

nº 13/2023 – NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF/SEFAZ, elaborado em decorrência do pedido de FORT MIX COMÉRCIO ATACADISTA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no Cadastro Fiscal do Distrito Federal (CF/DF) sob o nº 07.472.092/001-20 e no CNPJ/MF sob o nº 07.680.304/0001-96, doravante denominada INTERESSADA, declara:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CLÁUSULA PRIMEIRA do ATO DECLARATÓRIO nº 69/2023 – COTRI/SUREC/SEF/SEFAZ e o seu PARÁGRAFO ÚNICO passam a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica atribuída à INTERESSADA a condição de substituto tributário, com abrangência conforme o art. 5º do Decreto nº 34.063/2012, nas operações com os produtos constantes nos itens 06, 41 e 42 do Caderno I do Anexo IV do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica a INTERESSADA dispensada de nova solicitação quando da inclusão de outras mercadorias nos itens mencionados no caput.”

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do referido Ato Declaratório.

CLÁUSULA TERCEIRA - Este Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da sua publicação.

O inteiro teor deste Termo Aditivo ficará disponível no sítio www.receita.fazenda.df.gov.br e poderá ser acessado seguindo-se o seguinte caminho: Serviços SEF / Empresa / Publicações / Regimes Especiais.

Além disso, suas informações repercutirão no Sistema Integrado de Gestão Tributária – SIGEST, sistema interno da SUREC/SEF/SEFAZ-DF.

Brasília/DF, 16 de janeiro de 2024
DAVILINE BRAVIN SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA CONJUNTA Nº 05, DE 15 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL e o DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA, no exercício das respectivas atribuições legais e regimentais, e considerando o que dispõe o inciso I do parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e o que dispõe o art. 2º da Lei nº 3.749, de 19 de janeiro de 2006, resolvem:

Art. 1º Estabelecer, nos termos do Anexo I e II desta Portaria, as especialidades e respectivas atribuições dos cargos de Analista de Atividades do Hemocentro e Técnico de Atividades do Hemocentro da Carreira Atividades do Hemocentro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

NEY FERRAZ JÚNIOR

Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal

OSNEI OKUMOTO

Diretor Presidente da Fundação Hemocentro de Brasília

ANEXO I

CARGO: ANALISTA DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO

ESPECIALIDADES: 1 - Administração; 2 - Analista de Laboratório; 3 - Arquivologia; 4 - Assistência Social; 5 - Comunicação Social: Jornalismo; 6 - Comunicação Social: Publicidade e Propaganda; 7 - Comunicação Social: Relações Públicas; 8 - Contabilidade; 9 - Direito e Legislação; 10 - Economia; 11 - Educador Físico; 12 - Enfermagem; 13 - Estatística; 14 - Farmácia; 15 - Fisioterapia; 16 - Nutrição; 17 - Odontologia; 18 - Pedagogia; 19 - Psicologia; 20 - Tecnologia da Informação; 21 - Engenharia Clínica; 22 - Saúde Coletiva; 23 - Físico.

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO

ESPECIALIDADES: 1 - Agente Administrativo; 2 - Técnico de Enfermagem; 3 - Técnico de Hemoterapia e Hematologia; 4 - Técnico de Informática; 5 - Técnico de Laboratório; 6 - Técnico em Contabilidade; 7 - Técnico em Radiologia; 8 - Técnico em Saúde Bucal.

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO.

ESPECIALIDADE: 1 - ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos relacionados à gestão de pessoas, orçamento, finanças, material, transporte, patrimônio, cargos e salários, organização e métodos; participar de programas de desenvolvimento relativos a sua área de atuação ou nela atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; executar atividades relacionadas ao planejamento, organização, direção, gestão, implementação, controle e avaliação nas áreas de desenvolvimento organizacional, gestão de pessoas, gestão do conhecimento, treinamento e desenvolvimento de pessoal, organizações e métodos, planejamento estratégico, estrutura

organizacional, gestão de recursos materiais e patrimoniais, logística, gestão por processos, gestão de projetos, gestão da qualidade, licitação e contratos administrativos, finanças e orçamentos públicos, governança corporativa e controle interno; conduzir pesquisas, análises e instruções processuais em matéria administrativa; participar de auditorias e perícias; realizar a fiscalização técnica de contratos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita e iniciativa.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível de bacharelado em Administração, Gestão Pública e Gestão de Políticas Públicas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 2 - ANALISTA DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à hemoterapia e hematologia, na sua área de competência; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; planejar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e executar atividades relacionadas à coleta de sangue, processamento, armazenamento, distribuição, transfusão e descarte do sangue; orientar, coordenar e supervisionar as atividades de segregação, transporte e tratamento dos hemocomponentes e dos resíduos de saúde; participar de levantamentos, investigação e inquéritos de saúde pública; realizar, sob supervisão médica, triagem clínica de doadores de sangue total e por aférese, de medula óssea avaliando suas condições físicas, de saúde e comportamentais, conforme os critérios

definidos pela legislação específica e normas institucionais; orientar, supervisionar e/ou executar exames laboratoriais de hemoterapia e hematologia, imunologia, biologia molecular, transplantes de órgãos e tecidos, sorologia e demais exames realizados no sangue de doadores ou pacientes, bem como efetuar sua análise; realizar e supervisionar atividades de controle de qualidade, análises físico-químicas, biológicas, microbiológicas e outras; supervisionar a lavagem de material, preparação de soluções e/ou reagentes necessários à execução de exames; manter efetivo controle dos estoques de hemocomponentes e insumos laboratoriais; participar de projetos e ações, intra e extrainstitucionais, de captação de doadores de sangue; prestar serviço de assessoria e consultoria técnica e científica; assessorar atividades específicas da função; supervisionar e avaliar o trabalho realizado pelos auxiliares e técnicos de laboratório; supervisionar estagiários da área; observar normas de higiene e biossegurança do trabalho; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe; gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, meticulosidade, acuidade visual, coordenação motora fina, percepção visual e tátil.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de bacharel em Biologia, Biotecnologia, Biomedicina ou Farmácia-Bioquímica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro nos respectivos Conselhos de Classe.

ESPECIALIDADE: 3 - ARQUIVOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: formular, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à gestão documental e sua aplicação no âmbito do órgão; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica e outras atividades de interesse da área de atuação dentro da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; executar, orientar e direcionar as atividades de identificação das espécies documentais; gerenciar arquivos, físicos e digitais, centro de documentação e sistemas de informação; auxiliar e/ou compor a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD; solicitar à CSAD a atualização das ferramentas de Gestão de Documentos; orientar, supervisionar e executar as determinações da CSAD; auxiliar e colaborar diretamente com as atividades de Protocolo; zelar pela integridade física dos documentos; organizar e manter organizado o acervo documental; conhecer e difundir as normas aplicadas ao arquivo; manter registros e relatórios das atividades desenvolvidas no arquivo, dos recursos empregados e do planejamento de ações futuras; elaborar e coordenar projetos de organização de acervos documentais; planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo; coletar, orientar e acompanhar processo documental informativo; orientar e supervisionar atividades de microfilmagem de documentos; lavar, a pedido, certidões e atestar a autenticidade de documentos do acervo sob sua responsabilidade; orientar, avaliar e acompanhar a seleção de documentos para fins de preservação; avaliar e selecionar para descarte, documentos passíveis de eliminação; orientar, planejar e acompanhar a execução de processos de automação aplicados aos arquivos; identificar, orientar, aplicar e supervisionar atividades técnicas de conservação de documentos; orientar e executar atividades de identificação de espécies documentais; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; estabelecer normas de higienização de documentos/acervos; verificar as condições de embalagem, transporte, armazenagem e acondicionamento dos acervos; monitorar condições ambientais; classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro

sistema; orientar órgãos e unidades quanto à organização de arquivos correntes; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, meticulosidade, fluência verbal e escrita e iniciativa.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e do Emprego, antiga DRT - Delegacia Regional do Trabalho, Ministério do Trabalho.

