

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I

(A QUE SE REFERE O ITEM 2.5.1 DO EDITAL PRE Nº 02/2024).

DESCRIÇÃO DO CARGO, CATEGORIA PROFISSIONAL, E PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS.

CARGO E CÓDIGO	REMUNERAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CARGO	CATEGORIAS PROFISSIONAIS/NÍVEL	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS DE FORMAÇÃO E OBSERVAÇÕES
Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 25	Vencimento Nível I: 40 horas RS 1.571,36 Nível I: 30 horas Vencimento RS 1.230,80 Nível II: 30 horas RS 1.455,57 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade - GIEFS; Ajuda de Custo para alimentação; Auxílio Transporte; Auxílio Creche; na forma da Lei.	Executar, sob a supervisão dos Analistas de Hematologia e Hemoterapia, atividades de Nível intermediário pertencentes 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	2501	Técnico de Patologia Clínica - Fracionamento, em qualquer setor de atuação; Curso Técnico completo e registro do Conselho de Classe ativo. - Carga Horária de 30H (trinta) horas cumpridas conforme a necessidade dos setores: 1 - De segunda a sexta-feira, 2 - De segunda a sábado 3 - Em regime de plantão ou escala. Auxiliar Administrativo: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC. Carga Horária de 30horas ou 40horas semanais, cumpridas conforme necessidade dos setores da Hemominas.
			Auxiliar Administrativo - Custos	2527	
			Auxiliar Administrativo Contratos e Convênios	2523	
			Auxiliar Administrativo Enfermagem Coleta	2520	
			Técnico de Patologia Clínica – Produção e Fracionamento	2515	
Técnico de Enfermagem	2502				
Analista de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 26	Vencimento: Nível I: 30 horas Vencimento RS 2.911,99 Nível I: 40 horas RS 3.812,95 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade- GIEFS; Ajuda de Custo para alimentação; Auxílio - Transporte; Auxílio Creche; na forma da Lei.	Executar atividades específicas da sua formação técnico-profissional na área de hematologia e hemoterapia, bem como outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Arquiteto	2603	Arquiteto: Curso superior completo + registro no conselho de classe ativo. Trabalho em regime 40horas semanais cumpridas de segunda a sexta feira, de segunda a sábado ou em regime de plantão ou escala a critério exclusivo da Fundação Hemominas. Enfermeiro Curso superior completo de Enfermagem em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe ativo. Farmacêutico/Biomédico/Biólogo: Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC; registro no Conselho Profissional ativo Para as categorias de Farmácia e Biomedicina é necessário a habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC
			Enfermeiro	2612	
			Farmacêutico- Bioquímico/Biólogo/Biomédico -Produção e Fracionamento	2624	
Médico da área de Hematologia e Hemoterapia Código do Cargo: 27	Vencimento: Nível I: 24HS - RS 4.538,55 Nível III: 24HS - RS 6.385,13 Nível III: 30HS - RS 7.929,13 Nível VI: 24h - RS 11.982,14 Mais: Gratificação Mensal de Produtividade- GIEFS; Ajuda de Custo para alimentação (quando for o caso). Auxílio Creche, na forma da Lei.	Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da Medicina nas unidades da HEMOMINAS, aplicando os métodos aceitos e reconhecidos cientificamente; desempenhar outras tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados de Medicina, no âmbito de atuação da Fundação HEMOMINAS.	Médico Generalista Nível I	2701	Médico Generalista para ingresso no nível I – Curso superior completo em Medicina em instituição reconhecida pelo MEC Médico Clínico Geral - nível III Curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC + Residência Médica ou Pós-Graduação Lato Sensu em Instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Associação Médica Brasileira (AMB) ou Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) + registro no conselho de classe ativo. Trabalho em regime de 24 (vinte e quatro) ou 30 (trinta) horas semanais cumpridas conforme critério da Fundação Hemominas e do setor no qual exercerá suas atividades. Médico 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 Clínico Geral- Nível III	2707	
			Médico Hematologista Nível VI	2702	

ANEXO II

(A QUE SE REFERE O ITEM 2.9 DO EDITAL PRE Nº 02/2024).

