

PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL DO CARGO

(Data de atualização: 28/06/2024)

Nome do cargo	Ouvidor
Nível do cargo	DAS 3
Entidade	Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - Hemobrás
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover a adoção de mediação e conciliação para as manifestações apresentadas, de modo a obter uma solução satisfatória para as partes envolvidas; 2. Zelar pelo cumprimento das legislações específicas sobre ouvidorias públicas, Lei de Acesso à Informação (LAI), transparência ativa e demais normativos vinculados; 3. Atuar como autoridade de monitoramento da LAI e coordenar ações relacionadas à transparência da gestão da Hemobrás; 4. Planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar, avaliar e melhorar as atividades de sua respectiva unidade; 5. Estabelecer e aprimorar os canais de comunicação, agilizando as respostas às manifestações recebidas; 6. Apresentar, periodicamente, os relatórios de atividades e pesquisas de nível de satisfação da Ouvidoria as áreas competentes, quando demandado; 7. Ouvir e orientar os cidadãos em suas manifestações relativas à Hemobrás; 8. Zelar pela qualidade do registro das manifestações, que visem à plena comunicação, interna e externa, sobre o andamento e resolução das mesmas; 9. Representar a Hemobrás junto a entidades e organizações e em fóruns relacionados às atividades de Ouvidoria Pública; 10. Promover, periodicamente, entendimentos e troca de informações e experiências com as Ouvidorias existentes nas entidades vinculadas à Administração Pública, buscando aprimorar o atendimento ao cidadão; 11. Apoiar a melhoria da gestão da Hemobrás, a partir do recebimento e processamento de manifestações, com posterior interlocução com as áreas cabíveis, emitindo sugestões de melhoria; 12. Encaminhar à Comissão de Ética da Hemobrás denúncias de cunho ético recebidas através da Ouvidoria; 13. Encaminhar ao Núcleo de Correição denúncias de cunho disciplinar, referente ao possível descumprimento de legislações, bem como de políticas e normativas internas, inclusive relacionadas ao Programa de Integridade, recebidas através da Ouvidoria; 14. Exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração; 15. Promover multiplicação de informações e conhecimentos na área; 16. Fiscalizar contratos de aquisição de materiais ou serviços inerentes à área; 17. Elaborar Termos de Referência referentes à aquisição de materiais ou serviços inerentes à área; 18. Elaborar, corrigir e/ou atualizar documentos, memorandos, despachos, planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações de interesse da área;

	<ol style="list-style-type: none"> 19. Contribuir para o desenvolvimento da equipe, através do acompanhamento de desempenho, com a aplicação de ferramentas institucionais, visando à evolução de sua carreira profissional; 20. Coordenar as atividades prioritárias a serem desempenhadas pela equipe; 21. Avaliar e melhorar continuamente os fluxos de trabalho e processos da área; 22. Planejar, coordenar e elaborar o orçamento anual da área; 23. Definir e monitorar indicadores de desempenho da área; 24. Coordenar e desenvolver a equipe, assegurando a realização de treinamentos iniciais e contínuos, de acordo com a necessidade; 25. Elaborar o planejamento da necessidade de treinamentos do setor; 26. Exercer a função de encarregado pelo tratamento de dados pessoais.
<p>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</p>	<p>A atuação gerencial envolve a coordenação da equipe técnica permanente da Ouvidoria, que atualmente é composta por 1 (uma) empregada pública.</p>
<p>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</p>	
<p>Critérios Gerais</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior qualquer área de formação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2. Não ter sido punido em procedimento correccional ou ético, nos últimos 3 (três) anos; 3. Não ter sido responsabilizado por ato julgado irregular pelo Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, ou Tribunais de Contas dos Municípios, nos últimos 4 (quatro) anos; 4. Não ter sido responsabilizado por contas certificadas como irregulares pela Controladoria-Geral da União (CGU) ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, nos últimos 4 (quatro) anos; 5. Não ter sido condenado pela prática de ato de improbidade administrativa, ou de infração penal; 6. Não ter sido responsável pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; 7. Outras condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer o cargo ou função, inclusive no que diz respeito a conflito de interesses ou nepotismo.
<p>Critérios Específicos</p>	<p>Adicionalmente, o indicado a Ouvidor deverá atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de Ouvidoria ou acesso à informação; 2. Comprovação de carga horária mínima de 80 (oitenta) horas de capacitação em cursos e treinamentos oferecidos em qualquer modalidade no âmbito do Programa de Formação Continuada em Ouvidoria (PROFOCO), da CGU, nos últimos 3 (três) anos que antecedem à indicação do titular da Ouvidoria à avaliação da CGU; 3. Consignação, por meio de declaração, do compromisso de conclusão da Certificação em Ouvidoria, disponibilizada no âmbito do PROFOCO, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da nomeação ou designação ao cargo, como condicionante para manutenção da aprovação da indicação; ou

	4. Ser integrante da carreira de Finanças e Controle.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Formação acadêmica de nível superior em qualquer área de conhecimento.
Competências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Competências Institucionais: Orientação para resultados; engajamento institucional; adaptabilidade e inovação; postura ética; e respeito à diversidade; • Competências Gerenciais: Planejamento e organização; tomada de decisão; liderança e desenvolvimento de equipes; capacidade de análise e de solução de problemas; e direcionamento gerencial; • Competências Individuais: Cooperação; competência interpessoal; foco no cliente interno e externo; capacidade de resolução; comunicação; e autodesenvolvimento; • Competências Técnicas: Qualidade, segurança e meio ambiente; conhecimento técnico; conhecimento dos processos internos; e conhecimento das ferramentas de trabalho.
Outros Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento dos programas e ações de competência da Hemobrás; • Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de Ouvidoria e de Lei de Acesso à Informação.