

# ÁSHEMOBRÁSHEMOBRÁSHEMOBRÁS

## Regimento Interno da Hemobrás



REGIMENTO INTERNO DA HEMOBRÁS CONSOLIDADO, APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 001/CADM, de 19 de janeiro de 2023 – 1ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração. Estrutura do documento:

Capítulo I - DA FINALIDADE

Capítulo II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo III - DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I - Do Conselho de Administração

Subseção I - Da Auditoria Interna

Subseção II - Da Ouvidoria

Seção II - Da Diretoria-Executiva

Seção III - Da Presidência

Subseção I - Do Comitê Técnico-Científico

Subseção II - Da Chefia de Gabinete

Subseção III - Da Assessoria de Conformidade e Gerenciamento de Riscos

Subseção IV - Da Procuradoria Jurídica

Subseção V - Da Assessoria Especial

Subseção VI - Da Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos

Subseção VII - Da Assessoria de Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Subseção VIII - Da Assessoria de Assuntos Regulatórios

Subseção IX - Da Assessoria de Planejamento e Projetos

Subseção X - Da Gerência de Gestão de Pessoas

Subseção XI - Da Gerência de Garantia de Qualidade

Seção IV - Da Diretoria de Administração e Finanças

Subseção I - da Gerência de Licitações e Contratações

Subseção II - Da Gerência de Administração

Subseção III - Da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação

Seção V - Da Diretoria de Desenvolvimento Industrial

Subseção I - Assessoria

Subseção II - Da Gerência de Engenharia e Automação

Subseção III - Da Gerência de Produção

Seção VI - Da Diretoria de Produtos Estratégicos e Inovação

Subseção I - Da Assessoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação

Subseção II - Da Gerência de Controle de Qualidade

Subseção III - Da Gerência de Produtos e Suprimentos Farmacêuticos

Capítulo IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, GESTORES E ASSESSORES

Capítulo V - DISPOSIÇÕES GERAIS



## Capítulo I DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento Interno tem por finalidade estabelecer as competências de cada unidade administrativa da Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - Hemobrás, as atribuições dos dirigentes, gestores e assessores, bem como regras gerais de inter-relacionamento entre as diversas áreas da instituição.

## Capítulo II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A empresa terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

- I - Conselho de Administração;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Comitê de Auditoria;
- V - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

Art. 3º O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização e controle dos atos dos administradores, com atribuições definidas em lei, e seu funcionamento reger-se-á por meio de regimento específico.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros indicados e eleitos na forma do Estatuto Social da Hemobrás.

Art. 4º A função de Presidente da Hemobrás é exercida por um dos Diretores Executivos, conforme previsão no Estatuto da Hemobrás, acumulando-se as atribuições da respectiva Diretoria com as da Presidência da Empresa.

Art. 5º A estrutura organizacional interna da Presidência da Hemobrás e das Diretorias é a seguinte:

- 1. Presidência
  - 1.1. Chefia de Gabinete
  - 1.2. Assessoria de Conformidade e Gerenciamento de Riscos
  - 1.3. Procuradoria Jurídica
  - 1.4. Assessoria Especial
  - 1.5. Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos
  - 1.6. Assessoria de Segurança, Meio Ambiente e Saúde
  - 1.7. Assessoria de Assuntos Regulatórios
  - 1.8. Assessoria de Planejamento e Projetos



- 1.9. Gerência de Gestão de Pessoas
  - 1.9.1 . Serviço de Desenvolvimento de Pessoas
  - 1.9.2. Serviço de Administração de Pessoal
- 1.10. Gerência de Garantia de Qualidade
  - 1.10.1. Serviço de Normas e Procedimentos
  - 1.10.2. Serviço de Validação e Certificação
- 2. Diretoria de Administração e Finanças
  - 2.1. Gerência de Licitações e Contratações
  - 2.2. Gerência de Administração
    - 2.2.1 Assessoria de Compras e Gestão de Contratos
    - 2.2.2. Serviço de Orçamento e Finanças
    - 2.2.3. Serviço de Contabilidade
    - 2.2.4. Serviço de Gestão de Suprimentos e Atividades Administrativas
  - 2.3. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
    - 2.3.1. Assessoria de Infraestrutura
- 3. Diretoria de Desenvolvimento Industrial
  - 3.1. Assessoria
  - 3.2. Gerência de Engenharia e Automação
    - 3.2.1. Serviço de Automação
    - 3.2.2. Serviço de Manutenção
    - 3.2.3 Serviço de Escritório de Projetos de Engenharia
  - 3.3. Gerência de Produção
    - 3.3.1. Serviço de Produção de Hemoderivados
    - 3.3.2. Serviço de Produção de Biotecnológicos
    - 3.3.3 Serviço de Envase e Embalagem
- 4. Diretoria de Produtos Estratégicos e Inovação
  - 4.1. Assessoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
  - 4.2. Gerência de Controle de Qualidade
    - 4.2.1. Serviço de Laboratório
  - 4.3. Gerência de Produtos e Suprimentos Farmacêuticos
    - 4.3.1. Serviço de Relacionamento com a Hemorrede
    - 4.3.2. Serviço de Gestão Interna do Plasma
    - 4.3.3. Serviço de Logística Farmacêutica
    - 4.3.4. Serviço de Produtos e Insumos Farmacêuticos

Art. 6º A Auditoria Interna é unidade vinculada ao Conselho de Administração, sujeitando-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 6º-A A Ouvidoria é unidade vinculada ao Conselho de Administração da Hemobrás, sujeitando-se à orientação normativa da Ouvidoria Geral da União – OGU.



## Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Do Conselho de Administração

Art. 7º O Conselho de Administração é o órgão de orientação superior da Hemobrás, composto na forma definida pelo Estatuto da Empresa, competindo-lhe:

- I – fixar a orientação geral dos negócios da empresa;
- II - Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da empresa, inclusive o Presidente, fixando-lhes as atribuições;
- III - fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;
- V - aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
- VI - convocar a Assembleia Geral;
- VII - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
- VIII - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
- IX - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- X - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;
- XI - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;



XII - aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

XIII - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

XIV - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a empresa estatal, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XV - definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

XVI - identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;

XVII - deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; XVIII - aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAIN, sem a presença do Presidente da empresa;

XVIII - criar comitês de assessoramento ao conselho de administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;

IX - eleger e destituir os membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, bem como do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XX - atribuir formalmente a responsabilidade pela área de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;

XXI - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho, observados os quesitos mínimos dispostos no inc. III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XXII - nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação da Controladoria Geral da União;

XXIII - conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da empresa, inclusive a título de férias;

XXIV - aprovar o Regimento Interno da empresa, do Conselho de Administração, dos



demais Comitês de Assessoramento, bem como o Código de Conduta e Integridade da empresa;

XXV - aprovar o Regulamento de Licitações;

XXVI - aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral, observada a política de alçada da HEMOBRÁS;

XXVII - discutir, deliberar e monitorar práticas de governança corporativa e relacionamento com partes interessadas;

XXIII - aprovar e divulgar a Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, na forma prevista na Lei 13.303, de 30 de junho de 2016;

XXIX - estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;

XXX - avaliar os diretores e membros de comitês estatutários da empresa, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, com apoio metodológico e procedimental do comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XXXI - aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

XXXII - promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;

XXXIII - aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

XXXIV - aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;

XXXV - Aprovar e manter atualizado um plano de sucessão não-vinculante dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

XXXVI - Aprovar as atribuições dos Diretores não previstas no Estatuto Social;

XXXVII - Propor à Assembleia Geral a remuneração dos administradores e dos



membros dos demais órgãos estatutários da empresa;

XXXIII - Executar e monitorar a remuneração de que trata o inciso XXXVIII deste artigo, inclusive a Participação nos Lucros e Resultados, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Geral;

XXXIX - Avaliar, a cada 4 (quatro) anos, o alinhamento estratégico, operacional e financeiro das participações da HEMOBRÁS ao seu objeto social, devendo, a partir dessa avaliação, recomendar a sua manutenção, a transferência total ou parcial de suas atividades para outra estrutura da administração pública ou o desinvestimento da participação;

XL - decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria-Executiva; e

XLI - praticar os demais atos inerentes às suas atribuições.

Parágrafo único. As normas de funcionamento e organização das atividades do Conselho de Administração serão definidas em regimento próprio.

Art. 8º O Conselho de Administração contará com uma secretaria-executiva, cujas atribuições serão definidas em Regimento próprio do Conselho de Administração.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da Hemobrás designar integrante do quadro para a execução das atividades da secretaria-executiva do Conselho, bem como disponibilizar os meios materiais necessários ao exercício da referida função.

