

UNIDADE TÉCNICA (UNITEC)

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: UNIDADE TÉCNICA (UNITEC)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Chefe de Unidade	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível superior
Téc. de Atividades do Hemocentro – Técnico Administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Chefe de Unidade	LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011 RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014 RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº544 de 30 de agosto de 2021. Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II) RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011 Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008. DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023 – Estatuto da FHB RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB
------------------	--

	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área e atualizações.</p> <p>Conhecimento dos processos envolvidos no ciclo do sangue, Hemorrede local e Hemovigilância.</p> <p>Conhecimento geral na área de análises clínicas.</p> <p>Conhecimento na área de histocompatibilidade e transplantes de órgãos sólidos e medula óssea.</p> <p>Domínio da Hematologia e Hemoterapia, tanto dos aspectos clínicos quanto laboratoriais.</p> <p>Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área.</p> <p>Deve ter habilidades para (Art. 26 do DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno da FHB):</p> <p>I – coordenar e supervisionar a execução das atividades de atenção hematológica e hemoterápica e de suporte aos transplantes;</p> <p>II – compor a estrutura de Governança da Instituição, como parte da alta administração; e</p> <p>III – analisar e promover o encaminhamento dos dados referentes aos doadores positivos na triagem sorológica à Vigilância Epidemiológica do Distrito Federal;</p> <p>IV – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.</p>
<p>Técnico de Atividades - Téc. Administrativo</p>	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p> <p>Decreto 43.477/2022 (Regimento interno da FHB)</p> <p>Decreto 41.798/2021 (Estatuto da FHB)</p>

	<p>Lei nº 12.527 de 2011: Lei de Acesso à Informação (LAI)</p> <p>Nº 13.709 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum.</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento da legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p>
<p>3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.</p>	
<p>Chefe de Unidade</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Técnico de Atividades - Téc. Administrativo</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p>

	<p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
--	--

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Chefe de Unidade	<p>Curso Superior em Medicina;</p> <p>Residência Médica ou Título de especialista em Hematologia e Hemoterapia;</p> <p>Treinamento em Responsabilidade Técnica em Serviço de Hemoterapia;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamento no Sistema de Prontuário Eletrônico (TRAKCARE)</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p>	
Técnico de Atividades - Téc. Administrativo	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p>	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: DIRETORIA DO CICLO DO DOADOR (DCD)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Diretor DCD	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Téc. de Atividades do Hemocentro – Técnico Administrativo	Nível médio
Analista de Atividades do Hemocentro	Nível superior

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Diretor DCD	LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011 DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia: LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências. RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS. Conhecimento dos processos de captação, atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras
-------------	---

	<p>hematopoiéticas, triagem clínica e coleta de sangue;</p> <p>Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;</p> <p>Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p> <p>Conhecimentos técnicos específicos no grau de profundidade e extensão, adequados ao desempenho das suas atribuições.</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento de conceitos e estilos de liderança, técnicas e ferramentas que permitam a condução de equipes de trabalho comprometidas e exitosas, bem como capacidade de identificar e de conduzir conflitos, consensuando em prol do interesse comum.</p> <p>Capacidade de compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, coordenar indivíduos e grupos e buscar alinhá-los para alcançar objetivos e metas da Instituição.</p> <p>Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum.</p>
<p>Técnico de Atividades - Téc .Administrativo</p>	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p> <p>Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017: Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.</p> <p>Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018: Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a</p>

	<p>guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.</p> <p>Lei nº 5.968, de 16 agosto de 2017: Dispõe sobre a redução no valor da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no Distrito Federal para cadastrados no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea.</p> <p>Decreto 43.477/2022 (Regimento interno da FHB)</p> <p>Decreto 41.798/2021 (Estatuto da FHB)</p> <p>Lei nº 12.527 de 2011: Lei de Acesso à Informação (LAI)</p> <p>Nº 13.709 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento da legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p>
<p>Analista de Atividades do Hemocentro - Enfermeiro ou Biomédico</p>	<p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue</p> <p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p>

	<p>Conhecimento dos processos de captação, atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas, triagem clínica e coleta de sangue;</p> <p>Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;</p> <p>Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p> <p>Conhecimento técnicos específicos no grau de profundidade e extensão adequados ao desempenho das suas atribuições.</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento de conceitos e estilos de liderança, técnicas e ferramentas que permitam a condução de equipes de trabalho comprometidas e exitosas, bem como capacidade de identificar e de conduzir conflitos, consensuando em prol do interesse comum.</p> <p>Capacidade de compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, coordenar indivíduos e grupos e buscar alinhá-los para alcançar objetivos e metas da Instituição.</p> <p>Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum.</p>
--	--

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Diretor DCD	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p>
-------------	--

	<p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Técnico de Atividades – Técnico Administrativo</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Analista de Atividades do Hemocentro - Enfermeiro ou Biomédico</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p>

	<p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
--	--

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
DIRETOR DCD	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p> <p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p>	

	Gestão de pessoas e conflitos.	
Técnico de Atividades – Técnico Administrativo	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p> <p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p>	
Analista de Atividades do Hemocentro - Enfermeiro ou Biomédico	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p> <p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência</p>	

	<p>(FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e conflitos.</p>	
--	---	--

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE TRIAGEM CLÍNICA DE DOADORES (GTRIC)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente Gtric	<p>CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998).</p> <p>Nível médio ou superior</p>
Analista: Enfermeiro Biomédico / Farmacêutico Bioquímico	Nível superior
Médico	Nível superior
Técnico de Enfermagem / de Laboratório	Nível médio
Técnico Administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente Gtric	LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011
---------------	--

DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB

[Decreto 41.798/2021](#) Estatuto da FHB

Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:

LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.

RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.

Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.

Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;

Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;

Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.

Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.

Conhecimento técnicos específicos no grau de profundidade e extensão adequados ao desempenho das suas atribuições.

Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Conhecimento de conceitos e estilos de liderança, técnicas e ferramentas que permitam a condução de equipes de trabalho comprometidas e exitosas, bem como capacidade de identificar e de conduzir conflitos, consensuando em prol do interesse comum.

Capacidade de compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, coordenar indivíduos e grupos e buscar alinhá-los para alcançar objetivos e metas da Instituição.

Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e

	<p>objetivos.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Capacidade para elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Capacidade para supervisionar estagiários da área.</p> <p>Capacidade para gerir escalas de serviço, ponto eletrônico e executar a fiscalização do cumprimento das normas relativas à frequência dos servidores.</p>
<p>Analistas:</p> <p>Enfermeiro / Biomédico / Farmacêutico / Bioquímico</p>	<p>Efetuar, sob supervisão médica, a triagem clínica de candidatos à doação de sangue e hemocomponentes por aférese, avaliando suas condições físicas, de saúde e comportamentais, em relação aos critérios definidos pela legislação específica e normas institucionais, atuar em coletas externas.</p> <p>Atender às intercorrências antes, durante e após o processo de doação;</p> <p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.</p> <p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p> <p>Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;</p>

	<p>Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;</p> <p>Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Capacidade para elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Capacidade para supervisionar estagiários da área, executar contratos; participar de comissões;</p> <p>Capacidade para prestar assessoramento técnico em assuntos específicos da área.</p>
Médico	<p>Efetuar a triagem clínica de candidatos à doação de sangue e hemocomponentes por aférese, avaliando suas condições físicas, de saúde e comportamentais, em relação aos critérios definidos pela legislação específica e normas institucionais, atuar em coletas externas.</p> <p>Atender às intercorrências antes, durante e após o processo de doação;</p> <p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.</p>

	<p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p> <p>Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;</p> <p>Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;</p> <p>Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Capacidade para elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Capacidade para supervisionar estagiários da área, executar contratos; participar de comissões;</p> <p>Capacidade para prestar assessoramento técnico em assuntos específicos da área.</p> <p>Atender doadores com exames alterados e orientá-los em relação aos resultados, encaminhando para os serviços de acompanhamento especializados;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e executar atividades relacionadas à coleta de sangue;</p> <p>Participar de levantamentos, investigação e inquéritos de saúde pública; realizar,</p> <p>Supervisionar estagiários da área; executar contratos; participar de comissões;</p> <p>Prestar assessoramento e emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência.</p>
<p>Técnico de Enfermagem / Laboratório</p>	<p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p>

	<p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.</p> <p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p> <p>Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Capacidade para elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Capacidade para executar contratos; participar de comissões e prestar assessoramento técnico em assuntos específicos da área.</p> <p>Coletar amostras de sangue para exames complementares de doadores de sangue e hemocomponentes por aférese, para cadastro de doadores no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Células Progenitoras Hematopoiéticas e para suas fases subsequentes;</p> <p>Convocar os doadores com exames alterados, atendê-los e orientá-los em relação aos resultados, encaminhando para os serviços de acompanhamento especializados;</p>
Técnico Administrativo	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p> <p>Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017: Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos</p>

	<p>serviços públicos da administração pública.</p> <p>Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018: Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.</p> <p>Lei nº 5.968, de 16 agosto de 2017: Dispõe sobre a redução no valor da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no Distrito Federal para cadastrados no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea.</p> <p>Decreto 43.477/2022 (Regimento interno da FHB)</p> <p>Decreto 41.798/2021 (Estatuto da FHB)</p> <p>Lei nº 12.527 de 2011: Lei de Acesso à Informação (LAI)</p> <p>Nº 13.709 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento da legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p> <p>Capacidade para executar contratos; participar de comissões e prestar assessoramento técnico em assuntos específicos da área.</p>
--	--

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente Gtric	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p>
---------------	--

	<p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Analistas: Enfermeiro / Biomédico / Farmacêutico / Bioquímico</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma (X)</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Médico</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma (X)</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

Técnico de Enfermagem / Laboratório	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico de Administrativo	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente da Gtric	Curso de atendimento ao público com excelência	

	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p>	
Enfermeiro Biomédico / Farmacêutico Bioquímico	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p> <p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p>	
Técnico de Enfermagem e de Laboratório	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p>	

	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p>	
Técnico de Administrativo	<p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p>	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE COLETA DE SANGUE DE DOADORES (GCOL)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente GCOL	<p>CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998).</p> <p>Nível médio ou nível superior</p>
Analista Enfermeiro	Nível superior
Técnico de Atividades: Hemat. Hemot. / Laboratório / Enfermagem	Nível médio

Téc. Administrativo	Nível médio
2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.	
Gerente GCOL	<p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.</p> <p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p> <p>Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;</p> <p>Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;</p> <p>Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p> <p>Conhecimento técnicos específicos no grau de profundidade e extensão adequados ao desempenho das suas atribuições.</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento de conceitos e estilos de liderança, técnicas e ferramentas que permitam a condução de equipes de trabalho comprometidas e exitosas, bem como capacidade de identificar e de conduzir conflitos, consensuando em prol</p>

	<p>do interesse comum.</p> <p>Capacidade de compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, coordenar indivíduos e grupos e buscar alinhá-los para alcançar objetivos e metas da Instituição.</p> <p>Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Capacidade para elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Capacidade para supervisionar estagiários da área.</p> <p>Capacidade para gerir escalas de serviço, ponto eletrônico e executar a fiscalização do cumprimento das normas relativas à frequência dos servidores.</p>
<p>Analista de Atividades - Enfermeiro</p>	<p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.</p> <p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p> <p>Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;</p>

Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;

Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.

Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.

Conhecimento técnicos específicos no grau de profundidade e extensão adequados ao desempenho das suas atribuições.

Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Conhecimento de conceitos e estilos de liderança, técnicas e ferramentas que permitam a condução de equipes de trabalho comprometidas e exitosas, bem como capacidade de identificar e de conduzir conflitos, consensuando em prol do interesse comum.

Capacidade de compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, coordenar indivíduos e grupos e buscar alinhá-los para alcançar objetivos e metas da Instituição.

Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.

Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.

Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum

Capacidade para elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.

Capacidade para supervisionar estagiários da área.

Executar a coleta de sangue total e de hemocomponentes por aférese.

Gerenciar materiais críticos utilizados na coleta de amostras e sangue total de doadores.

Efetuar o atendimento às intercorrências com o doador.