ESPECIALIDADE: 4 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades intra e extra institucionais, referentes à captação de doadores de sangue total e por aférese, de medula óssea, de sangue de cordão umbilical e de programas de qualidade de vida no trabalho na área de gestão de pessoas; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; planejar e coordenar as atividades de captação de doadores e da logística necessária para a realização da coleta externa de sangue nas instituições parceiras da FHB; executar projetos e ações pertinentes à Captação de Doadores de Sangue, junto às unidades hospitalares, escolas, universidades, instituições públicas e privadas e população em geral; elaborar, coordenar e executar programas, projetos e ações de natureza educativa pertinentes à Captação de Doadores de Sangue, junto às unidades hospitalares, escolas, universidades, instituições públicas e privadas e população em geral; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos direcionados à humanização, à melhoria da qualidade do atendimento e a prevenção da qualidade da doação de sangue; mobilizar, assessorar e coordenar indivíduos e/ou grupos de diversas instituições públicas ou privadas visando o estabelecimento de parcerias, formação de multiplicadores e incentivo à doação de sangue; promover a conscientização do indivíduo, tornando-o mais participativo no processo de doação de sangue como ato de cidadania, de solidariedade humana e responsabilidade social; articular recursos financeiros disponíveis; executar atividades do Serviço Social referentes ao atendimento a pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal; realizar visita domiciliar e hospitalar a esses pacientes; organizar e realizar palestras, campanhas e coletas externas; planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos pertinentes ao Serviço Social; elaborar, coordenar e executar programas, projetos e ações para a promoção da qualidade de vida no trabalho no âmbito da FHB; coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários do serviço social e técnicos/auxiliares do serviço social; articular, assessorar e coordenar indivíduos e/ou grupos de diversas instituições públicas ou privadas visando o estabelecimento de parcerias, formação de multiplicadores e incentivo à doação de sangue; realizar treinamentos de multiplicadores de informações para a doação de sangue, medula óssea e sangue de cordão umbilical; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Serviço Social; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: trabalho em equipe, empatia, sensibilidade, bom senso, humanização, autocontrole, discrição, disciplina, firmeza, persistência, flexibilidade, proatividade, ousadia, administração de situações adversas, mediação de conflitos, criatividade, imparcialidade, fluência verbal e escrita.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 5 - COMUNICAÇÃO SOCIAL: JORNALISMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: facilitar a relação da instituição com os veículos de comunicação. Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas à área de jornalismo, bem como os canais de comunicação interna e externa da instituição. Orientar as fontes institucionais sobre o funcionamento dos veículos de comunicação, instruindo-as acerca do que deve ou não ser divulgado; agir como consultor, aproveitando as oportunidades e sugerindo alternativas de veiculação na mídia; prestar atendimento e manter relacionamento com a imprensa; redigir notícias, produzir conteúdos, coletar, divulgar e manifestar-se sobre os tópicos referentes à área de comunicação social; executar outras atividades de interesse da área e da FHB.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; examinar e selecionar material apresentado pelos redatores de anúncios, fotógrafos, desenhistas e demais colaboradores; elaborar programas e noticiários de interesse da instituição; produzir material informativo para divulgação interna e externa; participar de negociações com jornais, revistas, rádio, televisão e outros veículos promocionais para efetivar contratos ou serviços de publicidade; editar publicações internas e externas e promover a imagem institucional da Fundação Hemocentro de Brasília; executar contratos ou serviços de publicidade; elaborar textos e boletins informativos; compatibilizar textos, ilustrações, fotografias e outros, com o veículo de informação, e supervisionar sua utilização pelos meios de comunicação; manter contato com representantes de instituições nacionais e internacionais; redigir, traduzir, condensar, titular, interpretar e corrigir as matérias a serem divulgadas, interna ou externamente; propor novos métodos de trabalho que tenham como objetivo uma melhor comunicação e

divulgação das atividades da Fundação Hemocentro de Brasília; efetuar pesquisas e colher informações; produzir o boletim diário das matérias veiculadas na imprensa, afetas às áreas de interesse da Fundação Hemocentro e proceder internamente à sua divulgação; redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicação em jornais, boletins e demais periódicos internos e externos; auxiliar na utilização de veículo interno de comunicação para divulgação de informação por meio de cartazes, avisos, circulares e de outros meios de divulgação interna; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, criatividade e senso crítico.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, antiga DRT - Delegacia Regional do Trabalho, Ministério do Trabalho.

ESPECIALIDADE: 6 - COMUNICAÇÃO SOCIAL: PUBLICIDADE E PROPAGANDA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à cobertura e divulgação das ações da Fundação Hemocentro na área de publicidade e propaganda e executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; promover estudos de viabilidade necessários à formulação de políticas e programas de publicidade; planejar, criar e veicular peças publicitárias em múltiplos formatos; produzir e editar conteúdo em áudio e vídeo; elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda; desenvolver campanhas promocionais; criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa; contribuir na concepção do layout de campanhas publicitárias; supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações da instituição; contribuir para o desenvolvimento de campanhas publicitárias e institucionais; verificar meios de comunicação adequados para alcance do público-alvo; executar e acompanhar planos de mídia; realizar serviços de checagem da veiculação dos anúncios; desenvolver atividades de planejamento, organização, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo na área de comunicação social; atender ao público interno e externo; participar de campanhas publicitárias; promover ações de marketing institucional; desenvolver projeto gráfico e produção de publicações internas e externas; analisar demandas e ofertas publicitárias; propor novos métodos de trabalho para melhor comunicação e divulgação das atividades; intermediar o relacionamento com a mídia e articular com os órgãos de imprensa; elaborar e selecionar material publicitário para publicações em jornais, boletins e demais periódicos internos e externos; editar as publicações internas e externas; promover a divulgação de eventos e programas de governo; elaborar, analisar e avaliar projetos específicos da área de publicidade; organizar e apresentar, em eventos, material de publicidade oficial; examinar e selecionar material apresentado pelos redatores de anúncios, fotógrafos, desenhistas e demais colaboradores; elaborar textos e boletins informativos; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, criatividade em senso crítico.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, antiga DRT - Delegacia Regional do Trabalho, Ministério do Trabalho.