#### Subseção I Da Auditoria Interna.

Art.9º. Compete à Auditoria Interna:

I - estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento observadas a legislação e as normas internas vigentes;

II - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da empresa;

III - auditar, independentemente de provocação, as atividades funcionais e administrativas da Hemobrás, acompanhando e avaliando a conformidade da execução e do cumprimento das metas estabelecidas nas operações, projetos e atividades da Empresa, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos;





IV - avaliar o desempenho dos processos organizacionais, estimulando o aperfeiçoamento contínuo das práticas gerenciais e incentivando a eficiência no uso dos recursos;

V - avaliar a economicidade, o uso eficiente e a devida proteção dos recursos e ativos adquiridos pela Hemobrás;

VI - avaliar se os processos e sistemas estabelecidos permitem a conformidade com as políticas, procedimentos, leis e regulamentos que poderiam impactar significativamente a Hemobrás;

VII - avaliar e, quando necessário, recomendar a adoção de medidas apropriadas para a melhoria da governança corporativa no cumprimento dos objetivos da Hemobrás;

VIII - avaliar se os riscos relativos ao atingimento dos objetivos estratégicos da Hemobrás estão devidamente identificados e geridos;

IX - avaliar a eficácia e a eficiência e contribuir para a melhoria dos processos de controle relacionados à gestão do risco de fraude e corrupção, da gestão e cultura da ética e da integridade organizacional;

X - promover a prevenção, a detecção e a investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização dos recursos da Hemobrás.

XI - avaliar se a governança de tecnologia da informação da organização dá suporte às estratégias e objetivos da organização;

XII - avaliar a adequação e efetividade dos controles internos existentes na Hemobrás, considerando os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento;

XIII - apreciar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação da Hemobrás;

XIV - avaliar as demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas e relatórios da administração, verificando a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações;

XV - avaliar a adequação e divulgação das transações com Partes Relacionadas;

XVI - recomendar à Alta Administração da Hemobrás a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições, propondo, inclusive, as medidas preventivas e corretivas em relação às falhas ou



irregularidades eventualmente identificadas;

XVII - verificar o cumprimento e a implementação pela empresa das recomendações ou determinações da Controladoria Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União - TCU e da própria Audin;

XVIII - reunir-se com a Diretoria Executiva, o Comitê de Auditoria, o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

XIX - acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo em sua missão institucional;

XX - examinar e emitir prévio parecer sobre a prestação de contas anual da Hemobrás e sobre as tomadas de contas especiais instauradas;

XXI - elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, baseado em riscos, com a respectiva previsão dos recursos necessários à sua execução e encaminhar anualmente para aprovação pelo Comitê de Auditoria e pelo Conselho de Administração da Hemobrás;

XXII - emitir opinião por meio de nota técnica ou instrumento congênere sobre questões submetidas pelos gestores ou achados de auditoria que necessitem ser priorizados em razão da relevância e materialidade;

XXIII - emitir opinião geral, de forma ampla, sobre o gerenciamento de riscos, controles internos e governança corporativa da gestão, considerando a organização como um todo. A opinião geral deve ser emitida com base em um conjunto suficiente de trabalhos individuais de auditoria realizados durante um intervalo específico de tempo e deve estar respaldada em evidência de auditoria suficiente e apropriada;

XXIV - encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício anterior ao órgão ou à unidade de controle interno a que a Audin estiver jurisdicionada, no prazo e na forma estipulados, bem como aos Conselhos de Administração e Fiscal, além do Comitê de Auditoria da Hemobrás;

XXV - encaminhar relatórios consubstanciando o resultado dos trabalhos realizados à Presidência da Hemobrás, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria, bem como, disponibilizar a informação ao órgão ou à unidade de controle interno a que a Audin estiver jurisdicionada;

XXVI - prestar serviços de consultoria relacionados ao gerenciamento de riscos, avaliação de controles internos e governança corporativa, sendo que sua natureza e escopo serão acordados com o cliente, desde que a Audin não assuma responsabilidade de gestão;



XXVII - comunicar ao órgão ou à unidade de controle interno a que a Audin estiver jurisdicionada e aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como, ao Comitê de Auditoria, na forma e nos prazos estabelecidos pelas normas específicas, a existência ou evidência de fraudes, falhas ou erros que coloquem em risco a continuidade da Hemobrás ou a fidedignidade de suas demonstrações contábeis;

XXVIII - representar às instâncias competentes, nos casos em que forem identificadas irregularidades que requeiram procedimentos adicionais com vistas à apuração, à investigação ou à proposição de ações judiciais.

§1º Havendo, no decorrer dos trabalhos de auditoria, indícios do cometimento de irregularidades graves, por erro ou fraude e sendo obtidas evidências delas, deverá ser dado o devido tratamento, com vistas a permitir que os responsáveis da Hemobrás possam adotar as providências cabíveis.

§2º A Audin deve estabelecer canal permanente de comunicação com as áreas responsáveis pelo recebimento de denúncias da Hemobrás e de outras instâncias públicas que detenham essa atribuição, de forma a subsidiar a elaboração do planejamento e a realização dos trabalhos de auditoria interna.

§3º A proposta de Plano Anual de Auditoria deve ser encaminhada pelo Auditor Geral para avaliação prévia do órgão ou unidade de controle interno a que a Audin estiver jurisdicionada, observando-se os prazos legais.

§4º Mudanças significativas que impactem o planejamento inicial consubstanciando no PAINT devem ser encaminhadas, pelo Auditor Geral, para prévia revisão pelo Comitê de Auditoria e aprovação pelo Conselho de Administração da Hemobrás;

§5º O Auditor Geral deve comunicar periodicamente o desempenho das competências da atividade de auditoria interna ao Comitê de Auditoria e Conselho de Administração. As comunicações devem contemplar informações sobre:

I - o propósito, a autoridade e a responsabilidade da Audin;

II - a comparação entre os trabalhos realizados e o planejamento aprovado;

III - recomendações não atendidas que representem riscos ao gerenciamento de riscos, controles internos e governança corporativa da Hemobrás; e

IV - a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.

§6º O Auditor Geral deve realizar um trabalho de auditoria somente quando uma das



seguintes condições for atendida:

- I - trabalho programado, constante do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- II - trabalho não programado, com o objetivo de investigar denúncias ou suspeitas de fraude;
- III - trabalho não programado, para atender solicitações pontuais de áreas internas, desde que não comprometa a execução de trabalhos programados para o ano.

§7º Caso a solicitação do trabalho de auditoria não atenda a qualquer das condições estabelecidas no §5º, o auditor interno só poderá aceitar o trabalho após revisão do Plano Anual de Auditoria.

§8º Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria e a sua incorporação ao Plano de Auditoria Interna, o Responsável pela Audin deve avaliar se os resultados desses trabalhos contribuem para a melhoria do gerenciamento de riscos, controles internos e governança corporativa da Hemobrás.

## Subseção II Da Ouvidoria

Art. 9 - A Compete à Ouvidoria:

- I - receber e catalogar sugestões, reclamações, elogios, denúncias ou solicitações de informação a respeito da Hemobrás, dos serviços por ela prestados, de seus atos de gestão, atos administrativos e de seus agentes públicos, com observância das restrições constitucionais e legais;
- II - receber e catalogar informações referentes a indícios de irregularidades no uso de recursos públicos;
- II - manter instalações físicas e meios de comunicação eletrônico, telefônico e presencial para recebimento das manifestações;
- IV - realizar triagem das manifestações e enaminhá-las aos setores competentes da Hemobrás, para averiguação e eventuais providências;
- V - apurar o desempenho, notificar, orientar e acompanhar os setores da Hemobrás acerca das averiguações e das providências mencionadas no inciso anterior;



VI - manter informados, quando possível, os autores das manifestações a respeito de averiguações e providências em andamento;

VII - assegurar o sigilo das manifestações de acordo com a legislação em vigor, sendo preservadas as identidades tanto do autor de denúncias como dos denunciados sempre que solicitado ou quando for conveniente para a instrução administrativa e/ou em respeito às normativas de ordenamento jurídico relativas à intimidade, honra e vida privada;

VIII - atuar, de forma integrada com os controles interno e externo e com as unidades que prestam o apoio administrativo e estratégico, no exercício das competências estabelecidas neste artigo;

IX - coordenar, no âmbito da Hemobrás, a gestão dos pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, zelando pelo cumprimento dos prazos de atendimento, pela efetividade das informações fornecidas, bem como pela intimidade, honra e vida privada dos envolvidos;