<p>Técnico em Atividades Hemat. e Hemot. / Laboratório / Enfermagem</p>	<p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.</p> <p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p> <p>Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Capacidade para executar contratos e participar de comissões;</p> <p>Coletar sangue total, hemocomponentes por aférese e amostras de sangue e para exames e cadastro de doadores no REDOME.</p>
<p>Téc. Administrativo</p>	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p> <p>Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017: Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.</p>

	<p>Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018: Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.</p> <p>Lei nº 5.968, de 16 agosto de 2017: Dispõe sobre a redução no valor da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no Distrito Federal para cadastrados no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea.</p> <p>Decreto 43.477/2022 (Regimento interno da FHB)</p> <p>Decreto 41.798/2021 (Estatuto da FHB)</p> <p>Lei nº 12.527 de 2011: Lei de Acesso à Informação (LAI)</p> <p>Nº 13.709 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p>Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.</p> <p>Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum</p> <p>Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Conhecimento da legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.</p> <p>Capacidade para executar contratos; participar de comissões e prestar assessoramento técnico em assuntos específicos da área.</p>
--	---

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente GCOL	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p>
--------------	---

	<p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (x)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Analista de Atividades - Enfermeiro	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico em Atividades Hemat. e Hemot. / Laboratório / Enfermagem	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

Téc. Administrativo	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
---------------------	--

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente GCOL	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p> <p>Treinamento periódicos em Biossegurança.</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS).</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à area.</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos.</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto).</p>	

	<p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e gerenciamento de conflitos.</p>	
Analista de Atividades - Enfermeiro	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p> <p>Treinamento periódicos em Biossegurança.</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS).</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à area.</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos.</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto).</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare).</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em gerenciamento de conflitos.</p>	
Técnico em Atividades Hemat. e Hemot. / Laboratório / Enfermagem	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p>	

	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança.</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS).</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à área.</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p>	
Téc. Administrativo	<p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à área.</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p>	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO, REGISTRO E ORIENTAÇÃO DE DOADORES (GCRO)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente GCRO	<p>CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998).</p> <p>Nível médio ou superior</p>
Assistente Social	Nível superior
Técnico Administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

[LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011](#)

DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB

[Decreto 41.798/2021](#) Estatuto da FHB

Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:

LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.

RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.

Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.

Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;

Capacidade de emitir pareceres técnicos a respeito da área;

Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.

Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.

Conhecimento técnicos específicos no grau de profundidade e extensão adequados ao desempenho das suas atribuições.

Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Conhecimento de conceitos e estilos de liderança, técnicas e ferramentas que permitam a condução de equipes de trabalho comprometidas e exitosas, bem como capacidade de identificar e de conduzir conflitos, consensuando em prol do interesse comum.

Capacidade de compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, coordenar indivíduos e grupos e buscar alinhá-los para alcançar objetivos e metas da Instituição.

Gerente GCRO

	<p>Capacidade para supervisionar estagiários da área.</p> <p>Capacidade para gerir escalas de serviço, ponto eletrônico e executar a fiscalização do cumprimento das normas relativas à frequência dos servidores.</p> <p>Ter habilidade para aplicar o conhecimento da formação profissional à Captação de doadores de sangue e/ou medula; implementar estratégias, elaborar planos, programas e conteúdos específicos para essa finalidade;</p> <p>Ter habilidade para desenvolver ações específicas para públicos específicos, no âmbito da Captação de Doadores, como doadores por Aférese e Fenotipados;</p> <p>Ter capacidade para gerir recursos, sistemas, fluxos transversais relativos à Captação de Doadores, bem como pessoas e conflitos;</p> <p>Capacidade para supervisionar equipes técnicas e interdisciplinares na execução de serviços de saúde e propor planos e programas que tenham como alvo a difusão dos padrões de atendimento.</p> <p>Ter capacidade de falar em público e expressar-se efetivamente acerca de temas específicos de sua área de atuação, com o intuito de ministrar palestras, rodas de conversa, atuar em coletas externas e campanhas internas.</p>
Analista Assistente Social	<p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno FHB</p> <p>Decreto 41.798/2021 Estatuto da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área de Hemoterapia:</p> <p>LEI nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001 Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências.</p> <p>RDC 34/2014, Anvisa. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue.</p> <p>Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de Setembro de 2017. MS.</p> <p>Conhecimento dos processos para atendimento aos doadores de sangue e células progenitoras hematopoiéticas;</p>

Capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.

Conhecimento das legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.

Conhecimento técnicos específicos no grau de profundidade e extensão adequados ao desempenho das suas atribuições.

Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Capacidade para supervisionar estagiários da área.

Ter habilidade para aplicar o conhecimento da formação profissional à Captação de doadores de sangue e/ou medula; implementar estratégias, elaborar planos, programas e conteúdos específicos para essa finalidade;

Ter habilidade para desenvolver ações específicas para públicos específicos, no âmbito da Captação de Doadores, como doadores por Aférese e Fenotipados;

Ter capacidade para gerir recursos, sistemas, fluxos transversais relativos à Captação de Doadores, bem como pessoas e conflitos;

Capacidade para supervisionar equipes técnicas e interdisciplinares na execução de serviços de saúde e propor planos e programas que tenham como alvo a difusão dos padrões de atendimento.

Ter capacidade de falar em público e expressar-se efetivamente acerca de temas específicos de sua área de atuação, com o intuito de ministrar palestras, rodas de conversa, atuar em coletas externas e campanhas internas.

Ter habilidade para desenvolver ações específicas para públicos específicos, no âmbito da Captação de Doadores, como doadores por Aférese e Fenotipados;

Propor planos e programas que tenham como alvo a difusão dos padrões de atendimento.

Registrar informações e dados estatísticos pertinentes à Captação de Doadores;

Técnico

Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa para elaboração de documentos administrativos e técnicos.

Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.

[Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017](#): Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

[Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018](#): Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.

[Lei nº 5.968, de 16 agosto de 2017](#): Dispõe sobre a redução no valor da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no Distrito Federal para cadastrados no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea.

[Decreto 43.477/2022 \(Regimento interno da FHB\)](#)

[Decreto 41.798/2021 \(Estatuto da FHB\)](#)

Lei nº 12.527 de 2011: Lei de Acesso à Informação (LAI)

[Nº 13.709](#) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Conhecimento de conceitos, legislações, técnicas e ferramentas para o atendimento de excelência ao público.

Capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada, trabalhar em conjunto, de forma colaborativa, para um objetivo comum

Conhecimento de sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Conhecimento da legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação.

Capacidade para executar contratos; participar de comissões e prestar assessoramento técnico em assuntos específicos da área.

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente GCRO	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X) Liderança (X) Capacidade de organização (X) Gerenciar pessoas e conflitos (X) Necessidade de falar outro idioma () Experiência profissional (x) Comunicação não violenta (X)
Assistente Social	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X) Liderança (X) Capacidade de organização (X) Gerenciar pessoas e conflitos (X) Necessidade de falar outro idioma () Experiência profissional () Comunicação não violenta (X)
Técnico de Administrativo	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X)

	<p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
--	---

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente da GCRO	<p>Curso de atendimento ao público com excelência</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à area</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p>	

	<p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e gerenciamento de conflitos.</p>	
Assistente Social	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à área.</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p>	
Técnico de Administrativo	<p>Treinamento em POP's relacionados à área.</p> <p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).</p>	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**SETOR: DIRETORIA DE PROCESSAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE HEMOCOMPONENTES (DPDH)****1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.**

Diretor	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou nível superior
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico de Administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Diretor DPDH	Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840
	Conhecimento da LEI Nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205
	Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5
	Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC Nº 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34
	Conhecimento da PORTARIA Nº 1.469, DE JULHO DE 2006. Portaria nº1.469
	Conhecimento da PORTARIA Nº 340, DE MAIO DE 2014. Portaria Conjunta nº370
	Conhecimento da RDC Nº 504, DE MAIO DE 2021. RDC nº504
	Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018
	Conhecimento em gestão ou administração em serviços de saúde, para efetivo cumprimento das competências regimentais da Diretoria, quanto ao planejamento e coordenação dos processos de processamento e distribuição de hemocomponentes.
	Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.
	Conhecimento do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA. Estatuto - FHB
	Conhecimento do REGIMENTO INTERNO - FHB. Decreto nº43.477
Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.	

	Conhecimento das demais legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações.
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840
	Conhecimento da LEI Nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205
	Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5
	Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC Nº 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34
	Conhecimento da PORTARIA Nº 1.469, DE JULHO DE 2006. Portaria nº1.469
	Conhecimento da PORTARIA Nº 370, DE MAIO DE 2014. Portaria Conjunta nº370
	Conhecimento da RDC Nº 504, DE MAIO DE 2021. RDC nº504
	Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018
	Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.
	Conhecimento do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA. Estatuto - FHB
	Conhecimento do REGIMENTO INTERNO - FHB. Decreto nº43.477
	Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital;
Conhecimento das demais legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações;	
Técnico de Administrativo	Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos;
	Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Diretor	Capacidade de falar em público (X)
	Realizar trabalho em equipe (X)
	Liderança (X)
	Capacidade de organização (X)
	Gerenciar pessoas e conflitos (X)
	Necessidade de falar outro idioma ()

	<p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Técnico de Atividades ADMINISTRATIVO</p>	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Diretor	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da DPDH;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TrackCare);	
	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento no Fluxo de contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	
	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;	
Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;		

	Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.	
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo Produtivo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da DPDH;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TrackCare);	
	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento nos Fluxos de aquisição/contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	
	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília.		
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação na DPDH;	

Técnico de Atividades ADMINISTRATIVO	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP) e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TrackCare);	
	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília.	

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Diretor	Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo Produtivo do Sangue	
	Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF	
	Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). no âmbito da área de atuação da DPDH	
	Biossegurança	
	Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)	
	Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)	
	Sistema de Controle de Escala (TrackCare).	

	Legislações Hemoterápicas	
	Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF)	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.	
	Sistema 8Quali	
	Gestão de risco	
	Fluxo de contratação no que compete - (DFD, ETP, TR) e documentos afins.	
	Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios	
	Procedimentos Operacionais Padrões (POP) no âmbito da área de atuação	
	Planos de Contingências	
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo Produtivo do Sangue	
	Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF	
	Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). no âmbito da área de atuação da DPDH	
	Biossegurança	
	Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)	
	Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)	
	Sistema de Controle de Escala (TrackCare)	
	Legislações Hemoterápicas	
	Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF)	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.	

	Sistema 8Quali	
	Gestão de risco	
	Fluxo de contratação no que compete - (DFD, ETP, TR) e documentos afins.	
	Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios	
	Procedimentos Operacionais Padrões (POP) no âmbito da área de atuação	
	Planos de Contingências	
Técnico de Atividades ADMINISTRATIVO	Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF	
	Redação oficial	
	Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)	
	Biossegurança	
	Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). no âmbito da área de atuação.	
	Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)	
	Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)	
	Sistema de Controle de Escala (TrackCare)	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.	
	Sistema 8Quali	
	Fluxo de contratação no que compete - (DFD, ETP, TR) e documentos afins.	
	Procedimentos Operacionais Padrões (POP) no âmbito da área de atuação	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**SETOR: GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO (GPRO)****1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.**

Gerente	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou nível superior
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de hematologia e hemoterapia)	Nível médio com curso técnico de laboratório ou em hematologia e hemoterapia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente	Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840
	Conhecimento da LEI Nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205
	Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5
	Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC Nº 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34
	Conhecimento da PORTARIA Nº 1.469, DE JULHO DE 2006. Portaria nº1.469
	Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018
	Conhecimento em gestão ou administração em serviços de saúde, para efetivo cumprimento das competências regimentais da Diretoria, quanto ao planejamento e coordenação dos processos de processamento e distribuição de hemocomponentes; Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos;

	Conhecimento do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA. Estatuto - FHB
	Conhecimento do REGIMENTO INTERNO - FHB. Decreto nº43.477
	Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital;
	Conhecimento das demais legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações.
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840
	Conhecimento da LEI Nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205
	Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5
	Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC Nº 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34
	Conhecimento da PORTARIA Nº 1.469, DE JULHO DE 2006. Portaria nº1.469
	Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018
	Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.
	Conhecimento do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA. Estatuto - FHB
	Conhecimento do REGIMENTO INTERNO - FHB. Decreto nº43.477
	Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital;
Conhecimento das demais legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações;	
** Os conteúdos acima devem ser considerados, caso esses sejam exigidos no edital do concurso público.	
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de	Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840
	Conhecimento da LEI Nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205
	Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5

hematologia e hemoterapia)	Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC N° 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34
	Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018
	Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.
	Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital;
	Conhecimento das demais legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações;
	** Os conteúdos acima devem ser considerados, caso esses sejam exigidos no edital do concurso público.