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	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 às atividades da Instituição, desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; registrar frequência dos servidores, sob orientação; interair-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, microfílm, 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 resumo 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.
	Auxiliar administrativo Enfermagem da Coleta Nível I Grau A da Carreira	Atender o candidato à doação; organizar o fluxo de atendimento dos doadores; operar o sistema informatizado; colaborar para a organização e recebimento dos materiais de consumo do setor; verificar o correto preenchimento dos dados da Ficha de Doação; proceder à inclusão de dados no sistema de cadastro dos doadores; emitir as etiquetas e fixá-las na Ficha de Doação, tubos e bolsas; incluir os dados referentes ao atendimento nas planilhas estatísticas diárias e executar outras atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	30 horas semanais.
	Auxiliar Administrativo Contratos e Convênios – Nível I Grau A da Carreira	Além das atividades exigidas dos auxiliares administrativos, analisar os processos recebidos e efetuar os registros no controle interno; Operar os sistemas corporativos SIAF, SIGCON, SIAO, Portal de Compras, SIGED, bem como Internet e Intranet; Elaborar e alimentar planilhas de controle interno em Excel; Manter arquivada e organizada a documentação, atuando todo documento arquivado na pasta do processo; Controlar a documentação cedida para empréstimo; Preencher formulário específico para encaminhamento de documentos ao Núcleo do Arquivo Central; Preparar, organizar como norma pré-estabelecida e encaminhar os processos de contratação, quando do término de vigência do instrumento, para o Núcleo do Arquivo Central; Conferir documentação fiscal, financeira, e mapa de acompanhamento referente a execução do contrato; Analisar, conferir, publicar, arquivar e registrar nos controle internos e sistemas pertinentes os contratos formalizados junto aos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde -EAS;. Executar outras atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	40 horas semanais.
	Auxiliar Administrativo Setor de Custos – Nível I Grau A da Carreira	Além das atividades exigidas dos auxiliares administrativos, acompanhar, solicitar arquivos necessários e registrar informações no Access e no Sistema Hemocustos; consultar valores dos materiais para o levantamento de custeio via formulário específico; tramitar documentos via sistema corporativo específico; exportar dados do Sistema Hemocustos para o Excel; auxílio no cadastramento de dados vinculados ao Sistema Hemocustos e descritos no Custeio por Atividade; emissão de solicitação de pagamento de Nota Fiscal do Contrato da empresa responsável pelo Sistema Hemocustos; e executar outras atividades afins.	Ensino Médio (2º grau) completo.	30 horas
	Técnico de Patologia Clínica Produção e Fracionamento Nível II – Grau A da Carreira	Buscar ou receber na sala de doação as bolsas coletadas; preparar as bolsas para fracionamento; preparar as centrifugas; realizar separação dos hemocomponentes; realizar liberação e descarte de hemocomponentes; realizar transferência de estoque de hemocomponentes liberados para o setor de 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 setor de Controle de Qualidade; acondicionar hemocomponentes para o envio ao setor de 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; realizar rastreamento e bloqueio de bolsas com suspeita de contaminação; solicitar manutenção corretiva, acompanhar manutenção preventiva e calibração de equipamentos; fazer os registros para o monitoramento de temperatura; atender ao telefone; separar, litrar, arquivar e localizar documentos; enviar e receber documentos (correios, malote, fax, digitalizados e etc); tramitar e protocolar documentos no sistema corporativo; providenciar cópias, digitalizações de documentos; realizar controle e solicitar material de consumo e insumos; realizar outras atividades afins.	Curso Técnico completo de Patologia Clínica e registro profissional no Conselho ativo.	30 horas semanais, cumpridas diariamente ou em regime de plantão a critério exclusivo da HEMOMINAS
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; apicar 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.	



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 3202404030037500160.

