

Transforma Minas

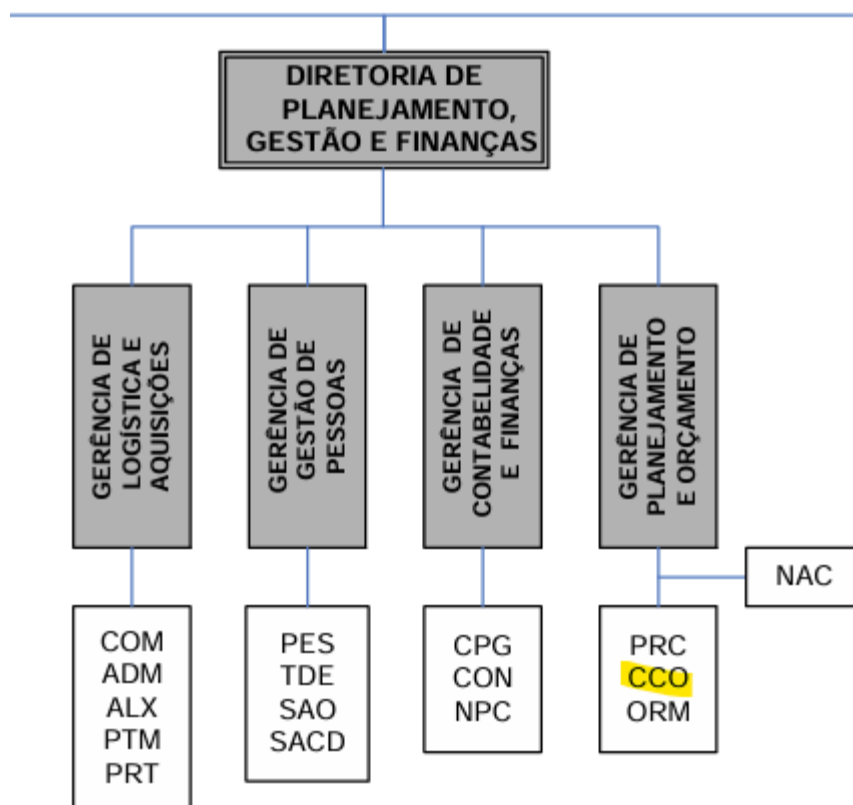
Responsável pelo Setor de Contratos e Convênios

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



Responsável pelo Setor de Contratos e Convênios

A Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS selecionará profissional para atuar no Setor de Contratos e Convênios - CCO.



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



Escopo de Atuação

Atribuições da posição

- Coordenar tecnicamente a análise, formalização, acompanhamento e encerramento dos contratos administrativos e convênios da Fundação, incluindo termos aditivos, termos de apostilamento, reajustes, revisões e reequilíbrio econômico-financeiro, com autonomia técnica sobre as matérias de competência do setor;
- Elaborar e revisar despachos técnicos, manifestações e respostas a questionamentos internos, da Procuradoria e de órgãos de controle interno e externo (TCE-MG, CGE, TCU, CGU), instruindo processos de forma a antecipar controvérsias e propor soluções tecnicamente fundamentadas;
- Acompanhar alterações legislativas, regulamentares e jurisprudenciais em matéria de contratações públicas, bem como boas práticas nacionais na área, propondo a incorporação das inovações relevantes aos fluxos, manuais e instrumentos de gestão do setor;
- Pesquisar e avaliar metodologias, tecnologias e ferramentas de apoio à gestão contratual pública, propondo iniciativas de melhoria contínua adequadas ao contexto da Fundação;
- Assegurar o atendimento a pedidos com fundamento na Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e a conformidade dos processos contratuais à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018);
- Liderar, orientar e desenvolver a equipe do setor, distribuindo demandas por critérios técnicos e de prioridade, promovendo capacitação continuada e ambiente de trabalho profissional e respeitoso;
- Articular-se, com cordialidade e postura resolutiva, com áreas demandantes, Procuradoria, fornecedores e demais setores da Gerência de Compras (Planejamento, Pesquisa de Preços e Licitação).



Perfil Desejado

Profissional com sólida experiência em contratos administrativos no setor público, domínio da legislação aplicável, elevada capacidade analítica, autonomia técnica e postura resolutiva. Deve possuir capacidade de liderança, habilidade de relacionamento institucional e forte compromisso com resultados, integridade e melhoria contínua.

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 – Graduação - completo;
- Experiência comprovada em Liderança de Equipes de, no mínimo, 2 (dois) anos;
- Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ou atuação com contratos administrativos no setor público, incluindo atividades de análise técnica, instrução processual, gestão, fiscalização ou tomada de decisão em matéria contratual. Em caso de experiências como gestor ou fiscal de contrato, obrigatória atuação em ao menos uma das atividades relacionadas no Bloco 1.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo o ciclo de contratações públicas, com atuação em:
 - pelo menos **3 atividades do Bloco 1**; e
 - pelo menos **1 atividade do Bloco 2**.

Bloco 1 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratação e execução contratual

(Obrigatória a comprovação de experiência em, no mínimo, 3 atividades deste bloco)

- 1.Elaboração ou análise de termos aditivos e apostilamentos;
- 2.Análise de reajustes, revisões contratuais ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
- 3.Instrução de processos para aplicação de penalidades contratuais, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 4.Formalização, acompanhamento, alteração, prorrogação ou encerramento de contratos administrativos;
- 5.Elaboração de manifestações técnicas em processos contratuais, inclusive em atendimento a órgãos de controle interno e externo.

Bloco 2 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Planejamento e fase interna da contratação

(Obrigatória a comprovação de experiência em, no mínimo, 1 atividade deste bloco)

- 1.Instrução de processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades;
- 2.Participação na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) ou Termos de Referência;
- 3.Participação em comissões de contratação;
- 4.Elaboração ou análise de editais e minutas contratuais.



Requisitos desejáveis:

- Ser Servidor/a da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS;
- Experiência na elaboração de manifestações técnicas em matéria contratual voltadas ao atendimento de órgãos de controle interno ou externo, procuradoria, alta gestão do órgão e chefia imediata;

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 Responsável pelo Setor de Contratos e Convênios (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: 28/07/2026 a 04/08/2026 (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-19 – R\$ 3.070,47
- 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 Belo Horizonte - Avenida Grão Pará, 882, Funcionários.

Regime de trabalho

Híbrido (presencial e teletrabalho).

[Clique aqui para se inscrever](#)