ESPECIALIDADE: 7 - COMUNICAÇÃO SOCIAL: RELAÇÕES PÚBLICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de relações públicas, com o objetivo de preservar e melhorar a imagem e o relacionamento da Fundação Hemocentro com seus diversos públicos de interesse, sejam internos ou externos, mediante estratégias de comunicação; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; elaborar diagnósticos, estratégias e políticas voltadas para o aperfeiçoamento das relações entre instituições, grupos organizados, setores de atividades públicas ou privadas e a sociedade em geral; promover integração da instituição na comunidade; coordenar os meios de comunicação disponíveis para atingir as estratégias de divulgação; organizar arquivos com recortes, informações e imagens relativas a textos publicados sobre a instituição e a eventos realizados; contribuir para o desenvolvimento de estratégias de montagem, produção, divulgação e avaliação de eventos; realizar contatos com instituições parceiras e providenciar infraestrutura técnica e administrativa para eventos institucionais; atender ao público interno e externo; promover ações de valorização da Fundação, incluindo a preservação e promoção de sua imagem perante o público interno e externo; executar a estratégia de comunicação da instituição; transmitir informações e orientações sobre os valores, objetivos, ações, produtos e serviços; criar canais de comunicação com os funcionários, governo e comunidade; planejar, implantar e

desenvolver o processo total da comunicação institucional como recurso estratégico de interação com diferentes públicos e ordenar todos os seus relacionamentos; planejar e desenvolver programas e instrumentos para a comunicação organizacional interna e externa; elaborar e divulgar boletins internos e externos; organizar eventos e orientar o cerimonial; realizar pesquisas de opinião pública; organizar palestras, exposições, recepções e outras solenidades; coletar dados sobre o público interno e externo; supervisionar estagiários da área; executar serviços de clipping; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, criatividade e senso crítico.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 8 - CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à contabilidade em geral, com vistas à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira e patrimonial; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; elaborar, examinar e analisar balancetes, balanços e demais demonstrativos contábeis e financeiros da fundação; emitir relatório técnico de natureza contábil sobre demonstrações patrimoniais e financeiras; orientar a classificação e avaliação de despesas; supervisionar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens; realizar escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações; calcular índices econômicos e financeiros; definir e atualizar procedimentos internos e contábeis; analisar processos e folhas de pagamento; elaborar balancetes e orientar setores da instituição sobre o cumprimento das normas contábeis do órgão; emitir despachos em processos, articulando-se com as áreas envolvidas nos processos contábeis da Fundação Hemocentro de Brasília; auxiliar na elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA); disponibilizar relatório de atividades, de gestão e acompanhamento das ações e metas pactuadas; cumprir o preceitos da LRF em todos os programas, projetos e atividades de ordem econômica, orçamentária e financeira; efetuar a apuração de superávit financeiro e elaborar o excesso de arrecadação; efetuar a apuração dos custos operacionais; elaborar a prestação de contas anual; conhecer o sistema integrado de contabilidade do governo local; analisar as funções das contas contábeis e promover sua ajustes quando necessário; analisar os processos de abertura de créditos suplementares ao orçamento; efetuar encerramento de exercício e fechamento do balanço geral; acompanhar e revisar os registros contábeis efetuados; efetuar análise financeira, acompanhar e revisar a conciliação bancária; preparar obrigações acessórias, tais como declarações ao fisco, a órgãos competentes e aos contribuintes; planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes ao registro de atos e fatos contábeis; administrar os tributos do órgão; gerenciar custos e orçamentos; elaborar demonstrações contábeis; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; supervisionar estagiários da área; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, capacidade de síntese e análise de dados, raciocínio lógico e matemático.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 9 - DIREITO E LEGISLAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas a pesquisas jurídicas, estudos e análises de dados relativos à área; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; analisar a legislação para atualização e implementação; exercer o controle interno da legalidade dos atos praticados pela Fundação Hemocentro de Brasília; elaborar minutas de contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; examinar leis e demais atos normativos; elaborar informações em mandados de segurança; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras contingências contra o órgão; analisar e aprovar minutas de editais e ajustes (contratos, convênios e termos de cooperação); orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitações; elaborar pareceres e estudos em questões de pessoal, examinar os respectivos processos e emitir pareceres, instruindo juridicamente as decisões a serem tomadas pela direção ou pelo órgão; manifestar-se nas relações entre servidor, Administração, Previdência Social e outras similares; cumprir prazos legais; redigir correspondência que envolva matéria de ordem jurídica; prestar informações para subsidiar a defesa do órgão nos processos de seu interesse; executar levantamento de dados, análise e estudos de casos, acompanhamento de processos, análise e elaboração de minutas, editais, contratos, pareceres, audiências e demais procedimentos relativos à área jurídica; manifestar-se nos procedimentos administrativos; supervisionar

estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir nota técnica sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Direito e Legislação; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa e senso crítico.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito ou Ciências Jurídicas.

ESPECIALIDADE: 10 - ECONOMIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a pesquisa, estudos, análise do ambiente econômico e financeiro e sua aplicação; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; realizar estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes econômicas; analisar recursos para estudos de viabilidade econômico-financeira de projetos de acordo com os contratos vigentes; coordenar e executar estudos e pesquisas socioeconômicas; realizar estudos para determinação do custo/benefício das atividades desenvolvidas; acompanhar a execução orçamentária; analisar as diferenças entre previsões e realizações, obedecendo a critérios e normas; efetuar levantamento de dados econômico-financeiros; orientar a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores; efetuar levantamento de dados e informações para estudos da viabilidade econômico-financeira de projetos, auxiliando na elaboração do plano de custos e planejamento estratégico; elaborar e executar projetos e pesquisas econômicas; participar do planejamento estratégico de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo; examinar finanças; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Economia; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, raciocínio lógico e matemático.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 11 - EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas à prática de educação física; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; coordenar atividades físicas e esportivas no âmbito da fundação; organizar e participar de comissão técnica bem como integrar seus membros; planejar e conduzir programas nas áreas de saúde funcional e ocupacional junto a servidores e pacientes da Fundação Hemocentro de Brasília; realizar avaliação física e desenvolver programas de atividades esportivas de acordo com as características, necessidades e capacidade física de pacientes e servidores; propor a criação de espaços de inclusão social por meio do esporte, lazer, práticas corporais e ginásticas laborativas; promover, em cooperação com profissionais da saúde, programas de educação permanente em atividades corporais, nutrição e bem estar físico e psicológico; propor indicadores para monitorar o desenvolvimento em práticas corporais dos servidores; capacitar profissionais e estagiários para atuarem como facilitadores do desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; articular parceria com os demais setores visando otimizar o uso dos espaços existentes e ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Educação Física; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, meticulosidade, acuidade visual, coordenação motora fina e destreza manual.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 12 - ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às ações de enfermagem no âmbito da assistência e pesquisa, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde e educação sanitária; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; planejar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e executar atividades de gerenciamento de enfermagem em serviço de saúde; prestar assistência, de forma integral, ao candidato a doador, ao doador e pacientes, coordenar equipes internas e externas de coleta de sangue e tecidos; supervisionar serviços técnicos de acordo com as normas, recomendações e especificações constantes em programas de saúde; desenvolver ações

