

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 As publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital estarão disponíveis no sistema Hemocurriculo e no site eletrônico da Hemominas.
- 7.2 A classificação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade da 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 No caso de surgimento de novas vagas, autorizadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG por meio de Ofício do COFIN, os candidatos que foram classificados na fase da entrevista, mas não foram convocados para assinatura de contrato, poderão ser chamados, de acordo com a ordem de classificação e disponibilidade de horário informado no ato da entrevista, em nova convocação, observado o período de validade do presente processo, dispensada a republicação do Edital.
- 7.4 Os prazos estabelecidos neste Edital 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 nesta Fundação Hemominas.
- 7.6 A Hemominas não fornece nenhum documento (declarações, atestados, certidões) 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 18.185/2009, com a redação alterada pela Lei nº 22.257/2016, e do Decreto nº 45.155/2009, 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 Público 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 do cargo, atribuição básica das categorias profissionais, bem como remuneração deverão ser observados nos anexos I e II deste Edital.
- 7.10 O Anexo IV deste Edital relaciona as Unidades da Fundação Hemominas e seus respectivos códigos e endereços.
- 7.11 O Anexo V deste Edital relaciona as vagas autorizadas pelo OF. COFIN Nº 666/2019.
- 7.12 As demais informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas por meio do sistema Hemocurriculo.
- 7.13 É de responsabilidade do candidato durante o prazo de validade do Processo Seletivo, manter suas informações cadastrais atualizadas, bem como providenciar a exclusão de seu cadastro, no Hemocurriculo, no caso de desinteresse na continuidade da participação no Processo Seletivo Público Simplificado da Hemominas.
- 7.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Hemominas.

Belo Horizonte, de de 2020.
Júnia Guimarães Mourão Cioffi
Presidente

ANEXO I

(a que se referem os itens 2.5, 2.9 e 3.1.2.2 do Edital PRE Nº 01/2020).

DESCRIBÇÃO DOS CARGOS, CATEGORIAS PROFISSIONAIS, 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	REMUNERAÇÃO: Vencimento: Nível I: 40 horas - R\$ 1.427,73 Nível II: 30 horas - R\$ 1.322,52 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade; Ajuda de Custo para alimentação; Vale Transporte; Auxílio Creche; na forma da Lei.	Executar, sob a supervisão dos Analistas de Hematologia e Hemoterapia, atividades de Nivel intermediário pertinentes às ações de hematologia e hemoterapia, bem como outras atividades técnicas e administrativas compatíveis com o Nivel intermediário de escolaridade, de acordo com a respectiva formação técnico-profissional, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Auxiliar Administrativo	2501	Para as Profissões de Auxiliar Administrativo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Patologia Clínica e Técnico de Informática: Ensino Médio e/ou Curso Técnico. Trabalho em regime de 30 (trinta) para os profissionais de saúde e 40 (quarenta) horas semanais para as demais categorias profissionais, cumpridas de segunda a sexta-feira, de segunda a sábado ou em regime de plantão, a critério exclusivo da Hemominas.
			Técnico de Enfermagem	2502	
			Técnico de Informática	2503	
			Técnico de Patologia Clínica	2504	
Analista de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 26	REMUNERAÇÃO: Vencimento: Nível I: 30 horas - R\$ 2.645,82 40 horas - R\$ 3.464,43 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade; Ajuda de Custo para alimentação; Vale-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 Nivel superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Enfermeiro	2612	Para os profissionais de saúde: Curso superior completo + registro no conselho de classe. Biólogo: Curso superior completo de Ciências Biológicas, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro da profissão no Conselho Profissional. Farmacêutico-Bioquímico: Curso superior completo com habilitação em Análises Clínicas, em instituição reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Profissional. Farmacêutico/Biomédico: Curso superior completo com habilitação em Análises Clínicas, em instituição reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Profissional. Psicólogo: Curso superior completo de Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Profissional. Engenharia Elétrica: Curso Superior completo em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional. Trabalho em regime de 30 (trinta) para os profissionais de saúde e 40 (quarenta) horas semanais para as outras categorias profissionais, cumpridas de segunda a sexta-feira, de segunda a sábado ou em regime de plantão a critério exclusivo da Fundação Hemominas.
			Biólogo	2605	
			Farmacêutico- Bioquímico	2607	
			Farmacêutico /Biomédico	2608	
			Psicólogo	2620	
			Engenheiro Eletricista	2615	
Médico da área de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 27	REMUNERAÇÃO: Vencimento: Nível I: 24 horas – R\$ 3.960,16 Nível III: 24 horas - R\$ 5.801,50 Nível VI: 24 horas R\$ 10.886,92 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade; 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 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 Geral Nivel I	2701	Médico Clínico para ingresso no nível I da carreira: Curso Superior completo em Medicina + registro no conselho de classe. Médico Clínico para ingresso no nível III da carreira: Curso Superior completo em Medicina + Residência Médica ou Pós-Graduação Latu Sensu 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. Médico Hematologista: Curso Superior completo em 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) + registro no conselho de classe. Médico Patologista: Curso Superior completo em Medicina + Residência Médica em Patologia Clínica 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. Trabalho em regime de 24 horas semanais cumpridas diariamente ou em regime de plantão, a critério exclusivo da Hemominas.
			Médico Clínico Geral Nivel III	2707	
			Médico Hematologista Nivel VI	2702	
			Médico Patologista Clínico	2703	

ANEXO II

(a que se refere o item 2.8 do Edital PRE nº 01/2020).

INDICAÇÃO DOS CARGOS, CATEGORIAS PROFISSIONAIS, ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA E CARGA HORÁRIA A SER CUMPRIDA PARA OS CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO A QUE SE REFERE O EDITAL Nº 01/2019.

CARGO	CATEGORIA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA A SER CUMPRIDA
Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia	Auxiliar Administrativo Nível I - Grau A da Carreira	Executar atividades de apoio administrativo, efetuar anotações, registros e controlar informações, digitar, arquivar, enviar, receber e redigir documentos simples, participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizar equipamentos e programas de informática; receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, por meio de malote e protocolo, providenciar registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário; atender ao público em geral, averiguar suas necessidades para orientá-los conforme normas e padrões pré-estabelecidos. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; registrar frequência dos servidores, sob orientação; inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes; operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros; produzir, reproduzir e processar fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livro; localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; auxiliar a manipulação de materiais; realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados, manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, publicações e outros documentos; realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico; executar serviços auxiliares de preparação para restauração e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico; disponibilidade para viagens, coletas externas, executar outras atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	40 horas semanais, cumpridas diariamente.



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 3202004040042400138.