X - submeter ao Conselho de Administração proposta anual de relatório estatístico visando ao atendimento do art. 30. III, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XI - autuar processo próprio de recurso administrativo, interposto em virtude de indeferimento a pedido de acesso à informação;

XII - coordenar as ações da Hemobrás vinculadas à transparência ativa;

XIII - encaminhar ao Conselho de Administração da Hemobrás relatório trimestral de atividades e, ainda, relatório analítico anual de atividades ao final de cada exercício, sugerindo eventuais medidas para aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Hemobrás, com base nas manifestações recebida nos termos do inciso I;

XIV - monitorar e informar aos cidadãos quanto à execução das ações propostas pela Ouvidoria decorrentes de suas manifestações;

XV - realizar ou promover estudos periódicos com base em dados e informações colhidos no desenvolvimento de suas atividades;

XVI - coordenar a realização de pesquisas e diagnósticos periódicos referentes à satisfação dos usuários quanto ao atendimento e atividades da Ouvidoria;

XVII - expedir Instruções formativas para a execução de suas atividades;

XVIII - divulgar e instruir, nos âmbitos interno e externo, de forma permanente, seus serviços, seu papel institucional, suas atividades e os resultados alcançados;



XIX - prestar informações de caráter público, com observância das restrições constitucionais e legais, em atendimento às solicitações formuladas por entidades públicas ou privadas, pelos cidadãos ou pela própria Hemobrás;

XX - promover entendimentos referentes à busca de soluções entre as unidades da Hemobrás e a solução pacífica de conflitos; e

XXI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, bem como exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho de Administração.

## Seção II Da Diretoria-Executiva.

Art. 10. A Diretoria-Executiva é órgão colegiado de execução, competindo-lhe:

I - gerir as atividades da empresa e avaliar os seus resultados;

II - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

III - elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da empresa e acompanhar sua execução;

IV - definir a estrutura organizacional da empresa e a distribuição interna das atividades administrativas;

V - aprovar as normas internas de funcionamento da empresa;

VI - promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VII - autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

VIII - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;

IX - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

X- colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;



XI - aprovar o seu Regimento Interno;

XII - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;

XIII - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

XIV - aprovar a solicitação de designação e de exoneração de servidores para o exercício de cargo em comissão, por proposta do respectivo Diretor, encaminhando para o Presidente para formalização;

XV - autorizar a cessão de empregados, observada a legislação pertinente; e

XVI - exercer quaisquer outras atribuições não reservadas ao Conselho de Administração, por proposta do Presidente da Hemobrás.

### Seção III Da Presidência.

Art.11. À Presidência da Hemobrás compete gerir as atividades de gabinete, jurídicas, assuntos institucionais, internacionais, parlamentares e regulatórios, comunicação, marketing, eventos, segurança, meio ambiente e saúde, planejamento, escritório de projetos, garantia da qualidade e gestão de pessoas da Empresa.

#### Subseção I Do Comitê Técnico-Científico.

Art.12. A Hemobrás disporá de um Comitê Técnico-Científico, constituído de até 5 (cinco) membros honoríficos, com atribuições de subsidiar tecnicamente as decisões da Presidência ou do Conselho de Administração.

§1º Os membros do Comitê Técnico Científico serão indicados e designados pelo Conselho de Administração, para o exercício de atividades pelo período de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§2º O Comitê Técnico-Científico reunir-se-á trimestralmente ou de forma extraordinária, sob convocação do Presidente da Hemobrás ou do Conselho de Administração.

§3º As reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Técnico-Científico serão registradas em ata a compor livro próprio permanente.



§4º Caberá à autoridade que convocar a reunião do Comitê Técnico-Científico a definição da pauta e a apresentação dos subsídios necessários à análise e pronunciamento dos membros do Comitê.

§5º A manifestação formal do Comitê Técnico-Científico acerca dos temas constantes da pauta da reunião servirá de elemento informativo à tomada de decisões no âmbito da Hemobrás, com caráter não vinculante.

§6º O exercício das atribuições de membro do Comitê Técnico-Científico não será remunerado, comportando tão somente o pagamento ou o ressarcimento de despesas operacionais de passagens, hospedagens, alimentação e locomoção suportadas, até o limite estabelecido por ato da Diretoria-Executiva da Hemobrás.

§7º A Diretoria-Executiva da Hemobrás assegurará o apoio administrativo necessário à consecução das atividades do Comitê Técnico-Científico.

§8º. Os membros do Comitê Técnico-Científico deverão celebrar Termos de Confidencialidade com a Hemobrás, de forma a manter sigilo dos dados, informações, conhecimentos ou inteligência que venha a ter acesso em decorrência de sua participação.

#### Subseção II Da Chefia de Gabinete.

Art. 13. À Chefia de Gabinete, área de assistência direta e imediata ao Presidente da Hemobrás, compete:

I - assistir ao Presidente em sua representação política e social, ocupar-se da agenda, do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II - articular-se com as demais áreas da Hemobrás para promover a integração institucional, a troca de informações e o acompanhamento dos projetos de interesse da Empresa;

III - articular-se com os órgãos e entidades do Ministério da Saúde, do Sistema Único de Saúde (SUS), dos Governos Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e demais Poderes, para promover a integração institucional, a troca de informações e o acompanhamento dos projetos de interesse da Empresa;

IV - providenciar atendimento às consultas e aos requerimentos formulados;

V - prestar suporte gerencial e administrativo de interesse da Hemobrás, bem como operacionalizar as reuniões da Presidência, da Diretoria-Executiva e dos Conselhos de





Administração e Fiscal, providenciando a respectiva ata ou sumário executivo;

VI - elaborar, de acordo com as instruções do Presidente da Hemobrás, as Propostas de Deliberação do Conselho de Administração - PDCA - e de Resolução de Diretoria - PRD - sobre assuntos de responsabilidade da Presidência;

VII - apoiar a Presidência nas ações relacionadas ao Comitê Técnico- Científico da Hemobrás;

VIII - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente da Empresa.

### Subseção III

#### Da Assessoria de Conformidade e Gerenciamento de Riscos.

Art. 14. À Assessoria de Conformidade e Gerenciamento de Riscos compete:

I - propor políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos para a empresa, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;

II - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III - comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à empresa;

IV - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

V - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa;

VI - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VII - estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;



VIII - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

IX - disseminar a importância da Conformidade e do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;

X - verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o tema; e

XI - outras atividades correlatas definidas pelo Diretor ao qual se vincula.

Parágrafo único. A Assessoria de Conformidade e Gerenciamento de Riscos se vincula diretamente à Diretoria Executiva e administrativamente ao Diretor-Presidente.

#### Subseção IV Da Procuradoria Jurídica.

Art. 15. À Procuradoria Jurídica compete:

I - exercer a representação judicial ou extrajudicial da Hemobrás, em qualquer instância ou tribunal, recomendar ações e medidas acautelatórias ou preventivas e pronunciar-se sobre as linhas de ação e teses a serem adotadas no contencioso, bem como acompanhar o andamento de processos, participando de audiências;

II - emitir parecer para dirimir dúvida jurídica objetivada, mediante provocação do Presidente, dos Diretores, dos Conselhos de Administração e Fiscal ou da Auditoria Interna;

III - emitir parecer, quando solicitado, sobre as matérias submetidas à deliberação do Conselho de Administração;

IV - exercer a supervisão e a coordenação das atividades jurídicas da Hemobrás;

V - assessorar, quando solicitado, o Presidente, os Diretores, a Diretoria-Executiva e os Conselhos de Administração e Fiscal nos assuntos de natureza jurídica;

VI - analisar, prévia e conclusivamente:

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados;

b) os atos normativos propostos;



c) as minutas de acordos, convênios, termos de parceria e de editais de concurso público a serem firmados ou publicados pela autoridade competente da Hemobrás;

VII - participar, em conjunto com outras áreas da Hemobrás, de estudos de caráter interdisciplinar que se refiram à implementação de novas ações de negócio, interpretação e orientação acerca de legislação nova e tratamento de controvérsias contratuais, entre outros;

VIII - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos a ser uniformemente observada pelas diversas unidades organizacionais da Hemobrás, quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União;

IX - organizar e manter atualizados os ementários, fichários e publicações referentes à legislação e jurisprudência relacionados com suas atividades;

X - acompanhar o andamento dos processos e demandas em que exerça a representação judicial ou extrajudicial da Hemobrás;

XI - zelar pelo registro, guarda e manutenção dos direitos inerentes à propriedade industrial e patentes;

XII - assessorar, quando solicitado, o Presidente, os Diretores, a Diretoria Executiva e os Conselhos de Administração e Fiscal nos assuntos de natureza jurídica; e

XIII - executar as atividades jurídicas da Hemobrás, bem como outras atividades correlatas.

