

**Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia
HEMOBRÁS.**

RESOLUÇÃO nº. 007/2007-CADM.

ANEXO

Plano de Carreiras, Empregos e Salários – PCES.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

Art. 1º Fica estabelecido, nos termos deste Instrumento e seus Anexos, o Plano de Carreiras, Empregos e Salários - PCES para os empregados, ocupantes de empregos públicos da Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - HEMOBRÁS.

Parágrafo Único – Além dos princípios constitucionais vigentes, especialmente os da eficácia, os da eficiência e os da continuidade dos serviços de interesse público, o presente Plano de Carreiras, Empregos e Salários rigorosamente observará:

I – a definição de uma estrutura de empregos com nomenclaturas amplas para aumentar as possibilidades de alocação e mobilidade dos empregados nas diferentes unidades organizacionais da Empresa.

II – a definição de uma maior amplitude de evolução funcional, com horizonte temporal adequado a Empresa e à vida funcional dos empregados.

III – a definição de políticas e critérios de mobilidade funcional bem como das regras e normas de enquadramento, que reconheçam o desenvolvimento funcional através de processos que proporcionem igualdade de oportunidades.

IV – o estabelecimento do equilíbrio interno, através de remuneração equivalente ao grau de maturidade profissional das diversas funções da Empresa.

V – o estabelecimento do equilíbrio externo compatibilizando as faixas salariais da Empresa com o mercado específico e equivalente, observado o seu papel estratégico no Sistema de Saúde e particularidades organizacionais.

VI – o aumento do grau de responsabilidade da Empresa sobre a movimentação de seu pessoal, instituindo uma política de ingresso, integração funcional, evolução, desenvolvimento e avaliação de desempenho.

VII – o aumento do grau de responsabilidade do empregado sobre sua própria evolução, estabelecendo uma dinâmica e processos que potencializem o seu desenvolvimento profissional.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – Processo contínuo de apreciação sistemática do desempenho do empregado no emprego / função que ocupa, em decorrência de fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidos;

II – CARREIRA – Conjunto de critérios e de atos que regulamentam as possibilidades de evolução do ocupante de determinado emprego / função durante sua permanência na Empresa;

III – EMPREGO – Unidade laborativa, criada em número certo, com denominação própria, atribuições e responsabilidades estabelecidas a um empregado;

IV – EMPREGO AMPLO - são compostos por especialidades que equivalem a uma atividade profissional singular ou a um elenco característico de tarefas ou a uma variedade de habilidades exigidas para o desempenho de determinada função.

V – ENQUADRAMENTO – Posicionamento funcional em determinado emprego / nível e no respectivo grau / padrão salarial do empregado em termos do PCES, em decorrência de requisitos e condições estabelecidos nesta Resolução e em regulamentação específica.

VI – FUNÇÃO – Conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades atribuídas a um empregado, relacionadas à sua profissão / especialidade ou, em sentido mais amplo, a um setor ou órgão;

VII – GRAU – Posição indicativa de enquadramento de um ocupante de emprego / função representado por letra na estrutura de carreira, correspondendo a um respectivo padrão salarial.

VIII – NÍVEL - Agrupamento dos empregos / funções, conforme instrução essencial, experiência profissional, responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições;

IX – PADRÃO SALARIAL – Número indicativo da posição do emprego na tabela salarial, se relacionando com o enquadramento do empregado na estrutura de carreira;

X – PLANO DE CARREIRA – Sistema de evolução funcional e pecuniária proporcionado aos empregados, mediante a aplicação de princípios que assegurem a maximização das potencialidades, observando a disposição hierárquica dos empregos / níveis, grau de responsabilidade e autonomia, complexidade das atribuições, afinidade funcional e de salário;

XI – PROGRESSÃO – Passagem do empregado, por merecimento ou antiguidade, de um padrão salarial / grau para outro imediatamente superior dentro do respectivo emprego / nível;

XII – PROMOÇÃO – Elevação do nível, no âmbito do próprio emprego, atendida as exigências previstas, consistindo em uma derivação vertical, na qual o empregado passa de um nível para outro, com respectiva elevação funcional e de remuneração;

XIII – QUADRO – Conjunto de empregos / funções que integram a estrutura administrativa e funcional da Empresa;

XIV – REMUNERAÇÃO – Retribuição pecuniária paga mensalmente pelo exercício de um emprego / função, acrescida das vantagens permanentes e transitórias que o empregado tiver direito;

XV – SALÁRIO – Retribuição pecuniária pelo exercício de um dado emprego / função, com valor fixado em contrato;

XVI – TABELA SALARIAL – Conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão salarial da Empresa;

CAPÍTULO II

DOS EMPREGOS E SALÁRIOS.

SEÇÃO I

DO QUADRO DE EMPREGOS.

Art. 3º - Os Empregos instituídos pela presente Resolução com denominações amplas, estruturação por nível, quantidades, tabela salarial e estrutura de evolução / mobilidade, são os constantes dos Anexos I ao V desta Resolução.

Art. 4º - O quantitativo definido no Anexo II desta Resolução constitui o Quadro Total de Empregos da Empresa, devendo a quantificação por tipo de emprego amplo, função / especialização e a lotação dos mesmos por unidade organizacional e serviços, ser estabelecido posteriormente por instrução específica da Diretoria Executiva.

Art. 5º - A estruturação dos empregos por nível, área de atuação, requisitos para ingresso, para provimento, mobilidade funcional, descrição sumária das atribuições, são fixados na forma do Anexo V desta Resolução.

SEÇÃO II

DO SALÁRIO E DA REMUNERAÇÃO.

Art. 6º - Para fins de aplicação do disposto nesta Resolução, a estrutura salarial do plano é composta de faixas salariais, contendo cada uma 24 (vinte e quatro) padrões salariais vinculados aos níveis, que integram os 05 (cinco) empregos, na forma do Anexo IV desta Resolução.

Art. 7º - As Tabelas salariais dos empregos são constituídas de padrões numéricos representados por algarismos arábicos, correspondendo cada algarismo a um padrão salarial na forma do Anexo III (A, B, C, D e E) desta Resolução;

Parágrafo Único – Os valores dos padrões salariais estabelecidos por esta Resolução, em seu Anexo III, terão como referência o mês e ano de aprovação desta, incidindo sobre os mesmos os reajustes gerais concedidos posteriormente.