Analista da área de Hematologia e Hemoterapia - ANHH	Arquiteto Nível I – Grau A da Carreira Enfermeiro Nível I Grau A da Carreira	Elaborar com a participação da equipe multidisciplinar, o Programa de Necessidades, com a listagem dos espaços e áreas mínimas necessárias, definindo o Porte do Edifício; elaborar o projeto básico de arquitetura, constando o lay-out com os equipamentos necessários, sendo este referência para a elaboração dos projetos executivos de arquitetura e complementares; acompanhar a elaboração dos Editais para a contratação dos serviços, assim como o andamento das propostas do processo de licitação para a elaboração dos projetos executivos de arquitetura e complementares; aprovar projetos junto aos órgãos pertinentes (VISA/Prefeitura), bem como representar a Fundação Hemominas em reuniões externas junto aos órgãos, como: DEOP, SES, MS dentre outros; elaborar detalhamento de mobiliário; 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. 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 necessitam e aos doadores com intercorrências; realizar triagem clínica de candidatos à doação de sangue; participar de atividades relacionadas à 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 Arquitetura em instituição reconhecida pelo MEC, e registro da profissão no Conselho Profissional Curso superior completo de Enfermagem, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de classe ativo.	40 horas semanais, cumpridas diariamente ou, a critério exclusivo da HEMOMINAS. 30 horas semanais.
	Farmacêutico-Bioquímico/Biomédico/Biologo – 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 centrifugas; 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 com 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 etc); 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 gerar inadequações e 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 à 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.	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 é necessário a habilitação em Análises Clínicas em instituição reconhecida pelo MEC.	30 horas semanais.
	Médico Generalista – Nível I – Grau A da Carreira Médico Clínico Geral – Nível III – Grau A da Carreira Médico Hematologista – Nível VI – 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. 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. 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 em instituição reconhecida pelo MEC + registro no conselho de classe ativo. 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. 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 horas semanais. 24 ou 30 horas semanais conforme a vaga para qual foi feita a vinculação. 24 horas semanais cumpridas diariamente ou em regime de plantão, a critério exclusivo da HEMOMINAS

ANEXO III
(A QUE SE REFEREM OS ITENS 2.4, 2.7, 3.1.3 E 3.2.9 DO EDITAL PRE Nº 02/2024)
CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO

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

ANEXO IV
(A QUE SE REFERE O ITEM 7.10 DO EDITAL PRE Nº 02/2024)
RELAÇÃO DE UNIDADES DA HEMOMINAS PARA A LOTACÃO 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 DÍAS, 321BAIRRO SANTA EFIGÊNIA
HEMONÚCLEO DE DIAMANTINA	DIAMANTINA	R. DA GLÓRIA, 469 - DIAMANTINA, MG
HEMONÚCLEO DE DIVINOPOLIS	DIVINOPOLIS	RUA JOSÉ GABRIEL MEDEFF, 221, BAIRRO - PADRE LIBÉRIO
HEMOCENTRO DE GOVERNADOR VALADARES	GOVERNADOR VALADARE	RUA RUII BARBOSA, 149, BAIRRO CENTRO
HEMOCENTRO DE JUIZ DE FORA	JUIZ DE FORA	RUA BARÃO DE CATAGUASES, S/N CENTRO
HEMONÚCLEO D MANHUAÇU	MANHUAÇU	RUA FREDERICO DOLABELA,289 CENTRO
HEMONÚCLEO DE PASSOS	PASSOS	RUA DR. JOSÉ LEMOS DE BARRO,313. BAIRRO MUARAMA
HEMONÚCLEO DE PATOS DE MINAS	PATOS DE MINAS	RUA MAJOR GOTE, 1255 - CENTRO
HEMOCENTRO DE POUSO ALEGRE	POUSO ALEGRE	RUA COMENDADOR JOSÉ GARCIA,846 CENTRO
CENTRO DE TECIDOS BIOLÓGICOS-CETEBIO	LAGOA SANTA	RUA DAS GOIABEIRAS,799. DISTRITO INDUSTRIAL GENESCO APARECIDO DE OLIVEIRA
HEMOCENTRO REGIONAL DE MONTES CLAROS	MONTES CLAROS	RUA URBINO VIANA, 640 VILA GUILHERMINA
HEMONÚCLEO DE SÃO JOÃO DEL REI	SÃO JOÃO DEL REI	RUA PREFEITO NASCIMENTO TEIXEIRA,175-SEGREDO
HEMOCENTRO DE UBERLÂNDIA	UBERLÂNDIA	AV LEVINO DE SOUZA ,1845 -UMUARAMA
UNIDADE DE COLETA DE POÇOS DE CALDAS	POÇOS DE CALDAS	AV JOSÉ REMÍGIOPREZIA,303 JARDIM DOS ESTADOS