#### Subseção V Da Assessoria Especial.

Art. 16. À Assessoria Especial da Presidência compete:

I - assistir direta e imediatamente ao Presidente da Hemobrás no desempenho de suas atribuições;

II - prestar suporte às demais áreas da Hemobrás, conforme orientação direta da Presidência;

III - apoiar a Presidência na elaboração de documentos e apresentações para públicos de interesse da Hemobrás; e

IV - subsidiar a Presidência de elementos informativos inerentes ao relacionamento



da Hemobrás com o público internacional.

Subseção VI  
Da Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos.

Art. 17. À Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos compete a execução das atividades Comunicação, Marketing e Eventos da Hemobrás.

a) Quanto às atividades de Comunicação:

I - formular, implantar e supervisionar a política de comunicação social da Hemobrás;

II - orientar o Presidente, os Diretores e os demais integrantes da Empresa sobre seu relacionamento institucional com os veículos de comunicação e demais segmentos da sociedade, conforme a política de comunicação social da Hemobrás;

III - executar as atividades de comunicação social que compreendem os processos de informação, as ações de publicidade e de divulgação institucional, de assessoria de imprensa, de comunicação com os agentes setoriais e demais segmentos da sociedade, dando publicidade aos atos da Empresa;

IV - realizar contatos com a mídia, visando conhecer, selecionar e interpretar e divulgar notícias e fatos que digam respeito à Hemobrás, propondo as providências necessárias;

V - colher e consolidar informações de interesse público que se refiram às ações e resultados produzidos pela Hemobrás, com o propósito de bem informar a sociedade em atendimento ao princípio da transparência e da responsabilidade social;

VI - editar as publicações institucionais e produtos de comunicação da Hemobrás, de modo a assegurar a padronização da linguagem e a identidade visual da Empresa;

VII - estabelecer as diretrizes de posicionamento da Hemobrás na internet e em outros canais de comunicação com o público; e

VIII - providenciar o atendimento de pedidos de informação feitos à Hemobrás por profissionais de comunicação;

b) Quanto às atividades de Marketing:

I - estabelecer as políticas e estratégias de marketing da empresa;

II - orientar a área responsável pela comercialização dos produtos sobre as estratégias de marketing;



III - estabelecer as estratégias para a divulgação de produtos de acordo com normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); e

IV - executar o programa de pesquisa sobre a satisfação e imagem da empresa e dos produtos disponibilizados;

c) Quanto às atividades de Eventos:

I - realizar o planejamento anual de eventos internos e externos, articulando-se com os organizadores, definindo perfis e demandas, data e local, em conformidade com o cronograma da Hemobrás;

II - propor regras, instrumentos e fluxos para apoiar a organização de eventos no âmbito da Hemobrás; e

III - operacionalizar os eventos direta ou indiretamente.

#### Subseção VII

#### Da Assessoria de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

Art. 18. À Assessoria de Segurança, Meio Ambiente e Saúde compete:

I – gerenciar os requisitos legais e corporativos de segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente, bem como o nível de conformidade;

II – coordenar a política integrada de Segurança, Saúde e Meio Ambiente da Hemobrás, bem como estratégias, normas, procedimentos e ações para sua implementação, divulgação e manutenção;

III – coordenar o planejamento, a implementação e o gerenciamento do sistema de gestão integrada de segurança e saúde do trabalho e meio ambiente;

IV – coordenar a elaboração, a implementação, a operacionalização e o monitoramento de programas e planos de segurança e saúde do trabalho, e de gestão ambiental;

V – propor e implementar métodos de controle, redução e mitigação de riscos ocupacionais e impactos socioambientais negativos, assim como potencializar impactos socioambientais positivos;

VI – assessorar as áreas da Hemobrás para garantir a conformidade de seus projetos,



aquisições, contratações e processos aos requisitos de segurança e saúde do trabalho, e meio ambiente aplicáveis;

VII – apoiar os fiscais de contrato quanto ao atendimento dos requisitos de segurança e saúde do trabalho e meio ambiente aplicáveis às empresas contratadas;

VIII – coordenar os processos internos e externos necessários para obtenção e manutenção de licenças, certificados e autorizações ambientais e de segurança do trabalho;

IX – coordenar a gestão de saúde ocupacional;

X – coordenar a gestão de equipamentos de proteção individual (EPI);

XI – especificar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, bem como inspecionar seus usos e condições de funcionamento;

XII – apoiar as equipes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e da Brigada de Emergência em questões de ordem técnica, em atividades de capacitação e em desenvolvimento de infraestrutura, além de apoiar as ações por elas realizadas;

XIII – desenvolver ações que visem promover o bem-estar físico e mental das pessoas que trabalham na Hemobrás;

XIV – promover ações de sensibilização para o corpo funcional referentes à segurança e saúde do trabalho e sustentabilidade;

XV – assessorar a Presidência em comunicações institucionais relacionadas à segurança e saúde do trabalho e sustentabilidade.

#### Subseção VIII

#### Da Assessoria de Assuntos Regulatórios.

Art. 19. À Assessoria de Assuntos Regulatórios compete:

I - elaborar a documentação para solicitação de Autorização de Funcionamento de Empresa Farmacêutica, Licenças, Certificações Alvarás e Registros Municipal, Estadual ou Federal;

II - atuar de forma proativa com os entes reguladores nas diferentes esferas da federação sobre questões específicas e afetas à sua área de atuação;

III - assessorar quanto às exigências regulatórias sanitárias no desenvolvimento de produtos nas suas fases de pesquisa e desenvolvimento;



- IV - elaborar relatórios técnicos para a solicitação do registro de medicamentos;
- V - proceder à solicitação de registro dos produtos constantes do portfólio da Hemobrás e coordenar o programa pós-registro para checagem dos produtos registrados no mercado;
- VI - organizar a documentação e a fundamentação necessárias para a submissão autorização, alteração e renovação de autorização de funcionamento, certificações e registro;
- VII - organizar a documentação clínica para a inclusão de novas indicações terapêutica dos produtos Hemobrás;
- VIII - verificar a conformidade de textos de bulas e cartonagens, em conformidade com a regulamentação sanitária;
- IX - solicitar, quando necessário, as certidões de cumprimento das Boas Práticas de Fabricação (BPF) ao órgão sanitário e regulatório competente;
- X - participar nas ações responsivas referentes a eventuais queixas e reclamações dos produtos da Hemobrás e agir com prontidão em situações de *recall* visando comunicar as autoridades de saúde;
- XI - acompanhar e apoiar as ações em eventos de farmacovigilância e vigilância pós-uso dos produtos Hemobrás perante aos órgãos sanitários;
- XII - acompanhar e agir proativamente junto aos entes reguladores no sentido de agilizar a publicação de todas as outorgas para o funcionamento legal da empresa;
- XIII - aplicar e manter registro atualizado das normas e regulamentos nacionais e internacionais, análise de tendência e antecipação de tendências;
- XIV - promover a articulação interna para suporte regulatório nas atividades de Garantia da Qualidade, Controle de mudanças, Importação de matérias e insumos, Bioética e outras que se fizerem necessárias; e
- XV - coordenar o Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC).

Subseção IX  
Da Assessoria de Planejamento e Projetos.

Art. 20. À Assessoria de Planejamento e Projetos:



- I - realizar as atividades de Planejamento, Escritório de Projetos e Desenvolvimento Institucional da Hemobrás;
- II - assessorar o Presidente e os Diretores na formulação de políticas e estratégias da Empresa, bem como nos processos de planejamento e de avaliação de desempenho empresarial;
- III - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual – PPA, Plano Estratégico e a Programação Anual;
- IV - assessorar a execução do Programa de Dispendios Globais, compatibilizando-a com a Programação Anual da Empresa;
- V - contribuir com a melhoria da gestão, incluindo a adoção de instrumentos de monitoramento e avaliação de desempenho empresarial;
- VI - acompanhar a execução de projetos, de acordos de cooperação, de termos de parceria e de convênios de natureza corporativa e estratégica;
- VII - realizar as atividades de escritório de gestão de projetos da Hemobrás;
- VIII - desenvolver estudos prospectivos sobre tendências do ambiente com impacto na atuação da Empresa;
- IX - prospectar fontes de recursos para o financiamento de ações estratégicas e corporativas;
- X - auxiliar na elaboração de projetos e de programas voltados a parcerias e ações de relacionamento institucional externo e em projetos de captação de recursos;
- XI - promover a integração entre os processos organizacionais e estimular a adoção de instrumentos de mensuração de desempenho;
- XII - promover o desenvolvimento institucional da Hemobrás e a organização, melhoria contínua, racionalização e desburocratização de processos (rotinas e procedimentos) das áreas administrativas e corporativas, bem como as áreas não compreendidas nas competências da Gerência de Garantia de Qualidade; e
- XIII - propor normas, diretrizes e procedimentos nas áreas corporativas e de administração e finanças de acordo com a legislação vigente para deliberação da Diretoria-Executiva.