Art. 8º - Para fins de composição da remuneração mensal do empregado, observar-se-á a jornada semanal e mensal do emprego / função, respeitando-se o critério de

proporcionalidade e tendo como referência a jornada de trabalho padrão estabelecida.

SEÇÃO III.

DO ADICIONAL POR TITULAÇÃO

Art. 9º – O adicional por titulação consiste na evolução pecuniária da remuneração do empregado, na razão estabelecida, incidindo sobre o padrão inicial de salário do emprego / nível, em decorrência da apresentação e aceitação de documentação relativa a:

- I** – conclusão de Curso de Pós-Doutorado, 20% (vinte por cento);
- II** – conclusão de Curso de Doutorado, 18% (dezoito por cento);
- III** – conclusão de Curso de Mestrado, 14% (quatorze por cento);
- IV** – conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou residência médica oficial, 10% (dez por cento);
- V** – conclusão de Curso ou Programa de Certificação ou Qualificação com carga horária superior a 200 horas, 8% (oito por cento);
- VI** - conclusão de Curso de Extensão / Aprimoramento Profissional, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas para os empregos de nível superior, 5% (cinco por cento);
- VII** – conclusão de Curso de Extensão/Aprimoramento Profissional com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, para os empregos de nível médio, 5% (cinco por cento);
- VIII** – conclusão de Curso Universitário para os empregos de nível médio, 10% (dez por cento);
- IX** – conclusão de Cursos de Atualização/Treinamento Profissional, 2% (dois por cento).

Art. 10 – A concessão do adicional por titulação exigirá o atendimento das seguintes condições:

- I** – 01 (um) ano de efetivo exercício;
- II** – que o curso esteja relacionado com a área de atuação e com o conteúdo ocupacional da função exercida pelo empregado;
- III** – que o curso não seja pré-requisito para o exercício do emprego / função ou enquadramento no nível;
- IV** – que o diploma ou certificado seja expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelos órgãos competentes, para os títulos referidos nos incisos I, II, III, IV e VIII do art. 9º desta Resolução;
- V** – para os Programas de Certificação ou Qualificação, referido no inciso V, do art. 9º desta Resolução, que o certificado ou declaração seja expedido por Instituição habilitada para esta finalidade e indicada pelo Serviço de Gestão de Pessoas da Empresa.

Parágrafo Único – A concessão do adicional por titulação a que se refere o inciso IX do art. 9º desta Resolução requer ainda o atendimento dos seguintes requisitos:

- I – curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas para os empregos / funções, cujo requisito de escolaridade seja de Ensino Médio;
- II – curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para os empregos / funções, cujo requisito de escolaridade seja de Ensino Superior.

Art. 11 – O valor atribuído em decorrência da concessão do adicional por titulação virá destacado na remuneração do empregado e não poderá exceder no seu total, 40% (quarenta por cento) do padrão inicial de salário do emprego / nível do enquadramento do mesmo.

Art. 12 – O adicional por titulação será concedido no máximo uma vez para cada um dos títulos relacionados nos incisos de I, II, III, IV e VIII do art. 9º desta Resolução.

Parágrafo Primeiro – No caso de apresentação dos títulos referidos nos incisos I, II, III e IV do art. 9º desta Resolução, somente será considerado o de maior percentual, não havendo acumulação de percentual entre estes.

Parágrafo Segundo – O adicional por titulação de que trata os incisos VI e VII do art. 9º desta Resolução será concedido em no máximo 06 (seis) vezes, durante a vida funcional, não incidindo o percentual de 5% (cinco por cento) de forma acumulativa, e com intervalo mínimo entre os cursos a serem aceitos de 04 (quatro) anos.

Parágrafo Terceiro - O adicional por titulação que trata o inciso V do art. 9º desta Resolução será concedida em no máximo 03 (três) vezes, durante a vida funcional, não incidindo o percentual de 8% (oito por cento) de forma acumulativa, e com intervalo mínimo entre os cursos / certificações a serem aceitos de 06 (seis) anos.

Parágrafo Quarto – O título de que trata o inciso VIII, do art. 9º desta Resolução será considerado desde que seja superior ao requisito mínimo de escolaridade exigido para emprego / nível que o empregado esteja enquadrado.

Parágrafo Quinto – O adicional por titulação de que trata o inciso IX do art. 9º desta Resolução será concedido em no máximo 15 (quinze) vezes, durante a vida funcional, não incidindo o percentual de 2% (dois por cento) de forma acumulativa, e com intervalo mínimo entre os cursos a serem aceitos de 02 (dois) anos.

Art. 13 – Serão considerados os cursos de extensão/aprimoramento profissional ou e atualização/treinamento profissional realizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses pelo Serviço de Gestão de Pessoas da Empresa ou por Instituição indicada ou contratada por este, os realizados por Universidades, Instituições Públicas e Privadas previamente analisados e aprovados pelo Serviço de Gestão de Pessoas da Empresa.

Art. 14 – Ao requerer a concessão do adicional por titulação, o empregado deve juntar todos os documentos e comprovantes originais estabelecidos pelo Serviço de Gestão de Pessoas da Empresa.

Parágrafo Primeiro – Do indeferimento da solicitação, caberá recurso ao Serviço de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Segundo – Quando o empregado juntar no processo de recurso documentos que culminem com o deferimento da concessão do adicional por titulação, esta ocorrerá a partir da data do deferimento do recurso, que não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias úteis da solicitação.

Art. 15 – Em caso de promoção por qualificação profissional para o nível superior estabelecido, o empregado continuará fazendo jus ao adicional por titulação, obtido na função / nível anteriormente ocupado, desde que:

I – o título que originou a concessão não seja pré-requisito para a nova função / nível;

II – o título esteja relacionado com o conteúdo ocupacional da função / nível a ser exercido pelo empregado para os títulos de que tratam os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e IX do art. 9º desta Resolução;

Parágrafo Único – Para fins da concessão do disposto neste artigo, será considerado como base para cálculo o salário inicial do nível que o empregado vier a ocupar em função do novo enquadramento, decorrente do processo de promoção por qualificação profissional.

CAPÍTULO III.

DO PLANO DE CARREIRA

SEÇÃO I.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 – Plano de Carreira é o sistema de evolução funcional e pecuniária proporcionado aos empregados da Empresa, mediante a aplicação de princípios que assegurem a maximização das potencialidades, observando a disposição hierárquica dos empregos / níveis, grau de responsabilidade e autonomia, complexidade das atribuições, afinidade funcional e de salário.

