

AVISO Nº. 03/2008

CONCURSO PÚBLICO EDITAL FUNED Nº. 01/2006 PARA OS CARGOS DAS CARREIRAS DE: TÉCNICO DE SAÚDE E TECNOLOGIA I e II ANALISTA DE SAÚDE E TECNOLOGIA I, III e IV

INFORMAÇÕES PARA OS CANDIDATOS APROVADOS QUE FORAM NOMEADOS CONFORME PUBLICAÇÃO NO MINAS GERAIS DIA 25/06/2008, PÁG. 1 e 2 do Caderno I .

1 - As nomeações desta lista, referentes ao código 101 – TST I – irão executar, preferencialmente, serviços de apoio nas áreas produtivas da Diretoria Industrial da FUNED, exercendo as seguintes funções:

1. Embalador/Embaladeira:

Descrição Sumária:

Recebimento e conferência de produtos semi-elaborados, revisar e embalar com atenção os medicamentos emblistados/envelopados de acordo com o procedimento de forma a garantir a qualidade do produto.

Descrição Detalhada:

- Cumprir as normas das BPF's: (Receber, conferir e protocolar materiais de embalagem; Limpeza de peças, equipamentos, utensílios e áreas; Transportar pallets com medicamentos; Conferência de material de embalagem; Inspeccionar, embalar e rotular medicamentos; Separar material de embalagem para devolução; Cumprimento das normas e procedimentos dos setores nos quais presta serviços; Abertura de recusas de medicamentos para reembalagem; Picotamento dos materiais de embalagem inutilizados; Limpeza, organização e conservação das salas e equipamentos do setor; Preenchimento correto de Ordem de Produção e relatórios a medida que a tarefa for sendo executada; Conferência e revisão dos produtos em processamento; Uso correto de EPI's e EPC.);
- Comunicar ao encarregado e a chefia imediata qualquer anormalidade no processo e alteração na Ordem de Produção;
- Contagem de medicamentos.
- Auxiliar em outro setor da produção quando solicitado pela chefia ou encarregado;
- Identificar área de embalagem e o produto que está em produção;
- Durante a embalagem, verificar as condições físicas do blister/envelope, antes de acondicioná-lo.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

2. Operador/Operadora de Máquina:

Descrição Sumária:

Receber e conferir o produto semi-elaborado, operar equipamentos, como compressoras, emblistadeiras, envelopadeiras, fazendo os controles necessários para garantir a qualidade do medicamento.

Descrição Detalhada:

- Cumprir as normas da BPF's: (Operação e limpeza, montagem e desmontagem de equipamentos de acordo com o procedimento; Conservação dos equipamentos do setor; Limpeza, organização e conservação das salas do setor; Preenchimento correto de Ordem de Produção e relatórios a medida que a tarefa for sendo executada; Recebimento, conferência e identificação de produto semi-elaborado (pesar barricas com comprimidos); Conferência e pesagem dos produtos produzidos; Acionar a manutenção em caso de defeito dos equipamentos e comunicar ao encarregado e a Chefia Imediata; Uso correto de EPI's e EPC; Identificação do status (o que está sendo feito na sala no momento) das salas, dos produtos e dos equipamentos; Comunicar ao encarregado e a chefia imediata qualquer anormalidade no processo e alteração na Ordem de Produção; Correta utilização e conservação dos uniformes; Regulagem das máquinas; Acompanhar programação de produção; Auxiliar em outro setor da produção quando solicitado pela chefia ou encarregado.);
- Pesar e medir a dureza;
- Fazer a devolução do restante do material de embalagem que sobrou do lote;
- Fazer o controle do processo (pesar e medir a dureza dos comprimidos, friabilidade, espessura, teste de vazamento em blisteres e envelopes);
- Acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva do equipamento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

3. Manipulador/Manipuladora:**Descrição Sumária:**

Receber e conferir as matérias-primas, operar equipamentos, manipular medicamentos seguindo o descrito na ordem de produção de forma a garantir a qualidade do medicamento.

Descrição Detalhada:

- Cumprir as normas da BPF's: (Manipulação de formas farmacêuticas de acordo com a Ordem de Produção/Serviço; Preenchimento correto de Ordem de Produção e relatórios a medida que a tarefa for executada; Organização, limpeza e conservação dos utensílios dos equipamentos e salas do setor; Acionar a manutenção em caso de defeito dos equipamentos e comunicar ao encarregado e a Chefia Imediata; Limpeza, operação, montagem e desmontagem dos equipamentos de acordo com procedimento; Uso correto de EPI's e EPC; Recebimento e

conferência da pesagem de matérias-primas; Conferir identificações das matérias-primas, embalagens, equipamentos e salas no momento da utilização; Identificação do status (o que está sendo feito na sala no momento) das salas de manipulação e dos equipamentos; Encaminhar amostras para o DCQ, de acordo com, a Ordem de Produção e quando necessário e autorizado; Contribuir com sugestões na solução de problemas da área; Comunicar com o encarregado e a chefia qualquer anormalidade no processo de manipulação, alteração na ordem de produção; Correta utilização e conservação dos uniformes; Acompanhar programação de produção; Auxiliar em outro setor da produção quando solicitado pela chefia ou encarregado.);

- Fazer a devolução do restante do material de embalagem que sobrou do lote;
- Acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva do equipamento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

2 - Os servidores referentes ao código 101 – TST I, que irão executar serviços nas áreas produtivas da Diretoria Industrial da FUNED, receberão um bônus de 11 ou 18 cotas de GIEFS, dependendo da atividade exercida.

3 – Conforme Portaria FUNED 001/07, As solicitações de prorrogação de posse não serão, a princípio, deferidas.

4 - O início de efetivo exercício para os novos servidores dar-se-á nas datas pré estabelecidas para realização do Treinamento Introdutório. As datas serão informadas ao novo servidor quando de sua posse.

5 - A lotação será informada durante o Treinamento Introdutório.

6 – O prazo final para posse será dia 24/07/2008.

7 – Foi aprovado na ALMG (www.almg.gov.br) dia 25/06/2008 a nova tabela salarial para a Funed, passando o salário inicial do TST I para R\$680,40; do TST II para R\$830,09; do AST I para R\$1.800,00; AST III para R\$2.679,12 e AST IV para R\$3.268,53.

FUNDAÇÃO EZEQUIEL DIAS

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Divisão de Gestão de Pessoas

Serviço de Desenvolvimento de Competências

Serviço de Pessoal

Telefone e endereço eletrônico para informação: (31) 3371-9399 ou concurso@funed.mg.gov.br