para garantir a qualidade dos produtos e serviços ofertados pela FHB para atender às demandas de hemocomponentes e hemoderivados à população; supervisionar e orientar os registros e a utilização de sistemas relacionados ao serviço de hemoterapia; elaborar o dimensionamento de pessoal sob sua supervisão; realizar triagem clínica de doadores de sangue total e por aférese, de medula óssea e de sangue de cordão umbilical, em relação aos critérios definidos pela legislação específica e normas institucionais; assistir, orientar e supervisionar o trabalho de coleta de sangue e tecidos, durante todo o processo; elaborar a prescrição de enfermagem; assegurar que todas as atividades desenvolvidas pelo serviço de hemoterapia sejam registradas e documentadas para garantir a rastreabilidade dos processos, produtos e serviços ofertados; estabelecer ações de treinamento e capacitação educação permanente; participar da organização da limpeza do setor e dos equipamentos; avaliar o doador e receptor de hemoderivados e tecidos junto à equipe multiprofissional; executar e/ou supervisionar a administração e monitoração da infusão de hemocomponentes e hemoderivados, observando eventuais reações adversas; manejar e monitorar equipamentos de hemoterapia; promover e difundir medidas de saúde preventivas e curativas; supervisionar estagiários da área; participar ou ser responsável pelo Programa de Hemovigilância/Retro vigilância; manusear equipamentos de Hemoterapia como Aférese e Recuperação Intraoperatória em procedimentos terapêuticos e de coleta de sangue total e células para transplante; atuar no Programa de Gerenciamento do Ciclo de Sangue; cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos e legislações vigentes conforme a lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: Flexibilidade, organização, autocontrole, observação, atenção, critério, sensibilidade, destreza manual, trabalho em equipe interdisciplinar.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 13 - ESTATÍSTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes ao estudo, pesquisa e levantamento do conhecimento e interpretação dos fenômenos estatísticos e sua representação gráfica; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino e educação relacionados à área de atuação; coordenar, executar e/ou dirigir pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos; participar da implantação e avaliação de Sistemas de Dados Automatizados; elaborar instrumentos e instruções de serviço; organizar e orientar o tratamento, a análise e a interpretação de dados e sua forma de apresentação; projetar séries estatísticas; avaliar Sistemas de Dados Estatísticos; estudar e determinar a extensão e a natureza das pesquisas; orientar pesquisadores e aplicadores de instrumentos; proceder à crítica de instrumentos de coleta, compilar, tratar e avaliar os dados coletados; pesquisar e orientar o tratamento, a análise e a interpretação de dados e sua forma de apresentação; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisas; desenhar amostras; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Estatística; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, raciocínio lógico e matemático e capacidade analítica.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso Público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 14 - FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à farmácia ambulatorial, gestão de medicamentos e insumos, serviços de cuidado farmacêutico e gestão da qualidade na Hemorrede Pública do Distrito Federal; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; planejar, coordenar, supervisionar, organizar, avaliar as atividades nos serviços farmacêuticos; programar, selecionar, adquirir, armazenar, manipular, controlar, distribuir, dispensar e prestar orientação relacionada a medicamentos e outros produtos para saúde; propor, elaborar e conduzir ações estratégicas visando o uso racional de medicamentos; organizar, implementar, executar e monitorar o sistema de gestão da qualidade e melhoria contínua; controlar documentos e registros da qualidade; desenvolver atividades de validação de processos e metodologias analíticas, de auditoria da qualidade, de elaboração de procedimentos operacionais padrão, de treinamento, de qualificação de fornecedores, de tratamento de não conformidade/ações corretivas e preventivas, de construção e monitoramento de indicadores de processos e da qualidade, de planejamento da realização de produtos, de monitoramento e medição de processos e produtos, de tratamento de reclamações referentes a produtos e serviços, de melhoria contínua; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Farmácia; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa e meticulosidade.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 15 - FISIOTERAPIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente e servidores da Fundação Hemocentro de Brasília; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; realizar diagnóstico cinesiológico funcional; planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar atividades referentes ao atendimento de pacientes e servidores da FHB e da Hemorrede Pública do Distrito Federal; identificar e avaliar fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional do trabalhador; realizar avaliação fisioterapêutica e elaborar, com base no diagnóstico médico e nas peculiaridades de cada caso, programa de tratamento fisioterapêutico específico; realizar, quando necessário, testes musculares, articulares funcionais; proceder à reavaliação fisioterapêutica do paciente no decorrer do programa, de modo a caracterizar a evolução do processo de tratamento, fazendo os ajustes quanto à intensidade das técnicas aplicadas; registrar em prontuário as avaliações, reavaliações e observações realizadas; participar de reuniões clínicas e científicas, compartilhando suas informações e sugestões sobre a situação física do paciente; zelar pelo perfeito funcionamento, preservação, conservação e controle de aparelhagem e instrumental; planejar e ministrar cursos e palestras para equipes de saúde, áreas afins e comunidade em geral; aplicar recursos fisioterapêuticos, como fototerapia, termoterapia, eletroterapia, crioterapia, cinesioterapia, técnicas manuais; mecanoterapia, ortotripsia, fármacos ou outros métodos diagnósticos e terapêuticos reconhecidos pelo Conselho Federal de Fisioterapia²; prescrever órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção³; planejar e executar medidas de prevenção e redução de risco, medidas de promoção de saúde, prescrição de exercícios para manutenção da capacidade funcional, prevenção e/ou retardamento de agravos próprios das doenças hematológicas, ortopédicas, neurológicas e reumatológicas, para recuperação das funções e limitação das deficiências, buscando o estado de máxima funcionalidade⁴; solicitar, realizar e interpretar exames complementares vinculados a sua atividade profissional; supervisionar estagiários da área; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Fisioterapia; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, coordenação motora fina, destreza manual, autocontrole, dinamismo, perseverança, senso crítico e capacidade de decisão.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 16 - NUTRIÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à alimentação e nutrição no atendimento aos doadores de sangue, servidores e pacientes da Fundação Hemocentro de Brasília; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino e educação relacionados à área de atuação; coordenar e executar a Política Nacional de Alimentação e Nutrição no âmbito da fundação; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e promover educação nutricional em nível hospitalar, ambulatório e domiciliar; promover programas de educação nutricional à coletividade; realizar pesquisas, eventos e ações direcionadas à conscientização de uma alimentação e nutrição saudável, como forma de prevenir doenças ou recuperar a saúde física e emocional; avaliar o estado nutricional do usuário; elaborar o diagnóstico nutricional e formular a prescrição dietética; registrar, em prontuário, a avaliação do estado, a evolução nutricional e a prescrição dietética do usuário bem como solicitar exames complementares; acompanhar a evolução do caso clínico e do estado nutricional do usuário; encaminhar aos profissionais habilitados os pacientes sob sua responsabilidade, quando as atividades demandadas extrapolarem suas atribuições técnicas; prescrever suplementos e recomendar alimentos para tratamentos dietéticos específicos; participar do planejamento e execução de programas de treinamento voltados para estagiários e demais profissionais de saúde; manter controle periódico dos trabalhos executados; supervisionar estagiários da área; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Nutrição; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita e iniciativa.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 17 - ODONTOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a rotinas clínicas, orientar e prestar atendimento a pacientes e servidores da Fundação Hemocentro de Brasília; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; aplicar anestesia local e troncular; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves; programar, elaborar e avaliar projetos na área odontológica, englobando capacitação, treinamentos e estágio para profissionais; atender pacientes ambulatoriais da Fundação Hemocentro de Brasília encaminhando, quando necessário, aos serviços de referência; realizar exames clínicos; emitir diagnósticos e estabelecer planos de tratamento clínico, cirúrgico e/ou terapêutico; manter registro e controle de exames clínicos e odontológicos; controlar fichas clínicas e prontuários; solicitar exames laboratoriais, radiografias odontológicas e do complexo facial; emitir atestados; aplicar anestésicos; preparar e realizar proteção pulpar e restaurações de cavidades; elaborar, promover e conduzir eventos e ações educativas na área odontológica; planejar e ministrar cursos e palestras para equipes de saúde, áreas afins e comunidade em geral; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Odontologia; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, coordenação motora fina, destreza manual e acuidade visual.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 18 - PEDAGOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades pedagógicas junto aos servidores da Fundação Hemocentro, visando à capacitação e desenvolvimento profissional e alcance dos objetivos e metas institucionais; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; planejar e conduzir treinamentos de servidores em conformidade com o levantamento de necessidades realizado na instituição; propor estratégias e implementar metodologias que possibilitem aprendizagem organizacional; desenvolver práticas pedagógicas pautadas no binômio educação e saúde; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão; planejar, coordenar, controlar e avaliar atividades pedagógicas junto a pacientes; realizar acompanhamento pedagógico de servidores; planejar, coordenar, controlar e avaliar atividades pedagógicas pertinentes à captação e fidelização de doadores de sangue; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Pedagogia; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, senso crítico e versatilidade.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 19 - PSICOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas à Psicologia, tais como recrutamento, seleção, treinamento, orientação profissional, acompanhamento e avaliação de desempenho, tratamento psicoterápico e prevenção da saúde mental; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; acolher pacientes; realizar entrevistas, psicodiagnóstico, avaliação, laudo, parecer, acompanhamento e orientação psicológica de pacientes; realizar acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo à família do paciente; realizar reuniões clínicas e encaminhamentos; manter controle de prontuários; promover ações que favoreçam o relacionamento dos profissionais de saúde; realizar avaliação e testes psicológicos; solicitar avaliação complementar de outros profissionais para verificação de hipótese diagnóstica; realizar psicoterapia de apoio para situações de emergência; participar de grupos de estudos de casos; marcar retorno dos pacientes para sessões psicoterápicas e/ou entrevistas; fornecer relatórios e pareceres psicológicos para técnicos de outras instituições; solicitar parecer técnico de profissionais de outras áreas; elaborar programas, eventos e ações voltadas à saúde mental; cooperar bem como analisar os resultados da pesquisa de clima organizacional; atuar em parceria com a área de gestão de pessoas em iniciativas que fomentem o equilíbrio emocional, desempenho, valorização e motivação dos servidores; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Psicologia; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, autocontrole, empatia, iniciativa e capacidade motora fina.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 20 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas aos sistemas informatizados do órgão; executar outras atividades de interesse da área e inerentes a Fundação Hemocentro de Brasília e à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; instalar, configurar, gerenciar, monitorar e controlar a produção de serviços de TI; planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas; elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles; produzir documentação necessária para os usuários dos sistemas de informação; planejar, elaborar e realizar treinamentos relativos à utilização dos sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções necessárias; analisar o desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; analisar a viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados; instalar, configurar e manter os sistemas operacionais dos servidores; elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação; gerir e executar contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática; realizar atividades que envolvam a gestão de informação, análise e diagnóstico das necessidades dos usuários; elaborar, coordenar e gerir processos de desenvolvimento de sistemas; prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuando a prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento; realizar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas; desenvolver o planejamento estratégico e análise de sistemas de informações; supervisionar estagiários da área; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento e suporte técnico em assuntos específicos de Tecnologia da Informação, inclusive naqueles relativos à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de rede, hardware e software; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: iniciativa, flexibilidade, meticulosidade, concentração, organização, senso analítico, espírito empreendedor, capacidade de memorização, raciocínio lógico, raciocínio abstrato, liderança, visão crítica, capacidade de comunicação, administrar conflitos e trabalhar em equipe.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação ou diploma de graduação em qualquer área com especialização em Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