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente	Capacidade de falar em público (X)
	Realizar trabalho em equipe (X)
	Liderança (X)
	Capacidade de organização (X)
	Gerenciar pessoas e conflitos (X)
	Necessidade de falar outro idioma ()
	Experiência profissional ()
	Comunicação não violenta (X)
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Capacidade de falar em público (X)
	Realizar trabalho em equipe (X)
	Liderança (X)

	<p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de hematologia e hemoterapia)	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da GPRO;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	

	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TrackCare);	
	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento no Fluxo de contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	
	Treinamento na Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;	
	Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;	
	Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.	
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo Produtivo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da GPRO;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	

	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TrackCare);	
	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento nos Fluxos de aquisição/contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	
	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília.	
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de hematologia e hemoterapia)	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo Produtivo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da GPRO;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	

	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento nos Fluxos de aquisição/contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	
	Treinamento na Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília.	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERENCIA DE DISTRIBUIÇÃO (GDIS)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou nível superior
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de hematologia e hemoterapia)	Nível médio com curso técnico de laboratório ou em hematologia e hemoterapia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCRIVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente	Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840
	Conhecimento da LEI Nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205
	Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5

	Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC N° 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34
	Conhecimento da PORTARIA N° 1.469, DE JULHO DE 2006. Portaria nº1.469
	Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018
	Conhecimento da PORTARIA N° 370, DE MAIO DE 2014. Portaria Conjunta nº370
	Conhecimento da RDC N° 504, DE MAIO DE 2021. RDC nº504
	Conhecimento em gestão ou administração em serviços de saúde, para efetivo cumprimento das competências regimentais da Diretoria, quanto ao planejamento e coordenação dos processos de processamento e distribuição de hemocomponentes;
	Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos;
	Conhecimento do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA. Estatuto - FHB
	Conhecimento do REGIMENTO INTERNO - FHB. Decreto nº43.477
	Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital;
	Conhecimento das demais legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações.
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR N° 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840
	Conhecimento da LEI N° 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205
	Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO N° 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5
	Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC N° 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34
	Conhecimento da PORTARIA N° 1.469, DE JULHO DE 2006. Portaria nº1.469
	Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018

	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA. Estatuto - FHB</p> <p>Conhecimento do REGIMENTO INTERNO - FHB. Decreto nº43.477</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital;</p> <p>Conhecimento das demais legislação, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações;</p> <p>** Os conteúdos acima devem ser considerados, caso esses sejam exigidos no edital do concurso público.</p>
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de hematologia e hemoterapia)	<p>Conhecimento da LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011. Lei nº 840</p> <p>Conhecimento da LEI Nº 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. Lei nº10.205</p> <p>Conhecimento da PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Portaria nº5</p> <p>Conhecimento da RESOLUÇÃO - RDC Nº 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. RDC 34</p> <p>Conhecimento do Guia para Uso de Hemocomponentes -Ministério da Saúde. Guia - 2018</p> <p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital;</p> <p>Conhecimento das demais legislações, das rotinas e procedimentos aplicados à sua área de atuação e atualizações;</p> <p>** Os conteúdos acima devem ser considerados, caso esses sejam exigidos no edital do concurso público.</p>

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de hematologia e hemoterapia)	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p>

	<p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
--	--

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da GDIS;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TrackCare);	
	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento no Fluxo de contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	

	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;	
	Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;	
	Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.	
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico)	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo Produtivo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da GDIS;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TrackCare);	
	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento nos Fluxos de aquisição/contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	
	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	

	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília.	
Técnico de Atividades (laboratório, técnico de hematologia e hemoterapia)	Capacitação e atualizações em Hemoterapia - No que se refere ao Ciclo Produtivo do Sangue;	
	Treinamento nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), no âmbito da área de atuação da GDIS;	
	Treinamento nos Procedimentos Operacionais Padrões (POP), Plano de contingência e outros documentos, no âmbito da área de atuação;	
	Treinamentos periódicos em Biossegurança;	
	Treinamentos periódicos em Manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);	
	Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;	
	Treinamento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF;	
	Treinamento no Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto);	
	Treinamento no Sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;	
	Treinamento no Sistema Informatizado do Ciclo do Sangue da FHB (SistHemo-DF);	
	Treinamento nos Fluxos de aquisição/contratação no que compete - (DFD, ETP, TR, Gestão de risco) e documentos afins;	
	Treinamento no Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios;	
	Sistemas e programas de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;	
	Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília.	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**SETOR: DIRETORIA DE LABORATÓRIOS (DLAB)****1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.**

Diretor	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Analista de Laboratório	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Diretor	LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011 DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023 – Estatuto da FHB DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 – Regimento interno da FHB: I – coordenar os processos de triagem laboratorial de doenças transmissíveis por transfusão, imunohematologia de doadores e pacientes e exames complementares; II – analisar os dados referentes aos doadores positivos na triagem sorológica e encaminhar à UNITEC; III – coordenar as ações das gerências relacionadas ao sistema informatizado da Fundação e supervisionar as etapas críticas para liberação dos exames laboratoriais; IV – coordenar o funcionamento das rotinas NAT (teste do ácido nucleico) no atendimento aos estados da federação, conforme pactuação com o Ministério da Saúde; V – formular a produção analítica dos laboratórios relativos à diretoria; e VI – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência. CÓDIGO DE CONDUTA – FHB PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE
---------	--

	<p>LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p> <p>INSTRUÇÃO Nº 284, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022 – Horários e escalas FHB</p> <p>RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022 - Política de Gestão de Riscos da FHB</p> <p>RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área e atualizações.</p>
Analista de Laboratório	Conforme Edital do Concurso
Técnico administrativo	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p>
3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.	
Diretor	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Gestão de pessoas (X)</p> <p>Capacidade de tomada de decisão (X)</p>

	<p>Planejamento: capacidade de identificar necessidades e propor estratégias/mudanças (X)</p> <p>Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X)</p> <p>Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X)</p> <p>Promover inovação/aprendizado (X)</p>
Analista de Laboratório	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (x)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (x)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (x)</p>
Técnico administrativo	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (x)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (x)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (x)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS		
CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Diretor	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e conflitos;</p> <p>Gestão de riscos;</p> <p>NR 32;</p>	Não aplicável

	<p>Redação Oficial;</p> <p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue.</p> <p>Treinamento no Sistema Informatizado da FHB.</p>	
Analista de Laboratório	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios.</p> <p>Gestão de riscos;</p> <p>NR 32;</p> <p>Redação Oficial;</p>	Não aplicável

	Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue. Treinamento no Sistema Informatizado da FHB.	
Técnico administrativo	Treinamentos em POP's relacionados à área; Treinamentos periódicos em Biossegurança; Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ); Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF; Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI); Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO); Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília; Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE) Aquisição de insumos e serviços; Gestão e fiscalização de contratos e convênios.	Não aplicável

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE IMUNO-HEMATOLOGIA (GEIH)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Médico	Nível superior

	Graduação em Medicina - Especialidade: hematologia e hemoterapia
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico)	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia)	Nível médio com curso técnico de laboratório ou em hematologia e hemoterapia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente	<p>Planejar, coordenar e supervisionar as atividades que compõem os processos institucionais relacionadas à sua área de atuação, o cumprimento dos procedimentos padronizados, normas, protocolos, regulamentos e legislações vigentes;</p> <p>Gerir o trabalho da equipe subordinada a sua gerência;</p> <p>Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos atividades de ensino e pesquisa de sua área;</p> <p>Propor melhorias específicas e promover adequações necessárias, racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e normas complementares, visando à modernização da gestão pública, naquilo que for relacionado à sua área de competência;</p> <p>Planejar e propor ações integradas às demais áreas da Fundação Hemocentro de Brasília, garantindo o cumprimento destas;</p> <p>Gerir as escalas de serviço dos servidores diretamente subordinados;</p> <p>Realizar o controle de frequência e a avaliação de desempenho dos servidores diretamente subordinados;</p> <p>Participar da elaboração, monitoramento e avaliação de planos, processos, programas, projetos, relatórios e instrumentos de planejamento institucional relativos à sua área;</p> <p>Participar dos procedimentos administrativos referentes aos processos de contratação e execução de convênios no âmbito da gerência;</p> <p>Acompanhar os indicadores, pareceres técnicos, dados estatísticos e informações relativas à sua área de atuação;</p>
---------	--

	<p>Atualizar a coletânea de legislação relativa à sua área de atuação;</p> <p>LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL</p> <p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023 – Estatuto da FHB</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 – Regimento interno da FHB</p> <p>CÓDIGO DE CONDUTA – FHB</p> <p>PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p>LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p> <p>INSTRUÇÃO Nº 284, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022 – Horários e escalas FHB</p> <p>RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022 - Política de Gestão de Riscos da FHB</p> <p>RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB</p>
Médico	<p>Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar, avaliar e executar atividades médicas referentes à hemoterapia na instituição;</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento, projetos, diretrizes e ações, intra e extra institucionais, que envolvam conteúdos hemoterápicos;</p> <p>Elaborar, coordenar e executar trabalhos de estudo e pesquisa, relativos à sua área de atuação, para fins de aprimoramento técnico-científico institucional;</p> <p>Prestar serviço de assessoria/consultoria técnica e científica, emitindo parecer técnico, na sua área de competência;</p> <p>Supervisionar e avaliar o trabalho realizado pelos analistas, técnicos de laboratório e residentes da área;</p> <p>Orientar, supervisionar e analisar exames laboratoriais realizados no sangue de doadores e/ou pacientes, relativos à sua área de atuação;</p>

Participar de comissões, comitês e sindicâncias relativos à sua área de atuação;

Assessorar atividades específicas de hemoterapia no âmbito da hemorrede do Distrito Federal, no que se refere a condutas relativas aos exames imuno-hematológicos;

Acompanhar os indicadores, pareceres técnicos, dados estatísticos, informações e atualizações relacionadas à sua área de atuação, o cumprimento dos procedimentos padronizados, normas, protocolos, regulamentos e legislações vigentes;

Propor melhorias específicas e promover adequações necessárias quanto a racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e normas complementares, visando à modernização da gestão pública, naquilo que for relacionado à sua área de competência;

Planejar, coordenar, supervisionar e propor ações integradas às demais áreas da Fundação Hemocentro de Brasília, garantindo o cumprimento destas;

Participar da elaboração, monitoramento e avaliação de planos, processos, programas, projetos, relatórios e instrumentos de planejamento institucional relativos à sua área;

Atualizar a coletânea de legislação e normas relativas à sua área de atuação;

[LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL](#)

[LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011](#)

[DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023](#) – Estatuto da FHB

[DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022](#) – Regimento interno da FHB

CÓDIGO DE CONDUTA – FHB

PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE

LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

[RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022](#) - Política de Gestão de Riscos da FHB

[RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022](#) - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB

RESOLUÇÃO CFM Nº22 17 DE 27/0 9/2018 – CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA

Analista de Laboratório
(biomédico, biólogo,
farmacêutico).

Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar, avaliar e executar atividades referentes à imuno-hematologia e hemoterapia, na sua área de competência;

Participar de programas de desenvolvimento, projetos e ações, intra e extra institucionais, que envolvam conteúdos relativos à sua área de atuação, a fim de gerar conhecimento e aprimoramento técnico;

Elaborar, coordenar e executar trabalhos de estudo e pesquisa para fins de aprimoramento técnico, relativos à sua área de atuação, bem como divulgar resultados destes;

Prestar serviço de assessoria/consultoria técnica e científica, emitindo parecer técnico, na sua área de competência;

Supervisionar e avaliar o trabalho realizado pelos técnicos de laboratório e estagiários da área;

Orientar, supervisionar, analisar e/ou executar exames laboratoriais realizados no sangue de doadores e/ou pacientes, relativos à sua área de atuação;

Realizar e supervisionar atividades de controle de qualidade, preparação de soluções e/ou reagentes necessários à execução de exames, validações, análises físico-químicas, biológicas, microbiológicas e outras, relativos à sua área de atuação;

Controlar e supervisionar o efetivo controle dos estoques de hemocomponentes, materiais e insumos laboratoriais, relativos à sua área de atuação;

Executar e fiscalizar contratos e participar de comissões;

Acompanhar os indicadores, pareceres técnicos, dados estatísticos, informações e atualizações relacionadas à sua área de atuação, o cumprimento dos procedimentos padronizados, normas, protocolos, regulamentos e legislações vigentes;

Propor melhorias específicas e promover adequações necessárias quanto a racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e normas complementares, naquilo que for relacionado à sua área de atuação;

Zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos, relativos à sua área de atuação;

	<p>Aplicar os conceitos gerais de garantia da qualidade, de boas práticas em laboratório e observar normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL</p> <p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023 – Estatuto da FHB</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 – Regimento interno da FHB</p> <p>CÓDIGO DE CONDUTA – FHB</p> <p>PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p>LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p> <p>RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022 - Política de Gestão de Riscos da FHB</p> <p>RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB</p>
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).</p>	<p>Executar atividades técnicas referentes à imuno-hematologia e hemoterapia, na sua área de atuação;</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento, projetos e ações, intra e extra institucionais, que envolvam conteúdos relativos à sua área de atuação, a fim de gerar conhecimento e aprimoramento técnico;</p> <p>Elaborar e executar trabalhos de estudo e pesquisa para fins de aprimoramento técnico, relativos à sua área de atuação, bem como divulgar resultados destes;</p> <p>Prestar orientação técnica e emitir relatórios sobre assuntos de sua área de atuação;</p> <p>Executar exames laboratoriais realizados no sangue de doadores e/ou pacientes, relativos à sua área de atuação;</p> <p>Realizar atividades de controle de qualidade, preparação de soluções e/ou reagentes necessários à execução de exames, validações, análises físico-químicas, biológicas, microbiológicas e outras, relativos à sua área de atuação;</p> <p>Auxiliar no efetivo controle dos estoques de hemocomponentes, materiais e insumos laboratoriais, relativos à sua área</p>

de atuação;

Executar e fiscalizar contratos e participar de comissões;

Acompanhar os indicadores, pareceres técnicos, dados estatísticos, informações e atualizações relacionadas à sua área de atuação, o cumprimento dos procedimentos padronizados, normas, protocolos, regulamentos e legislações vigentes;

Propor melhorias específicas e adequações necessárias quanto a racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e normas complementares, naquilo que for relacionado à sua área de atuação;

Zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos, relativos à sua área de atuação;

Aplicar os conceitos gerais de garantia da qualidade, de boas práticas em laboratório e observar normas de higiene e segurança do trabalho;

[LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL](#)

[LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011](#)

[DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023](#) – Estatuto da FHB

[DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022](#) – Regimento interno da FHB

CÓDIGO DE CONDUTA – FHB

PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE

LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

[RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022](#) - Política de Gestão de Riscos da FHB

[RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022](#) - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente	Capacidade de falar em público (X)
---------	------------------------------------

	<p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Gestão de pessoas (X)</p> <p>Capacidade de tomada de decisão (X)</p> <p>Planejamento: capacidade de identificar necessidades e propor estratégias/mudanças (X)</p> <p>Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X)</p> <p>Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X)</p> <p>Promover inovação/aprendizado (X)</p>
Médico	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p>

	<p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Capacidade de tomada de decisão (X)</p> <p>Planejamento: capacidade de identificar necessidades e propor estratégias/mudanças (X)</p> <p>Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X)</p> <p>Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X)</p> <p>Promover inovação/aprendizado (X)</p>
<p>Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Capacidade de tomada de decisão (X)</p> <p>Planejamento: capacidade de identificar necessidades e propor estratégias/mudanças (X)</p> <p>Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X)</p> <p>Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X)</p> <p>Promover inovação/aprendizado (X)</p>

Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X)</p> <p>Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X)</p>
---	---

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p>	Não aplicável

	<p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e conflitos;</p> <p>Gestão de riscos;</p> <p>NR 32;</p> <p>Redação Oficial;</p> <p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue;</p> <p>Atualizações em imuno-hematologia;</p> <p>Biologia molecular aplicada à imuno-hematologia;</p> <p>Treinamento no Sistema Informatizado da FHB.</p>	
Médico	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p>	Não aplicável

	<p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento no Sistema Informatizado da FHB (módulo FHB e AT);</p> <p>NR 32;</p> <p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue;</p> <p>Atualizações em imuno-hematologia;</p> <p>Biologia molecular aplicada à imuno-hematologia;</p> <p>Atualizações em protocolos transfusionais;</p> <p>Atualizações em hemovigilância;</p> <p>Sistema Hemovida Web Hemoglobinopatias;</p> <p>Guia Nacional de Sangue Raro – Ministério da Saúde.</p>	
<p>Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).</p>	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p>	<p>Não aplicável</p>

	<p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Gestão de riscos;</p> <p>NR 32;</p> <p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue;</p> <p>Atualizações em imuno-hematologia;</p> <p>Biologia molecular aplicada à imuno-hematologia.</p>	
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).</p>	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p>	<p>Não aplicável</p>

	<p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Gestão de riscos;</p> <p>NR 32;</p> <p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue;</p> <p>Atualizações em imuno-hematologia;</p> <p>Biologia molecular aplicada à imuno-hematologia.</p>	
--	---	--

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE SOROLOGIA E NAT (GSN)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente	<p>CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998).</p> <p>Nível médio ou superior</p>
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).	Nível médio com curso técnico de laboratório ou em hematologia e hemoterapia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades que compõem os processos institucionais relacionadas à sua área de atuação, o cumprimento dos procedimentos padronizados, normas, protocolos, regulamentos e legislações vigentes;
---------	--

Gerir o trabalho da equipe subordinada a sua gerência;

Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa de sua área;

Propor melhorias específicas e promover adequações necessárias, racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e normas complementares, visando à modernização da gestão pública, naquilo que for relacionado à sua área de competência;

Planejar e propor ações integradas às demais áreas da Fundação Hemocentro de Brasília, garantindo o cumprimento destas;

Gerir as escalas de serviço dos servidores diretamente subordinados;

Realizar o controle de frequência e a avaliação de desempenho dos servidores diretamente subordinados;

Participar da elaboração, monitoramento e avaliação de planos, processos, programas, projetos, relatórios e instrumentos de planejamento institucional relativos à sua área;

Participar dos procedimentos administrativos referentes aos processos de contratação e execução de convênios no âmbito da gerência;

Acompanhar os indicadores, pareceres técnicos, dados estatísticos e informações relativas à sua área de atuação;

Atualizar a coletânea de legislação relativa à sua área de atuação;

[LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL](#)

[LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011](#)

[DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023](#) – Estatuto da FHB

[DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022](#) – Regimento interno da FHB

CÓDIGO DE CONDUTA – FHB

	<p>PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p>LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p> <p>INSTRUÇÃO Nº 284, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022 – Horários e escalas FHB</p> <p>RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022 - Política de Gestão de Riscos da FHB</p> <p>RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB</p>
<p>Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).</p>	<p>Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar, avaliar e executar atividades referentes à imuno-hematologia e hemoterapia, na sua área de competência;</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento, projetos e ações, intra e extra institucionais, que envolvam conteúdos relativos à sua área de atuação, a fim de gerar conhecimento e aprimoramento técnico;</p> <p>Elaborar, coordenar e executar trabalhos de estudo e pesquisa para fins de aprimoramento técnico, relativos à sua área de atuação, bem como divulgar resultados destes;</p> <p>Prestar serviço de assessoria/consultoria técnica e científica, emitindo parecer técnico, na sua área de competência;</p> <p>Supervisionar e avaliar o trabalho realizado pelos técnicos de laboratório e estagiários da área;</p> <p>Orientar, supervisionar, analisar e/ou executar exames laboratoriais realizados no sangue de doadores e/ou pacientes, relativos à sua área de atuação;</p> <p>Realizar e supervisionar atividades de controle de qualidade, preparação de soluções e/ou reagentes necessários à execução de exames, validações, análises físico-químicas, biológicas, microbiológicas e outras, relativos à sua área de atuação;</p> <p>Controlar e supervisionar o efetivo controle dos estoques de hemocomponentes, materiais e insumos laboratoriais, relativos à sua área de atuação;</p> <p>Executar e fiscalizar contratos e participar de comissões;</p>

	<p>Zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos, relativos à sua área de atuação;</p> <p>Aplicar os conceitos gerais de garantia da qualidade, de boas práticas em laboratório e observar normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL</p> <p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023 – Estatuto da FHB</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 – Regimento interno da FHB</p> <p>CÓDIGO DE CONDUTA – FHB</p> <p>PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p>LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p> <p>RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022 - Política de Gestão de Riscos da FHB</p> <p>RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB</p>
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).	<p>LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL</p> <p>LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011</p> <p>DECRETO Nº 44.407, DE 04 DE ABRIL DE 2023 – Estatuto da FHB</p> <p>DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 – Regimento interno da FHB</p> <p>CÓDIGO DE CONDUTA – FHB</p> <p>PORTARIA DA CONSOLIDAÇÃO Nº 05/2017 – MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p>LEI 14133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p>

[RESOLUÇÃO 04, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022](#) - Política de Gestão de Riscos da FHB

[RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022](#) - Política de Integridade Pública no âmbito da FHB

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X) Liderança (X) Capacidade de organização (X) Gerenciar pessoas e conflitos (X) Necessidade de falar outro idioma () Experiência profissional () Comunicação não violenta (X) Gestão de pessoas (X) Capacidade de tomada de decisão (X) Planejamento: capacidade de identificar necessidades e propor estratégias/mudanças (X) Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X) Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X) Promover inovação/aprendizado (X)
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X)

	<p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Capacidade de tomada de decisão (X)</p> <p>Planejamento: capacidade de identificar necessidades e propor estratégias/mudanças (X)</p> <p>Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X)</p> <p>Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X)</p> <p>Promover inovação/aprendizado (X)</p>
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).</p>	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

	Capacidade de utilizar adequadamente recursos tecnológicos/informática (X)
	Pró-atividade e habilidades técnicas na área de atuação (X)

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e conflitos;</p> <p>Gestão de riscos;</p>	Não aplicável

	<p>NR 32;</p> <p>Redação Oficial;</p> <p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue;</p> <p>Atualizações em sorologia;</p> <p>Biologia molecular aplicada à sorologia;</p> <p>Treinamento no Sistema Informatizado da FHB.</p>	
<p>Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).</p>	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Gestão de riscos;</p> <p>NR 32;</p>	<p>Não aplicável</p>

	<p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue;</p> <p>Atualizações em sorologia;</p> <p>Biologia molecular aplicada à sorologia;</p> <p>Treinamento no Sistema Informatizado da FHB.</p>	
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).</p>	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Gestão de riscos;</p> <p>NR 32;</p> <p>Legislações vigentes sobre hemoterapia/banco de sangue;</p> <p>Atualizações em sorologia;</p> <p>Biologia molecular aplicada à sorologia;</p>	<p>Não aplicável</p>

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**SETOR: DIRETORIA DE CONTROLE DE QUALIDADE (DCQ)****1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.**

Diretor	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)	Nível superior em Biomedicina, Biologia ou Farmácia.
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia ou hemoterapia)	Nível médio com curso técnico de laboratório, hematologia ou hemoterapia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Diretor	LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011 RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014 RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº544 de 30 de agosto de 2021. Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II) RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011 PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014 RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021 RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 4 DE 4 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.
---------	---

[RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 342, DE 06 DE MARÇO DE 2020.](#)

[RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 3 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.](#)

[RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 5 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.](#)

[Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.](#)

[Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue \(ANVISA/MS\)](#)

Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.

Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.

