

**Transforma Minas**

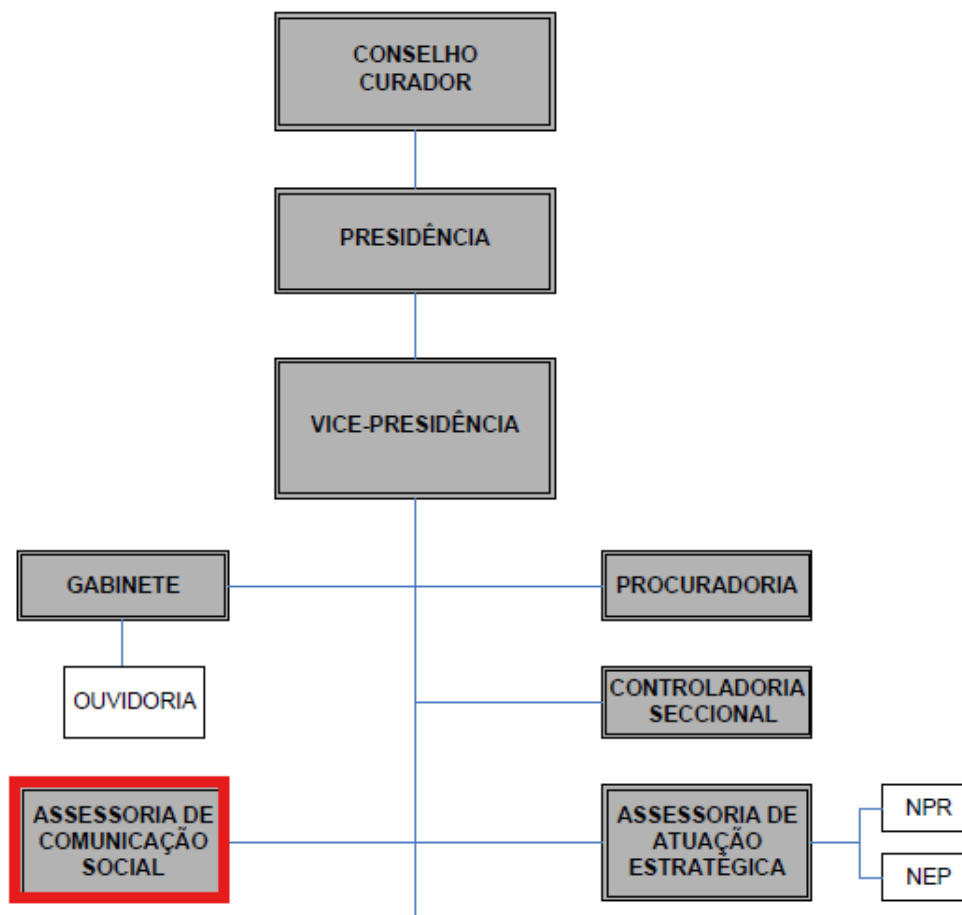
## **Chefia da Assessoria de Comunicação Social**

**Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais  
- HEMOMINAS**



## Chefia da Assessoria de Comunicação Social

A Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais - HEMOMINAS selecionará profissional para atuar como Chefia da Assessoria de Comunicação Social, unidade vinculada à Presidência.



ORGANOGRAMA COMPLETO: <https://www.hemominas.mg.gov.br/a-hemominas/sobre-nos/organograma>



## Escopo de Atuação

- I – Planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Hemominas;
- II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Hemominas no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;
- III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com o Núcleo Central de Imprensa da Subsecom;
- IV – produzir textos, matérias e afins, a serem publicados em meios de comunicação da Hemominas, da Subsecom e de veículos de comunicação em geral;
- V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Hemominas, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom;
- VII – manter atualizados e realizar gestão de conteúdo dos sítios eletrônicos, da intranet e das redes sociais sob a responsabilidade da Hemominas, no âmbito de atividades de comunicação social;
- VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;
- IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Hemominas em articulação com a Subsecom.

Decreto nº 48.023, de 17/08/2020



## Perfil Desejado

A Chefia da Assessoria de Comunicação da Fundação Hemominas é uma liderança estratégica, responsável por planejar, coordenar e supervisionar a comunicação institucional da Fundação, fortalecendo sua imagem pública, promovendo o relacionamento com públicos internos e externos e garantindo a transparência das informações institucionais. Atua como elo entre a Presidência, as diretorias, os servidores, os doadores de sangue, os pacientes, os hospitais contratantes, a imprensa e a sociedade. A/O profissional deve atuar de forma estratégica junto com a Presidência, capaz de transformar comunicação em ferramenta de gestão, engajamento e fortalecimento institucional, promovendo integração, transparência e confiança em toda a rede Hemominas.

### **Pré-requisitos estabelecidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais**

- Ser brasileiro;
- Ter mais de dezoito anos de idade;
- Ter cumprido com as obrigações militares fixadas em lei (se aplicável);
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Não participar da gerência ou administração de alguma empresa comercial ou industrial;
- Não exercer comércio ou participar de sociedade comercial (exceto como acionista, quotista ou comandatário);
- Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar ou judicial por crimes ambientais ou relacionados a patrimônio público ou improbidade administrativa.



### **Requisitos obrigatórios:**

- Ensino superior completo (graduação) em Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda);
- Experiência em Liderança de Equipe;
- Experiência em comunicação institucional.

