A QUE SE REFERE O ITEM 2.9 DO EDITAL PRE Nº 06/2024).

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
Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia -ATHH	Auxiliar Administrativo – Nível 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; inteirar-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	Ensino Médio (2º grau) completo.	30 ou 40 horas semanais.

		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.		
	Auxiliar Administrativo – Engenharia Clínica - Nível I Grau A da Carreira	Emitir e fechar ordens de serviço; Receber, conferir, ordenar, classificar, registrar, triar, transferir, eliminar e arquivar os documentos recebidos e produzidos pelo setor ; Instruir os processos de aprovação de peças no âmbito dos contratos de manutenção de equipamentos; Atuar no processo de conferência da carga patrimonial do setor de trabalho; Executar outras atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	40 horas semanais.
	Técnico de Enfermagem Nível II Grau A da Carreira	Realizar avaliação de acesso venoso; proceder punção venosa periférica; atender prontamente ao doador ou paciente na ocorrência de reações adversas e administrar medicamentos, conforme orientação médica; fazer o descarte de resíduos sólidos conforme normatizado pelo Núcleo Ambiental / Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS; checar a disponibilidade e o funcionamento dos equipamentos antes do início de cada turno; conferir o material para o atendimento de urgência; preparar e repor os materiais de consumo e medicamentos para o atendimento diário; registrar todos os procedimentos e atividades desenvolvidas; participar de treinamentos (obrigatórios ou voluntários); disponibilidade para viagens, coleta externa; Executar outras atividades afins.	Curso Técnico de Enfermagem completo e registro profissional no Conselho de Classe 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 qualidade; 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; disponibilidade para viagens e coletas externas; atuar como multiplicador em ações de educação continuada; alimentar e acompanhar indicadores da qualidade do setor e propor ações corretivas e preventivas Monitorar as temperaturas dos equipamentos e do ambiente; Elaborar documentos diversos (comunicações internas, minutas, relatórios, etc.); Auxiliar na elaboração e revisão de documentos da Qualidade (POP, PSIS); e 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 Laboratórios Nível II – Grau A da Carreira	Realizar testes de laboratório e criticar a qualidade do resultado; colher amostra de sangue para exames laboratoriais; reconhecer alterações analíticas de exames laboratoriais; identificar, registrar, processar, distribuir, armazenar e gerenciar armazenamento de amostras biológicas; realizar exames/testes de biologia molecular ou	Curso Técnico completo de Patologia Clínica e registro profissional no Conselho ativo.	30 horas semanais.

		testes imunohematológicos ou testes de Histocompatibilidade;; 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; disponibilidade para viagens, coletas externas. Executar outras atividades afins.		
	Técnico de Informática -- Nível II Grau A da Carreira	Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu	Curso Técnico de Informática completo	40 horas semanais

		conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; disponibilidade para viagens; executar outras atividades afins.		
	Técnico em Eletromecânica - Nível II Grau A da Carreira	Executar tarefas de caráter técnico relativas ao planejamento, avaliação e controle de instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos eletrônicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos e utilizando instrumentos e equipamentos apropriados, para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Ter disponibilidade para viagens. Executar outras tarefas afins.	Curso Técnico em Eletromecânica completo + conselho de classe ativo.	30 horas semanais
Analista da área de Hematologia e Hemoterapia - ANHH	Enfermeiro - Nível I - Grau A da Carreira	Planejar, coordenar e avaliar os trabalhos das equipes de enfermagem, através da elaboração de normas e distribuição de tarefas e de pessoal, executando e prestando cuidados diretos mais complexos aos pacientes que necessitarem e aos doadores com intercorrências; realizar triagem clínica de candidatos à doação de sangue, participar de atividades relacionadas a Educação para a Saúde, avaliar o histórico do doador, aplicar questionário padronizado, ter disponibilidade para pequenas viagens, coleta externa; Executar outras tarefas afins	Curso superior completo de Enfermagem, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional ativo.	30 horas semanais
	Enfermeiro - HJK- Nível I - Grau A da Carreira	Planejar, coordenar e avaliar os trabalhos das equipes de enfermagem, através da elaboração de normas e distribuição de tarefas e de pessoal, executando e prestando cuidados diretos mais complexos aos pacientes que necessitarem e aos doadores com intercorrências; realizar triagem clínica de candidatos à doação de sangue, participar de atividades relacionadas a Educação para a Saúde, avaliar	Curso superior completo de Enfermagem, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional ativo.	30 horas semanais