Deve ter habilidades para:

I - coordenar e executar os processos de controle de qualidade de hemocomponentes, insumos críticos, preparo e controle de soluções e reagentes;

II - efetuar a caracterização de matéria prima para produção e validação de painéis e controles de qualidade internos;

III - analisar e avaliar a conformidade dos reagentes comerciais utilizados para fins de controle de qualidade interno (CQI) laboratorial;

IV - coordenar a liberação de hemocomponentes como matéria prima para utilização na produção de reagentes de diagnóstico ou painéis de controle de qualidade, após autorização formal do Ministério da Saúde;

V - executar a análise microbiológica nos hemocomponentes e co-componentes envolvidos em investigação de hemovigilância;

VI - formular a produção analítica dos laboratórios relativos à diretoria; e

VII - desenvolver e executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

(Art. 26 do DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno da FHB)

<p>Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)</p>	<p><u>LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº544 de 30 de agosto de 2021.</u></p> <p><u>Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II)</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011</u></p> <p><u>PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 4 DE 4 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 342, DE 06 DE MARÇO DE 2020.</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 3 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 5 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.</u></p> <p><u>Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.</u></p> <p><u>Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue (ANVISA/MS)</u></p> <p>Conhecimentos em análises clínicas, hematologia e hematoterapia.</p> <p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p>
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia ou hemoterapia)</p>	<p><u>LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011</u></p>

	<p>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014</p> <p>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº544 de 30 de agosto de 2021.</p> <p>Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II)</p> <p>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011</p> <p>PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014</p> <p>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021</p> <p>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 4 DE 4 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.</p> <p>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 342, DE 06 DE MARÇO DE 2020.</p> <p>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 3 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.</p> <p>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 5 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011.</p> <p>Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.</p> <p>Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue (ANVISA/MS)</p> <p>Conhecimentos em análises clínicas, hematologia e hematoterapia.</p>
--	---

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Diretor	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p>
---------	---

	<p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)</p>	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia ou hemoterapia)</p>	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS		
CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Diretor	<p>Treinamento e atualizações em análises clínicas, hematologia e hemoterapia;</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)	<p>Treinamento e atualizações em análises clínicas, hematologia e hemoterapia;</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB</p>	

	<p>relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia ou hemoterapia)</p>	<p>Treinamento e atualizações em análises clínicas, hematologia e hemoterapia;</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p>	

	Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área; Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília	
--	--	--

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE TECNOLOGIAS E MÉTODOS (GEAMT)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)	Nível superior em Biomedicina, Biologia ou Farmácia.

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCRIVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente	<p>1. Deve ter habilidades para realizar as atribuições previstas no DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno da FHB referentes aos Gerentes e também as atribuições específicas da Geamt, a saber:</p> <p>Art. 65. Aos Chefes das Assessorias e Núcleos, Diretores e Gerentes, compete:</p> <p>I – assessorar aos Chefes de Unidade e ao Presidente em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;</p> <p>II – planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;</p> <p>III – estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;</p> <p>IV – propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência;</p> <p>V – interagir com as demais áreas da Fundação Hemocentro de Brasília visando a integração das ações;</p> <p>VI – coordenar, aprovar e gerir as escalas de serviço, realizar o controle de frequência e a avaliação de desempenho dos servidores diretamente subordinados;</p> <p>VII – supervisionar e garantir o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;</p> <p>VIII – atualizar a coletânea de legislação relativa à sua área de atuação; e</p> <p>IX – desenvolver outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.</p>
---------	---

Art. 27. À Gerência de Avaliação e Monitoramento de Tecnologias e Métodos – GEAMT, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Controle de Qualidade – DCQ, compete:

I - analisar e atualizar, com subsídio da Gquali, o Plano Mestre de Validação da FHB;

II - acompanhar e orientar a elaboração dos relatórios de validações dos processos/métodos bioanalíticos no âmbito da Unitec;

III - analisar e validar os critérios analíticos dos protocolos de validação dos processos/métodos bioanalíticos no âmbito da Unitec e dos protocolos de qualificação de insumos críticos e tecnologias;

IV - gerenciar a realização dos ensaios e a análise dos resultados obtidos para fins de aquisição de insumos críticos e tecnologias;

V - orientar as áreas finalísticas na elaboração de planos de ações para correções de desvios ocorridos nos processos de validações dos processos/métodos bioanalíticos;

VI - elaborar mensalmente o controle de processo de hemocomponentes; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

2. Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.

3. Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.

4. Conhecimento em validação de métodos analíticos e validação de processos

5. Conhecimento em bioestatística, técnicas de amostragem e cálculo amostral.

6. Conhecimento das seguintes legislações e manuais:

[LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.](#)

[PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011](#)

	<p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014</u></p> <p><u>Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II)</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011</u></p> <p><u>PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021</u></p> <p><u>Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Anvisa nº 166, de 24 de julho de 2017</u></p> <p><u>GUIA QUALIFICAÇÃO / VALIDAÇÃO APLICADO A SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA</u></p> <p><u>Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.</u></p> <p><u>Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue (ANVISA/MS)</u></p> <p><u>Farmacopeia Brasileira</u></p>
<p>Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)</p>	<p><u>LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014</u></p> <p><u>Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II)</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011</u></p> <p><u>PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021</u></p> <p><u>Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Anvisa nº 166, de 24 de julho de 2017</u></p> <p><u>Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.</u></p>

	<p>Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue (ANVISA/MS)</p> <p>GUIA QUALIFICAÇÃO / VALIDAÇÃO APLICADO A SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA</p> <p>Farmacopeia Brasileira</p> <p>Conhecimento em validação de métodos analíticos e validação de processos.</p> <p>Conhecimento em bioestatística, técnicas de amostragem e cálculo amostral.</p> <p>Conhecimento de redação oficial e das normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p>
--	--

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS

Gerente	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p>

	<p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
--	---

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	<p>Treinamento e atualizações em análises clínicas, hematologia e hemoterapia;</p> <p>Treinamento em estatística e/ou bioestatística</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p>	

	Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília	
Analista de Laboratório (Biomédico, Biólogo, Farmacêutico)	Treinamento e atualizações em análises clínicas, hematologia e hemoterapia; Treinamento em estatística e/ou bioestatística Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área; Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI); Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília; Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali; Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos. Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área; Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: DIRETORIA DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS (DPROCE)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Diretor	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Analista de Laboratório	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Diretor	<p>Conhecimento das legislações que regem o serviço público distrital (LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011).</p> <p>Conhecimento técnico na área de análises clínicas (RDC 786, 5 de maio de 2023);</p> <p>Conhecimento técnico na área de hemostasia (Manual de Diagnóstico Laboratorial das Coagulopatias Hereditárias e Plaquetopatias - MS);</p> <p>Conhecimento técnico na área de histocompatibilidade e transplantes de órgãos sólidos e medula óssea (RDC 61, 1º de dezembro de 2009 e RDC 508, 27 de maio de 2021);</p> <p>Conhecimento dos fluxos nacionais de transplantes de órgãos sólidos e medula óssea (Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de Setembro de 2017 - MS);</p> <p>Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área e atualizações.</p>
Analista de Laboratório	Conforme Edital do Concurso
Técnico administrativo	<p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p>

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Diretor	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p>
---------	--

	<p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Gestão de pessoas (X)</p>
Analista de Laboratório	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (x)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (x)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (x)</p>
Técnico administrativo	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (x)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (x)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (x)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS		
CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Diretor	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e conflitos.</p>	Não aplicável
Analista de Laboratório	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p>	Não aplicável

	<p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios.</p>	
Técnico administrativo	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p>	Não aplicável

	Aquisição de insumos e serviços; Gestão e fiscalização de contratos e convênios.	
--	---	--

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE LABORATÓRIOS ESPECIAIS (GLABE)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Responsável Técnico Titular e Substituto do Centro de Processamento Celular	Nível superior na área da saúde com experiência profissional mínima de 2 anos em Centro de Processamento Celular (Exigência legal expressa no Artigo 81, da RDC 508, de 27 de maio de 2021)
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico)	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia)	Nível médio com curso técnico de laboratório ou em hematologia e hemoterapia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: **DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.**

Gerente	Conhecimento das legislações que regem o serviço público distrital (LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011). Conhecimento técnico na área de análises clínicas (RDC 786, 5 de maio de 2023); Conhecimento técnico na área de hemostasia (Manual de Diagnóstico Laboratorial das Coagulopatias Hereditárias e Plaquetopatias - MS); Conhecimento na área de processamento e criopreservação de células progenitoras hematopoiéticas (RDC 508, de 27 de maio de 2021);
---------	---

	Conhecimento das normativas aplicáveis às atividades da área e atualizações.
Responsável Técnico Titular e Substituto do Centro de Processamento Celular	Experiência profissional mínima de 2 anos em Centro de Processamento Celular (Exigência legal expressa no Artigo 81 da RDC 508 de 2021);
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Conforme Edital do Concurso
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).	Conforme Edital do Concurso

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Gestão de pessoas (X)</p>
Responsável Técnico Titular e Substituto do Centro de Processamento Celular	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p>

	<p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).</p>	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
<p>Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).</p>	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p>

	Necessidade de falar outro idioma () Experiência profissional () Comunicação não violenta (X)
--	---

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Gestão de pessoas e conflitos.</p>	Não aplicável

<p>Responsável Técnico Titular e Substituto</p>	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios;</p> <p>Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área.</p>	<p>Não aplicável</p>
<p>Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).</p>	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p>	<p>Não aplicável</p>

	<p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios.</p>	
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Aquisição de insumos e serviços;</p> <p>Gestão e fiscalização de contratos e convênios.</p>	Não aplicável

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE SUPORTE AOS TRANSPLANTES (GSUT)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente	<p>CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998).</p> <p>Nível médio ou superior</p>
Responsável Técnico Titular e Substituto	<p>Profissional de nível superior, da área da saúde e/ou biológica, legalmente habilitado, com treinamento teórico e prático pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, realizado em um ou mais Laboratórios de</p>

	Histocompatibilidade e Imunogenética nacionais, autorizados pelo SNT, ou internacionais que realizem atividades relacionadas a transplante (Exigência legal expressa no Art 22, da RDC 61 de 1 de dezembro de 2009)
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico)	Nível superior na área da saúde (Biologia, Biomedicina ou Farmácia)
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia)	Nível médio com curso técnico de laboratório ou em hematologia e hemoterapia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente	<p>Conhecimento das legislações que regem o serviço público distrital (LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011).</p> <p>Conhecimento técnico na área de histocompatibilidade e transplantes de órgãos sólidos e medula óssea (RDC 61, 1º de dezembro de 2009 e PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, ANEXO 9 DO ANEXO I);</p> <p>Conhecimento dos fluxos nacionais de transplantes de órgãos sólidos e medula óssea (Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de Setembro de 2017 - MS, ANEXO 9 DO ANEXO I);</p>
Responsável Técnico Titular e Substituto	<p>Treinamento teórico e prático pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, realizado em um ou mais Laboratórios de Histocompatibilidade e Imunogenética nacionais, autorizados pelo SNT, ou internacionais que realizem atividades relacionadas a transplante (Exigência legal expressa no Art 22, da RDC 61 de 1 de dezembro de 2009)</p> <p>Conhecimento técnico na área de histocompatibilidade e transplantes de órgãos sólidos e medula óssea (RDC 61, 1º de dezembro de 2009 e PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, ANEXO 9 DO ANEXO I);</p> <p>Domínio dos fluxos nacionais de transplantes de órgãos sólidos e medula óssea (Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de Setembro de 2017 - MS, ANEXO 9 DO ANEXO I);</p>
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	Conhecimento técnico-analítico na área de histocompatibilidade e transplantes de órgãos sólidos e medula óssea (RDC 61, 1º de dezembro de 2009 e PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, ANEXO 9 DO ANEXO I);
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).	Conhecimento técnico na área de biologia molecular.

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p> <p>Gestão de pessoas (X)</p>
Responsável Técnico Titular e Substituto	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p>

	<p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico de Atividades (laboratório, hematologia e hemoterapia).	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência</p>	Não aplicável

	<p>(FORPONTO); Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília; Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE) Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali; Aquisição de insumos e serviços; Gestão e fiscalização de contratos e convênios; Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área; Gestão de pessoas e conflitos. Curso de Formação em Histocompatibilidade e Imunogenética.</p>	
Responsável Técnico Titular e Substituto	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área; Treinamentos periódicos em Biossegurança; Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ); Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF; Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI); Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO); Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília; Aquisição de insumos e serviços; Gestão e fiscalização de contratos e convênios; Participação em congressos e conferências de temas pertinentes à área; Curso de Formação em Histocompatibilidade e Imunogenética.</p>	Não aplicável
Analista de Laboratório (biomédico, biólogo, farmacêutico).	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área; Treinamentos periódicos em Biossegurança; Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ); Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF; Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI); Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO); Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília; Aquisição de insumos e serviços; Gestão e fiscalização de contratos e convênios; Curso de Formação em Histocompatibilidade e Imunogenética.</p>	Não aplicável
Técnico de Atividades (laboratório,	<p>Treinamentos em POP's relacionados à área; Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p>	Não aplicável

hematologia e hemoterapia).	Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Treinamentos periódicos em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ); Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF; Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI); Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO); Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília; Aquisição de insumos e serviços; Gestão e fiscalização de contratos e convênios; Curso de Formação em Histocompatibilidade e Imunogenética.	
-----------------------------	---	--

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: DIRETORIA DA HEMORREDE (DIHEMO)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Diretor DIHEMO	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou nível superior
Médico hemoterapeuta	Nível superior em medicina - especialista em hemoterapia/hematologia
Técnico administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Diretor	LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011 RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014 Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II) RESOLUÇÃO RDC ANVISA/MS Nº 151 DE 21 DE AGOSTO DE 2001 PORTARIA Nº 1.469, DE 10 DE JULHO DE 2006 (Ministério da Saúde)
---------	--

[RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 149, DE 14 DE AGOSTO DE 2001](#)

[RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011](#)

[PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014](#)

[RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021](#)

[PORTARIA SES/DF Nº 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 117, DE 23 DE JULHO DE 2018](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 118, DE 23 DE JULHO DE 2018](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 207, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020](#)

[Manual para o Sistema Nacional de Hemovigilância no Brasil](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA \(IN\) 196/2022.](#)

[NOTA TÉCNICA n.º 7/2018/SEI/GSTCO/DIARE/ANVISA.](#)

[RESOLUÇÃO RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013.](#)

[Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.](#)

[Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue \(ANVISA/MS\)](#)

Conhecimentos em matéria clínico-assistencial em saúde e sobre o processo saúde-doença, para atuação rotineira em questões relacionadas à assistência hemoterápica, processo transfusional, hemovigilância e emissão de parecer.