Art. 17 – São formas de evolução funcional e pecuniária do Plano de Carreiras, Empregos e Salários da Empresa:

I – progressão por mérito;

II – progressão por antiguidade;

III – promoção por qualificação profissional.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 18 – A progressão por mérito consiste na evolução do empregado de um padrão de salário / grau para o imediatamente superior em decorrência do seu

desenvolvimento no exercício de suas atribuições, só efetivar-se-á mediante sistema de avaliação de desempenho funcional.

Art. 19 – Considerar-se-á para fins de concessão da progressão por mérito a ordem de classificação obtida pelo empregado no processo de avaliação de desempenho funcional, observando-se o interstício mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 20 – Farão jus à progressão por mérito, resguardando-se a proporcionalidade nas diferentes categorias funcionais, os empregados vinculados à Carreira que atingirem a pontuação mínima estabelecida no sistema de avaliação de desempenho funcional.

Parágrafo Único. O Conselho de Administração, em função de proposta da Diretoria Executiva da Empresa, fixará a cada exercício o percentual de empregados que terão direito à Progressão por Mérito, observando a proporcionalidade prevista no *caput* deste artigo e a faixa limitadora, entre o mínimo de 20% (vinte por cento) e o máximo de 60% (sessenta por cento).

Art. 21 – Cada progressão por mérito / mudança de grau, equivale a 3% (três por cento) e incidirá unicamente sobre o padrão de salário do emprego / função ocupada pelo empregado, conforme o constante do Anexo IV.

Art. 22 – A progressão por mérito exigirá o atendimento das seguintes condições:

I – 02 (dois) anos de efetivo exercício no emprego / função;

II – o mínimo de 12 (doze) meses no exercício do emprego / função, quando em decorrência de promoção por qualificação profissional ou processo de concurso público dos já empregados, não havendo interregno entre as situações;

III – pontuação mínima, estabelecida no processo de avaliação de desempenho funcional;

IV – inexistência de qualquer tipo de afastamento superior a 90 (noventa) dias, nos últimos 12 (doze) meses.

V – Não ter se afastado do exercício das atividades próprias do emprego / função que ocupa, excetuadas as hipóteses de aproveitamento, substituições e readaptações previstas.

Parágrafo Primeiro – Nos casos de Licença Maternidade e das Licenças decorrentes de acidente em serviço ou doença profissional, com prazo superior ao previsto no inciso IV deste artigo, será considerada, para fins de progressão por mérito, a pontuação totalizada do empregado no período imediatamente anterior ao afastamento.

Parágrafo Segundo – Os empregados públicos da HEMOBRÁS, quando designados para ocupar funções de confiança, conforme previsto no art. 36 deste Plano, farão jus à progressão no seu emprego original condicionada à avaliação de desempenho específica vinculada ao exercício da função.

Art. 23 – A progressão por mérito do empregado só poderá ser concedida em função do sistema de avaliação de desempenho funcional, não podendo ultrapassar o grau / padrão de salarial seguinte aquele em que o mesmo situa-se na carreira.

Art. 24 – A avaliação de desempenho funcional para fins de mérito será realizada, no mínimo, uma vez a cada período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Único – No interstício de 02 (dois) anos, a que se refere o art. 19 desta Resolução, haverá, no mínimo, dois momentos de avaliação, cuja média de pontos obtidos, será considerada para fins da progressão por mérito.

Art. 25 – As vantagens pecuniárias decorrentes da progressão por mérito serão proporcionadas no final de cada trimestre, subseqüentes à totalização das avaliações e a conclusão do interstício de 02 (dois) anos.

Parágrafo Único – Caso as vantagens pecuniárias previstas neste artigo não se efetivem por dificuldades operacionais ou financeiras, quando efetivada, será retroativa ao final do trimestre de direito.

SEÇÃO III

PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 26 – A progressão por antiguidade consiste na evolução do empregado de um padrão de salário/grau para o imediatamente superior, em decorrência de movimentação em lista classificatória de situação funcional, por tempo de serviço.

Parágrafo Primeiro – Os empregados que evoluirão por antiguidade/ano, serão em número proporcional a 12,5% (doze e meio por cento) do quadro funcional, considerando neste quantitativo os que completarem no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Empresa ou de interregno entre as concessões.

Parágrafo Segundo – O processo de evolução será seqüencial, conforme relação nominal de situação funcional por tempo de serviço, que reclassificará o empregado beneficiado automaticamente para o final da lista, conforme forem ocorrendo as concessões.

Art. 27 – No caso de ocorrer em determinado período de concessão, quantidade de empregados com direito à progressão em número superior aos 12,5% (doze e meio por cento) pré-estabelecidos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

I – evoluirá o empregado que estiver a mais tempo sem usufruir do direito de progressão por antiguidade.

II – persistindo o empate, priorizar o empregado que tiver mais tempo de vínculo empregatício com a Empresa.

III – persistindo o empate, priorizar o empregado que tiver maior pontuação na avaliação de desempenho funcional no período corrente ou no imediatamente anterior.

IV – persistindo o empate, considerar o empregado com idade superior.

Art. 28 – Considera-se como efetivo exercício, para a percepção da progressão por antiguidade, conforme o previsto no Parágrafo Primeiro do Art. 26, os afastamentos do empregado por motivo de:

I - férias.

- II - licença à gestante, à adotante e licença paternidade.
- III - para tratamento da própria saúde, por até 60 (sessenta) dias, contínuos ou não, em cada quinquênio.
- IV - por motivo de acidente em serviço ou de doença profissional por até 120 (cento e vinte) dias.
- V - afastamento de Interesse Institucional, previamente autorizado, para realização de curso de qualificação profissional, diretamente relacionado com as atividades do serviço ou com as da própria função.
- VI - as ausências do serviço admitidas em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

SEÇÃO IV

PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29 - Consiste na movimentação do empregado no respectivo emprego amplo, em conformidade com a estrutura de níveis, alinhamentos de carreiras e requisitos estabelecidos no Anexo V desta Resolução, e mediante processo de habilitação no âmbito da Empresa.

Parágrafo Único - A promoção por qualificação profissional para os empregos amplos ocorrerá conforme definição da Diretoria Executiva, em decorrência da necessidade de ampliar a produção e/ou a complexidade das tarefas, qualificar sua força de trabalho e desenvolver novos produtos.