		o histórico do doador, aplicar questionário padronizado, ter disponibilidade para pequenas viagens, coleta externa; Executar outras tarefas afins		
	Farmacêutico/Biomédico/Biólogo - Nível I – Grau A da Carreira	Realizar estudos e pesquisas; Planejar, orientar e supervisionar atividades de laboratório; responder tecnicamente pelos exames laboratoriais sob sua responsabilidade; realizar testes de laboratório e criticar a qualidade do resultado; reconhecer alterações analíticas de exames laboratoriais e realizar intervenções para afastá-las; reconhecer desvio e tendência em programas de controle de qualidade e identificar as causas; operar e gerenciar equipamentos usados na rotina de laboratórios clínicos e realizar manutenção básica dos mesmos; preparar soluções e reagentes; preparar e ministrar treinamentos, orientar treinandos de nível médio e superior; gerenciar atividades de preparo, transporte, armazenamento e controle de qualidade de hemocomponentes; gerenciar os processos de Acreditação e qualidade; Disponibilidade para viagens. Executar outras tarefas afins	Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC de Biologia, Farmácia ou Biomedicina e registro no Conselho Profissional Para os cursos Farmácia e Biomedicina e necessário a habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC.	30 horas semanais
	Farmacêutico Generalista/Farmacêutico Bioquímico - Nível I – Grau A da Carreira	Prestar assistência farmacêutica e distribuir medicamentos para Transfusão, coleta e aférese e distribuir fatores de coagulação para setores Transfusão, Distribuição e Agencia Transfusional (HPS); Controlar o estoque e realizar reposição dos medicamentos de caixa de urgência da Fundação; Distribuir e controlar medicamentos ntirretrovirais da Secretaria de Saúde aos pacientes portadores de HIV cadastrados no Ambulatório e para uso em caso de acidente do trabalho com material biológico (HBH); 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 Coagulopatias Web, do Ministério da Saúde; Controlar estoque de medicamentos e fatores de coagulação com pedidos mensais de reposição; Arquivar	Curso superior completo de Farmácia em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Profissional ativo	30 horas semanais

		<p>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; Exercer responsabilidade técnica perante os órgãos de controle externo, conforme indicação da Fundação; Supervisionar as atividades de estágio 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.</p>		
	<p>Pedagogo- Nível I – Grau A da Carreira</p>	<p>Elaborar, promover, supervisionar e avaliar atividades educacionais de apoio a saúde junto a sociedade, candidatos a doação e doadores, através de técnicas e métodos especializados, visando promover a doação voluntária de sangue e medula óssea; prestar informações referente a doação de sangue e medula óssea; desenvolver e executar, projetos para conjugar o binômio, educação para doação e saúde; desenvolver e acompanhar programas e projetos na área de captação de doadores, visando a promoção da doação de sangue e medula óssea; acompanhar, supervisionar e executar os processos relacionados a área de</p>	<p>Curso superior completo de Pedagogia em instituição reconhecida pelo MEC.</p>	<p>40 horas semanais</p>

		<p>captação de doadores em coletas externas, empresas, instituições de educação e saúde, comunidades, municípios e etc; participar do planejamento de atividades do setor ; elaborar e executar programas de treinamento em serviço atuando também na orientação e acompanhamento de estagiários; conscientizar e captar doadores de sangue e aférese; conscientizar e cadastrar candidatos à doação de medula óssea; organizar e conduzir “hemotur”; realizar coleta de dados; trabalhar estatisticamente os dados coletados; convocar doadores por carta e telefone; realizar agendamento de doadores; trabalhar na sistematização estatística de dados de pesquisas relacionados à área; Atuar no agendamento, organização e realização de palestras de conscientização para doação de sangue e medula óssea, junto a candidatos a doação, doadores e sociedade; atender a candidatos para coleta de sangue e doação de medula óssea; atuar na proposição, organização e realização de eventos ligados ao doador; emitir, preparar e encaminhar correspondências e mensagens por meio físico e eletrônico; estar disponível para participar de atividades de treinamento e capacitação, bem como para repassar as informações recebidas no treinamento e também das atividades de rotina; acompanhar e atualizar dados do Sistema de Gestão da Qualidade e outros relacionados ao desenvolvimento das atividades; auxiliar na elaboração e manutenção atualizada dos procedimentos operacionais das atividades; atuar na organização e realização de coletas externas; participar das ações de avaliação/supervisão interna e ou externa; zelar e manter a organização do ambiente de trabalho; 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</p>		
--	--	---	--	--