Conhecimentos em hemoterapia e hemovigilância.

Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.

Conhecimento em gestão ou administração em serviços de saúde, para efetivo cumprimento das competências

regimentais da Diretoria, quanto ao planejamento e coordenação dos processos de hemovigilância e suporte às Agências Transfusionais na Hemorrede pública do Distrito Federal.

Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.

Deve ter habilidades para:

(Art. 17 do DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno da FHB):

I – planejar e coordenar os processos de hemovigilância e suporte às Agências Transfusionais na Hemorrede pública do Distrito Federal;

II – promover a interface junto aos entes internos e externos à FHB envolvidos nos processos relacionados à assistência hemoterápica e à hemovigilância;

III – formular propostas de protocolos relacionados à assistência hemoterápica para a Hemorrede pública do Distrito Federal;

IV – planejar e coordenar programas de educação permanente para a Hemorrede pública do Distrito Federal;

V – coordenar a aplicação da pesquisa de satisfação junto às Agências Transfusionais da Hemorrede pública do Distrito Federal;

VI – planejar e coordenar programas de avaliação e qualificação nas Agências Transfusionais da Hemorrede pública do Distrito Federal; e

VII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

(Art. 65 do DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno da FHB):

I – assessorar aos Chefes de Unidade e ao Presidente em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;

II – planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;

III – estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;

IV – propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência;

V – interagir com as demais áreas da Fundação Hemocentro de Brasília visando a integração das ações;

VI – coordenar, aprovar e gerir as escalas de serviço, realizar o controle de frequência e a avaliação de desempenho dos servidores diretamente subordinados;

VII – supervisionar e garantir o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;

VIII – atualizar a coletânea de legislação relativa à sua área de atuação; e

IX – desenvolver outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Médico

[LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.](#)

[PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011](#)

[RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014](#)

[Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 \(Título I, Capítulo II\)](#)

[PORTARIA SES/DF Nº 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 117, DE 23 DE JULHO DE 2018](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 118, DE 23 DE JULHO DE 2018](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 207, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020](#)

[Manual para o Sistema Nacional de Hemovigilância no Brasil](#)

[MANUAL DE PREENCHIMENTO DA NOVA FICHA DE HEMOVIGILANCIA.](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA \(IN\) 196/2022.](#)

[NOTA TÉCNICA n.º 7/2018/SEI/GSTCO/DIARE/ANVISA.](#)

[RESOLUÇÃO RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013.](#)

[Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.](#)

[Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue \(ANVISA/MS\)](#)

Especialização em hemoterapia/hematologia

Conhecimentos em hemoterapia, hematologia e hemovigilância.

Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.

Técnico administrativo	Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos. Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.
------------------------	--

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Diretor	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Médico	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

Técnico administrativo	<p>Capacidade de falar em público ()</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
------------------------	--

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Diretor	<p>Capacitação e atualizações em hemoterapia, hemovigilância, práticas transfusionais, imunohematologia transfusional, indicação de hemocomponentes e uso racional do sangue;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência</p>	

	<p>(FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Médico	<p>Capacitação e atualizações em hemovigilância, práticas transfusionais, imunohematologia transfusional, indicação de hemocomponentes e uso racional do sangue;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p>	

	<p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Técnico administrativo	<p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**SETOR: GERÊNCIA DE SUPORTE ÀS AGÊNCIAS TRANSFUSIONAIS (GSAT)****1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.**

Gerente Gsat	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Analista	Nível superior
Analista de laboratório	Nível superior - biomedicina, biologia, farmácia

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente	LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001. PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011 RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014 Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II) RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 149, DE 14 DE AGOSTO DE 2001 PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014 RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021 PORTARIA SES/DF Nº 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 117, DE 23 DE JULHO DE 2018 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 118, DE 23 DE JULHO DE 2018
---------	---

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 207, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020](#)

[Manual para o Sistema Nacional de Hemovigilância no Brasil](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA \(IN\) 196/2022.](#)

[NOTA TÉCNICA n.º 7/2018/SEI/GSTCO/DIARE/ANVISA.](#)

[RESOLUÇÃO RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013.](#)

[Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.](#)

[Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue \(ANVISA/MS\)](#)

Conhecimentos em hemoterapia, boas práticas laboratoriais, imunologia, imunohematologia laboratorial e análises clínicas.

Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.

Conhecimento em gestão ou administração em serviços de saúde, para efetivo cumprimento das competências regimentais da Gerência nas atividades de suporte às Agências Transfusionais na Hemorrede pública do Distrito Federal.

Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.

Deve ter habilidades para:

(Art. 19 do DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno da FHB):

- I – gerenciar as atividades dos profissionais da Fundação Hemocentro de Brasília atuantes nas Agências Transfusionais dos Hospitais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;
- II – acompanhar e orientar os procedimentos técnicos relacionados com as atividades hemoterápicas e o cumprimento dos procedimentos padronizados, normas, protocolos e regulamentos relacionados à Hemoterapia nas Agências Transfusionais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;
- III – executar a gestão dos insumos, materiais e equipamentos utilizados na Hemorrede pública do Distrito Federal;
- IV – executar programas de avaliação e qualificação nas Agências Transfusionais da Hemorrede pública do Distrito

	<p>Federal;</p> <p>V – efetuar ações para educação permanente na Hemorrede pública do Distrito Federal, nos temas relacionados à assistência hemoterápica; e</p> <p>VI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;</p>
Analista	<p><u>LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014</u></p> <p><u>Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II)</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA/MS Nº 151 DE 21 DE AGOSTO DE 2001</u></p> <p><u>PORTARIA Nº 1.469, DE 10 DE JULHO DE 2006 (Ministério da Saúde)</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 149, DE 14 DE AGOSTO DE 2001</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011</u></p> <p><u>PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF Nº 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018</u></p> <p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 117, DE 23 DE JULHO DE 2018</u></p> <p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 118, DE 23 DE JULHO DE 2018</u></p> <p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 207, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020</u></p> <p><u>Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.</u></p>

	<p><u>REGIMENTO INTERNO - FHB</u></p> <p>Para o exercício do cargo de Analista da Gerência de Suporte às Agências Transfusionais são necessários conhecimentos e experiência prévia em serviço de hemoterapia, para suporte e orientações técnicas à Gerência e às equipes lotadas nas Agências Transfusionais.</p> <p>Conhecimento de redação oficial e das normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimentos de boas práticas laboratoriais, imunologia, hematologia laboratorial e análises clínicas.</p>
Analista de laboratório em Agência Transfusional	<p><u>LEI No 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF Nº 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014</u></p> <p><u>Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II)</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC ANVISA/MS Nº 151 DE 21 DE AGOSTO DE 2001</u></p> <p><u>PORTARIA Nº 1.469, DE 10 DE JULHO DE 2006 (Ministério da Saúde)</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 149, DE 14 DE AGOSTO DE 2001</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011</u></p> <p><u>PORTARIA CONJUNTA Nº 370, DE 7 DE MAIO DE 2014</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA Nº 504, DE 27 DE MAIO DE 2021</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF Nº 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018</u></p> <p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 117, DE 23 DE JULHO DE 2018</u></p> <p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 118, DE 23 DE JULHO DE 2018</u></p>

	<p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 207, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020</u></p> <p><u>Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.</u></p> <p><u>REGIMENTO INTERNO - FHB</u></p> <p><u>Manual para o Sistema Nacional de Hemovigilância no Brasil</u></p> <p><u>Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue (ANVISA/MS)</u></p> <p><u>MANUAL DE PREENCHIMENTO DA NOVA FICHA DE HEMOVIGILANCIA.</u></p> <p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA (IN) 196/2022.</u></p> <p>Conhecimentos em hemoterapia, boas práticas laboratoriais, imunologia, hematologia laboratorial e análises clínicas.</p>
<p>3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.</p>	
Gerente	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Analista	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p>

	<p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional em serviço de hemoterapia (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Analista de laboratório em Agência Transfusional	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	<p>Capacitação e atualizações em hemoterapia, práticas transfusionais, imunohematologia transfusional, indicação de hemocomponentes, uso racional do sangue e hemovigilância;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB</p>	

	<p>relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Analista	<p>Capacitação e atualizações em hemoterapia, práticas transfusionais, imunohematologia transfusional, indicação de hemocomponentes, uso racional do sangue e hemovigilância;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p>	

	<p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
<p>Analista de laboratório em Agência Transfusional</p>	<p>Capacitação e atualizações em hemoterapia, práticas transfusionais, imunohematologia transfusional, indicação de hemocomponentes, uso racional do sangue e hemovigilância;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p>	

	<p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
--	--	--

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: GERÊNCIA DE HEMOVIGILÂNCIA (GVIG)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Gerente Gvig	<p>CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998).</p> <p>Nível médio ou superior</p>
Analista de Atividades	Nível superior
Analista de Atividades - Enfermeiro	Nível superior, enfermeiro

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCRVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente

[LEI n.º 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.](#)

[PORTARIA SES/DF n.º 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011.](#)

[RESOLUÇÃO RDC ANVISA n.º 34, de 11 de junho de 2014.](#)

[Portaria de Consolidação n.º 5, de 28 de setembro de 2017 \(Título I, Capítulo II\).](#)

[RESOLUÇÃO RDC ANVISA/MS n.º 151 DE 21 DE AGOSTO DE 2001.](#)

[PORTARIA n.º 1.469, DE 10 DE JULHO DE 2006 \(Ministério da Saúde\).](#)

[RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS n.º 149, DE 14 DE AGOSTO DE 2001.](#)

[RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS n.º 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011.](#)

[PORTARIA CONJUNTA n.º 370, DE 7 DE MAIO DE 2014.](#)

[RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA n.º 504, DE 27 DE MAIO DE 2021.](#)

[PORTARIA SES/DF n.º 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.](#)

[Manual para o Sistema Nacional de Hemovigilância no Brasil.](#)

[Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.](#)

[Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue \(ANVISA/MS\)](#)

[MANUAL DE PREENCHIMENTO DA NOVA FICHA DE HEMOVIGILANCIA.](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA \(IN\) 196/2022.](#)

[NOTA TÉCNICA n.º 7/2018/SEI/GSTCO/DIARE/ANVISA.](#)

[RESOLUÇÃO RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013.](#)