Art. 30 - O processo de habilitação será composto das seguintes etapas:

- I - Fase de pré-habilitação em função dos requisitos estabelecidos;
- II - Avaliação de competência, que poderá ser escrita, oral, individual ou em grupo, prática ou análise de experiência profissional e de titulação.

Art. 31 – O empregado poderá se habilitar, desde que comprove atender os seguintes requisitos:

- I – Inexistir pena disciplinar de suspensão nos últimos 2 (dois) anos, ou de mais de duas advertências por escrito no período respectivo;
- II – Obter média da avaliação de desempenho funcional, no emprego / nível atual, satisfatória nos últimos 2 (dois) anos;
- III – Possuir Escolaridade, formação e habilitação conforme a função / nível exigir;
- IV – Ter completado 3 (três) anos de efetivo exercício na função / nível atual;

Art. 32 – Concluído o processo de habilitação, o Serviço de Gestão de Pessoas da Empresa, divulgará a lista de aprovados por ordem de classificação e procederá a sua homologação.

Parágrafo Único – O prazo de validade do processo de habilitação é de 1 (um) ano, prorrogável por interesse da Empresa, por igual período, a contar da data de homologação de conclusão do processo.

SEÇÃO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 33 – A avaliação de desempenho funcional tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do empregado e da sua conduta no exercício de suas atribuições, a vista da contribuição efetiva para a realização das metas e objetivos da Empresa, de conformidade com o disposto em regulamento específico.

Art. 34 – O regulamento de que trata o artigo anterior será elaborado no prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da vigência desta Resolução, observando:

I – a definição metodológica;

II – a definição de critérios e fatores;

III – a definição de metas;

IV – a adoção de instrumentos que atendam a natureza das atividades, resguardando-se os seguintes princípios:

a) legitimidade e transparência;

b) periodicidade;

c) contribuição do empregado para a consecução dos objetivos do serviço ou unidade;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho, de forma que as condições precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação do empregado;

e) conhecimento do empregado quanto ao resultado final da avaliação, com direito a manifestação.

f) caracterização da condição de insuficiência de desempenho

V – a definição do processo e das instâncias recursais.

Art. 35 – A Empresa observará o previsto no Art. 20 e Parágrafo Único e, na ocorrência de 2 (dois) ou mais empregados com a mesma pontuação no processo de avaliação de desempenho funcional, em decorrência da faixa limitadora, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

I – maior pontuação no critério de produtividade;

II – persistindo o empate, considerar a maior pontuação no critério de responsabilidade;

III - persistindo o empate, considerar a maior pontuação no critério de disciplina;

IV - persistindo o empate, considerar a maior pontuação no critério de iniciativa;

V - persistindo o empate, considerar a menor pontuação no critério de assiduidade;

VI – persistindo o empate, considerar a maior pontuação na avaliação do período anterior.

CAPÍTULO IV

RELAÇÃO DA CARREIRA COM AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 36 – As funções de confiança são vinculadas à estrutura organizacional e de gestão da Empresa, vocacionadas para serem ocupadas em caráter transitório, considerando as regras, critérios e os requisitos estabelecidos e a acumulação destas com a remuneração dos empregados públicos será regulada por Resolução do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V.

DO DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE CARREIRAS, EMPREGOS E SALÁRIOS - PCES.

Art. 37 – O Desenvolvimento do Plano de Carreiras, Empregos e Salários de que trata esta Resolução far-se-á em 04 (quatro) etapas, de conformidade com o que segue:

I – Primeira Etapa – Consiste no enquadramento inicial do empregado no nível, grau / padrão salarial inicial do emprego / função concursado;

II – Segunda Etapa – Consiste na implantação da concessão do adicional por titulação, devendo ocorrer no prazo de 1 (um) ano, a contar do enquadramento previsto no inciso I deste artigo (primeira etapa);

III – Terceira Etapa – Consiste na aplicação da primeira progressão por mérito, mediante o Sistema de Avaliação de Desempenho, devendo ocorrer 2 (dois) anos após o enquadramento previsto no inciso I deste artigo (primeira etapa);

IV – Quarta Etapa – Consiste na aplicação da primeira progressão por antiguidade, mediante o processo previsto no Capítulo III Seção III desta Resolução, devendo ocorrer no prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o ingresso na Empresa.

Parágrafo Primeiro - Na fase inicial de implantação da concessão de titulação prevista no inciso II deste artigo, observado o constante na seção respectiva, será concedido o percentual respectivo para uma única titulação, sendo considerada a de maior valor, em caso de apresentação concomitante, conforme estabelecido nos artigos 9º e seguintes.

Parágrafo Segundo - A progressão por mérito, considerando o interstício de 2 (dois) anos previstos, se alternará com a concessão do adicional de titulação, observando a estrutura de carreira e de custos.

Art. 38 – Para os empregados ingressantes na Empresa, aprovados no período especial de avaliação de desempenho funcional de 24 (vinte e quatro) meses, a ser regulado pe a evolução via progressão por mérito dar-se-á de forma automática para o padrão de vencimento seguinte do emprego / função objeto do processo de Concurso Público.

Art. 39 – Todo o processo de implantação e desenvolvimento do Plano de Carreiras, Empregos e Salários em suas diversas etapas será coordenado e regulamentado

pelo Serviço de Gestão de Pessoas da Empresa, devendo ser dada ampla divulgação a todas as etapas do processo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 40 – Para fins de aplicação do inciso I do art. 22 desta Resolução, somente serão considerados o tempo de serviço contínuo e imediatamente anterior.

Art. 41 – Quando o empregado via processo de qualificação profissional, mudar de nível, sem interregno entre as situações funcionais, deverá ser enquadrado no grau / padrão salarial equivalente ou no imediatamente superior, considerando sua situação na carreira.

Art. 42 – As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de dotação própria consignada como despesa de pessoal, suplementada se necessário, prevendo recursos específicos para custear as etapas de implantação do plano, as formas de evolução funcional e as ações decorrentes do desenvolvimento do Plano de Carreiras Empregos e Salários.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva da Empresa destinará anualmente, a verba para atender às progressões por mérito e por antiguidade, respeitadas a legislação e a Resolução nº 9 de 08/10/1996, do Conselho de Coordenação das Empresas Estatais – CCE, atual Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 43 – Para os empregos criados ou ampliados por esta Resolução, fica autorizada a realização de Concurso Público, até o quantitativo constante do Anexo II, respeitando-se a legislação específica, o interesse dos serviços, disponibilidade orçamentária e financeira e a garantia da continuidade das atividades da Empresa.