## Da Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 21. À Gerência de Gestão de Pessoas compete:

I - promover as atividades relacionadas com a política de gestão de pessoas, no âmbito da Hemobrás, compreendidas as de administração de pessoal, de desenvolvimento de recursos humanos e de relações do trabalho, em consonância com os direcionamentos estratégicos da Empresa;

II - propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento dos recursos humanos da Hemobrás e com a estruturação e implementação do plano de carreira da Hemobrás, em consonância com a Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST);

III - formular, de acordo com orientações da Diretoria-Executiva, as políticas de relações de trabalho que contribuam para a efetivação de uma gestão participativa na Hemobrás;

IV - fornecer informações de interesse geral dos empregados da Hemobrás à Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos; e

V - propor e executar normas, diretrizes e procedimentos na área de gestão de pessoas de acordo com a legislação vigente.

Art. 22. Ao Serviço de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - *(Revogado pela Resolução nº 01/2018, de 24 de janeiro de 2018)*

II - coordenar a avaliação e análise de desempenho do pessoal;

III - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de recrutamento e seleção e de estudo da força de trabalho da Hemobrás;

IV - promover o desenvolvimento de recursos humanos da Hemobrás, coordenando, acompanhando e avaliando os programas de capacitação, qualificação, treinamento e formação dos empregados, em consonância com as diretrizes de formação profissional para a área de atuação e da planilha de competências gerais e específicas do emprego;

V - propor estudos e pesquisas relacionadas às áreas de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos e relações do trabalho;

VI - propor medidas que visem à melhoria do ambiente e monitorar o clima e cultura organizacionais;



VII - coordenar a elaboração da descrição dos cargos da Hemobrás e manter o seu registro; e

VIII - Articular-se com a Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos para ações de comunicação interna e de caráter institucional.

Art. 23. Ao Serviço de Administração de Pessoal compete:

I - coordenar e aprimorar o sistema de administração de gestão de pessoas;

II - coordenar os procedimentos de transferência interna de empregados entre as áreas administrativas;

III - coordenar, supervisionar e disponibilizar para os empregados informações e esclarecimentos a respeito das políticas e procedimentos relacionados à administração de pessoal, benefícios e ao desenvolvimento e planejamento de recursos humanos;

IV - executar atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal, no âmbito da Hemobrás;

V - proceder ao atendimento dos empregados, nos seus assuntos de interesse individual;

VI - formalizar processos de concessão de ajuda de custo aos empregados que fizerem jus;

VII - supervisionar e controlar o ressarcimento de servidores requisitados;

VIII - efetuar registros e controlar a administração dos processos relacionados com os pagamentos de benefícios e vencimentos, entre outros, do pessoal do quadro;

IX - arquivar e atualizar a situação contratual e funcional dos empregados, dados cadastrais, acadêmicos, profissionais e funcionais;

X - propor e atualizar as normas de concessão de diárias e ajuda de custo;

XI - planejar e acompanhar a execução das ações de promoção e atenção à saúde do empregado;

Subseção XI  
Da Gerência de Garantia de Qualidade.

Art. 24. À Gerência de Garantia da Qualidade compete:



- I - desenvolver e aplicar metodologias e técnicas de qualidade de gestão e de processos para alcance da excelência empresarial da Hemobrás;
- II - orientar, acompanhar e dar suporte técnico aos processos de garantia de qualidade a serem aplicados na Empresa;
- III - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de Garantia da Qualidade da Hemobrás;
- IV - implantar ou incentivar implantação de melhorias de processos, rotinas e normas nas áreas de produção industrial e farmacêutica da empresa;
- V - liberar os lotes de medicamentos ou produtos produzidos ou rotulados pela Hemobrás;
- VI - monitorar o cumprimento das Boas Práticas de Fabricação (BPF) no processo industrial e farmacêutico; e
- VII - elaborar o *Site Master File* e o *Plasma Master File* da Hemobrás.

Art. 25. Ao Serviço de Normas e Procedimentos compete:

- I - elaborar, revisar e aprovar os procedimentos da Garantia da Qualidade;
- II - orientar, revisar e aprovar os procedimentos das demais áreas de produção industrial e/ou farmacêutica;
- III - organizar e executar auditorias internas e auto-inspeções na área de produção industrial e farmacêutica;
- IV - coordenar as investigações nos desvios da qualidade, suas não-conformidades e reclamações;
- V - distribuir e controlar toda a documentação da Garantia da Qualidade; e
- VI - gerenciar a qualificação de fornecedores.

Art. 26. Ao Serviço de Validação e Certificação compete:

- I - elaborar Protocolo (ou Plano) de Validação (PV) que descreva as atividades a serem realizadas na validação de um processo específico;



- II - aprovar protocolos de qualificação que descrevam os estudos a serem conduzidos;
- III - identificar, em consonância com as Boas Práticas de Fabricação (BPF), quais os trabalhos de qualificação e validação são necessários para comprovar que todos os aspectos críticos de operação estejam sob controle;
- IV - estabelecer e fornecer, de forma documentada, evidências de que a qualificação e a validação atendam aos requisitos dos processos específicos; e
- V - gerenciar os controles de mudança.

#### Seção IV Da Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 27. À Diretoria de Administração e Finanças compete:

- I - coordenar as atividades de administração, econômicas, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e contábeis da Empresa e a gestão da infraestrutura corporativa necessária da Empresa, incluindo a cadeia de suprimento de materiais e de serviços, os espaços físicos e as instalações, bem como a tecnologia de informação e comunicação;
- II - elaborar, em conjunto com a Gerência de Planejamento e Projetos, a programação orçamentária anual para apreciação da Diretoria-Executiva; e
- III - instruir e submeter à aprovação da Diretoria-Executiva a prestação anual de contas da Hemobrás.

#### Subseção I Da Gerência de Licitações e Contratações.

Art. 28. À Gerência de Licitações e Contratações compete:

- I - executar as atividades de licitações e contratações da Hemobrás;
- II - executar os procedimentos licitatórios para contratação de obras e serviços e aquisição de bens;
- III - elaborar editais e demais instrumentos convocatórios públicos dos certames;
- IV - elaborar contratos e termos aditivos de obras e serviços e de fornecimento de bens, inclusive, e, quando for o caso, os decorrentes de contratação direta, de acordo com o previsto nos arts. 24 e 25 da Lei n.º 8.666, de 1993;



V - promover a coleta de assinaturas nos contratos e termos aditivos;

VI - encaminhar os assuntos pertinentes para análise e decisão do diretor; e

VII - fornecer subsídios para respostas aos órgãos de controle interno e externo da união.

## Subseção II Da Gerência de Administração

Art. 29. À Gerência de Administração compete:

I - executar as atividades relativas às ações de gestão financeira e orçamentária, incluindo os recursos financeiros alocados a projetos e atividades de cooperação com organismos internacionais;

II - realizar a gestão tributária da Empresa;

III - analisar a consistência dos dados lançados no sistema orçamentário, financeiro e contábil;

IV - gerenciar os suprimentos e os serviços administrativos da Hemobrás;

V - promover a administração dos serviços gerais, do apoio administrativo e da logística administrativa;

VI - realizar a administração, o registro e o controle dos bens móveis e imóveis e de terceiros sob sua responsabilidade;

VII - atender às demandas do Ministério da Saúde e da SEST relacionados com o orçamento, a contabilidade e as finanças;

VIII - propor e executar normas, diretrizes e procedimentos na área de administração, finanças e contabilidade, de acordo com a legislação vigente;

IX - auxiliar tecnicamente as unidades quanto às atividades de administração de recursos orçamentários, financeiros e de suporte administrativo;

X - Coordenar as atividades de compras e de gestão administrativa de contratos e convênios da Hemobrás;

XI - encaminhar os assuntos pertinentes para análise e decisão do diretor; e



XII - emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros, subsidiando a elaboração de relatórios de gestão.