	<p>Conhecimentos em hemoterapia, hemovigilância e boas práticas laboratoriais.</p> <p>Conhecimentos em matéria clínico-assistencial em saúde e sobre o processo saúde-doença, para atuação rotineira em questões relacionadas ao processo transfusional, hemovigilância e emissão de parecer.</p> <p>Conhecimentos de redação oficial, pacote Office e normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p> <p>Conhecimento da legislação que rege o serviço público Distrital.</p> <p>Deve ter habilidades para:</p> <p>(Art. 18 do DECRETO Nº 43.477, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Regimento Interno da FHB):</p> <p>I – gerenciar e executar as ações de hemovigilância dos receptores de transfusão e retrovigilância de doadores e receptores na Hemorrede do Distrito Federal;</p> <p>II – efetuar o levantamento e a análise crítica dos indicadores de hemovigilância junto à Diretoria da Hemorrede;</p> <p>III – gerenciar o funcionamento e a atuação dos Comitês Transfusoriais ligados às Agências Transfusoriais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, coordenadas tecnicamente pela Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>IV – padronizar e acompanhar os procedimentos técnicos relacionados com as atividades de hemovigilância realizadas nas Agências Transfusoriais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;</p> <p>V – executar ações para educação permanente na Hemorrede pública do Distrito Federal, nos temas relacionados à hemovigilância e boas práticas transfusionais;</p> <p>VI – gerenciar as ações e resultados dos programas de avaliação externa da qualidade e do controle de qualidade interno (CQI) nas Agências Transfusoriais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal; e</p> <p>VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Analista de Atividades	<p>LEI n.º 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.</p> <p>PORTARIA SES/DF n.º 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011.</p> <p>RESOLUÇÃO RDC ANVISA n.º 34, de 11 de junho de 2014.</p> <p>Portaria de Consolidação n.º 5, de 28 de setembro de 2017 (Título I, Capítulo II).</p> <p>RESOLUÇÃO RDC ANVISA/MS n.º 151 DE 21 DE AGOSTO DE 2001.</p>

	<p><u>PORTARIA n.º 1.469, DE 10 DE JULHO DE 2006 (Ministério da Saúde).</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS n.º 149, DE 14 DE AGOSTO DE 2001.</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS n.º 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011.</u></p> <p><u>PORTARIA CONJUNTA n.º 370, DE 7 DE MAIO DE 2014.</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA n.º 504, DE 27 DE MAIO DE 2021.</u></p> <p><u>PORTARIA SES/DF n.º 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.</u></p> <p><u>Manual para o Sistema Nacional de Hemovigilância no Brasil.</u></p> <p><u>Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.</u></p> <p><u>Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue (ANVISA/MS)</u></p> <p><u>REGIMENTO INTERNO - FHB.</u></p> <p><u>MANUAL DE PREENCHIMENTO DA NOVA FICHA DE HEMOVIGILANCIA.</u></p> <p><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA (IN) 196/2022.</u></p> <p><u>NOTA TÉCNICA n.º 7/2018/SEI/GSTCO/DIARE/ANVISA.</u></p> <p><u>RESOLUÇÃO RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013.</u></p> <p>Para o exercício do cargo de Analista da Gerência de Hemovigilância são necessários conhecimentos e experiência prévia em serviço de hemoterapia e em hemovigilância, para suporte e orientações técnicas à Gerência e às equipes nas Agências Transfusionais.</p> <p>Conhecimento de redação oficial e das normas de língua portuguesa, para elaboração de documentos administrativos e técnicos.</p>
Analista de Atividades em Agência Transfusional - Enfermeiro	<p><u>LEI n.º 10.205, DE 21 DE MARÇO DE 2001.</u></p>

[PORTARIA SES/DF n.º 54, DE 14 DE ABRIL DE 2011.](#)

[RESOLUÇÃO RDC ANVISA n.º 34, de 11 de junho de 2014.](#)

[Portaria de Consolidação n.º 5, de 28 de setembro de 2017 \(Título I, Capítulo II\).](#)

[RESOLUÇÃO RDC ANVISA/MS n.º 151 DE 21 DE AGOSTO DE 2001.](#)

[RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS n.º 149, DE 14 DE AGOSTO DE 2001.](#)

[RESOLUÇÃO-RDC ANVISA/MS n.º 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011.](#)

[PORTARIA CONJUNTA n.º 370, DE 7 DE MAIO DE 2014.](#)

[RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC ANVISA n.º 504, DE 27 DE MAIO DE 2021.](#)

[PORTARIA SES/DF n.º 1310, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.](#)

[Manual para o Sistema Nacional de Hemovigilância no Brasil.](#)

[Guia para Uso de Hemocomponentes – MS / SAS / DAE, Brasília – DF, 2008.](#)

[Manual Técnico para Investigação da Transmissão de Doenças pelo Sangue \(ANVISA/MS\)](#)

[REGIMENTO INTERNO - FHB.](#)

[RESOLUÇÃO COFEN n.º 709/2022.](#)

[MANUAL DE PREENCHIMENTO DA NOVA FICHA DE HEMOVIGILANCIA.](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA \(IN\) 196/2022.](#)

[NOTA TÉCNICA n.º 7/2018/SEI/GSTCO/DIARE/ANVISA.](#)

[RESOLUÇÃO RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013.](#)

Conhecimentos em matéria clínico-assistencial em saúde e sobre o processo saúde-doença, para atuação rotineira em

questões relacionadas ao processo transfusional e à hemovigilância.

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X) Liderança (X) Capacidade de organização (X) Gerenciar pessoas e conflitos (X) Necessidade de falar outro idioma () Experiência profissional () Comunicação não violenta (X)
Analista de Atividades	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X) Liderança (X) Capacidade de organização (X) Gerenciar pessoas e conflitos (X) Necessidade de falar outro idioma () Experiência profissional em serviço de hemoterapia (X) Comunicação não violenta (X)
Analista de Atividades em Agência Transfusional - Enfermeiro	Capacidade de falar em público (X) Realizar trabalho em equipe (X)

	<p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
--	---

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente	<p>Capacitação e atualizações em hemoterapia, hemovigilância, práticas transfusionais, indicação de hemocomponentes e uso racional do sangue;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p>	

	<p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Analista de Atividades	<p>Capacitação e atualizações em hemoterapia, hemovigilância, práticas transfusionais, indicação de hemocomponentes e uso racional do sangue;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p>	

	<p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p> <p>Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área;</p> <p>Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos.</p> <p>Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo</p> <p>REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
<p>Analista de Atividades em Agência Transfusional - Enfermeiro</p>	<p>Capacitação e atualizações em hemoterapia, hemovigilância, práticas transfusionais, indicação de hemocomponentes e uso racional do sangue;</p> <p>Treinamento em PBM (Patient Blood Management)</p> <p>Treinamentos nos POP e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da FHB relacionados à área;</p> <p>Treinamentos periódicos em Biossegurança;</p> <p>Treinamentos periódicos em Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);</p> <p>Prevenção ao assédio na Administração Pública do DF;</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);</p> <p>Treinamentos do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico de Frequência (FORPONTO);</p> <p>Código de conduta da Fundação Hemocentro de Brasília;</p> <p>Treinamento no Sistema de Controle de Escala (TRAKCARE)</p> <p>Treinamento no sistema informatizado de gestão da qualidade da FHB - 8Quali;</p> <p>Treinamento em licitações e gestão/fiscalização de contratos.</p>	

	Participação em cursos, congressos e conferências de temas pertinentes à área; Treinamento em liderança, gestão de pessoas e conflitos. Treinamento no Sistema de informação do Ciclo do Sangue da FHB - SistHemo REGIMENTO INTERNO - FHB e Estatuto da Fundação Hemocentro de Brasília	
--	--	--

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

SETOR: DIRETORIA DE AMBULATÓRIO (DIAMB)

1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.

Diretora de ambulatório	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Médico	Nível superior
Enfermeiro	Nível superior
Fisioterapeuta	Nível superior
Assistente social	Nível superior
Dentista	Nível superior
Psicóloga	Nível superior
Técnico de Enfermagem	Nível médio
Técnico em saúde bucal	Nível médio
Técnico Administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCRIVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Diretor (a) de Ambulatório	Lei Complementar n° 840 Regimento Interno - FHB. Portaria conjunta Seap/FHB n° 15 de 05 de dezembro de 2014.
----------------------------	--

Instrução normativa nº 118 de julho de 2018.

Portaria nº 725 de julho de 2018.

Protocolo de Atenção Integral às Pessoas com Hemofilias A e B

Manual de hemofilia - Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde

Manual de diagnóstico e tratamento da doença de von Willebrand

Manual das coagulopatias raras- Ministério da saúde

Portaria conjunta Nº 6, de 5 de Abril de 2022

Protocolo de uso de indução de imunotolerância para pacientes com Hemofilia A e inibidor;

Gerenciar os fatores pró-coagulantes destinados ao tratamento dos pacientes com coagulopatias hereditárias.

Gerir o estoque de medicamentos ambulatoriais, bem como aqueles utilizados na assistência aos doadores de sangue.

Conhecer todas as atividades do setor, bem como os planos de contingência.

Gerir pessoas e ter a capacidade de intermediar conflitos.

Gerir as atividades dos setores conforme descrição em POP's.

Supervisionar a equipe no que diz respeito ao cumprimento das atividades do setor.

Possuir habilidades de comunicar-se em público.

Possuir conhecimento de gestão, logística, informática.

Possuir habilidades de liderança e saber trabalhar em equipe.

Possuir habilidade para compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, e buscar alinhá-los aos da Instituição.

	<p>Ter capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Supervisionar registros em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos e legislações vigentes.</p> <p>Supervisionar e acompanhar os residentes médicos em Hemoterapia .</p> <p>Apresentar relatórios e dados estatísticos quando for demandado.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação de materiais e patrimônio.</p>
Médico (a)	<p>Especialização em hemoterapia/hematologia</p> <p>Conhecimentos em hemoterapia, hematologia e hemovigilância.</p> <p>Executar o atendimento de rotina e as intercorrências aos pacientes com coagulopatias raras;</p> <p>Efetuar consultas de enfermagem, multidisciplinar e PTS (projeto terapêutico singular);</p> <p>Elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Supervisionar e acompanhar os residentes médicos em Hemoterapia .</p>
Enfermeiro	<p>Executar a coleta de exames dos pacientes e destinar aos laboratórios de hemostasia, sorologia e LIT;</p> <p>Alimentar e atualizar o sistema de coagulopatias web, coagulopatias e planilhas do setor com dados de triagem antropométrica e exames laboratoriais;</p> <p>Efetuar consultas de enfermagem, multidisciplinar e PTS (projeto terapêutico singular);</p> <p>Controlar o estoque de material e carrinho de parada, garantindo assistência aos pacientes do ambulatório de coagulopatias;</p> <p>Efetuar o atendimento aos pacientes portadores de coagulopatias raras e do banco de transplante de órgãos sólidos e</p>

	<p>medula óssea;</p> <p>Realizar treinamentos em hospitais públicos e conveniados, unidades básicas de saúde, SAMU e escolas referente as Coagulopatias e tratamento;</p> <p>Realizar visitas domiciliares e busca ativa de pacientes;</p> <p>Supervisão de estagiários de enfermagem nível superior e médio ;</p> <p>Realização de curativos, retirada de suturas;</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às ações de enfermagem no âmbito da assistência e pesquisa relativa à sua área de atuação.</p> <p>Executar outras atividades pertinentes à especialidade ;</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação.</p>
Fisioterapeuta	<p>Efetuar o atendimento aos pacientes portadores de coagulopatias raras;</p> <p>Efetuar consultas especializadas, multidisciplinar e PTS (projeto terapêutico singular);</p> <p>Registrar atendimento em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Executar outras atividades pertinentes à especialidade ;</p> <p>Supervisão de estagiários de fisioterapia;</p> <p>Ter capacidade de identificar as necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às ações no âmbito da assistência e pesquisa relativa à sua área de atuação</p>

	<p>Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação.</p>
Assistente social	<p>Realizar visitas domiciliares e busca ativa de pacientes;</p> <p>Registrar atendimento em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Supervisão de estagiários em serviço social;</p> <p>Efetuar consultas especializadas, multidisciplinar e PTS (projeto terapêutico singular);</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às ações no âmbito da assistência e pesquisa relativa à sua área de atuação.</p> <p>Executar outras atividades pertinentes à especialidade ;</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação.</p>
Dentista	<p>Efetuar o atendimento aos pacientes portadores de coagulopatias raras;</p> <p>Registrar atendimento em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Executar outras atividades pertinentes à especialidade;</p> <p>Supervisão de estagiários de odontologia;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às ações no âmbito da assistência e pesquisa relativa à sua área de atuação</p> <p>Ter capacidade de identificar as necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas</p>