Parágrafo Único – Os editais dos Processos de Concursos Públicos da Empresa estabelecerão os requisitos de escolaridade, formação e/ou experiência profissional e titulação básica em decorrência das especificidades do emprego e área de atuação, objeto do processo de seleção, considerando o previsto no Anexo V desta Resolução.

Art. 44 – Esta Resolução, com seus anexos, entra em vigor na data de sua aprovação e concomitante publicação na forma da Lei, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO – I (Quadros I, II, III, IV e V)

DEMONSTRATIVO DOS EMPREGOS / FUNÇÕES

QUADRO I

EMPREGO / FUNÇÕES	ÁREAS DE ATUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Administrativo Nível I / II / III 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio Administrativo em geral - Atendimento ao Cliente - Compras - Contabilidade e Custos - Documentação, registros e arquivo. - Finanças e orçamento - Gestão de Pessoas - Segurança do Trabalho - Logística, materiais e patrimônio. - Tecnologia da Informação

QUADRO II

EMPREGO / FUNÇÕES	ÁREAS DE ATUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Produção de Hemoderivados e Biotecnologia Nível I / II / III 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio aos processos e atividades da produção de Hemoderivados - Qualificação da matéria prima e dos fornecedores - Recebimento, acondicionamento e pré-estoque. - Produção (todos os ciclos) - Controle de qualidade (todas as etapas e processos) - Controle laboratorial dos produtos / insumos - Apoio aos processos de pesquisa

QUADRO III

EMPREGO / FUNÇÕES	ÁREAS DE ATUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Gestão Corporativa Nível I / II / III 	<ul style="list-style-type: none"> - Administração Geral - Comercial - Comunicação - Marketing - Compras - Contabilidade e Custos - Documentação, registros e arquivo. - Engenharia e manutenção - Finanças e orçamento - Gestão de pessoas - Segurança do trabalho - Apoio Jurídico - Logística, materiais e patrimônio. - Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - Tecnologia da Informação

QUADRO IV

EMPREGO / FUNÇÕES	ÁREAS DE ATUAÇÃO
<p>• Especialista em Produção de Hemoderivados e Biotecnologia Nível I / II / III</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão do Plasma - Acondicionamento e pré-estoque - Fracionamento e purificação - Produção (diversos insumos / todos os ciclos) - Controle laboratorial dos produtos e insumos - Controle de qualidade dos fornecedores / matéria prima - Controle de qualidade dos processos produtivos e dos produtos - Engenharia: de produção, química, biotecnologia e mecatrônica. - Apoio à pesquisa e desenvolvimento de produtos.

QUADRO V

EMPREGO / FUNÇÃO	ÁREAS DE ATUAÇÃO
<p>• Pesquisador na Área de Hemoderivados e Biotecnologia Nível I</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controle laboratorial dos produtos e insumos. - Qualificação dos processos produtivos e dos produtos. - Pesquisa e desenvolvimento de produtos.

ANEXO II

QUADRO COM QUANTITATIVO TOTAL DOS EMPREGOS AMPLOS

EMPREGO AMPLO	QUANTITATIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	--
TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	--
ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	--
ESPECIALISTA EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	--
PEQUISADOR NA ÁREA DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	--
TOTAL	362

ANEXO III**TABELAS SALARIAIAIS – A e B**

TABELA SALARIAL - A	
PADRÃO SALARIAL	VALOR (R\$)
1	1.300,00
2	1.339,00
3	1.379,17
4	1.420,55
5	1.463,16
6	1.507,06
7	1.552,27
8	1.598,84
9	1.646,80
10	1.696,21
11	1.747,09
12	1.799,50
13	1.853,49
14	1.909,09
15	1.966,37
16	2.025,36
17	2.086,12
18	2.148,70
19	2.213,16
20	2.279,56
21	2.347,94
22	2.418,38
23	2.490,93
24	2.565,66
25	2.642,63
26	2.721,91
27	2.803,57
28	2.887,68
29	2.974,31
30	3.063,54
31	3.155,44
32	3.250,10
33	3.347,61
34	3.448,04
35	3.551,48
36	3.658,02

TABELA SALARIAL - B	
PADRÃO SALARIAL	VALOR (R\$)
1	1.585,00
2	1.632,55
3	1.681,53
4	1.731,97
5	1.783,93
6	1.837,45
7	1.892,57
8	1.949,35
9	2.007,83
10	2.068,07
11	2.130,11
12	2.194,01
13	2.259,83
14	2.327,63
15	2.397,45
16	2.469,38
17	2.543,46
18	2.619,76
19	2.698,36
20	2.779,31
21	2.862,69
22	2.948,57
23	3.037,02
24	3.128,13
25	3.221,98
26	3.318,64
27	3.418,20
28	3.520,74
29	3.626,37
30	3.735,16
31	3.847,21
32	3.962,63
33	4.081,51
34	4.203,95
35	4.330,07
36	4.459,97

ANEXO III (continuação)**TABELAS SALARIAIAIS – C, D e E**

TABELA SALARIAL - C	
PADRÃO SALARIAL	VALOR (R\$)
1	4.005,00
2	4.125,15
3	4.248,90
4	4.376,37
5	4.507,66
6	4.642,89
7	4.782,18
8	4.925,64
9	5.073,41
10	5.225,62
11	5.382,39
12	5.543,86
13	5.710,17
14	5.881,48
15	6.057,92
16	6.239,66
17	6.426,85
18	6.619,65
19	6.818,24
20	7.022,79
21	7.233,48
22	7.450,48
23	7.673,99
24	7.904,21
25	8.141,34
26	8.385,58
27	8.637,15
28	8.896,26
29	9.163,15
30	9.438,04
31	9.721,19
32	10.012,82
33	10.313,21
34	10.622,60

TABELA SALARIAL - D	
PADRÃO SALARIAL	VALOR (R\$)
1	4.005,00
2	4.125,15
3	4.248,90
4	4.376,37
5	4.507,66
6	4.642,89
7	4.782,18
8	4.925,64
9	5.073,41
10	5.225,62
11	5.382,39
12	5.543,86
13	5.710,17
14	5.881,48
15	6.057,92
16	6.239,66
17	6.426,85
18	6.619,65
19	6.818,24
20	7.022,79
21	7.233,48
22	7.450,48
23	7.673,99
24	7.904,21
25	8.141,34
26	8.385,58
27	8.637,15
28	8.896,26
29	9.163,15
30	9.438,04
31	9.721,19
32	10.012,82
33	10.313,21
34	10.622,60

TABELA SALARIAL - E	
PADRÃO SALARIAL	VALOR (R\$)
1	6.670,89
2	6.871,02
3	7.077,15
4	7.289,46
5	7.508,15
6	7.733,39
7	7.965,39
8	8.204,35
9	8.450,48
10	8.704,00
11	8.965,12
12	9.234,07
13	9.511,09
14	9.796,43
15	10.090,32
16	10.393,03
17	10.704,82
18	11.025,96
19	11.356,74
20	11.697,45
21	12.048,37
22	12.409,82
23	12.782,12
24	13.165,58

ANEXO IV

CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREGOS POR NÍVEIS / GRAUS / PADRÕES SALARIAIS PARA EVOLUÇÃO POR MÉRITO.