ESPECIALIDADE: 21 - ENGENHARIA CLÍNICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes aos equipamentos clínicos e/ou serviços nas áreas de engenharia clínica; fiscalizar a manutenção dos equipamentos clínicos e outros serviços prestados por empresas contratadas; supervisionar serviços técnicos; assessorar, orientar e prestar consultoria em assuntos relacionados à Engenharia Clínica; participar de programas de treinamento da área de atuação; assessorar atividades específicas de Engenharia Clínica; executar outras atividades de interesse da área.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; acompanhar e fiscalizar tecnicamente os contratos relacionados às manutenções e/ou serviços de engenharia clínica firmados entre a instituição e as empresas; auxiliar na gestão, supervisão, coordenação e orientação técnica de serviços técnicos e do parque tecnológico; efetuar medição dos serviços contratados e liberação de fatura; executar a coleta de dados, os estudos técnicos, o planejamento e as especificações relativas à Engenharia Clínica; supervisionar e orientar os trabalhos a serem realizados pelos técnicos; elaborar cronograma de manutenção preventiva; efetuar a padronização e o controle de qualidade de processos relativos à área; supervisionar o recebimento dos equipamentos clínicos; fiscalizar a manutenção dos equipamentos de engenharia clínica; realizar vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditoria de instalações e de tecnologias médico-hospitalares; executar as manutenções de responsabilidade da Instituição, requisitando materiais, distribuindo tarefas e supervisionando e coordenando equipes técnicas e interdisciplinares; vistoriar as unidades da instituição, para análise dos problemas vinculados à engenharia clínica; executar estudos de viabilidade técnico-econômica de tecnologias médico-hospitalares; emitir pareceres sobre o estado de conservação dos equipamentos clínicos; prestar assessoria técnica em processos de definição e aquisição de tecnologias médicas e de apoio à assistência; elaborar instrumentos de planejamento de contratação para equipamentos a serem licitados pela instituição; emitir despachos e pareceres em processos e expedientes em geral; emitir laudo técnico sobre patologias, observados em equipamentos clínicos; executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, organização, iniciativa, capacidade de síntese, capacidade de ponderação e análise, capacidade de comunicação, capacidade de decisão, visão crítica, percepção visual e tátil, raciocínio lógico e abstrato.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em engenharia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização *latu sensu* em Engenharia Clínica, e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 22 - SAÚDE COLETIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, pesquisar, administrar, gerenciar, coordenar, auditar e supervisionar as atividades de saúde coletiva, observados os parâmetros legais e os regulamentos vigentes; analisar, monitorar e avaliar situações de saúde; formular políticas, planejar, programar e avaliar sistemas e serviços de saúde; desenvolver ações intersetoriais de promoção da saúde, educação e desenvolvimento comunitário na área de saúde; executar ações de vigilância e controle de riscos e agravos à saúde; desenvolvimento científico e tecnológico da área de Saúde Coletiva; executar outras atividades de interesse da área e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; planejar, pesquisar, administrar, gerenciar, coordenar, auditar e supervisionar as atividades de saúde coletiva; atuar em ações de vigilância em saúde, inclusive no gerenciamento, supervisão e administração; elaborar, gerenciar, monitorar, acompanhar e participar de processos de atenção à saúde, de programas de atendimento biopsicossocial e de ações, inclusive intersetoriais, de prevenção, proteção e promoção da saúde, educação, comunicação e desenvolvimento comunitário; orientar, supervisionar, executar e desenvolver programas de formação nas áreas de sua competência; executar serviços de análise, classificação, pesquisa, interpretação e produção de informação científica e tecnológica de interesse da saúde e atuar no desenvolvimento científico e tecnológico da saúde coletiva; planejar e cogerenciar linhas de cuidado; monitorar a situação de saúde mediante sistemas de informação e sistemas de vigilância epidemiológica, sanitária, saúde do trabalhador e saúde ambiental; identificar as necessidades de promoção da saúde; desenvolver estratégias interativas para disseminar práticas de proteção à saúde; levantar necessidades formativas nos serviços de saúde; mobilizar e participar equipes para pesquisa-intervenção, pesquisa-ação e estudo-ação; desenvolver estratégias de educação popular em saúde; desenvolver estratégias e tecnologias sociais de ação em saúde; desenvolver estratégias para popularizar a ciência; produzir materiais técnico-científicos e educativos; organizar eventos de divulgação, comunicação e educação em saúde; analisar políticas públicas relacionadas à saúde; analisar conjuntura e identificar atores envolvidos na produção de saúde; construir e negociar políticas de saúde; articular segmentos e atores em saúde; monitorar e avaliar políticas de saúde; planejar, gerir e avaliar sistemas e serviços de saúde; planejar, gerir e avaliar processos de tomada de decisão; construir, negociar políticas de saúde; avaliar e monitorar o desempenho e as respostas dos sistemas e serviços de saúde; planejar, gerir e avaliar planos, projetos, programas e ações de saúde; elaborar metodologias participativas para o planejamento e desenvolvimento de ações comunitárias; analisar processos de trabalho; dimensionar e gerir a força de trabalho; organizar e gerir o trabalho em equipes; elaborar normas e procedimentos para a fiscalização e controle das ações dos setores complementar e suplementar ao SUS; monitorar e avaliar ações, serviços, redes e sistemas do componente privado e suplementar ao SUS; realizar auditorias em serviços de saúde públicos e privados; executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, gestão de riscos e conflitos, gestão e governança em saúde, gestão de projetos e da qualidade e gestão do trabalho na saúde.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Saúde Coletiva ou Saúde Pública, expedido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação.