		Hemominas. Executar outras atividades afins.		
	Farmacêutico- Bioquímico/Biomédico/Biólogo – Produção e Fracionamento	Supervisionar e organizar o fluxo de trabalho; buscar ou receber na sala de doação as bolsas coletadas; preparar as bolsas para fracionamento; preparar as centrífugas; realizar separação dos hemocomponentes; realizar Liberação e descarte de hemocomponentes; realizar transferência de estoque de hemocomponentes liberados para a Distribuição ou para outros setores conforme solicitação; reclassificar as bolsas (concentrado de hemácias) de acordo com os protocolos; realizar procedimentos especiais; registrar hemocomponentes a serem enviados ao Controle de Qualidade; acondicionar hemocomponentes para o envio ao Controle de Qualidade; fazer o acondicionamento e armazenamento dos hemocomponentes de acordo as especificações de cada um; providenciar todos os registros relacionados aos processos de produção e modificação de hemocomponentes; montar lotes de plasma para processamento industrial; organizar o estoque de bolsas nas câmaras frias; digitar resultados e dados do laboratório; atender ao telefone; separar, triar; arquivar e localizar documentos; enviar e receber documentos (correios, malote, fax, digitalizados e etç), tramitar e protocolar documentos no sistema corporativo; providenciar xerox, digitalizações de documentos; realizar controle e solicitar material de consumo e insumos; gerenciar o monitoramento de temperatura; realizar rastreamento e bloqueio de bolsas com suspeita de contaminação; solicitar manutenção corretiva e acompanhar manutenção preventiva, e calibração de equipamentos; gerenciar e realizar inspeção de recebimento dos lotes de insumos críticos da Fundação, elaborar laudo de inspeção e gerenciar inadequações e	Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC de Biologia, Farmácia ou Biomedicina e registro no Conselho Profissional ativo. Para os cursos Farmácia e Biomedicina e necessário a habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC.	30 horas semanais.

		<p>desvios dos insumos; realizar qualificação e validação de processos, equipamentos e insumos; elaborar protocolos e laudos de validação; acompanhar, analisar e atualizar dados do Sistema de Gestão da Qualidade; fazer o gerenciamento dos dados de indicadores; elaborar documentos diversos (comunicações internas, minutas, relatórios, etc.); levantar dados de diversos processos, elaborar relatórios, planilhas estatísticas, especificações técnicas e etc; participar da atualização dos documentos da qualidade referente a área de atuação; atuar como multiplicador nas ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; orientar técnicos e assistentes da área; 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; realizar outras atividades afins.</p>		
	<p>Farmacêutico/Biólogo/Biomédico- Laboratório de Histocompatibilidade (HLA) Nível I – Grau A da Carreira</p>	<p>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, Paineis 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;</p>	<p>Curso de graduação em Farmácia ou Biomedicina 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 Biomedicina é necessário a habilitação em Análises Clínicas em</p>	<p>30hs semanais</p>

		<p>realizar exames laboratoriais de Histocompatibilidade; coordenar treinamentos de estagiários 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, ocorrências e indicadores; gerir, registrar e verificar a eficácia de treinamentos; 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.</p>	<p>instituição reconhecida pelo MEC</p>	
<p>Médico da área de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 27</p>	<p>Médico Clínico – Nível I – Grau A da Carreira</p>	<p>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 atuação; disponibilidade para pequenas viagens, coleta externa. Executar outras tarefas afins.</p>	<p>Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC + registro no conselho de classe ativo.</p>	<p>24 horas semanais.</p>