Art. 30. À Assessoria de Compras e Gestão de Contratos compete:

I - executar as atividades de compras e de gestão administrativa de contratos e convênios da Hemobrás;

II - executar os procedimentos de aquisição direta de bens e de contratação direta de serviços, de acordo com o previsto nos artigos 28, 29 e 30 da Lei n.º 13.303, de 2016, e no Regulamento de Licitações e Contratos da Hemobrás;

III - elaborar os termos de referência para aquisição de bens e contratação de obras e serviços;

IV realizar cotações e pesquisas de preços de bens e serviços;

V - controlar o quantitativo e o prazo de vigência dos instrumentos contratuais ou convencionais afetos à sua competência e encaminhar a solicitação de prorrogação ou aditativação;

VI - acompanhar o cumprimento, pela contratada ou conveniada, do cronograma físico-financeiro;

VII - atestar as notas fiscais, em conjunto com a área técnica responsável, encaminhando-as, posteriormente, à unidade competente para pagamento;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de alteração do cronograma físico-financeiro e substituições de materiais e equipamentos formulados pela contratada e encaminhados pelos fiscais ou comissão de fiscalização;

X - solicitar a indicação e propor a designação de gestores individuais ou grupo de gestores técnicos para o acompanhamento de processos de maior complexidade;

XI - elaborar e dar conhecimento de planilhas de preços;

XII - solicitar descrição ou pronunciamento das áreas solicitantes, no caso de aquisição ou registro de material e equipamentos especiais;



XIII - manter e supervisionar o cadastro de fornecedores;

XIV - realizar estudos para determinar os materiais que devam ser adquiridos pelo sistema de Registro de Preços;

XV - prestar à Gerência de Licitações e Contratações as informações necessárias à elaboração de padrões e especificações objetivando a organização de catálogo de materiais e serviços;

XVI - realizar a interlocução integrada com a Gerência de Licitações e Contratações e a Gerência de Administração;

XVII - encaminhar os assuntos pertinentes para análise e decisão do diretor; e

XVIII - fornecer subsídios para respostas aos órgãos de controle interno e externo da união.

Art. 31. Ao Serviço de Orçamento e Finanças compete:

I - elaborar proposta de programação orçamentária de forma harmônica às ações e projetos da Hemobrás acompanhados pela Gerência de Planejamento e Projetos;

II - consolidar as propostas orçamentárias das áreas da Hemobrás;

III - elaborar a proposta e reprogramações orçamentárias da Hemobrás;

IV - manter os registros orçamentários atualizados para fins de acompanhamento dos saldos orçamentários e informação às áreas demandantes;

V - elaborar a programação financeira e acompanhar a execução do orçamento, apontando para a Diretoria-Executiva os riscos associados a não-execução orçamentária;

VI - emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros, subsidiando a elaboração de relatórios de gestão;

VII - promover a reserva orçamentária para fins de execução orçamentária e financeira;

VIII - inserir dados da execução orçamentária no Sistema SIEST e atender as demandas da SEST;

IX - efetuar o pagamento aos fornecedores das obrigações contraídas pela Hemobrás;



X - realizar liquidação de despesa;

XI - apurar e efetuar a análise, recolhimento e registro de tributos e encargos sociais e parafiscais;

XII - manter os registros orçamentários atualizados para fins de acompanhamento dos saldos e informação às áreas estratégicas; e

XIII - preparar, anualmente, em conjunto com o Serviço de Contabilidade e a Gerência de Planejamento e Projetos, o Programa de Dispêndios Globais e sua execução;

XIV- emitir relatórios mensais da execução do Programa de Dispêndios Globais; e

XV - prestar contas da execução orçamentária da Hemobrás.

Art. 32. Ao Serviço de Contabilidade compete:

I - manter os registros financeiros e contábeis atualizados;

II - apurar balancetes, balanços e elaborar correspondentes demonstrativos;

III- realizar o atesto fiscal dos pagamentos da empresa;

IV - efetuar o controle contábil e patrimonial dos ativos e passivos;

V - efetuar os registros pertinentes aos processos administrativos decorrentes de ações judiciais, adotando procedimentos para inclusão, exclusão e alteração de rubricas nas contas da Empresa ou no sistema específico;

VI- prestar contas da execução financeira da Empresa;

VII- apropriar, acompanhar e controlar os custos da Empresa; e

VIII- alimentar, com dados, o sistema SIEST.

Art. 33. Ao Serviço de Gestão de Suprimentos e Atividades Administrativas compete:

I - executar, acompanhar e controlar o programa de suprimentos de materiais, equipamentos e insumos relacionados com a produção e funcionamento da Empresa;

II - receber, conferir, armazenar e distribuir os materiais, equipamentos e insumos relacionados com a produção e funcionamento da Empresa;





- III - supervisionar a execução do calendário de compras de materiais, bens e serviços administrativos;
- IV - administrar os processos de transporte, protocolo, arquivo, reprografia, almoxarifado e telecomunicações de voz, fixo e móvel;
- V - protocolar, arquivar, pesquisar e controlar toda a documentação oficial de entrada e saída com numeração única, sequencial e anual;
- VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações na forma de protocolo para arquivo de documentos;
- VII - efetuar a manutenção e o controle dos bens móveis e imóveis da Empresa;
- VIII - organizar, registrar, avaliar e controlar os bens patrimoniais da Empresa;
- IX - organizar, registrar, avaliar e controlar os estoques e o almoxarifado de materiais;
- X - emitir relatórios da situação dos documentos e processos em tramitação na Empresa;
- XI - propor e atualizar normas de emissão de passagens;
- XII - gerir os serviços terceirizados de conservação, limpeza, copa, transporte, comunicação de voz, reprografia e segurança; e
- XIII - manter e supervisionar o cadastro de materiais e serviços.

### Subseção III

#### Da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 34. À Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I - executar no âmbito da Hemobrás os processos referentes à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), incluindo softwares e serviços correlatos, sistemas de informação, bancos de dados, redes de comunicação de dados e imagem e suportetecnológico;
- II - elaborar e analisar projetos, estudos e propostas de parcerias institucionais e de contratação de bens e de serviços na área de tecnologia da informação e comunicação de dados e imagem;



III - elaborar e propor normas, procedimentos e padrões para utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação de dados e imagem da Hemobrás;

IV - coordenar e supervisionar a implementação das políticas e diretrizes de segurança da informação;

V - estabelecer as diretrizes e metas no fornecimento de informações, em quantidade e qualidade necessárias à tomada de decisões nos diversos níveis gerenciais da Hemobrás;

VI - propor projetos e ações de tecnologia da informação e comunicação, de dados e imagem;

VII - administrar os recursos físicos de TIC;

VIII - orientar, coordenar e acompanhar as atividades de tecnologia da informação e comunicação, de dados e imagem, no âmbito da Hemobrás; e

IX - propor e executar normas, diretrizes e procedimentos na área de tecnologia da informação e comunicação, de dados e imagem, de acordo com a legislação vigente.

Art. 35. À Assessoria de Infraestrutura compete:

I - auxiliar na administração da infraestrutura de TIC da Hemobrás, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos administrativos no âmbito de sua atuação;

II - monitorar e maximizar o desempenho dos equipamentos, dos bancos de dados, dos sistemas operacionais, das aplicações e dos serviços de rede internos, bem como do *site* na *internet*;

III - assegurar a conectividade entre todos os elementos da infraestrutura da rede e dos dispositivos de comunicação de dados e imagem internos e externos; e

IV - auxiliar na elaboração de diretrizes, normas e procedimentos de segurança que assegurem confidencialidade, disponibilidade, integridade e irretratabilidade das informações críticas.

#### Seção V

Da Diretoria de Desenvolvimento Industrial.

Art. 36. À Diretoria de Desenvolvimento Industrial compete:



I - promover as atividades de desenvolvimento industrial visando a implantação da fábrica e dos processos de produção industrial da Hemobrás;

II - coordenar e orientar a execução de estudos e projetos de engenharia e automação da unidade industrial e demais áreas da empresa;

III - coordenar e orientar a política e os serviços de manutenção preventiva e corretiva da unidade industrial;

IV - coordenar e orientar a política de incorporação de tecnologia e processos para a implantação da planta industrial, bem como sua articulação com a execução de estudos e projetos de engenharia e automação da unidade industrial; e

V - realizar a gestão e disseminação do conhecimento e inteligência de mercado referente à incorporação tecnológica.

#### Subseção I Da Assessoria.

Art. 37. À Assessoria compete:

I - auxiliar o Diretor no processo gerencial das áreas a ele subordinadas.

II - articular-se com as demais áreas da Hemobrás, de modo a garantir e ampliar a convergência das ações;

#### Subseção II Da Gerência de Engenharia e Automação.

Art. 38. À Gerência de Engenharia e Automação compete:

I - coordenar, acompanhar, avaliar, revisar e supervisionar a elaboração e execução de estudos, projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura, inclusive da unidade industrial;

II - planejar, programar e coordenar os planos de manutenção preventiva e corretiva da unidade industrial (de produção);

III - supervisionar e avaliar os serviços de manutenção próprio e contratado; e

IV - executar as atividades de Engenharia da Hemobrás.