EMPREGOS ENS. MÉDIO	NÍVEL	GRAUS/ PADRÕES SALARIAIS – TABELA SALARIAL-A																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	I	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x														
	II							a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x								
	III													a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x		

EMPREGOS ENS. MÉDIO	NÍVEL	GRAUS/ PADRÕES SALARIAIS – TABELA SALARIAL-B																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36			
TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	I	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x															
	II							a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x									
	III													a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x			

**ANEXO IV
(CONTINUAÇÃO)**

EMPREGOS ENS. SUPERIOR	NÍVEL	GRAUS/ PADRÕES SALARIAIS – TABELA SALARIAL-C																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

ANALALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	I	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x											
	II						a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x						
	III											a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	

EMPREGOS ENS. SUPERIOR	NÍVEL	GRAUS/ PADRÕES SALARIAIS – TABELA SALARIAL-D																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

ESPECIALISTA EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	I	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x											
	II						a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x						
	III											a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	

EMPREGOS ENS. SUPERIOR	NÍVEL	GRAUS/ PADRÕES SALARIAIS – TABELA SALARIAL-E																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

PESQUISADOR	I	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x											
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO V

ESTRUTURAÇÃO DOS EMPREGOS POR NÍVEIS, REQUISITOS E MATURIDADE FUNCIONAL PARA PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

1. EMPREGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

➤ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL I

Instrução: Ensino médio e curso(s) de capacitação específico.

Experiência: 02 (dois) anos de experiência na área de atuação.

Conhecimento - Noções de:

- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Informática básica
- Redação e Gramática
- Segurança do trabalho
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação

Descrição Sumária: Executar, sob supervisão direta de seu superior imediato, trabalhos relativos ao suporte administrativo de: orçamento e finanças, compras, logística, protocolo, arquivo, contabilidade, patrimônio, materiais, gestão de pessoas, atendimento ao cliente, informação e outros de suporte à sua área de atuação.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e as vinculadas a funções específicas.

➤ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL II

Instrução: Ensino médio e qualificação profissional.

Experiência: 3 (três) anos na área de atuação

Conhecimento - Domínio de:

- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Informática básica
- Redação e Gramática
- Segurança do trabalho
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação

Noções de:

- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação

- Legislação e normas técnicas da área de atuação

Descrição Sumária: Executar, sob orientação normativa, trabalhos relativos ao suporte administrativo de: orçamento e finanças, compras, logística, protocolo, arquivo, contabilidade, patrimônio, materiais, gestão de pessoas, atendimento ao cliente, informação e outros de suporte à sua área de atuação.

Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e as vinculadas a funções específicas.

➤ **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL III**

Instrução: Ensino médio e qualificação profissional ou curso técnico profissionalizante específico.

Experiência: 5 (cinco) anos na área de atuação

Conhecimento - Domínio de:

- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Informática básica
- Redação e Gramática
- Segurança do trabalho
- Rotinas administrativas, operacionais e técnicas da área de atuação
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Legislação e normas técnicas da área de atuação.

Descrição Sumária: Executar e / ou orientar os profissionais sobre sua responsabilidade, nos trabalhos relativos ao suporte administrativo de: orçamento e finanças, compras, logística, protocolo, arquivo, contabilidade, patrimônio, materiais, gestão de pessoas, atendimento ao cliente, informação e outros de suporte à sua área de atuação.

Operar e desenvolver sistemas básicos de informática.

Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos.

Verificar e controlar os serviços realizados.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e as vinculadas a funções específicas.

2. EMPREGO DE TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA

➤ TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA- NÍVEL I

Instrução: Ensino Médio e/ou Curso Técnico Profissionalizante em: Hemoterapia, Farmácia Industrial, Química e em Laboratório de Análises Clínicas.

Experiência: 02 (dois) anos de atuação na área profissional de formação ou áreas afins.

Conhecimento – Domínio de:

- Utilização de materiais, equipamentos e insumos da área de atuação
- Higiene e biosegurança
- Processos de boas práticas no processo de trabalho
- Segurança do trabalho
- Procedimentos básicos de análises técnicas
- Informática básica

Noções de:

- Etapas básicas do ciclo de produção da fábrica
- Controle de qualidade em todas as etapas do ciclo de produção

Descrição Sumária: Efetuar sob supervisão direta, de seu superior imediato, os processos básicos delegados do ciclo de produção que compreendem as etapas de: qualificação da matéria prima, recebimento e acondicionamento, processo de pré-estoque, processamento e fabricação, controle de qualidade (todas as etapas e processos) e estocagem do produto final.

Executar quaisquer outras atividades correlatas.

➤ TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA- NÍVEL II

Instrução: - Ensino Médio e/ou Curso Técnico Profissionalizante em: Hemoterapia, Farmácia Industrial, Química e em Laboratório de Análises Clínicas.

- Certificação em processos de produção de hemoderivados e/ou produtos biotecnológicos relacionados.

Experiência: 03 (três) anos na área de produção específica.

Conhecimento – Domínio de:

- Utilização de materiais, equipamentos e insumos da área de atuação.
- Higiene e biosegurança
- Processos de boas práticas no processo de trabalho
- Segurança do trabalho
- Procedimentos básicos de análises técnicas
- Informática básica
- Etapas básicas do ciclo de produção da fábrica
- Controle de qualidade em todas as etapas do ciclo de produção
- Aplicativos e sistemas informatizados usados

Noções de:

- Procedimentos básicos de pesquisa
- Controle, análises e validação do produto final.

