

3ª Convocação

Chamamento Público Emergencial nº 01/2024

Orientações para Exame Admissional e Formalização do Contrato Administrativo

O candidato deve comparecer na data e horário agendado para o exame médico admissional, conforme relação abaixo:

Carreira equivalente	CPF	Candidatos selecionados	Data do exame admissional	Horário do exame admissional
FUNED 02 – Técnico de Saúde e Tecnologia – TÉCNICO EM LABORATÓRIO	036.7**.***.**	Maria Regina dos Santos de Oliveira	10/04/2024	15:00h

Exame médico admissional

O exame admissional será realizado pelo Serviço de Segurança e Saúde do Trabalhador (SSST), Rua Conde Pereira Carneiro, nº 80 – Bairro Gameleira, Belo Horizonte/MG, que emitirá atestado de saúde ocupacional. O candidato deverá submeter-se primeiramente à inspeção médica e logo após se apresentar no 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.

No ato de submissão ao exame médico admissional o candidato deverá apresentar:

- Documento original de identidade, com foto e assinatura;
- Cartão de vacinação contra “hepatite B”; “dT- difteria/tétano”, “dupla viral” ou “tríplice viral”;
- Resultados dos seguintes exames laboratoriais, realizados às expensas do candidato:
 - Hemograma completo, com contagem de plaquetas;
 - Glicemia de jejum;
 - Urina rotina;
 - Anti-HBS quantitativo (excepcionalmente, se o resultado desse exame não for disponibilizado pelo laboratório onde o convocado realizou o exame, em tempo hábil para a assinatura do contrato, deverá o mesmo assinar o Termo de

Responsabilidade para entrega posterior do resultado, disponibilizado pela SSST);

- ALT e AST.

Obs: Somente serão aceitos resultados originais dos exames, com assinatura e identificação do responsável técnico do laboratório e nome e identidade do candidato.

Os exames descritos acima somente serão aceitos se realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

Os exames deverão ser realizados às expensas do candidato em laboratórios ou clínicas de sua preferência. Nas avaliações médicas poderão ser exigidos novos exames ou testes complementares, que também correrão às expensas do candidato.

Orientações para formalização do Contrato Administrativo

Antes da data do exame médico admissional, o candidato deverá digitalizar os documentos e enviar para o e-mail peessoal@funed.mg.gov.br, e, na data agendada, **deverá** trazer os originais para conferência.

- Documento de identidade;
- Cadastro de pessoa física (CPF);
- Título de eleitor e comprovante (s) de votação na última eleição;
- PIS/PASEP ou comprovante da data do 1º emprego ou declaração de inexistência;
- Comprovante de residência;
- Certidão de casamento, se for casado;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- **Comprovante de escolaridade** de conclusão do curso de graduação de nível superior ou de conclusão do curso Técnico, conforme aprovação no certame, concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas Federal ou Estaduais de ensino e **registro no Conselho de Classe** para atuação no Instituto Octávio Magalhães – LACEN/MG;
- Imposto de renda do ano anterior, caso opte pela apresentação desse documento ao invés do preenchimento da declaração de bens e direitos no Serviço Pessoal;

Importante: Informamos que o Estado realiza os pagamentos via Banco Itaú, portanto, no momento da formalização do contrato administrativo, será solicitado o número da conta e agência vinculado a esta instituição financeira para recebimentos dos proventos.

O código de ética deverá ser lido e no momento da formalização do contrato administrativo será preenchido o documento referente ao código de ética.

Conforme divulgação pelo CONSET, segue abaixo o link do Código de Conduta Ética do Agente Público:

<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/46644/2014/>

Atenção: Favor fazer o cadastro na plataforma SEI! – USUARIO EXTERNO para assinatura dos formulários relacionados a formalização do contrato administrativo

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