|  |
| --- |
| **PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL DO CARGO****(Data de atualização: 28/06/2024)** |
| **Nome do cargo** | GERENTE DE PRODUÇÃO |
| **Nível do cargo** | DAS - 6 |
| **Entidade** | Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - Hemobrás |
| **DAS RESPONSABILIDADES** |
| **Principais Responsabilidades** | 1. Gerenciar as atividades relacionadas às transferências de tecnologia para a produção dos hemoderivados e produtos recombinantes, seguindo o planejamento estabelecido nos contratos assinados pela Hemobrás e plano diretor estratégico;
2. Planejar, organizar e supervisionar as atividades de incorporação tecnológica e operacionalização da produção, dentro das especificações e padrões de qualidade estabelecidos, visando assegurar o cumprimento dos objetivos da empresa na produção de hemoderivados e produtos recombinantes;
3. Atuar na gestão e fiscalização de contratos de transferência de tecnologia, aquisição de equipamentos, insumos, materiais e serviços necessários à operacionalização das unidades produtivas de fracionamento do plasma e purificação de proteínas plasmáticas;
4. Realizar o planejamento e coordenação das operações de produção, com a organização de equipes, turnos e campanhas, de acordo com a programação de produção e metas de desempenho operacionais e estratégicas, fornecendo orientações de liderança para os coordenadores e equipes de manufatura envolvidos nos processos produtivos do setor;
5. Realizar o planejamento, gerenciamento e controle dos indicadores de metas e desempenho, dispêndios de capital e correntes, planos anuais de contratações, e nas análises e avaliações de desempenho e eficiência do setor sob sua liderança;
6. Gerenciar a implementação de novas técnicas, conceitos ou procedimentos que visem aumento da produtividade ou melhoria da qualidade dos produtos hemoderivados e biotecnológicos, ou a adequação ao atendendo às diretrizes das Boas Práticas de Fabricação vigentes no país;
7. Avaliar e revisar resultados das oficinas de mapeamento e gestão de riscos estratégicos e operacionais relacionados aos processos do setor;
8. Elaborar relatórios situacionais periódicos dos projetos de transferência de tecnologia e incorporação de processos;
9. Auxiliar a Diretoria de Desenvolvimento Industrial (DDI) e a Presidência em respostas às demandas de órgãos de controle internos e externos;
10. Auxiliar a Diretoria de Desenvolvimento Industrial (DDI) no planejamento e execução de ações estratégicas que visem a continuação e o sucesso dos projetos de transferência de tecnologia e implantação da fábrica da Hemobrás;
11. Gerenciar as atividades de captação, armazenamento e disseminação de dados, informações, conhecimento do processo produtivo e da transferência de tecnologia;
12. Participar das atividades de aquisição, instalação e qualificação de equipamentos e sistemas no âmbito de sua área de atuação;
13. Participar as atividades de validação de processos produtivos no âmbito de sua área de atuação
14. Coordenar as atividades necessárias às formações de técnicos da produção pelos laboratórios parceiros de tecnologia;
15. Auxiliar a Gerência de Engenharia e Automação na revisão de projetos construtivos, instalações e layouts, em observação aos requisitos de processo e boas práticas de fabricação vigentes;
16. Avaliar e aprovar os documentos da produção, incluindo instruções de fabricação, procedimentos, ordens de produção, especificações de materiais, insumos e produtos, registros da qualidade;
17. Aprovar as instruções relativas às operações de produção, inclusive os de controle em processo, e assegurar a implementação das mesmas;
18. Promover e auxiliar no cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas Boas Práticas de Fabricação vigentes;
19. Auxiliar o planejamento e a programação futura das áreas de produção da fábrica;
20. Prestar informações técnicas referentes aos produtos comercializados/distribuídos pela empresa;
21. Promover multiplicação de informações e conhecimentos advindos dos projetos de transferência de tecnologia na área e entre os setores da empresa, através de reuniões e seminários;
22. Representar a empresa em reuniões e eventos técnico-científicos, acadêmicos e de divulgação das ações, projetos e produtos e para o público externo;
23. Contribuir para o desenvolvimento da equipe, através do acompanhamento de desempenho, com a aplicação de ferramentas institucionais, visando à evolução de sua carreira profissional;
24. Coordenar e desenvolver a equipe, assegurando a realização de treinamentos iniciais e contínuos, de acordo com a necessidade;
25. Realizar o levantamento das necessidades de treinamentos do setor;
26. Participar e apoiar projetos de pesquisa e desenvolvimentos relacionados à sua área de atuação;
27. Participar e atuar no Colegiado de Gestão da empresa;
28. Definir, revisar e monitorar indicadores de desempenho e ações de planejamento estratégico e operacional da área;
29. Planejar, coordenar e elaborar o orçamento anual da área (PDG);
30. Elaborar e revisar o Plano Anual de Contratações (PAC) da área;
31. Elaborar, corrigir e/ou atualizar documentos, memorandos, ofícios, despachos, circulares, planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações de interesse da área;
32. Promover a melhoria continua dos processos e fluxos de trabalho da área;
33. Coordenar, junto aos chefes de serviço da área, as atividades prioritárias a serem desempenhadas pela equipe;
34. Elaborar e revisar documentos técnicos de especificação e avaliação relacionados a tecnologias, equipamentos e processos, como Notas Técnicas, Requisitos do Usuário e Termos de Referência referente a aquisição de materiais ou serviços inerentes à área;
35. Fiscalizar contratos de aquisição de materiais ou serviços inerentes à área;
36. Elaborar, revisar e aprovar documentos do Sistema da Qualidade pertinentes ao setor.
 |
| **Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho** | Atuação gerencial envolve a coordenação da equipe técnica permanente da Gerência de Produção, que atualmente é composta por 65 (sessenta e cinco) empregados(as) públicos(as). |
| **DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** |
| **Critérios Gerais** | 1. Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em farmácia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
 |
| **Critérios Específicos** | 1. Tempo de experiencia: mínimo 5 anos – atuação como gestor de área na Hemobrás ou em outra empresa e conhecimento nos seguintes processos: experiência em produção/qualidade industrial farmacêutica ou projetos industriais farmacêuticos e em operações ou projetos de processos assépticos e biotecnológicos.
 |
| **DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS** |
| Formação e Experiência Desejáveis | * Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
* Pós-Graduação Lato ou Stricto Sensu em área correlata.
* Inscrição ativa no Conselho Regional de Farmácia (CRF) de sua jurisdição.
 |
| Competências Desejáveis | * 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 | Conhecimentos em:* Boas Práticas de Fabricação (BPF);
* Regulação sanitária aplicada à indústria farmacêutica;
* Biossegurança;
* Qualificações e Validações aplicadas à indústria farmacêutica;
* Fundamentos aplicados ao fracionamento industrial de plasma;
* Produção industrial de medicamentos biológicos;
* Processos de envase asséptico e liofilização;
* Processos de embalagem e acondicionamento final de medicamentos;
* Utilidades Farmacêuticas
* Gestão da qualidade;
* Gerenciamento de projetos;
* Projetos em Life Science;
* Fundamentos de Direito Administrativo;
* Formulação e acompanhamento de metas operacionais;
* Gestão e fiscalização de contratos;
* Liderança e Gestão de equipes;
* MS Project.
* Inglês intermediário (obrigatório);
* Francês intermediário (obrigatório).
 |