ESPECIALIDADE: 23 - FÍSICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: observar as normas de higiene do trabalho; observar medidas de segurança contra acidente de trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; zelar pelos bens patrimoniais da instituição; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade responsabilidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - MEDICINA NUCLEAR: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; elaborar, implementar e revisar o Plano de Proteção Radiológica com a frequência nele estabelecida, para garantir que as fontes radioativas sejam utilizadas de forma segura de acordo com as normas de segurança e proteção radiológica vigentes e as restrições estabelecidas na Autorização para Operação concedida pela CNEN; estabelecer rotina para descontaminação do ambiente; estabelecer rotina para o plano de manejo dos rejeitos radioativo; estabelecer roteiro de proteção radiológica para pacientes em tratamentos em regime de confinamento; calibrar os curiômetros; estabelecer e manter os equipamentos de controle de qualidade e de monitoração de superfície e de área calibrados por laboratório de referência autorizado pelo Laboratório Nacional de Metrologia das Radiações ionizantes, por delegação do INMETRO; realizar cursos e palestras sobre proteção radiológica e controle de qualidade dos equipamentos; manter e supervisionar Programas de Assentamento de Dose dos trabalhadores monitorados; estabelecer programa de controle de qualidade incluindo dosimetria das gama-câmaras e demais equipamentos, em conformidade com as recomendações nacionais e internacionais; submeter aos exames periódicos, obedecendo à legislação vigente; orientar e supervisionar treinamentos de servidores no período de estágio probatório e estagiários dos cursos de auxiliar, técnico e tecnólogo em radiologia encaminhados pela instituição e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: dinamismo, manter-se atualizado, capacidade de observação, criatividade, iniciativa e liderança, atuação em equipe multidisciplinar; ética profissional e visão global.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe, com especialização em física médica de medicina nuclear, ou detentor de título de especialista concedido por instituição, sociedade ou associação que seja referência nacional na área de medicina nuclear, ou experiência mínima de 10 anos de atuação na área de medicina nuclear.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - RADIOTERAPIA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; assessorar o titular do serviço de radioterapia e o responsável técnico sobre todos os assuntos relativos à segurança e proteção radiológica; elaborar, implementar e revisar o Plano de Proteção Radiológica com a frequência nele estabelecida, para garantir que as fontes e equipamentos emissores de radiações ionizantes sejam utilizados de forma segura de acordo com as normas de segurança e proteção radiológica vigentes e as restrições estabelecidas na Autorização para Operação concedida pela CNEN; calcular as blindagens de salas dos equipamentos de radioterapia; ser responsável pelos rejeitos radioativos da Unidade de Radioterapia; ser responsável pela guarda e inventário das fontes radioativas utilizadas em radioterapia; elaborar plano de transporte interno e externo para fontes radioativas utilizadas na unidade, em conformidade com a legislação vigente; elaborar, implementar e supervisionar o programa de monitoração individual e de área, manutenção e assentamento dos registros gerados; identificar as condições que possam apresentar exposições potenciais; elaborar, supervisionar, participar e revisar os programas de treinamento periódico em proteção radiológica dos profissionais do serviço; realizar os simulados do plano de emergência; notificar o Titular de todos os pontos que não estejam de acordo com o Plano de Proteção Radiológica; submeter aos exames periódicos, obedecendo à legislação vigente; orientar e supervisionar treinamentos de servidores no período de estágio probatório e estagiários dos cursos de técnico e tecnólogo em radioterapia encaminhados pela instituição; compete ao Especialista em Física médica de Radioterapia: participar direta e ativamente da elaboração dos tratamentos radioterápicos, tanto na dosimetria clínica como na garantia da qualidade dos tratamentos; realizar os testes de aceitação dos equipamentos de radioterapia; realizar o comissionamento dos equipamentos de radioterapia e sistemas de planejamento de tratamento; calibrar regularmente os feixes terapêuticos utilizando protocolos nacionais ou, na falta destes, protocolos internacionais recomendados pela AIEA; conduzir o programa de controle de qualidade dos equipamentos, instrumentos e acessórios de radioterapia e dosimetria que inclua: dosimetria absoluta e relativa, testes mecânicos, testes elétricos, testes hidráulicos; cujas frequências são estabelecidas de acordo com protocolos nacionais e internacionais; manter o dosímetro clínico (eletrômetro e câmara de ionização) e o monitor de área calibrado por laboratório de referência autorizado pelo Laboratório Nacional de Metrologia das Radiações Ionizantes, por delegação do INMETRO; supervisionar o funcionamento dos equipamentos utilizados e os trabalhos de manutenções preventivas e corretivas; desenvolver e supervisionar programas de proteção radiológica das exposições médicas em cooperação com o Supervisor de Proteção Radiológica e o Responsável Técnico; submeter aos exames periódicos, obedecendo à legislação vigente; orientar e supervisionar treinamentos de servidores no período de estágio probatório e estagiários dos cursos de técnico e tecnólogo em radioterapia encaminhados pela instituição e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: dinamismo, manter-se atualizado, capacidade de observação, criatividade, iniciativa e liderança, atuar em equipe multidisciplinar, ética profissional e visão global.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe, com especialização em física médica de Radioterapia, ou detentor de título de especialista concedido por instituição, sociedade ou associação que seja referência nacional na área de radioterapia, ou profissional que comprove experiência mínima de 10 anos de atuação na área de radioterapia.

