

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” e “Dupla Adulto” (Difteria e Tétano);
 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, para atuação na área técnica;
 d) TSH;
 e) Radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, para candidatos com 40 anos ou mais;
 f) Eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos com 40 anos ou mais.

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 ingresso Hemominas.

5.6 O candidato selecionado convocado para assinatura de Contrato Administrativo poderá optar pelo estabelecido no Decreto Estadual nº 47.901 de 31 de março de 2020, que dispõe sobre o exame admissional durante o período da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19, no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo determina que: Poderá ser substituído o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), por um Atestado de Saúde Ocupacional emitido por profissional médico assistente e a apresentação do Questionário de Antecedentes Clínicos, conforme modelo constante do Anexo VIII. O candidato que, no momento da convocação, apresentar sintomas característicos da doença infecciosa viral causada pelo COVID-19 ficará impedido da assinatura de contrato e do início de suas atividades pelo período de quatorze dias, ressalvando o direito de permanecer em classificação inalterada, garantida a assinatura do contrato administrativo quando ultrapassado tal período, para vagas remanescentes.

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

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

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

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 causa à contratação tiverem deixado de existir;
 c) Por iniciativa do contratado;
 d) Em decorrência de infração disciplinar ou avaliação insatisfatória.

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

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

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

6.4 Encerrado o período do contrato, a pasta funcional do contratado permanecerá arquivada sob responsabilidade do arquivo da 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 Público Simplificado de que trata este Edital estarão disponíveis no site eletrônico www.hemominas.mg.gov.br caminho: Acesso/Hemocurrículo/Publicações (<http://hemocurrículo.hemominas.mg.gov.br:9090/Hemocurrículo/>).

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 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 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, 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 regulamentam, 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 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 as Unidades da Fundação Hemominas e seus respectivos códigos e endereços.

7.11 O Anexo V deste Edital relaciona as vagas autorizadas pelos ofícios COFIN Nº 0239/2021 e Nº 1243/2020.

7.12 O Anexo VI deste Edital contém o cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

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

7.14 O Anexo VIII deste Edital informa sobre o exame admissional durante o período da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19, no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo.

7.15 As demais informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas por meio do site eletrônico www.hemominas.mg.gov.br caminho: Acesso/Hemocurrículo (<http://hemocurrículo.hemominas.mg.gov.br:9090/Hemocurrículo/>).

7.16 A Fundação Hemominas dispõe de Comissão Especial de Acompanhamento de Processos Seletivos Simplificados, instituída pela PORTARIA PRE 107, DE 25 DE MARÇO DE 2021. 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, 08 de julho de 2021.

Júnia Guimarães Mourão Cioffi
 Presidente

ANEXOS DO EDITAL PRE 02/2021

ANEXO I

(A QUE SE REFERE O ITEM 2.5.1 DO EDITAL PRE Nº 02/2021).

DESCRIÇÃO 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 nível intermediário pertinentes às ações de hematologia e hemoterapia, bem como outras atividades técnicas 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	2501	Para a Profissão de Auxiliar Administrativo: Ensino médio completo Para as profissões de Técnico de Enfermagem, Técnico de Patologia Clínica, Técnico em Eletrônica e Técnico de Manutenção Elétrica: Curso Técnico completo e registro do conselho de classe. Trabalho em regime de 30 (trinta) para os profissionais de saúde e técnicos em Eletrônica e manutenção Elétrica, cumpridas de segunda a sexta-feira, de segunda a sábado ou em regime de plantão, a critério exclusivo da Hemominas. Trabalho em regime de 40 (quarenta) horas semanais para as categorias profissionais de Auxiliar Administrativo, 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 em Eletrônica	2506	
			Técnico de Patologia Clínica	2504	
			Técnico de Manutenção Elétrica	2507	
Analista de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 26	REMUNERAÇÃO: Vencimento: Nível I: 30 horas - R\$ 2.645,82 Nível II: 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 Nível 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: 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. Fisioterapeuta: 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	2607	
			Farmacêutico/Biomédico	2608	
			Fisioterapeuta	2620	
Médico da área de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 27	REMUNERAÇÃO: Vencimento: Nível III: 24 horas - R\$ 5.801,50 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 Nível III	2707	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. Trabalho em regime de 24 horas semanais cumpridas diariamente ou em regime de plantão, a critério exclusivo da Hemominas.

ANEXO II

(A QUE SE REFERE O ITEM 2.9 DO EDITAL PRE Nº 02/2021).

INDICAÇÃO DOS CARGOS, CATEGORIAS PROFISSIONAIS, 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	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.
Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia -ATHH	Técnico de Patologia Clínica 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; 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; disponibilidade para viagens, coletas externas. Executar outras atividades afins.	Curso Técnico completo de Patologia Clínica e registro profissional no Conselho Regional de Química	30 horas semanais, cumpridas diariamente ou em regime de plantão, a critério exclusivo da HEMOMINAS
	Técnico de Enfermagem Nível II - Grau A da Carreira	Atender o doador de sangue; atender os pacientes com hemoglobinopatias e coagulopatias em caráter ambulatorial, no seu nível de atuação; administrar hemoderivados e componentes do sangue de acordo com as normas vigentes para hemoterapia; disponibilidade para viagens, coleta externa. Executar outras atividades afins.	Curso Técnico de Enfermagem completo e registro profissional no Conselho de Classe	30 horas semanais, cumpridas diariamente ou em regime de plantão, a critério exclusivo da HEMOMINAS
	ATHH- Técnico em Eletrônica - 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 Eletrônica (2º grau) completo	30 horas semanais, cumpridas diariamente.
	ATHH - Técnico em Manutenção Elétrica - Nível II - Grau A da Carreira.	Executar tarefas de caráter técnico relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Desempenhar tarefas similares às que realiza o eletrotécnico, porém é especializado no planejamento, orientação e controle de manutenção de instalações, aparelhos, circuitos e outros. Ter disponibilidade para viagens. Executar outras tarefas afins.	Curso Técnico em Manutenção Elétrica ou Eletrotécnica (2º grau) completo.	30 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 3202107082325360140.