	Médico Clínico – 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 atuação; 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.
	Medico Hematologista – Nível VI Grau A da Carreira	Prestar atendimento hematológico e hemoterápico em nível ambulatorial e executar atividades afins da mesma natureza e nível de complexidade. Orientar outros profissionais médicos ou de outras categorias como lidar com pacientes hematológicos (principalmente hemofílicos e portadores de hemoglobinopatias) em situações de atendimento de urgência e emergência. Disponibilidade para viagens. Executar outras tarefas afins	Curso superior completo de Medicina + Residência Médica em Hematologia 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.	24 ou 30 horas semanais
	Medico Hematologista – Prova Cruzada Nível VI Grau A da Carreira	Prestar atendimento hematológico e hemoterápico em nível ambulatorial e executar atividades afins da mesma natureza e nível de complexidade. Orientar outros profissionais médicos ou de outras categorias como lidar com pacientes hematológicos (principalmente hemofílicos e portadores de hemoglobinopatias) em situações de atendimento de urgência e emergência. Disponibilidade para viagens.	Curso superior completo de Medicina + Residência Médica em Hematologia em instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou Associação Médica	24 horas semanais

		Executar outras tarefas afins	Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) e registro no conselho de classe.	
	Médico Pediatra - Nível III – Grau A da Carreira	efetuar atendimento aos pacientes adultos e pediátricos portadores de Hemoglobinopatias e Coagulopatias cadastrados no Ambulatório, realizando anamnese e exame físico, solicitando exames complementares, se necessário, diagnosticando e indicando tratamentos; realizar atendimento médico dos portadores de Hemoglobinopatias participantes dos Programas do Ministério da Saúde; acompanhar procedimentos transfusionais e intercorrências dos pacientes; realizar avaliação de pacientes internos e/ou externos para realização de sangria; realizar avaliação de pacientes internos e/ou externos quanto a indicação e realização de transfusão de concentrado de hemácias e outros hemocomponentes; realizar primeira consulta hematológica de pacientes encaminhados ao Ambulatório para sangria, transfusão e investigação de Hemoglobinopatias; atuar como consultor interno para pacientes Coagulopatias e com Hemoglobinopatias, via telefone e/ou em regime de plantão; Atender servidores em caso de acidente de trabalho de acordo com protocolo estabelecido; acompanhar pacientes no transporte de ambulância do Ambulatório para os serviços de emergência quando necessário; participar de reuniões da equipe multidisciplinar; 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;	Curso Superior completo em Medicina + Residência Médica ou Pós-Graduação Latu Sensu em Pediatria em Instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) ou Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) + registro no conselho de classe ativo.	24 horas semanais

		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		
	Médico do Trabalho Nível III - Grau A da Carreira	Executar atividades relativas a exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho e demissionais do corpo de servidores da Hemominas; Elaborar, executar e avaliar planos, projetos, programas e atividades na área de saúde do trabalhador e segurança do trabalho; Atuar na proposição, elaboração e revisão de PCMSO da Fundação; Acompanhar as atualizações necessárias ao Manual de Gestão de Riscos Ocupacionais; Assessorar as unidades da Fundação nas questões relativas ao estabelecimento e execução das políticas de saúde ocupacional e segurança no trabalho; Atender às intercorrências dos servidores da Fundação e encaminhamento, quando for o caso, para atenção especializada; Elaboração, revisão e apresentação dos processos da GIEFS para a Junta Interdisciplinar de Saúde da Hemominas; Atuar na proposição e execução de treinamentos em biossegurança saúde ocupacional para servidores, multiplicadores da saúde ocupacional e outros públicos, a critério da Hemominas; Atuar na elaboração e atualização dos POPs, PSISs da área de saúde ocupacional; Atuar como multiplicador em ações de treinamento, sempre que convocado; 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 Medicina + pós-graduação em Medicina do Trabalho 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	30 horas semanais

ANEXO III

(A QUE SE REFEREM OS ITENS 2.4, 2.7, 3.1.3 E 3.2.9 DO EDITAL PRE Nº 06/2024)

CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO

ITEM CURRICULAR ANALISADO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PRE- REQUISITOS E OBSERVAÇÕES
Habilitação Legal (Escolaridade exigida como pré-requisito para a categoria profissional)	- Diploma ou Declaração de conclusão de curso (nível superior e técnico) ou Histórico Escolar (nível médio), em instituição reconhecido pelo MEC (devem estar cadastrados no Sistema Hemocurriculo)	N/A	-Pré-Requisito obrigatório ; - Estas informações devem ser inseridas na guia “Escolaridade” do Sistema Hemocurriculo ; - As informações de Habilitação Legal lançadas na aba Capacitação ou Experiência Profissional NÃO serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, podendo gerar desclassificação do candidato conforme item 3.2.10.2.; - Somente serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR , as titulações (escolaridade), informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada e concluídas até publicação deste edital.
Registro em Conselho de Classe	Registro, Declaração	N/A	Pré-Requisito obrigatório
Escolaridade além da exigida como pré-requisito para a categoria profissional(graduação, especialização, mestrado ou doutorado)	- Diploma ou Declaração de conclusão de curso em instituição reconhecido pelo MEC (devem estar cadastrados no Sistema Hemocurriculo)	PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Superior = 5 pontos Especialização = 5 pontos Mestrado/ doutorado = 5 pontos. PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR Especialização = 5 pontos Mestrado = 5 pontos Doutorado = 5 pontos	- Estas informações devem ser inseridas na guia “Escolaridade” do Sistema Hemocurriculo - Especialização: devem ser igual ou 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. - As informações de Escolaridade lançadas na aba Capacitação ou Experiência Profissional NÃO serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, podendo gerar desclassificação do candidato conforme item 3.2.10.2.; - Somente serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR , as titulações (escolaridade), informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada e concluídas até publicação deste edital. - Para a categoria de Auxiliar

			Administrativo as titulações (escolaridade) de graduação, especialização, mestrado ou doutorado em qualquer área serão considerados compatíveis com as atribuições da vaga.
Experiência profissional.	Declaração da Instituição/empresa em documento original, Cópia da Carteira de Trabalho completa, ou Extrato do INSS que comprove o período, nome da empresa e atividade exercida	11 pontos por ano até o limite de 5 anos e 55 pontos em 1.826 dias trabalhados (11 pontos para cada 365 dias trabalhados)	<p>- Estas informações devem ser inseridas na guia “ Experiência Profissional” do Sistema Hemocurrículo</p> <p>-Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano. O termo da contagem de tempo é a data da publicação deste edital.</p> <p>- As informações de Experiência profissional lançadas na aba Capacitação ou Escolaridade NÃO serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, podendo gerar desclassificação do candidato conforme item 3.2.10.2.;</p> <p>- Somente serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR , as experiências profissionais, informadas pelo candidato, que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada.</p>
Capacitação Profissional (Cursos, Seminários, Congressos, Treinamentos)	Declaração ou Certificado com data e carga horária.	Soma das horas das capacitações: Até 30 horas = 7 pontos De 31 a 60 = 14 pontos De 61 a 90 = 21 pontos Mais de 90 = 30 pontos	<p>- Estas informações devem ser inseridas na guia “ Capacitação” do Sistema Hemocurrículo</p> <p>- Não serão aceitos cursos do ciclo de escolaridade formal em capacitação como: curso técnico, graduação, especialização ou pós-graduação.</p> <p>- A pontuação será cumulativa até o limite de 30 pontos.</p> <p>- Certificados de Congressos e Seminários em que conste carga horária em dias serão considerados 8 horas por dia certificado.</p> <p>- As informações de Capacitação lançadas na aba Experiência profissional ou Escolaridade NÃO serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR, podendo gerar desclassificação do candidato conforme item 3.2.10.2.;</p> <p>- Somente serão pontuadas na 2ª etapa: AVALIAÇÃO CURRICULAR , as capacitações, informadas pelo</p>

			candidato, que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada, concluídas até a data da publicação do edital
--	--	--	--