Art. 39. Ao Serviço de Automação compete:

I - acompanhar, avaliar e revisar a execução de projetos e atividades de automação da unidade industrial;

II - supervisionar obras e serviços de automação em execução;

III - elaborar estudos, propor e acompanhar processos de aquisição, desenvolvimento e incorporação de sistemas de automação industrial; e

IV - implantar e operar o sistema de automação industrial.

Art. 40. Ao Serviço de Manutenção compete:

I - executar, gerir e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da unidade industrial, inclusive das utilidades (produção de água, vapor, central de ar, etc.), realizados diretamente ou por terceiros contratados;

II - avaliar e revisar os projetos e protocolos de manutenção da unidade industrial;

III - elaborar, implantar e monitorar as normas para a manutenção da unidade industrial; e

IV - acompanhar os testes de aceitação e qualificação de equipamentos.

Art. 41. Ao Serviço de Escritório de Projetos de Engenharia compete:

I - executar as atividades de escritório de projetos de engenharia e automação, de forma a garantir a coordenação de projetos e atividades correlacionados e o cumprimento de prazos; e

II - articular com as atividades de incorporação tecnológica.

### Subseção III Da Gerência de Produção.

Art. 42. À Gerência de Produção compete:

I - planejar, promover, assessorar, acompanhar e avaliar os programas, projetos e atividades de transferências de tecnologia da planta industrial da Hemobrás;

II - gerenciar as atividades previstas nos contratos e projetos de transferência de tecnologia para fins de incorporação de novos processos de produção;



III - gerenciar a retenção do conhecimento produtivo advindo das transferências de tecnologia, a formação do corpo técnico e a internalização dos equipamentos, processos e insumos necessários à produção;

IV - gerenciar as instalações e atividades voltadas à produção de medicamentos; e

V - gerenciar e promover os ajustes de tecnologia original para atualização de processos industriais, adequação regulatória, aperfeiçoamento de segurança, potência, otimização de insumos e processos e outras atividades típicas à melhoria contínua de processos produtivos.

Art. 43. Ao Serviço de Produção de Hemoderivados compete:

I - coordenar as atividades previstas no contrato e projeto de transferência de tecnologia para fins de incorporação dos processos de fracionamento do plasma e obtenção de hemoderivados;

II - executar os procedimentos de planejamento, análise e interpretação de tecnologia voltados ao fracionamento do plasma e obtenção de hemoderivados;

III - coordenar a formação do corpo técnico, a internalização dos equipamentos, processos e insumos necessários à estruturação da produção de hemoderivados;

IV - coordenar as instalações e equipes de produção de hemoderivados; e

V - realizar o fracionamento do plasma, as operações de purificação, segurança viral, formulação e demais processos associados à produção de hemoderivados.

Art. 43-A. Ao Serviço de Produção de Biotecnológicos compete:

I - coordenar as atividades previstas no contrato e projeto de transferência de tecnologia para fins de incorporação da produção de biotecnológicos;

II - executar os procedimentos de planejamento, análise e interpretação de tecnologia voltados à obtenção de biotecnológicos;

III - coordenar a formação do corpo técnico, a internalização dos equipamentos, processos e insumos necessários à estruturação da produção de biotecnológicos;

IV - coordenar as instalações e equipes de produção de biotecnológicos; e

V - realizar o cultivo celular, as operações de purificação, segurança viral e demais processos associados à produção de biotecnológicos.



Art. 43-B. Ao Serviço de Envase e Embalagem compete:

I - coordenar as atividades previstas no contrato e projeto de transferência de tecnologia para fins de incorporação das etapas de envase asséptico e embalagem de medicamentos;

II - executar os procedimentos de planejamento, análise e interpretação de tecnologia voltados às etapas de etapas de envase asséptico e embalagem de medicamentos;

III - coordenar a formação do corpo técnico, a internalização dos equipamentos, processos e insumos necessários à estruturação das áreas de envase asséptico e embalagem de medicamentos;

IV - coordenar as instalações e equipes de envase asséptico e embalagem de medicamentos;

V - realizar a poolagem, a formulação, o envase asséptico, a liofilização e os demais processos associados à obtenção do granel de medicamentos hemoderivados e biotecnológicos; e

VI - inspecionar, rotular e efetuar o acondicionamento secundário e terciário dos medicamentos hemoderivados e biotecnológicos.

#### Seção VI

#### Da Diretoria de Produtos Estratégicos e Inovação.

Art. 44. À Diretoria de Produtos Estratégicos e Inovação compete:

I - coordenar as atividades de produção e inovação da Hemobrás;

II - gerir as atividades de relacionamento com a hemorrede, inclusive as atividades de auditoria, consultoria e assistência técnica em relação aos serviços de hemoterapia, com vistas ao aumento da qualidade e quantidade de plasma disponível pra o fracionamento industrial;

III - coordenar a gestão interna do plasma;

IV - gerir o beneficiamento passivo de plasma por terceiros, bem como a logística farmacêutica, a exportação, a importação, o armazenamento e a distribuição de plasma, hemoderivados e hemocomponentes ou seus sucedâneos recombinantes;

V - coordenar a realização do controle de qualidade de plasma, hemocomponentes,



hemoderivados e outros insumos utilizados pela Hemobrás; e

VI - coordenar e executar, direta e indiretamente, estudos, pesquisas, desenvolvimento e inovação de produtos ou tecnologias e de prospecção de tecnologias.

#### Subseção I

#### Da Assessoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

Art. 45. À Assessoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação compete:

I - identificar a evolução e as tendências tecnológicas das empresas congêneres, por meio dos depósitos de patentes tanto no âmbito nacional quanto no internacional, em relação aos processos, equipamentos e produtos;

II - acompanhar o depósito de patentes, nacionais e internacionais, relacionadas à área de atuação e interesse da Hemobrás;

III - executar, diretamente ou por meio de parcerias, atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação de novos produtos, medicamentos e insumos biotecnológicos, ou tecnologias, processos e equipamentos;

IV - coordenar e orientar a execução das atividades de Biotecnologia da Hemobrás; e

V - buscar fomentos e linhas de crédito para o desenvolvimento de produtos oriundos de pesquisas realizadas, visando à proteção e ao licenciamento da propriedade intelectual.

#### Subseção II

#### Da Gerência de Controle de Qualidade.

Art. 46. À Gerência de Controle de Qualidade compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de controle de qualidade e o funcionamento dos laboratórios;

II - promover a implantação de sistema de Boas Práticas de Laboratório (BPL), com acompanhamento da Gerência de Garantia da Qualidade;

III - estabelecer a lista de testes e técnicas de controle de qualidade a serem realizados; e

IV - estabelecer a organização interna e a forma de funcionamento dos laboratórios



decontrole de qualidade.

Art. 47. Ao Serviço de Laboratório compete:

I - executar, direta ou indiretamente, os controles de qualidade aplicáveis às amostras de plasma, cola de fibrina, hemoderivados e hemocomponentes, bem como aos insumos e artigos de acondicionamento e utilidades;

II - receber e armazenar amostras para realização de controle de qualidade; e

III - implantar e cumprir as Boas Práticas de Laboratório (BPL).

### Subseção III

#### Da Gerência de Produtos e Suprimentos Farmacêuticos

Art. 48. À Gerência de Produtos e Suprimentos Farmacêuticos compete:

I - articular-se com os serviços integrantes da hemorrede, bem como com as diversas instâncias de formulação e execução da política de sangue e hemoderivados;

II - gerenciar as atividades previstas no contrato de beneficiamento passivo do plasma;

III - coordenar e executar ações voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Sistema Nacional de Sangue, componentes e hemoderivados, segundo as competências definidas para a Hemobrás;

IV - planejar e empreender ações para aumentar a qualidade e a quantidade de plasma para uso industrial;

V - planejar e supervisionar as ações de logística farmacêutica; e

VI - gerenciar o recebimento, o estoque e a distribuição do plasma, bem como seu envio para beneficiamento no exterior, e as ações de importação, armazenamento e distribuição de hemoderivados e seus sucedâneos recombinantes.

