

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 028/2025

Contratação de Responsável Técnico do Entrepasto

Organização Contratante: Associação dos Produtores Rurais de Carauari – ASPROC

1. OBJETO

Gerenciar técnica, operacional e administrativamente a Unidade de Beneficiamento de Pescado da ASPROC, garantindo a eficiência dos processos produtivos, o cumprimento das normas sanitárias e ambientais, o fortalecimento da cadeia produtiva do pescado manejado e a articulação com comunidades e parceiros institucionais.

2. JUSTIFICATIVA

A Unidade de Beneficiamento de Pescado (UBP) da ASPROC é uma estrutura essencial para agregar valor ao pescado oriundo das áreas de manejo sustentável no Médio Juruá, promovendo renda, conservação ambiental e inclusão produtiva de comunidades ribeirinhas. A gestão qualificada dessa unidade exige um profissional comprometido com a economia da sociobiodiversidade, o fortalecimento comunitário e o rigor nos padrões sanitários e operacionais. Este TDR propõe a contratação de um(a) Gerente da Unidade de Beneficiamento de Pescado com origem ou experiência no território, garantindo sensibilidade local e capacidade técnica.

3. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

a) Gestão Técnica e Operacional

- Coordenar as atividades de recebimento, processamento, embalagem e armazenamento do pescado;
- Garantir o cumprimento das Boas Práticas de Fabricação (BPF), normas da vigilância sanitária e manuais operacionais da UBP;
- Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e infraestrutura da unidade;
- Organizar a logística de entrada (matéria-prima) e saída (produto final) do pescado.

b) Gestão de Qualidade e Rastreabilidade

- Implantar e monitorar protocolos de qualidade, higiene, rastreabilidade e segurança alimentar;
- Garantir controle de temperatura, armazenamento e validade dos produtos;
- Coordenar coletas de amostras, registros de conformidade e relatórios de qualidade;
- Supervisionar o uso de EPIs e condutas sanitárias da equipe.

c) Gestão de Equipe e Processos

- Coordenar a equipe operacional da UBP, organizando escalas, treinamentos e avaliações;

- Conduzir reuniões internas, repassar orientações técnicas e promover clima de colaboração;
- Elaborar e acompanhar planos de produção com metas por safra.

d) Relacionamento Comunitário e Institucional

- Interagir com pescadores, comunidades manejadoras e lideranças para planejamento da produção;
- Apoiar formações e oficinas sobre boas práticas de beneficiamento do pescado na UBP e nas comunidades;
- Participar de reuniões com parceiros institucionais e órgãos reguladores;
- Contribuir por meio da boa gestão, com a valorização cultural e o reconhecimento da origem dos produtos manejados.

e) Gestão Administrativa e Relatórios

- Controlar estoques de insumos, embalagens, gelo e materiais da unidade;
- Organizar documentos técnicos, registros de produção, controle de perdas e relatórios de desempenho;
- Preencher documentos de controle exigidos por órgãos de fiscalização (MAPA, ANVISA, ADS);
- Apoiar prestação de contas de projetos associados à UBP.

f) Planejamento e Monitoramento do Uso

- Organizar e autorizar o uso dos veículos da UBP exclusivamente para fins institucionais e operacionais (transporte de pescado, insumos, equipe e materiais).
- Elaborar e acompanhar cronogramas de uso conforme as demandas de produção e beneficiamento.
- Monitorar o uso de combustíveis, quilometragem, horas de motor e deslocamentos, assegurando a eficiência do uso dos recursos.

4. ENTREGAS ESPERADAS

a) Plano Operacional de Processamento

- Documento com cronograma e procedimentos operacionais padronizados (POP) para as etapas de recebimento, processamento, embalagem e armazenamento do pescado.
- Definição clara de turnos de trabalho, metas diárias de produção e controle de rendimentos.

b) Relatórios Mensais de Processamento

- Planilhas ou relatórios mensais contendo:
 - Volumes de entrada de pescado (por espécie, origem e data);
 - Volume de produtos finalizados (filé, inteiro congelado, carcaça etc.);
 - Taxas de perda e rendimento por tipo de produto/processo;
 - Análise comparativa com metas de produção.

c) Controle de Qualidade e Conformidade Sanitária

- Relatórios mensais de:
 - Monitoramento das Boas Práticas de Fabricação (BPF);
 - Checklists de higiene, temperatura e limpeza de equipamentos/ambientes;
 - Ações corretivas implementadas em não conformidades;
 - Treinamentos realizados com a equipe sobre boas práticas.

d) Inventário de Equipamentos

- Documento atualizado trimestralmente com:
 - Lista completa dos equipamentos operacionais da UBP (máquinas, balanças, câmaras frias, EPIs etc.);
 - Situação funcional de cada item (ativo, em manutenção, substituído, fora de uso);
 - Data da última manutenção preventiva/corretiva;
 - Localização física e responsável pela guarda.

5. REQUISITOS E PERFIL DESEJADO

Formação:

- Ensino técnico ou superior nas áreas de Agroindústria, Engenharia de Alimentos, Zootecnia, Ciências Biológicas, Gestão Ambiental ou áreas afins.

Experiência:

- Mínimo de 2 anos de atuação em unidades de beneficiamento ou cadeias produtivas do pescado ou agroextrativistas;
- Experiência com gestão de equipe, processos produtivos e controle de qualidade;
- Desejável atuação com comunidades tradicionais e cadeias da sociobiodiversidade.

Habilidades Técnicas:

- Domínio de boas práticas de beneficiamento e normas sanitárias (MAPA/ANVISA);
- Planejamento de produção e logística;
- Informática básica (planilhas, formulários, relatórios);
- Capacidade de liderança, organização, comunicação e proatividade.

Diferenciais:

- Ser oriundo(a) ou residente em comunidades do Médio Juruá;
- Conhecimento sobre manejo sustentável do pirarucu e demais espécies da região;
- Vivência com projetos socioambientais e economia solidária.

6. CONDIÇÕES DE TRABALHO

- Escritório da ASPROC em Carauari.
- Trabalho presencial com disponibilidade para atuação em campo e finais de semana durante períodos de safra;
- Apoio da ASPROC com transporte e logística de trabalho;
- Participação em formações e encontros com equipes parceiras.

7. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE CANDIDATURAS

Os interessados deverão encaminhar para o e-mail: **asproc.associacao@gmail.com** com o **assunto: “Responsável Técnico de Entrepasto – Nome do Candidato”**, os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae atualizado;
- Carta de apresentação com pretensão salarial e interesses de no máximo 1 página;
- O prazo para envio da documentação **até o dia 05 de setembro de 2025**.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo seletivo será composto por:

- Análise curricular e documental;
- Entrevista técnica e comportamental;

Os pré-selecionados, que cumprirem os requisitos dispostos neste instrumento, serão comunicados para entrevista e deverão apresentar documentação comprobatória da formação e experiências.

Carauari – AM, 26 de agosto de 2025

Associação dos Produtores Rurais de Carauari – ASPROC