

Transforma Minas

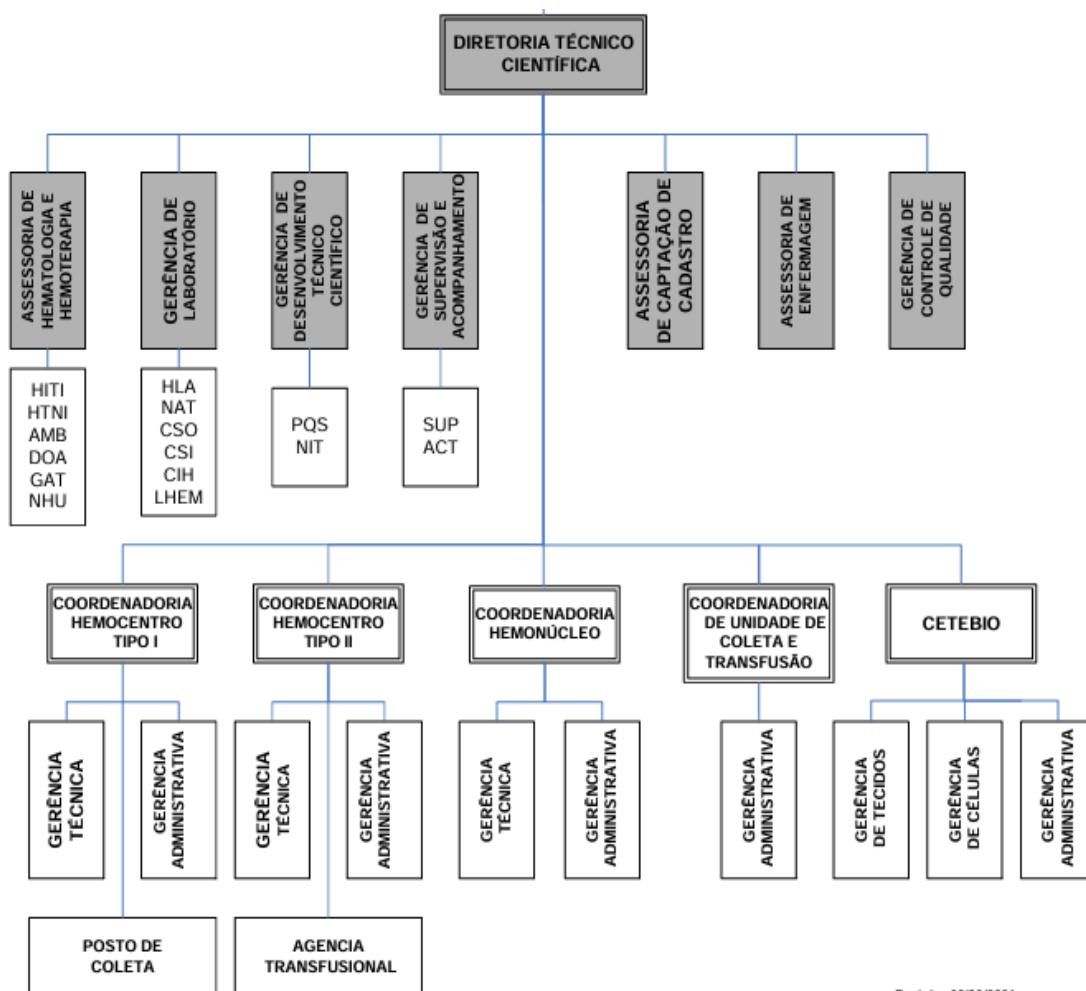
Gestor/a do Posto de Coleta de Betim

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



Gestor/a do Posto de Coleta de Betim

A Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS selecionará profissional para atuar no Posto de Coleta de Betim.



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

Escopo de Atuação

Atribuições da posição

As principais atividades exercidas pelo servidor serão:

Elaborar, atualizar e disponibilizar as escalas de trabalho da equipe, assegurando a cobertura assistencial da Unidade;

Elaborar atas de reuniões e comunicações internas, registrando deliberações e encaminhamentos relacionados às necessidades institucionais;

Realizar o fechamento e validação do ponto dos servidores, verificando o cumprimento dos respectivos Planos de Horário de Trabalho (PHT);

Realizar o fechamento dos indicadores mensais da Unidade;

Responder às manifestações e demandas de doadores, oriundas de canais internos e externos, adotando as providências cabíveis; Organizar e acompanhar os treinamentos de Manuais e PSIS junto à equipe;

Participar da cobertura assistencial nos setores da Unidade, quando houver necessidade institucional;

Realizar o Plano de Gestão de Desempenho Individual (PGDI) e a Avaliação de Desempenho Individual (ADI) dos servidores sob sua responsabilidade;

Avaliação e controle de equipamentos, materiais de consumo e Patrimônio da Unidade;

Monitorar e intervir na organização do fluxo de atendimento, visando à qualidade da assistência prestada ao doador;

Identificar, mediar e encaminhar situações de conflito no ambiente de trabalho, adotando medidas administrativas e institucionais cabíveis;

Articular as atividades da Unidade com outros setores, promovendo a integração dos processos assistenciais e administrativos;

Acompanhar e assegurar o cumprimento dos requisitos legais, normativos e regulatórios pertinentes;

Apoiar ações relacionadas à manutenção de certificações e adequações às legislações vigentes;

Atuar como interface entre o Posto de Coleta e a Coordenação e Gerência Técnica do Hemocentro de Belo Horizonte, mantendo comunicação sistemática sobre o andamento das atividades, indicadores, demandas assistenciais e administrativas, necessidade de apoio institucional.



Perfil Desejado

Profissional da área da saúde (preferencialmente com formação em Biomedicina, Farmácia, Enfermagem ou Medicina), com experiência em gestão de serviços de saúde, perfil conciliador e resiliente, com boa capacidade de negociação institucional e de gestão de equipes em cenários de escassez de recursos.

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 em área da saúde ou áreas relacionadas à gestão;* e
- Experiência comprovada em Liderança de Equipes de, no mínimo, 1 (um) ano.

**O registro ativo no respectivo conselho profissional, quando aplicável, deverá ser comprovado pela pessoa candidata selecionada no momento da posse.*

Requisitos desejáveis:

- Ser Servidor/a da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS;
- Experiência em coordenação de serviços de saúde;
- Experiência em Administração Pública;
- Experiência em Gestão de Processos;
- Pós-graduação em Gestão em Saúde ou Administração Pública.



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 exercido(a)**;
- 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 Gestor/a do Posto de Coleta de Betim (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: 19/08/2026 a 25/08/2026 (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-18 – R\$ R\$ 2.803,48
- 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 trabalho será de 40 horas semanais, com horário flexível.

Formato de contratação

Cargo comissionado - regime de contratação estatutário.

Local de trabalho e disponibilidade para viagens

O local de trabalho é no município de Betim - R. Salvador Gonçalves Diniz, 191 - Jardim Brasília.

Regime de trabalho

Híbrido (presencial e teletrabalho).

[Clique aqui para se inscrever](#)

