GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Belo Horizonte, 08 de novembro de 2023.

## EXAME MÉDICO ADMISSIONAL - EDITAL Funed nº 02/2023

Conforme convocação oficial da 6ª chamada, publicada no Jornal Minas Gerais de 08/11/2023 de candidatos aprovados no Edital Funed 02/2023, seguem abaixo as orientações para exame admissional e formalização do contrato administrativo:

### Orientações Exame Admissional e Formalização do Contrato Administrativo

**IMPORTANTE:** O exame admissional e a entrega de documentação no Serviço Pessoal serão realizados no mesmo dia. O candidato deverá comparecer no dia agendado, conforme abaixo, munido dos exames médicos e da documentação necessária conforme orientações abaixo.

| Carreira equivalente | CPF | Candidatos selecionados | Data do exame admissional | Horário do exame admissional |
|---|---|---|---|---|
| FUNED 02 – Analista e Pesquisador de Saúde e Tecnologia – Analista de Desenvolvimento de Medicamentos Biológicos | 003.6**.***-** | Karla de Santana Evangelista | 09/11/2023 | 09:00 |
| FUNED 12 – Técnico de Saúde e Tecnologia – Técnico em Administração | 044.4**.***-** | Leandro Ramos da Mata | 09/11/2023 | 09:30 |

**Exame admissional**

O exame admissional será realizado pelo Serviço de Segurança e Saúde do Trabalhador da Funed, que emitirá atestado de saúde ocupacional. O candidato deverá submeter-se primeiramente à inspeção médica e logo após apresentar a documentação necessária ao Serviço de Pessoal da Funed para a formalização do contrato administrativo.

O candidato considerado inapto no exame médico admissional estará impedido de ser contratado e, nesse caso, será convocado o próximo candidato aprovado.

**Documentação - Exame Admissional:**

Na data e no horário agendado, o candidato deverá comparecer no Serviço de Segurança e Saúde do Trabalhador da Funed (SSST), Rua Conde Pereira Carneiro, nº 80 – Bairro Gameleira,

Belo Horizonte/MG e deverão ser apresentados original de resultado dos seguintes exames feitos **às expensas do candidato aprovado**:

a) hemograma completo;
b) glicemia de jejum;
c) urina rotina;
d) Anti-HBS quantitativo;
e) ALT e AST.

**Orientações para formalização do Contrato Administrativo**

Para formalizar o contrato administrativo com a Fundação Ezequiel Dias, logo após a realização do exame admissional, o candidato considerado apto, será encaminhado pela equipe do SSST para o Serviço Pessoal (SP), para que seja apresentado à equipe do SP o resultado do exame médico admissional e o original e a cópia dos documentos solicitados abaixo, conforme as vagas e requisito 7.3 do edital:

a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) Título Eleitoral e Último Comprovante de Votação;
d) Comprovante de Endereço Residencial;
e) Último contracheque da instituição de origem (se foi servidor de outro órgão ou entidade estadual);
f) Diploma ou declaração de escolaridade;
g) 02 fotografias 3x4 recentes;
h) Cadastro no PIS/PASEP;
i) Certidão dos dependentes (menores de 21 anos);
j) Declaração de Bens da última declaração do Imposto de Renda;
k) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
l) Certidão de nascimento ou de casamento;
m) Comprovante de conta bancária do **Banco Itaú** (conta corrente);
n) Carteira de Trabalho, contendo o comprovante do primeiro emprego;
o) Registro no Conselho de Classe e Certidão de Registro e Regularidade, quando for o caso.

O candidato que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos especificados nos itens anteriores, bem como não comprovar qualquer um dos requisitos para investidura na função, não poderá assinar o contrato e será automaticamente eliminado do processo.

O início de atividades acontecerá no dia subsequente à entrega da documentação no Serviço de Pessoal.

***Felipe José Fonseca Attiê***

**Presidente da Fundação Ezequiel Dias**