Art. 49. Ao Serviço de Relacionamento com a Hemorrede compete:

I - relacionar-se diretamente com a Hemorrede;

II - planejar e executar as auditorias de qualificação dos serviços de Hemoterapia brasileiros;

III - executar, direta ou indiretamente, as atividades de consultoria e assistência técnica





aos serviços de Hemoterapia;

IV - executar ações para a melhoria da qualidade e o aumento da quantidade de plasma disponível para o fracionamento;

V - executar ações conjuntas com a Coordenação Geral de Sangue e Hemoderivados para a melhoria da hemorrede nacional;

VI - avaliar a documentação técnica enviada pelos serviços de Hemoterapia relativa à exportação temporária de plasma; e

VII - executar as ações de hemovigilância relativas aos hemoderivados e seus sucedâneos recombinantes distribuídos pela Hemobrás; e

VIII - pactuar o cronograma de recolhimento de plasma com os serviços fornecedores.

Art. 50. Ao Serviço de Gestão Interna do Plasma compete:

I - receber o plasma recolhido da hemorrede, registrá-lo e armazená-lo;

II - avaliar e aceitar ou rejeitar as condições em que o plasma foi transportado;

III - inspecionar e aprovar ou rejeitar o plasma;

IV - descartar as bolsas de plasma rejeitadas;

V - coletar amostras de plasma para testes de controle de qualidade e confeccionar mini-poolsa partir destas amostras;

VI - descartar plasmas com resultados não-conformes nos testes de controle de qualidade;

VII - preparar os lotes de expedição de plasma e o envio deste para a área de produção;

VIII - operar os transelevadores e o sistema de inspeção automática de plasma; e

IX - monitorar e controlar a temperatura das diversas áreas do B01.

Art. 51. Ao Serviço de Logística Farmacêutica compete:

I - planejar, organizar, gerir e coordenar a logística farmacêutica referente ao plasma



e aos produtos resultantes de seu fracionamento;

II - coordenar e executar, direta ou indiretamente, todas as ações relativas à exportação, desembaraço alfandegário e transporte de plasma para beneficiamento no exterior;

III - coordenar e executar, direta ou indiretamente, todas as ações relativas à importação, desembaraço alfandegário e transporte de hemoderivados, seus sucedâneos recombinantes e insumos necessários à rotulagem e acondicionamento secundário e terciário destes medicamentos;

IV - planejar a logística do recolhimento de plasma da hemorrede e supervisionar e acompanhar estas operações, bem como a logística de distribuição de hemoderivados, seus sucedâneos recombinantes de distribuição de cola de fibrina e o transporte de amostras de plasma; e

V - Gerenciar os operadores logísticos contratados pelo Serviço de Logística Farmacêutica.

Art. 52. Ao Serviço de Produtos e Insumos Farmacêuticos compete:

I - receber e inspecionar hemoderivados provenientes do contrato de beneficiamento passivo do plasma e sucedâneos recombinantes dos hemoderivados;

II - preparar a programação de distribuição de hemoderivados e seus sucedâneos recombinantes;

III - executar as ações internas necessárias à obtenção e manutenção de Certificado de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, com apoio da Assessoria de Assuntos Regulatórios e da Gerência de Garantia da Qualidade;

IV - executar as ações internas necessárias à obtenção e manutenção de Certificado de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, com apoio da Assessoria de Assuntos Regulatórios e da Gerência de Garantia da Qualidade;

V - apoiar a Assessoria de Assuntos Regulatórios nas atividades necessárias à obtenção de registro, em nome da Hemobrás, dos hemoderivados obtidos por meio do contrato de beneficiamento passivo de plasma, bem como dos seus sucedâneos recombinantes; e

VI - monitorar e controlar a temperatura das áreas de armazenamento de medicamentos.

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, GESTORES E ASSESSORES.

Art. 53. Ao Presidente da Hemobrás compete:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da empresa;

II - coordenar as atividades dos demais membros da Diretoria Executiva;

III - representar a empresa em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "ad-negotia" e "ad-judicia", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

IV - assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da empresa, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

V - expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados;

VI - dar publicidade às Resoluções da Diretoria Executiva;

VII - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;

VIII - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de licença-remunerada;

IX - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

X - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

XI - manter o Conselho de Administração e Fiscal informado das atividades da empresa;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração;

XIII - praticar os demais atos inerentes às suas funções; e

XIV - delegar atribuições que não lhe sejam exclusivas.

Art. 54. São atribuições comuns aos Diretores da Hemobrás:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;



II - participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela empresa e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da empresa estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

IV - propor a normatização referente à administração em geral e à organização interna da área de atividade que lhe for atribuída;

V - propor a designação dos titulares das funções de confiança das respectivas estruturas organizacionais, bem como a dos respectivos substitutos, em caso de férias, licenças, afastamentos ou impedimentos;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares no âmbito das atribuições da Hemobrás;

VII - zelar pelo cumprimento dos planos e programas da Hemobrás;

VIII - orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à sua área de competência;

IX - desempenhar outras atribuições previstas nas normas da Hemobrás;

X - representar a Empresa em áreas e entidades que tratem das atividades sob sua responsabilidade, por designação do Presidente; e

XI - delegar atribuições que não lhes sejam exclusivas.

Parágrafo único. Ao diretor responsável pela Diretoria de Administração e Finanças incumbe, ainda, nomear pregoeiros e comissões permanente e especial de licitação.

Art. 55. Aos Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico, Auditor Chefe, Chefes de Assessoria, Gerentes de Área e Chefes de Serviço incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento Interno, as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva e as delegações e determinações do Presidente e respectivos Diretores;

II - planejar, organizar, dirigir, comandar e controlar as atividades e projetos sob responsabilidade de sua unidade administrativa;

III - promover o treinamento em serviço de seu pessoal;



IV - alocar de forma eficiente o pessoal e os recursos sob sua responsabilidade e concorrer para a eficácia e efetividade da Empresa;

V - gerir processos, rotinas e procedimentos sob a responsabilidade de sua unidade administrativa;

VI - promover a melhoria continua dos serviços, sugerindo ao seu superior imediato, ou à Gerência de Planejamento e Projetos, aperfeiçoamento de rotinas e procedimentos;

VII - prestar informações ao respectivo Diretor, ao Presidente ou à unidade administrativa responsável por atividades e projetos corporativos ou administrativos, quando solicitadas;

VIII - elaborar relatórios de atividades, projetos, gestão e produção de sua unidade administrativa;

IX - propor e executar normas, diretrizes e procedimentos na sua área de atuação, de acordo com a legislação vigente;

X - articular com as demais unidades da Empresa, em especial, com as Corporativas ou Administrativas;

XI - subsidiar a Presidência e as Diretorias em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente, respectivo Diretor ou superior hierárquico;

XIII - reportar ao seu superior imediato, à Procuradoria Jurídica e Auditoria Interna irregularidades que venha a ter conhecimento; e

XIV - propor normas e procedimentos para a realização dos serviços afetos às suas responsabilidades.

Art. 56. Aos Assessores incumbe:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento Interno, as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva e as delegações e determinações do Presidente e respectivos Diretores;

II - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente e respectivo Diretor; e



III - Reportar ao seu superior imediato e à Procuradoria Jurídica e Auditoria Interna irregularidades ou desconformidades que venha a ter conhecimento.

## Capítulo V DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 57. As Normas de Funcionamento da Organização, a serem aprovadas pela Diretoria- Executiva, conterão as rotinas, processos e procedimentos de cada área da estrutura organizacional da Empresa, atendidos os termos do Estatuto e deste Regimento Interno.

Art. 58. Caberá ao Conselho de Administração dirimir dúvidas e suprir eventuais omissões deste Regimento Interno.

Art. 59. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua aprovação.

# ÁSHEMOBRÁSHEMOBR

### FÁBRICA (GOIANA-PE)

Rodovia BR-101 Norte, Quadra D, Lote nº 06, Zona Rural, Goiana-PE. CEP: 55900-000  
CNPJ: 07.607.851/0002-27  
Inscrição Municipal: 002.241-1  
Inscrição Estadual: 0369603-06  
Horário de Funcionamento: das 8h às 17h  
Telefone (81) 3464-9600  
E-mail: hemobras@hemobras.gov.br

---

### SEDE (BRASÍLIA-DF)

SRTV Sul Quadra 701 Bloco O , s/n , Salas nº140, ASA SUL, Brasília-DF  
CEP: 70.340-000  
CNPJ: 07.607.851/0001-46  
Inscrição Distrital: 0748096100124  
Horário de funcionamento: das 8h às 18h.  
Telefone: (61) 3223-7155 | (61) 3223-7129  
E-mail: hemobras@hemobras.gov.br

---

### ESCRITÓRIO OPERACIONAL (RECIFE-PE)

Rua Professor Aloísio Pessoa Araújo, nº75, Empresarial