	<p>e objetivos.</p> <p>Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação.</p>
Psicóloga	<p>Realizar visitas domiciliares e busca ativa de pacientes;</p> <p>Registrar atendimento em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Supervisão de estagiários em psicologia;</p> <p>Efetuar consultas individuais/familiares, multidisciplinar e PTS (projeto terapêutico singular);</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às ações no âmbito da assistência e pesquisa relativa à sua área de atuação.</p> <p>Executar outras atividades pertinentes à especialidade ;</p> <p>Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.</p> <p>Ter capacidade de falar em público e expressar-se efetivamente acerca de temas específicos de sua área de atuação.</p> <p>Prestar assistência aos pacientes portadores de coagulopatias hereditárias.</p> <p>Ministrar treinamentos de auto infusão aos pacientes com coagulopatias.</p> <p>Registrar atendimento em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p>

	<p>Ter capacidade de trabalhar em conjunto de forma colaborativa para um objetivo em comum.</p> <p>Ter capacidade de identificar as necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Executar e registrar a limpeza, armazenamento e controle de materiais;</p> <p>Fazer o registro de temperatura da sala de enfermagem.</p> <p>Encaminhar pacientes para consulta médica e multiprofissionais;</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p>
Técnico em saúde bucal	<p>Ter capacidade de trabalhar em conjunto de forma colaborativa para um objetivo em comum.</p> <p>Auxiliar o cirurgião dentista no atendimento aos pacientes com coagulopatias hereditárias</p> <p>Executar a esterilização dos materiais odontológicos;</p> <p>Controle e organização do ambiente e dos materiais do consultório odontológico;</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos conforme demanda.</p>
Técnico Administrativo	<p>Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.</p> <p>Ter capacidade de aplicar nas tarefas cotidianas os conhecimentos específicos da sua área de atuação.</p> <p>Ter capacidade de utilizar adequadamente os recursos de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades;</p> <p>Ter capacidade de trabalhar em conjunto de forma colaborativa para um objetivo em comum.</p> <p>Executar serviços de agendamento de pacientes no sistema operacional;</p> <p>Encaminhar pacientes para consulta médica e multiprofissional;</p>

	<p>Ter conhecimento de redação oficial e normas da língua portuguesa, para elaborar documentos administrativos.</p> <p>Executar serviços de apoio administrativo referentes à arquivo, material e medicamento.</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p>
--	---

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Diretora do ambulatório	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Médico	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p>

	Comunicação não violenta (X)
Enfermeiro	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Fisioterapeuta	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional (X)</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Assistente social	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p>

	<p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Dentista	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Psicóloga	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p>

	<p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico Administrativo	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

Técnico saúde bucal	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
---------------------	--

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Diretora de ambulatório	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento para BLS</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p>	

	<p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Capacitação em assistência e atenção farmacêutica</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Médico	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento para BLS e ACLS</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphasinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Enfermeiro	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento para BLS e ACLS</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p>	

	<p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Fisioterapeuta	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento para BLS</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p>	

	<p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Assistente social	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphasync</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Dentista	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento para BLS</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p>	

	<p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Psicóloga	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Técnico de Enfermagem	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p>	

	<p>Treinamento para BLS</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à area</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento de infusão de fator</p> <p>Educação continuada em relação às inovações farmacêuticas disponíveis inseridas no mercado brasileiro para o tratamento das coagulopatias hereditárias.</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Técnico em saúde bucal	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento sobre cuidado em segurança do paciente</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à area</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p>	

	<p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Técnico de Administrativo	<p>Treinamento periódicos em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódicos em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**SETOR: GERÊNCIA DE FARMÁCIA (GFAR)****1. CARGOS/COMPETÊNCIAS REQUERIDAS (EDUCAÇÃO FORMAL). Se houver necessidade de títulos para os cargos de nível superior, informar.**

Gerente Gfar	CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998). Nível médio ou superior
Farmacêutico	Nível superior
Técnico de Enfermagem	Nível médio
Técnico de Laboratório	Nível médio
Técnico Administrativo	Nível médio

2. CARGOS/HABILIDADES SABER FAZER: DESCREVER OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS, INCLUINDO AS LEGISLAÇÕES DA ÁREA QUE O PROFISSIONAL OCUPANTE DO CARGO DEVE TER, CONSIDERANDO AS ROTINAS E AS ENTREGAS DO SETOR.

Gerente Gfar	<p>Lei Complementar nº 840, regimento Interno - FHB.</p> <p>Portaria conjunta Seap/FHB nº 15 de 05 de dezembro de 2014.</p> <p>Instrução normativa nº 117 de julho de 2018.</p> <p>Instrução normativa nº 118 de julho de 2018.</p> <p>Portaria nº 725 de julho de 2018.</p> <p>Instrução normativa nº 37 de janeiro de 2023.</p> <p>Gerenciar os fatores pró-coagulantes destinados ao tratamento dos pacientes com coagulopatias hereditárias.</p> <p>Gerir o estoque de medicamentos ambulatoriais, bem como aqueles utilizados na assistência aos doadores de sangue.</p> <p>Conhecer todas as atividades do setor, bem como os planos de contingência.</p> <p>Gerir pessoas e ter a capacidade de intermediar conflitos.</p>
--------------	---

	<p>Gerir as atividades da farmácia conforme descrição em POP's.</p> <p>Supervisionar a equipe no que diz respeito ao cumprimento das atividades do setor.</p> <p>Possuir habilidades de comunicar-se em público.</p> <p>Possuir conhecimento de gestão, logística, informática.</p> <p>Possuir habilidades de liderança e saber trabalhar em equipe.</p> <p>Possuir habilidade para compreender as pessoas, seus talentos, aptidões e interesses, e buscar alinhá-los aos da Instituição.</p> <p>Ter capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Supervisionar registros em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos e legislações vigentes.</p> <p>Supervisionar estagiários de farmácia ou de nível médio, bem como jovem aprendiz.</p> <p>Apresentar relatórios e dados estatísticos quando for demandado.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação de materiais e patrimônio.</p>
Farmacêutico	<p>Realizar atenção farmacêutica com foco na orientação e cuidado ao paciente.</p> <p>Realizar dispensação e distribuição de fatores pró-coagulantes aos pacientes com coagulopatias hereditárias.</p> <p>Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.</p> <p>Ter capacidade de falar em público e expressar-se efetivamente acerca de temas específicos de sua área de atuação.</p> <p>Ter capacidade de utilizar adequadamente os recursos de informática necessários ao desenvolvimento de suas</p>

	<p>atividades.</p> <p>Ter capacidade de trabalhar em conjunto de forma colaborativa para um objetivo em comum.</p> <p>Ter capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Supervisionar o recebimento, armazenamento de fator pró-coagulante.</p> <p>Elaborar indicadores com a finalidade de monitorar o abastecimento da rede.</p> <p>Efetuar o bloqueio técnico de lotes, quando solicitado pelo Ministério da Saúde, orientar técnicos quanto à segregação do lote bloqueado em área de quarentena e coordenar substituição daqueles medicamentos já dispensados.</p> <p>Realizar a avaliação de conformidade de produtos a serem reintegrados em estoque.</p> <p>Realizar a notificação de evento adverso ou queixa técnica no NOTIVISA e Vigimed.</p> <p>Supervisionar serviços técnicos de acordo com as normas, recomendações e especificações constantes em programas de saúde.</p> <p>Registrar e supervisionar registros em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Registrar informações e dados pertinentes à assistência farmacêutica ao paciente com coagulopatia.</p> <p>Supervisionar estagiários de farmácia.</p> <p>Participar de atendimento multiprofissional - Projeto Terapêutico Singular</p> <p>Avaliar a inclusão ou exclusão de pacientes no programa de dispensação domiciliar.</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p>
Técnico de Enfermagem	Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.

	<p>Ter capacidade de falar em público e expressar-se efetivamente acerca de temas específicos de sua área de atuação.</p> <p>Prestar assistência aos pacientes portadores de coagulopatias hereditárias.</p> <p>Realizar a separação e a dispensação de fatores pró-coagulantes.</p> <p>Realizar a dispensação em domicílio, bem como programar rota e agendar com o paciente o recebimento do fator.</p> <p>Ministrar treinamentos de auto infusão aos pacientes com coagulopatias.</p> <p>Registrar informações e dados pertinentes à assistência farmacêutica ao paciente com coagulopatia em planilhas e sistemas do setor.</p> <p>Registrar atendimento em prontuários; manter sigilo e ética profissional.</p> <p>Ter capacidade de trabalhar em conjunto de forma colaborativa para um objetivo em comum.</p> <p>Ter capacidade de identificar necessidades e propor estratégias para mudanças do cenário para melhorias de metas e objetivos.</p> <p>Fazer o registro de temperatura das câmaras frias.</p> <p>Encaminhar pacientes para consulta farmacêutica ou Projeto Terapêutico Singular.</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p>
Técnico de Laboratório	<p>Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.</p> <p>Ter capacidade de aplicar nas tarefas cotidianas os conhecimentos específicos da sua área de atuação.</p> <p>Ter capacidade de falar em público e expressar-se efetivamente acerca de temas específicos de sua área de atuação.</p> <p>Ter capacidade de utilizar adequadamente os recursos de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Ter capacidade de trabalhar em conjunto de forma colaborativa para um objetivo em comum.</p>

	<p>Ter capacidade de realizar as atividades de forma sistematizada e estruturada.</p> <p>Elaborar, atualizar e/ou revisar os procedimentos operacionais do setor.</p> <p>Fazer controle de estoque de hemoderivados.</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Monitorar registros de temperatura.</p>
Técnico Administrativo	<p>Ter capacidade de realizar tarefas sob sua responsabilidade de acordo com os POP's gerais e específicos.</p> <p>Ter capacidade de aplicar nas tarefas cotidianas os conhecimentos específicos da sua área de atuação.</p> <p>Ter capacidade de utilizar adequadamente os recursos de informática necessários ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>Ter capacidade de trabalhar em conjunto de forma colaborativa para um objetivo em comum.</p> <p>Ter conhecimento de redação oficial e normas da língua portuguesa, para elaborar documentos administrativos.</p> <p>Executar serviços de apoio administrativo referentes à arquivo, material e medicamento.</p> <p>Executar contratos; participar de comissões; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p>

3. CARGOS/HABILIDADES PRÁTICAS NECESSÁRIAS AO CARGO. MARQUE X NAS HABILIDADES REQUERIDAS.

Gerente Gfar	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos (X)</p>
--------------	---

	<p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Farmacêutico	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança (X)</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

Técnico Administrativo	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>
Técnico de Laboratório	<p>Capacidade de falar em público (X)</p> <p>Realizar trabalho em equipe (X)</p> <p>Liderança ()</p> <p>Capacidade de organização (X)</p> <p>Gerenciar pessoas e conflitos ()</p> <p>Necessidade de falar outro idioma ()</p> <p>Experiência profissional ()</p> <p>Comunicação não violenta (X)</p>

4. CARGOS/TREINAMENTOS

CARGO	INFORMAR OS TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTOS NECESSÁRIOS.	OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER PERTINENTES
Gerente da Farmácia	Treinamento periódico em Biossegurança	

	<p>Treinamento periódico em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Capacitação em assistência e atenção farmacêutica</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Farmacêutico	<p>Treinamento periódico em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódico em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento em POP's relacionados a área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Capacitação em assistência e atenção farmacêutica</p> <p>Capacitação em logística e gestão de estoque</p>	

	<p>Educação continuada em relação às inovações farmacêuticas disponíveis inseridas no mercado brasileiro para o tratamento das coagulopatias hereditárias.</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Técnico de Enfermagem	<p>Treinamento periódico em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódico em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento em coagulopatias hereditárias</p> <p>Treinamento de infusão de fator</p> <p>Educação continuada em relação às inovações farmacêuticas disponíveis inseridas no mercado brasileiro para o tratamento das coagulopatias hereditárias.</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Técnico de Laboratório	<p>Treinamento periódico em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódico em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p>	

	<p>Treinamento em POP's relacionados à área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	
Técnico de Administrativo	<p>Treinamento periódico em Biossegurança</p> <p>Treinamento periódico em manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS)</p> <p>Treinamento em POP's relacionados à área</p> <p>Treinamentos em Gestão de Riscos</p> <p>Treinamentos do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</p> <p>Treinamentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)</p> <p>Treinamento do Sistema de registro de Ponto Eletrônico de Frequência (Forponto)</p> <p>Treinamento do Sistema de Controle de Escala (TrackCare)</p> <p>Treinamento em relação aos sistemas Trackcare e Alphalinc</p> <p>Treinamento de Gestão, fiscalização e execução de contratos e convênios.</p> <p>Código de Conduta da Fundação Hemocentro de Brasília</p>	