Descrição Sumária: Efetuar sob orientação de seu superior imediato, os processos do ciclo de produção estabelecidos, que compreendem as etapas de: qualificação da matéria prima, recebimento e acondicionamento, processo de pré-estoque, processamento e fabricação, estocagem do produto final e controle de qualidade de todas as etapas do processo.

Elaborar relatórios dos testes e/ou análises técnicas.

Executar quaisquer outras atividades correlatas.

➤ **TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA-
NÍVEL III**

Instrução: - Ensino Médio e/ou Curso Técnico Profissionalizante em: Hemoterapia, Farmácia Industrial, Química e em Laboratório de Análises Clínicas.

- Certificação em processos de produção de hemoderivados e/ou produtos biotecnológicos relacionados e em controle de qualidade.

Experiência: 05 (cinco) anos na área de produção específica

Conhecimento – Domínio de:

- Utilização de materiais, equipamentos e insumos da área de atuação
- Higiene e biosegurança
- Processos de boas práticas no processo de trabalho
- Segurança do trabalho
- Procedimentos básicos de análises técnicas

- Informática básica
- Etapas básicas do ciclo de produção da fábrica
- Controle de qualidade em todas as etapas do ciclo de produção
- Aplicativos e sistemas informatizados usados
- Procedimentos básicos de pesquisa
- Controle, análises e validação do produto final.

Descrição Sumária: Executar sob orientação normativa todos os processos do ciclo de produção que compreende as etapas de: qualificação da matéria prima, recebimento e acondicionamento, processo de pré-estoque, processamento e fabricação, estocagem do produto final e controle de qualidade de todas as etapas do processo.

Elaborar relatórios dos testes e/ou análises técnicas.

Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios estabelecidos nos processos de produção e de controle da qualidade.

Verificar serviços realizados.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e atividades delegadas.

3. EMPREGO DE ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA

➤ ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA – NÍVEL I

Instrução: Superior na área de atuação

Experiência: 02 (dois) anos de experiência na área de atuação.

Conhecimento - Domínio de:

- Redação e Gramática
- Rotinas Administrativas, Operacionais e Técnicas da área de atuação.
- Legislação e Normas Técnicas da área de atuação

Noções de:

- Informática básica
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Processos de trabalho da Empresa
- Planejamento estratégico

Descrição Sumária: Atuar nas diversas áreas da Empresa, sob supervisão direta de seu superior imediato, na execução de atividades relacionada ao seu campo de conhecimento em: administração, planejamento, gestão orçamentária, financeira e contábil, execução de projetos e obras, apoio jurídico, gestão de pessoas e segurança do trabalho, documentação, gestão da informação, compras, logística, patrimônio e materiais, comunicação, educação corporativa em geral e processos administrativos afetos a sua área de atuação.

Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e vinculadas a funções específicas.

➤ **ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA - NÍVEL II**

Instrução: Superior na área de atuação e especialização específica.

Experiência: 3 (três) anos na área de atuação

Conhecimento - Domínio de:

- Processos de trabalho da Empresa
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Política de Saúde
- Redação e Gramática
- Rotinas Administrativas, Operacionais e Técnicas da área de atuação
- Legislação e Normas Técnicas da área de atuação
- Metodologia de análise e solução de problemas,
- Planejamento estratégico
- Administração, elaboração e análise de planos de trabalho

Noções de:

- Metodologia de análise e solução de problemas,
- Língua estrangeira
- Administração, elaboração e análise de planos de trabalho

Descrição Sumária: Atuar e/ou orientar profissionais sob sua responsabilidade na execução de atividades relacionada ao seu campo de conhecimento em: administração, planejamento, gestão orçamentária, financeira e contábil, execução de projetos e obras, apoio jurídico, gestão de pessoas e segurança do trabalho, documentação, gestão da

informação, compras, logística, patrimônio e materiais, comunicação, educação corporativa em geral e processos administrativos afetos a sua área de atuação.

Processos e controles internos.

Gestão de dados, análise de software e/ou hardware.

Análise, relatórios e pareceres nas respectivas áreas de especialização.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e vinculadas a funções/especializações específicas.

➤ **ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA – NÍVEL III**

Instrução: - Superior na área de atuação, especialização específica e mestrado.
- Superior e mestrado na área de atuação.

Experiência: 5 (cinco) anos na área de atuação

Conhecimento - Domínio de:

- Processos de trabalho da Empresa
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Língua estrangeira
- Redação e Gramática
- Rotinas Administrativas, Operacionais e Técnicas da área de atuação
- Legislação e Normas Técnicas da área de atuação
- Metodologia de análise e solução de problemas,
- Planejamento estratégico
- Administração, elaboração e análise de planos de trabalho

Descrição Sumária: Executar, coordenar, supervisionar e orientar profissionais/equipes sob sua responsabilidade, na execução de atividades relacionada ao seu campo de conhecimento em: administração, planejamento, gestão orçamentária, financeira e contábil, execução de projetos e obras, apoio jurídico, gestão de pessoas e segurança do trabalho, documentação, gestão da informação, compras, logística, patrimônio e materiais, comunicação, educação corporativa em geral e processos administrativos afetos a sua área de atuação.

Assessoria especializada para processos de desenvolvimento corporativos.

Processos e controles internos.

Gestão de dados, análise de software e/ou hardware.

Análise, relatórios e pareceres nas respectivas áreas de especialização.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e vinculadas a funções/especializações específicas.

4. EMPREGO DE ESPECIALISTA EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA

➤ ESPECIALISTA EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA - NÍVEL I

Instrução: Superior na área de atuação

Experiência: 02 (dois) anos de experiência em indústria farmacêutica, produção de biofármacos, em biotecnologia, formulação de medicamentos e insumos, laboratório de análises específicas, serviço de hemoterapia, produção de hemoderivados ou imunobiológicos e áreas afins a serem especificadas no Edital de Concurso Público.

Conhecimento – Domínio de:

- Etapas básicas dos processos produtivos
- Procedimentos técnicos especializados da área de atuação
- Procedimentos de análises técnicas
- Controle de qualidade de todas as etapas do ciclo de produção
- Legislação e normas técnicas aplicadas
- Informática básica
- Boas práticas, biosegurança e segurança do trabalho

Noções de:

- Rotinas administrativas, operacionais e técnicas adotadas
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Procedimentos de produção específicos, controle de qualidade e de segurança de todo o ciclo.
- Língua estrangeira
- Planejamento estratégico

Descrição Sumária: Atuar nas diversas áreas da Empresa, sob supervisão de seu superior imediato, na execução de atividades relacionadas ao seu campo de conhecimento em: qualificação da matéria prima e dos fornecedores; gestão do plasma /

processo de produção dos diversos produtos; controle de qualidade em todas as etapas do processo produtivo, dos insumos e produtos; análise e monitoramento das etapas de fabricação; acondicionamento, controle de estoque do produto final e liberação de lotes para comercialização.