ANEXO V
(A QUE SE REFEREM OS ITENS 1.1, 1.5 E 7.11 DO EDITAL PRE Nº 02/2024).
CARGO, CATEGORIA PROFISSIONAL, QUANTITATIVO, LOCAL/UNIDADE E CARGA HORÁRIA DE VAGAS AUTORIZADAS

CARGOS E CÓDIGOS	CATEGÓRIAS PROFISSIONAIS	LOCAL/UNIDADE	QUANTITATIVO DE VAGAS AUTORIZADAS	CARGA HORÁRIA
ASSISTENTE TÉCNICO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - AT/HH - NÍVEL II GRAU A	TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA-PRODUÇÃO E FRACIONAMENTO	BELO HORIZONTE	01	30HS
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SÃO JOAQUIM DEL REI	01	30H
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ENFERMAGEM DA COLETA	BELO HORIZONTE/HBH	01	30HS
ASSISTENTE TÉCNICO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - AT/HH - NÍVEL I GRAU A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CUSTOS	BELO HORIZONTE/ADC	01	40H/S
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATOS E CONVÊNIOS	BELO HORIZONTE/ADC	01	40H/S
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JUIZ DE FORA	01	40H/S
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GOVERNADOR VALADARES	01	40H/S
	ARQUITETO	BELO HORIZONTE/ADC	01	40H/S
ANALISTA DA AREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA ANHH- NIVEL I GRAU A	ENFERMEIRO	JUIZ DE FORA	01	30H/S
	ENFERMEIRO	MANHUAÇU	01	30H/S
	FARMACEUTICO BIOQUIMICO/BIOMEDICO/BIOLOGO -PRODUÇÃO E FRACIONAMENTO	BELO HORIZONTE/HBH	01	30H/S
MÉDICO DA ÁREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA- MEDHH- NIVEL I GRAU A	MÉDICO CLÍNICO NIVEL I	DIAMANTINA	01	24H/S
		CETEBIO/LAGOA SANTA	01	24 H/S
MÉDICO DA ÁREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA- MEDHH- NIVEL III GRAU A	MÉDICO CLÍNICO NIVEL III	DIVINOPOLIS	01	24 H/S
		JUIZ DE FORA	02	24 H/S
		PASSOS	02	24 H/S
		PATOS DE MINAS	01	30 HS
		POÇOS DE CALDAS	01	24 H/S
		POUSO ALEGRE	01	24H/S
		UBERLANDIA	01	24 H/S
MÉDICO DA ÁREA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA- MEDHH- NIVEL I GRAU A	MÉDICO HEMATOLOGISTA NIVEL VI	MONTES CLAROS	01	24H/S
		TOTAL DE VAGAS DO EDITAL		23



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 320240430037500161.

Table with 4 columns: 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. Rows include categories like Técnico de Patologia Clínica-Fracionamento, Auxiliar Administrativo, etc.

Table with 3 columns: ATIVIDADES, PERÍODO PREVISTO, and Cronograma details. Rows include Cadastro e Inscrição, Divulgação Classificação Preliminar 1ª Etapa, Envio da Documentação Comprobatória, etc.

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

Table with 3 columns: INDICADOR, PONTUAÇÃO MÁXIMA. Rows include Capacidade de trabalho em equipe, Iniciativa e comportamento positivo no âmbito de atuação, etc.