### **Requisitos desejáveis:**

- Ser Servidor/a da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS;
- Pós-graduação ou especialização em Comunicação, Marketing, Gestão Pública ou áreas correlatas;
- Experiência em liderança de equipes de comunicação;
- Experiência na Administração Pública;
- Experiência em instituições de saúde;
- Experiência com branding institucional e posicionamento de marca;
- Experiência em gestão de crises e comunicação estratégica;
- Conhecimento em comunicação digital (redes sociais), métricas e análise de dados.



## AVISO IMPORTANTE – PREENCHIMENTO DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

Para fins de análise curricular, é **imprescindível** que **todas as experiências profissionais utilizadas para comprovação dos pré-requisitos do cargo estejam descritas de forma clara, objetiva e detalhada** no campo “Principais atividades desenvolvidas” da ficha de inscrição.

A simples indicação do cargo, função ou instituição não será suficiente para a validação dos pré-requisitos. É necessário que você descreva explicitamente as **atividades, atribuições e responsabilidades desempenhadas**, de modo a permitir a verificação da aderência às exigências previstas para a vaga.

**Atenção:** caso você seja aprovada/o para a etapa de **Entrevista por Competências**, será **obrigatório** o envio de documentação comprobatória das experiências profissionais utilizadas para atendimento aos pré-requisitos do cargo.

A documentação a ser apresentada deverá, obrigatoriamente:

- Ser um **documento oficial** da instituição na qual a experiência foi adquirida;
- Conter a **assinatura da chefia imediata, da área de Recursos Humanos ou da autoridade competente**;
- Informar de forma clara o **cargo/função exercida(o)**;
- Descrever as **atividades e atribuições desempenhadas**, permitindo a validação dos requisitos da vaga;
- Informar expressamente o **período de exercício da função**, com datas de início e término (ou indicação de vínculo ativo, quando aplicável).

O não atendimento a essas exigências, seja pela ausência de descrição adequada das experiências na inscrição ou pela não apresentação da documentação comprobatória válida quando solicitada, poderá resultar na **não validação dos pré-requisitos exigidos para a vaga e, consequentemente, na eliminação do processo seletivo.**



## **Informações da Fundação Hemominas**

A Hemominas tem como competência garantir à população a oferta de sangue, hemoderivados, células e tecidos, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela política estadual de saúde, obedecidos os padrões de excelência e qualidade, com atribuições de: assegurar unidade de comando e direção das políticas estaduais relativas à hematologia e hemoterapia; garantir à população a oferta, com qualidade, de células e tecidos biológicos; desenvolver ações nas áreas de prestação de serviços, assistência médica, ensino, pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico, produção, controle da qualidade e educação sanitária; integrar as funções, serviços e atividades concernentes à hematologia e hemoterapia do Estado; planejar, coordenar e executar a captação de doadores, produção, preparação, preservação e distribuição de hemocomponentes, tecidos biológicos e células; planejar, coordenar e executar os trabalhos de controle da qualidade relativos à hematologia e hemoterapia; elaborar e executar programas referentes ao ensino e à educação sanitária; realizar pesquisas, implantar novas técnicas e adotar inovações científicas relacionadas com a coleta de sangue, tecidos biológicos e células; prestar serviços de assessoria em hematologia e hemoterapia aos órgãos e às entidades da saúde pública, às entidades privadas e à comunidade em geral; coordenar a distribuição dos hemocomponentes, hemoderivados, tecidos biológicos e células à rede pública.

**Kelly Nogueira Guerra**

**Presidente da Fundação Hemominas**

**[Clique aqui para acessar o site oficial da Fundação Hemominas](#)**



## **Etapas do processo seletivo**

Abaixo, seguem as etapas do processo seletivo para Chefia da Assessoria de Comunicação Social (algumas etapas podem ocorrer simultaneamente).

- Inscrição
- Análise Curricular
- Entrevista por Competência
- Testes e Formulário de Situação Funcional
- Envio de Documentos Comprobatórios

A critério do órgão/entidade, os candidatos classificados nas etapas acima poderão ser submetidos à dinâmica de grupo e à entrevista com especialista e/ou autoridade da área.

**Toda comunicação do processo seletivo é feita via e-mail. Assim, informações sobre aprovação ou reprovação em cada etapa são enviadas on-line.**

**Período de inscrição: 10/09/2026 a 18/09/2026 (às 11h59, horário de Brasília)**

*O Programa Transforma Minas preza pela diversidade em seus quadros e incentiva fortemente a candidatura de mulheres, pessoas negras, LGBTQIAPN+ e integrantes de outros grupos minorizados.*

*Atente-se para o prazo final do período de inscrições! O recebimento de solicitações e chamados sobre a Etapa de Inscrição pelo Fale Conosco das vagas abertas se encerrará sempre um dia útil antes do fim das inscrições. As demandas recebidas fora desse prazo serão respondidas em até 3 dias úteis, contudo, as inscrições não serão reabertas sob nenhuma hipótese.*





## Mais informações

### Remuneração e benefícios

- Remuneração mensal: DAI-24 (R\$ 4.672,46)
- Ajuda de custo : R\$ 75,00 por dia útil trabalhado (variável)
- Gratificação GIEFS (R\$ 1.350,80 - variável)
- Férias e 13º salário proporcionais ao tempo trabalhado;
- Plano de saúde opcional com coparticipação;
- Auxílio-creche;
- Carga horário de 40 (quarenta) horas semanais.

### Formato de contratação

Cargo comissionado - regime de contratação estatutário.

### Local de trabalho

Rua Grão Pará, 882. Administração Central da Fundação Hemominas. Funcionários. Belo Horizonte.

### Regime de trabalho

Presencial e/ou Híbrido.

[Clique aqui para se inscrever](#)