ANEXO IV

(A QUE SE REFERE O ITEM 7.10 DO EDITAL PRE Nº 06/2024)

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 GOVERNADOR VALADARES	GOVERNADOR VALADARES	RUA BARÃO DO RIO BRANCO ,707 – BAIRRO CENTRO
HEMONUCLEO DE ITUIUTABA	ITUIUTABA	AV.49,125-ELANDIA
HEMOCENTRO REGIONAL DE JUIZ DE FORA	JUIZ DE FORA	RUA BARÃO DE CATAGUASES, S/Nº- CENTRO
CENTRO DE TECIDOS BIOLÓGICOS-CETEBIO	LAGOA SANTA	RUA DAS GOIABEIRAS,799. DISTRITO INDUSTRIAL GENESCO APARECIDO DE OLIVEIRA
HEMONUCLEO MANHUAÇU	MANHUAÇU	RUA FREDERICO DOLABELA,299 – CENTRO
HEMOCENTRO REGIONAL DE MONTES CLAROS	MONTES CLAROS	RUA URBINO VIANA, 640 VILA GUILHERMINA
HEMONUCLEO DE PATOS DE MINAS	PATOS DE MINAS	RUA MAJOR GOTE,1255-CENTRO
UNIDADE DE COLETA DE POÇOS DE CALDAS	POÇOS DE CALDAS	AVENIDA JOSÉ REMÍGIO PREZIA, 303
UNIDADE DE COLETA DO HOSPITAL JULIA KUBITSCHK	BARREIRO	AV. DR.CRISTIANO REZENDE2505 ARAGUAIA
HEMOCENTRO DE POUSO ALEGRE	POUSO ALEGRE	RUA COMENDADOR JOSÉ GARCIA, 825 BAIRRO CENTRO
HEMONUCLEO DE SÃO JOÃO DEL REI	SÃO JOÃO DEL REI	R. PREF. NASCIMENTO TEIXEIRA, 175 - SEGREDO, SÃO JOÃO DEL REI - MG
HEMOCENTRO REGIONAL DE UBERABA	UBERABA	AV. GETÚLIO GUARITA,250 ABADIA
HEMOCENTRO REGIONAL DE UBERLÂNDIA	UBERLÂNDIA	AV. LEVINO DE SOUZA,1845-UMUARAMA

ANEXO V

(A QUE SE REFEREM OS ITENS 1.1 ,1.5 E 7.11 DO EDITAL PRE Nº 06/2024).

CARGO, CATEGORIA PROFISSIONAL, QUANTITATIVO, LOCAL/UNIDADE E CARGA HORARIA DE VAGAS AUTORIZADAS

CARGOS E CÓDIGOS	CATEGORIAS PROFISSIONAIS	LOCAL/UNIDADE	QUANTITATIVO DE VAGAS AUTORIZADAS	CARGA HORÁRIA
ASSISTENTE TÉCNICO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - ATHH - NÍVEL II GRAU A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ENGENHARIA CLINICA	BELO HORIZONTE/ ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1	40H
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MONTES CLAROS	2	40H
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POUSO ALEGRE	1	30H
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POÇOS DE CALDAS	1	40H
	TECNICO DE ENFERMAGEM -	GOVERNADOR VALADARES	2	30H
	TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA - GERÊNCIA DE LABORATÓRIOS	BELO HORIZONTE/HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE	7	30 H
	TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	GOVERNADOR VALADARES	2	30 H
	TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	ITUIUTABA	1	30 H
	TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	MANHUAÇU	1	30 H
	TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	POUSO ALEGRE	1	30 H
	TECNICO DE INFORMATICA	BELO HORIZONTE/ ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1	40 H
	TECNICO EM ELETROMECHANICA	BELO HORIZONTE/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1	30H
ANALISTA DA AREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA ANHH- NIVEL I GRAU A	FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	LAGOA SANTA/CETEBIO	1	30H
	FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	JUIZ DE FORA	1	30H
	FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	POÇOS DE CALDAS	1	30H
	FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	GOVERNADOR VALADARES	1	30H
	FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	POUSO ALEGRE	1	30H
	FARMACÊUTICO/BIOLOGO/BIOMÉDICO -LABORATÓRIO DE HISTOCOMPATIBILIDADE (HLA)	BELO HORIZONTE/HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE	2	30H
	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO – PRODUÇÃO E FRACIONAMENTO	BELO HORIZONTE/HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE	1	30H
	FARMACEUTICO GENERALISTA/FARMACEUTICO BIOQUIMICO	GOVERNADOR VALADARES	2	30H
	FARMACEUTICO GENERALISTA/FARMACEUTICO	MANHUAÇU	1	30H