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES DO HEMOCENTRO

ESPECIALIDADE: 1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível médio relacionadas à execução de serviços de apoio administrativo referentes à pesquisa e planejamento, recursos humanos, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, arquivo, documentação, comunicação e modernização; executar outras atividades de interesse da área e inerente à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; prestar informações/orientações sobre o processo e programas de doação de sangue, de medula óssea e de células de cordão umbilical; atender fornecedores e usuários, informando sobre os serviços realizados pela Fundação Hemocentro de Brasília; coletar dados e informações; controlar material de expediente e/ou permanente existente no setor; participar de projetos de captação de doadores e coleta de sangue na Hemorrede Pública do Distrito Federal; acolher/recepcionar doadores de sangue e pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal; redigir correspondências, documentos e expedientes oficiais; editar textos e planilhas eletrônicas; receber, classificar, conferir, registrar, protocolar, localizar, expedir, entregar e/ou arquivar expedientes e outros documentos, providenciando sua adequada distribuição e tramitação; atender telefones, anotar e transmitir recados; coletar e manter dados estatísticos e informações sobre as atividades do setor; emitir e controlar escalas de serviço e mapas de férias, conferindo e encaminhando aos setores interessados;

executar atividades de admissão e desligamento, preparação de dados para folha de pagamento, controle de frequência e outros, bem como proceder ao registro de tais operações em fichas funcionais, financeiras e demais documentos correlatos; efetuar cálculos em geral (triênio, estatística, insalubridade, adicional noturno, horas extras, conferência de extrato bancário de suprimento de fundos, quantidade de material e outros); atualizar quadros de aviso; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor; solicitar, deslocar, armazenar e controlar material de expediente; organizar estoques de almoxarifado dos setores da fundação; realizar inventário de materiais de consumo e permanente; manusear insumos biológicos em câmara fria; realizar pesquisa de preços e organizar banco de fornecedores; realizar serviços externos de interesse do setor e da instituição; auxiliar no levantamento das necessidades de treinamento; catalogar cursos e auxiliar em sua organização; providenciar local e material para a realização de cursos; auxiliar na avaliação de desempenho funcional e no acompanhamento de treinamentos realizados; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, coordenação motora fina e destreza manual.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de ensino médio expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

ESPECIALIDADE: 2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível médio referentes a atividades técnicas de enfermagem na área de saúde da Hemorrede Pública do Distrito Federal, sob coordenação e supervisão do enfermeiro, bem como coletar sangue e prestar assistência aos doadores e pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal; participar de programas de treinamento e desenvolvimento setorial e institucional; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética e integridade no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; executar atividades de acompanhamento dos pacientes e dos doadores de sangue; realizar coleta de sangue; realizar atendimento ao público doador de sangue na unidade física e unidade móvel da FHB; realizar registros inerentes às atividades do setor; registrar as atividades realizadas pela equipe de enfermagem; avaliar viabilidade de acesso venoso para doação de sangue; coletar sangue de doadores; executar técnicas e atividades de enfermagem dirigidas ao doador de sangue e aos pacientes ambulatoriais; executar prescrição médica, administração de medicamentos endovenosos e outros cuidados durante as reações adversas do doador; tendo como base o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e a legislação vigente; participar do processo de organização e limpeza do setor e equipamentos; dar suporte nas atividades de rotina para organização do serviço, incluindo cuidados com equipamentos, insumos, reagentes e transporte dos materiais; cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos e legislações vigentes; participar de equipe multiprofissional, procurando garantir assistência integral ao doador, receptor e familiares; assistir ao doador durante todo o processo hemoterápico; realizar atendimentos primários em caso de intercorrências com o doador e com o paciente; registrar informações e dados estatísticos pertinentes à assistência de enfermagem ao doador e receptor; participar da elaboração de programas de treinamento e desenvolvimento de profissionais de enfermagem no seu nível de formação; participar de programas de captação de doadores; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; efetuar trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material a ser utilizado no trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, coordenação motora fina, destreza manual e autocontrole.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e curso Técnico em Enfermagem, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 3 - TÉCNICO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades técnicas de nível médio na área de Hematologia e Hemoterapia no atendimento de doadores de sangue e de medula óssea, realizando coleta e/ou manipulação de sangue periférico de doadores e dos receptores (pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal e instituições conveniadas); participar de programas de treinamento, desenvolvimento setorial e institucional; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética e integridade no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; realizar atendimento ao público doador de sangue na unidade física e unidade móvel da FHB; realizar registros inerentes às atividades do setor; executar atividades de acompanhamento dos pacientes e dos doadores de sangue; coletar sangue de doador e de paciente para fins terapêuticos e laboratoriais de acordo com os parâmetros técnicos e tecnológicos específicos; coletar e acompanhar a doação por aférese, realizar atendimentos primários em caso de intercorrências com o doador e com o paciente; realizar exames laboratoriais imuno-hematológicos, hematológicos, sorológicos, moleculares e de controle da qualidade de acordo com os protocolos e normas técnicas vigentes para hemoterapia e hematologia; operar equipamentos da rotina laboratorial; realizar exames

pré-transfusionais; realizar a infusão de sangue, hemocomponentes e hemoderivados conforme prescrição médica; acompanhar o paciente durante a transfusão, relatar e notificar as reações adversas decorrentes das transfusões de sangue; executar atividades de processamento, rotulagem, armazenamento, distribuição, transporte e descarte de hemocomponentes; dar suporte aos serviços de hemoterapia no atendimento aos pacientes e nas atividades de rotina para organização do serviço, incluindo cuidados com equipamentos, insumos, reagentes e transporte dos materiais; acompanhar o planejamento, programação, orientação das atividades de laboratório; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; efetuar trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar materiais e insumos a serem utilizados no trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, acuidade visual, coordenação motora fina e destreza manual.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso Técnico de Laboratório-Hematologia e Hemoterapia, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

ESPECIALIDADE: 4 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível médio referentes a técnicas de informática, sob coordenação e supervisão da Seção de Tecnologia da Informação; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; realizar atividades de nível intermediário que envolvam automatização de rotinas, por intermédio de desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção de programas e sistemas; verificar, preparar e operar equipamentos de informática com a transferência de dados para sistemas automatizados; atender usuários; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; emitir relatórios sobre assuntos de sua competência; efetuar trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material a ser utilizado no trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, raciocínio lógico e matemático e meticulosidade.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso Técnico de Informática, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