Elaborar relatórios dos processos de fabricação, dos testes e/ou análises técnicas.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e as vinculadas a funções delegadas.

➤ **ESPECIALISTA EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA - NÍVEL II**

Instrução; Superior na área de atuação e especialização e/ou habilitação / certificação técnica específica.

Experiência: 03 (três) anos de experiência em indústria farmacêutica, produção de biofármacos, em biotecnologia, formulação de medicamentos e insumos, laboratório de análises específicas, serviço de hemoterapia, produção de hemoderivados ou imunobiológicos e áreas afins a serem especificadas no Edital de Concurso Público.

Conhecimento – Domínio de:

- Etapas básicas dos processos produtivos
- Procedimentos técnicos especializados da área de atuação
- Procedimentos de análises técnicas
- Controle de qualidade de todas as etapas do ciclo de produção
- Legislação e normas técnicas aplicadas
- Boas práticas, biosegurança e segurança do trabalho
- Rotinas administrativas, operacionais e técnicas adotadas
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Procedimentos de produção específicos, controle de qualidade e de segurança de todo o ciclo.
- Língua estrangeira
- Planejamento estratégico

Noções de:

- Administração, elaboração e análises de planos de trabalho
- Metodologia de análise de solução de problemas

- Legislação, normas e procedimentos básicos de pesquisa

Descrição Sumária: Atuar e/ou supervisionar profissionais sob sua responsabilidade, observando as orientações normativas, coordenar as atividades relacionadas ao seu campo de conhecimento em: qualificação da matéria prima e dos fornecedores; gestão do plasma / processo de produção dos diversos produtos; controle de qualidade em todas as etapas do processo produtivo, dos insumos e produtos; análise e monitoramento das etapas de fabricação; acondicionamento, controle de estoque do produto final e liberação de lotes para comercialização.

Elaborar relatórios dos processos de fabricação, dos testes e/ou análises técnicas.

Elaborar estudos, pareceres técnicos, projetos e participar de pesquisas científicas.

Verificar e controlar os serviços realizados.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e as vinculadas a funções delegadas.

➤ **ESPECIALISTA EM PRODUÇÃO DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA - NÍVEL III**

Instrução: - Superior na área de atuação, especialização específica e mestrado.

- Superior e mestrado na área de atuação.

Experiência: 05 (cinco) anos de experiência em indústria farmacêutica, produção de biofármacos, em biotecnologia, formulação de medicamentos e insumos, laboratório de análises específicas, serviço de hemoterapia, produção de hemoderivados ou imunobiológicos e áreas afins a serem especificadas no Edital de Concurso Público.

Conhecimento – Domínio de:

- Etapas básicas dos processos produtivos
- Procedimentos técnicos especializados da área de atuação
- Procedimentos de análises técnicas
- Controle de qualidade de todas as etapas do ciclo de produção
- Legislação e normas técnicas aplicadas
- Boas práticas, biosegurança e segurança do trabalho
- Rotinas administrativas, operacionais e técnicas adotadas
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Procedimentos de produção específicos, controle de qualidade e de segurança de todo o ciclo.

- Língua estrangeira
- Planejamento estratégico
- Administração, elaboração e análises de planos de trabalho
- Metodologia de análise de solução de problemas

Descrição Sumária: Executar, coordenar, supervisionar e orientar profissionais / equipes sob sua responsabilidade, na execução de atividades relacionadas ao seu campo de conhecimento em: qualificação da matéria prima e dos fornecedores; desenvolvimento dos processos produtivos e do controle de qualidade; desenvolvimento de produtos; realizar estudos, análises e pareceres técnicos.

Elaborar relatórios e registros obrigatórios dos testes e/ou análises técnicas realizadas e das pesquisas desenvolvidas.

Participar de grupos de estudos para desenvolvimento e qualificação de insumos e produtos intra e extra Empresa.

Desenvolver e qualificar novos processos produtivos.

Verificar e controlar os serviços realizados.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e as vinculadas a funções específicas.

5. PESQUISADOR NA ÁREA DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA - NÍVEL I

Instrução: - Superior na área de atuação, especialização específica e doutorado
- Superior e Doutorado na área de atuação

Experiência: 03 (três) anos de experiência em indústria farmacêutica, produção de biofármacos, em biotecnologia, formulação de medicamentos e insumos, laboratório de análises específicas, serviço de hemoterapia, produção de hemoderivados ou imunobiológicos e áreas afins a serem especificadas no Edital de Concurso Público.

Conhecimento – Domínio de:

- Procedimentos técnicos especializados da área de atuação
- Procedimentos de análises técnicas
- Controle de qualidade de todas as etapas do ciclo de produção
- Legislação e normas técnicas aplicadas
- Boas práticas, biosegurança e segurança do trabalho

- Rotinas administrativas, operacionais e técnicas adotadas
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Procedimentos de produção gerais, controle de qualidade e de segurança de todo o ciclo
- Língua estrangeira
- Planejamento estratégico
- Administração, elaboração e análises de planos de trabalho
- Metodologia de análise de solução de problemas
- Legislação, normas e procedimentos básicos de pesquisa

Descrição Sumária: Executar, coordenar, supervisionar e orientar profissionais / equipes sob sua responsabilidade, na execução de atividades relacionadas ao seu campo de conhecimento em: qualificação da matéria prima e dos fornecedores; desenvolvimento dos processos produtivos e do controle de qualidade; desenvolvimento de produtos; realizar estudos, análises e pareceres técnicos.

Elaborar relatórios e registros obrigatórios dos testes e/ou análises técnicas realizadas e das pesquisas desenvolvidas.

Desenvolver projetos de pesquisas de interesse da Empresa.

Participar de grupos de estudos para desenvolvimento e qualificação de insumos e produtos intra e extra Empresa.

Desenvolver e qualificar novos processos produtivos.

Verificar e controlar os serviços realizados.

Executar quaisquer outras atividades correlatas, e as vinculadas a funções específicas.