	BIOQUIMICO			
	FARMACEUTICO GENERALISTA/FARMACEUTICO BIOQUIMICO	UBERABA	1	30H
	ENFERMEIRO	LAGOA SANTA/CETEBIO	1	30H
	ENFERMEIRO	GOVERNADOR VALADARES	2	30H
	ENFERMEIRO	MONTES CLAROS	2	30H
	ENFERMEIRO	POUSO ALEGRE	1	30H
	ENFERMEIRO	SÃO JOÃO DEL REI	1	30H
	ENFERMEIRO-HJK	BELO HORIZONTE /BARREIRO	1	30H
	PEDAGOGO	JUIZ DE FORA	1	40H
MÉDICO DA ÁREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA- MEDHH-	MÉDICO CLÍNICO NIVEL I GRAU A	GOVERNADOR VALADARES	1	24 H
	MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	PATOS DE MINAS	2	24H E 30H
	MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	SÃO JOÃO DEL REI	1	24 H
	MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	BELO HORIZONTE	1	24H
	MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	POÇOS DE CALDAS	1	30H
	MÉDICO HEMATOLOGISTA NIVEL VI GRAU A	GOVERNADOR VALADARES	1	24H
	MÉDICO HEMATOLOGISTA NIVEL VI GRAU A	JUIZ DE FORA	1	30H
	MÉDICO HEMATOLOGISTA NIVEL VI GRAU A	UBERLANDIA	1	24H
	MÉDICO HEMATOLOGISTA – PROVA CRUZADA NIVEL VI GRAU A	BELO HORIZONTE	1	24H
	MÉDICO PEDIATRA NIVEL III GRAU A	BELO HORIZONTE/HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE	2	24H
	MÉDICO DO TRABALHO NIVEL III GRAU A	BELO HORIZONTE/ ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1	30H
TOTAL DE VAGAS DO EDITAL			55	

ANEXO VI

(A QUE SE REFERE O ITEM 3.2.1 e 7.12 DO EDITAL PRE Nº 06/2024)

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
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ENGENHARIA CLINICA	BELO HORIZONTE/ ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	10	03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MONTES CLAROS	20	06
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POUSO ALEGRE	10	03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POÇOS DE CALDAS	10	03
TECNICO DE ENFERMAGEM -	GOVERNADOR VALADARES	20	06
TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA - GERÊNCIA DE LABORATÓRIOS	BELO HORIZONTE/HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE	40	24
TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	GOVERNADOR VALADARES	20	06
TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	ITUIUTABA	10	03
TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	MANHUAÇU	10	03
TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	POUSO ALEGRE	10	03
TECNICO DE INFORMÁTICA	BELO HORIZONTE/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	20	06
TECNICO EM ELETROMECANICA	BELO HORIZONTE/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	15	05
FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	LAGOA SANTA/CETEBIO	15	05
FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	JUIZ DE FORA	15	05
FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	POÇOS DE CALDAS	15	05
FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	GOVERNADOR VALADARES	20	06
FARMACEUTICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO	POUSO ALEGRE	15	05
FARMACÊUTICO/BIOLOGO/BIOMÉDICO -LABORATÓRIO DE HISTOCOMPATIBILIDADE (HLA)	BELO HORIZONTE/HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE	30	15
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO/BIOLOGO – PRODUÇÃO E FRACIONAMENTO	BELO HORIZONTE/HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE	30	15
FARMACEUTICO	GOVERNADOR VALADARES	20	06