ESPECIALIDADE: 5 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível médio referentes à coleta de material para exames, junto a doadores de sangue, de medula óssea, de sangue e cordão umbilical e placentário, de órgãos, e pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal, bem como a dosagem e manipulação de substâncias químicas; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; executar e/ou colaborar na realização dos exames laboratoriais e controle de qualidade; efetuar a manutenção de produtos biológicos, fornecer subsídios para emissão de laudos; coletar, preparar, classificar e armazenar as amostras de sangue de doadores e pacientes; coleta e execução de testes para análise de água deionizada; executar atividades de produção, etiquetagem e distribuição de hemocomponentes; realizar atividades de controle de qualidade sorológico, imuno-hematológico e hemocomponentes; manejar, calibrar e conservar equipamentos e instrumentos de medição, controlar as condições de funcionamento e das instalações, informar ao superior imediato as necessidades de manutenção corretiva e preventiva; dosar e manipular substâncias químicas; analisar e avaliar a qualidade dos reagentes e exames realizados; registrar e arquivar cópias de resultados de exames para consultas posteriores; participar da emissão de relatórios técnicos; orientar e acompanhar as atividades de limpeza e desinfecção das dependências de laboratório e utensílios; executar testes microbiológicos das áreas dos setores de produção de hemocomponentes; executar as atividades de segregação, transporte e tratamento prévio dos resíduos de saúde; emitir relatórios sobre assuntos de sua competência; efetuar trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material e insumos ao setor responsável; observar normas de higiene e biossegurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, coordenação motora fina, destreza manual e acuidade visual.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso Técnico de Laboratório, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

ESPECIALIDADE: 6 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível médio referentes à contabilidade geral; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria contábil; acompanhar a execução de contratos e convênios; revisar contas contábeis e balancetes; operacionalizar a contabilidade de custos e orçamentária; realizar as atividades inerentes ao departamento de pessoal e ao controle patrimonial; efetuar orçamento das despesas de custeio de pessoal, obrigações patrimoniais, materiais de consumo e outros serviços e encargos; conferir e registrar, em lançamentos contábeis, todas as despesas da instituição; encaminhar processos de pagamento ao órgão responsável, após conferência e registro e solicitar pagamento; elaborar tabelas de reajuste de preços das firmas de vigilância, limpeza e conservação, bem como de outros prestadores de serviço; atualizar os preços dos contratos firmados pela instituição; pesquisar os custos diversos para elaboração do relatório de despesas de custeio e encaminhá-lo aos devidos setores, baseando-se em dados fornecidos pelos sistemas utilizados pela FHB; realizar cálculos de progressão para fins de levantamento, no caso de modificações em contratos; fornecer dados para previsão de despesas; controlar a execução orçamentária e solicitar a abertura de crédito complementar; emitir balanços orçamentários e executar alterações no orçamento, nos casos previstos; controlar a execução de convênios e prestar contas; realizar contatos com órgãos ou entidades que detenham informações necessárias à sua atuação; apurar por meio de dados fornecidos, os custos unitários de despesas; emitir parecer técnico e relatórios em assuntos de sua especialidade; fornecer dados estatísticos de suas atividades; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material a ser utilizado no trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, capacidade de síntese e análise de dados, raciocínio lógico e matemático.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e curso Técnico em Contabilidade, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE: 7 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível médio referentes às suas atividades de forma associada aos conhecimentos adquiridos em radiologia geral e manipulação de equipamentos emissores de radiação ionizante nas suas diferentes modalidades; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área e inerente à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; executar atividades de irradiação de hemocomponentes, sob supervisão de profissional qualificado; efetuar a manutenção de produtos biológicos, fornecer subsídios para liberação de hemocomponentes; manipular e armazenar as amostras de sangue de doadores e pacientes; manipular equipamentos de irradiação específico para hemocomponentes; executar atividades de processamento, rotulagem e distribuição de hemocomponentes; realizar atividades de controle de qualidade relacionados com a irradiação; participar de cursos e atividades de física, das radiações e proteção radiológica a serem ministrados ou indicados pelo supervisor de radioproteção credenciado pela CNEN – Comissão Nacional de Biologia Nuclear; manejar, calibrar e conservar equipamentos emissores de radiação ionizante e instrumentos de medição, controlar as condições de funcionamento e das instalações, informar ao superior imediato as necessidades de manutenção corretiva; registrar e arquivar cópias dos procedimentos de irradiação; participar da emissão de relatórios técnicos; orientar e acompanhar as atividades de limpeza e desinfecção das dependências dos ambientes de trabalho e utensílios; executar as atividades de segregação, transporte e tratamento prévio dos resíduos de saúde; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; emitir relatórios sobre assuntos de sua competência; efetuar trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material a ser utilizado no trabalho; observar normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, coordenação motora fina, acuidade visual, destreza manual e concentração.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso Técnico de Radiologia, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e registro no órgão competente.

ESPECIALIDADE: 8 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível médio referentes a técnicas de higiene dental na área de saúde da Hemorrede Pública do Distrito Federal, sob coordenação e supervisão do Odontólogo, bem como prestar assistência aos doadores e pacientes da Hemorrede Pública do Distrito Federal e servidores do Hemocentro de Brasília; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; executar outras atividades pertinentes à especialidade e inerentes à Hemorrede Pública do Distrito Federal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: prezar pela ética no desempenho de suas funções; participar regularmente de programas de ensino, educação e pesquisa relacionados à área de atuação; realizar atividades técnicas de higiene dental; desenvolver ações de promoção da saúde, e prevenção de riscos ambientais e sanitários; desenvolver planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde; organizar o ambiente de trabalho; desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade; realizar apoio ao atendimento clínico em saúde bucal; promover atendimento clínico-odontológico voltado para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória; desenvolver atividades de educação permanente para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde; participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas visando à promoção da saúde e prevenção das doenças bucais; realizar levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal; realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar; subsidiar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; emitir relatórios sobre assuntos de sua competência; efetuar trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material a ser utilizado no trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e participar de comissões e afins.

HABILIDADES: visão estratégica, liderança, trabalho em equipe, gestão de conflitos, fluência verbal e escrita, iniciativa, coordenação motora fina, destreza manual e acuidade visual.

FORMA DE PROVIMENTO: concurso público.

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, curso Técnico em Higiene Dental e registro no Conselho de Classe.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**PORTARIA Nº 13, DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

Dispõe sobre as atribuições do Grupo de Trabalho de Intervenção (GT-INTERV) no Instituto de Cardiologia e Transplantes do Distrito Federal (ICTDF), instituído pela Portaria nº 486, de 13 de dezembro de 2023.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 509, inciso VII, do Decreto nº 39.546/2018, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Determinar ao Grupo de Trabalho de Intervenção (GT-INTERV), instituído pela Portaria nº 486, de 13 de dezembro de 2023, que adote as seguintes medidas imediatas no Instituto de Cardiologia e Transplantes do Distrito Federal (ICTDF):

- I - promover o recadastramento de todos os colaboradores do ICTDF, incluindo atualização de dados de contatos pessoais;
 - II - exercer diretamente o poder organizacional sobre a gestão de pessoal do ICTDF;
 - III - utilizar o site oficial do instituto e suas redes sociais para realizar comunicados de interesse da comunidade ou dos colaboradores;
 - IV - notificar e, se necessário, afastar ou relatar os gestores de alta cúpula que não colaborem com as atividades da intervenção ou onde exista um sombreamento de gestão;
 - V - relacionar todas as necessidades de insumos para o trimestre, garantindo a continuidade dos serviços prestados;
 - VI - contratar colaboradores, especialmente nas áreas de administração, direito, secretariado e apoio administrativo, para auxiliar na gestão da intervenção, mediante análise de currículos;
 - VII - contratar um escritório de contabilidade para prestar auxílio nas atividades da intervenção.
- Art. 2º Eventuais dúvidas na aplicação da presente portaria serão dirimidas pelo Titular da Pasta mediante comunicações internas.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