492 cm -02 1923340 - 1

EXTRATO DO CONTRATO DE ASSISTÊNCIA HEMOTERÁPICA Nº 024/2024. Partes: FUNDAÇÃO HEMOMINAS (Hemocentro de Belo Horizonte) e FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA TEREZINHA, sede em Matheus Leme/MG. Objeto: Prestação de serviços hemoterápicos, Vigência 60 (sessenta) meses...

2 cm -02 1923124 - 1

Fundação Ezequiel Dias - Funed

EXTRATO DE CONTRATO. Espécie: Contrato nº 9414506/2024. Processo SEI nº 2260.01.0001387/2023-74. Objeto: Aquisição de ARTIGOS PARA LIMPEZA: REFIL PARA LIMPEZA PARA ÁREA CLASSIFICADA, BORRIFADOR, RODO, PANO PARA LIMPEZA AUTOCLAVAVEL E NÃO-AUTOCLAVAVEL. Dotações orçamentárias: 2261.10.303.154.4459.0001.339030.17.0.1.1; 2261.10.303.154.4460.0001.339030.17.0.1.1. Pregão Eletrônico nº294/2023. Vigência: 12 meses. Valor: R\$ 1.152,11. Contratante: Fundação Ezequiel Dias. Contratada: Distribubras Atacadista Ltda. Assinatura: 01/04/2024. Robson Cavalcante da Silva Diretor Industrial/Funed

3 cm -02 1923408 - 1

EXTRATO DE CONTRATO. Espécie: Contrato nº 9414504/2024. Processo SEI nº 2260.01.0001387/2023-74. Objeto: Aquisição de ARTIGOS PARA LIMPEZA: REFIL PARA LIMPEZA PARA ÁREA CLASSIFICADA, PANO PARA LIMPEZA AUTOCLAVAVEL E NÃO-AUTOCLAVAVEL. Dotações orçamentárias: 2261.10.303.154.4459.0001.339030.17.0.1.1; 2261.10.303.154.4460.0001.339030.17.0.1.1. Pregão Eletrônico nº294/2023. Vigência: 12 meses. Valor: R\$ 87.517,40. Contratante: Fundação Ezequiel Dias. Contratada: Cientifica do Brasil Ltda. Assinatura: 01/04/2024. Robson Cavalcante da Silva Diretor Industrial/Funed

3 cm -02 1923407 - 1

EXTRATO DE CONTRATO. Espécie: Contrato nº 9414499/2024. Processo SEI nº 2260.01.0001387/2023-74. Objeto: Aquisição de ARTIGOS PARA LIMPEZA: BALDE. Dotações orçamentárias: 2261.10.303.153.4457.0.01.339030.13.0.10.1; 2261.10.303.154.4459.0001.339030.13.0.10.1;

2 cm -02 1922937 - 1

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - Fhemig

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – CSSFA – FHEMIG Nº 34/2024. A Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício) da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Estadual nº 48.651, de 11 de julho de 2023 e conforme disposto na Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, TORNA PÚBLICO o Resultado Final e Homologação, referente ao Regulamento 34/2024 – Casa de Saúde São Francisco de Assis – CSSFA: Fonoadiologista, Terapeuta Ocupacional, Técnico em Enfermagem e Técnico em Segurança do Trabalho.

Table with 8 columns: Classificação, Unidade, Função, Inscrição, Nome do Candidato, Nota Validada, Nota Entrevista, Nota Total, Situação. Rows list candidates for Técnico em Enfermagem and Técnico em Segurança do Trabalho.

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

20 cm -02 1923011 - 1

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSTITUTO RAUL SOARES – IRS – FHEMIG Nº 46/2024. A Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício) da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas pelo Decreto Estadual nº 48.651, de 11 de julho de 2023 e conforme disposto na Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, TORNA PÚBLICO o Resultado Final e Homologação, referente ao Regulamento nº 46/2024 do Instituto Raul Soares – IRS: Médico Psiquiatra – 24hs.

Table with 8 columns: Classificação, Unidade, Função, Inscrição, Nome do Candidato, Nota Validada, Nota Total Entrevista, Nota Total, Situação. Rows list candidates for Médico Psiquiatra.

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

12 cm -02 1923012 - 1



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017. A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade, sob o número 320240430037500162.