FARMACEUTICO	MANHUAÇU	15	05
FARMACEUTICO	UBERABA	15	05
ENFERMEIRO	LAGOA SANTA/CETEBIO	15	05
ENFERMEIRO	GOVERNADOR VALADARES	20	06
ENFERMEIRO	MONTES CLAROS	20	06
ENFERMEIRO	POUSO ALEGRE	15	05
ENFERMEIRO	SÃO JOÃO DEL REI	15	05
ENFERMEIRO-HJK	BELO HORIZONTE/ BARREIRO	15	05
PEDAGOGO	JUIZ DE FORA	15	05
MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	PATOS DE MINAS	15	05
MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	SÃO JOÃO DEL REI	15	05
MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	BELO HORIZONTE	15	05
MÉDICO CLÍNICO NIVEL III GRAU A	UNIDADE DE COLETA DE POÇOS DE CALDAS	15	05
MÉDICO CLÍNICO NIVEL I GRAU A	GOVERNADOR VALADARES	15	05
MÉDICO HEMATOLOGISTA NIVEL VI GRAU A	GOVERNADOR VALADARES	15	05
MÉDICO HEMATOLOGISTA NIVEL VI GRAU A	JUIZ DE FORA	15	05
MÉDICO HEMATOLOGISTA NIVEL VI GRAU A	UBERLANDIA	15	05
MÉDICO HEMATOLOGISTA – PROVA CRUZADA NIVEL VI GRAU A	BELO HORIZONTE	15	05
MÉDICO PEDIATRA NIVEL III GRAU A	BELO HORIZONTE/HEMOCEN TRO DE BELO HORIZONTE	20	06
MÉDICO DO TRABALHO NIVEL III GRAU A	BELO HORIZONTE/ADMINIST RAÇÃO CENTRAL	15	05

ANEXO VII
 (A QUE SE REFERE O ITEM 7.13 DO EDITAL PRE Nº 06/2024)
 CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
1ª ETAPA: HABILITAÇÃO	
CADASTRO E INSCRIÇÃO	30/12/2024 a 08/01/2025
PERÍODO PARA DIVULGAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR 1ª ETAPA	09/01/2025 a 10/01/2025.
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTE 1ª ETAPA	São 02(dois) dias úteis após a publicação da Classificação Preliminar.
2ª ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR	
PERÍODO PARA CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PARA A CONFERÊNCIA	14/01/2025 a 21/01/2025. Os candidatos devem acompanhar as publicações de convocação no sistema Hemocurriculo, referente a cargo/categoria/unidade a qual se inscreveu e devem enviar a documentação em até 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da convocação.
PERÍODO PARA DIVULGAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR 2ª ETAPA	20/01/2025 a 31/01/2024. As publicações serão realizadas de forma separada, para cada cargo/categoria/unidade, em dias diferentes dentro do período.
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTE 2ª ETAPA	São 02 (dois) dias úteis após a publicação da classificação preliminar
3ª ETAPA: ENTREVISTA	
PERÍODO PARA CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	23/01/2025 a 07/02/2025- Os candidatos devem acompanhar as publicações de convocação no sistema Hemocurriculo, referente a cargo/categoria/unidade a qual se inscreveu . A data da realização da entrevista será de, no mínimo, 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da convocação.
PERÍODO PARA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR POR CATEGORIA - 3ª ETAPA	29/01/2025 a 17/02/2025
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTE 3ª ETAPA	Em até 02 (dois) dias úteis após a publicação da classificação preliminar
PERÍODO PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS REFERENTE 3ª ETAPA E DIVULGAÇÃO DA LISTA	31/01/2025 a 20/02/2025

COM RESULTADO FINAL DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, POR CATEGORIA PROFISSIONAL.	
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO - ENTREGA DOS DOCUMENTOS (COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA A CONTRATAÇÃO) E ASSINATURA DO CONTRATO	Conforme publicação no endereço eletrônico da Hemominas – www.hemominas.mg.gov.br

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

ANEXO VIII

(A QUE SE REFEREM OS ITENS 3.3.6 E 7.14 DO EDITAL PRE Nº 06/2024)

CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DA 3ª ETAPA – ENTREVISTA

INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade de trabalho em equipe	20
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	15
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	50
Habilidade de comunicação	15
TOTAL	100