

# CURRICULUM VITAE

**Erica França Costa**

## Dados Pessoais

Brasileira, casada, Natural de Guaxupé - MG, 41 anos

Telefone: (61) 98199-3300 / E-mail: [erica.costa@anvisa.gov.br](mailto:erica.costa@anvisa.gov.br)

SIAPE 1492768

## Experiência Profissional

### 1) AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Especialista em Regulação e Vigilância Sanitária

#### Atividades exercidas:

Junho de 2019 – Dezembro de 2020: Gerente-Geral de Medicamentos e Produtos Biológicos Substituta (GGMED).

Principais atribuições:

- Substituir o Gerente-Geral durante ausência, exercendo função de Gestão da área e responsabilidade pelas publicações em Diário Oficial da União de registros, pós-registro e notificações de produtos, bem como anuência de ensaios clínicos, Certificação de Centros de Equivalência Farmacêutica e emissão de Pareceres para Concessão de Patentes, no âmbito de medicamentos.
- Representatividade em eventos e reuniões, internas e externas.
- Atendimento de reuniões em Parlatório.
- Acompanhamento da implantação do Sistema de Qualidade na Gerência Geral.
- Membro do Comitê Covid-19, para discussão de assuntos relacionados ao enfrentamento da pandemia, bem como para deliberação de assuntos a serem priorizados.

Julho de 2018 – Dezembro de 2020: Assessoria de Gabinete da Diretoria de Autorização e Registro (Diare); Assessoria de Gabinete da Segunda Diretoria da Anvisa (DIRE2)

Principais atribuições:

- Ponto focal para atividades relacionadas à Gerência Geral de Medicamentos, em especial, medicamentos sintéticos.
- Participação em Grupos de Trabalho para construção de normativas.
- Participação em discussões e elaboração de atos para enfrentamento à Covid-19.
- Análise de recursos administrativos sanitários em última instância e de retirada de efeito suspensivos aos recursos impetrados.
- Representação da Segunda Diretoria em eventos externos e reuniões com o setor produtivo.

- Na Diare, atuação como ponto focal para atividades de gestão e discussões técnicas relacionadas à temas afetos à Gerência Geral de Tecnologia de Produtos para Saúde (GGTPS) e Gerência de Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Saneante (GHCOS).

Novembro de 2017 - Dias atuais: Assessoria de Gabinete do Diretor Presidente – GADIP.

Principais atribuições:

Acompanhar todas as atividades relacionadas às Reuniões de Diretoria Colegiada, incluindo:

- Solicitação de pauta.
- Análise de recursos e elaboração de voto, segundo posicionamento do relator.
- Monitoramento da agenda regulatória do relator, incluindo análise das respectivas propostas normativas, promoção da tramitação dos temas e elaboração de voto.
- Atendimento de reuniões solicitadas pelo setor regulado ou outro interessado, relativo aos recursos administrativos interpostos ou ainda matérias de regulação sob discussão.
- Preparação de todo o material para as reuniões da Dicol e assessoramento do diretor durante as reuniões.
- Preparação de apresentações sobre os assuntos de relatoria do diretor; e • Realização de interlocuções (internas e externas) e condução de debate técnico sobre assuntos estratégicos.

Dezembro de 2016 – Novembro de 2017: Coordenadora Substituta de Inspeção e Fiscalização de Produtos para Saúde – CPROD/GIPRO/GGFIS.

- Suporte às atividades de Coordenação da área, com foco no acompanhamento de indicadores e prazos, execução orçamentária, gestão documental e gestão de pessoas.
- Incorporação das atividades de Fiscalização de Produtos para Saúde, incluindo a elaboração de novos fluxos de trabalho, Procedimentos Operacionais e discussão com áreas de interface.

Fevereiro de 2014 – Maio de 2016: Coordenadora de Inspeção e Fiscalização de Produtos para Saúde – CPROD/GIPRO/GGFIS.

- Planejamento e gestão das atividades de inspeção e certificação nacional e internacional de produtos para saúde; fiscalização de produtos para saúde.
- Acompanhamento e supervisão de atividades do programa MDSAP – Medical Device Single Audit, com foco na harmonização com as normas internacionais.
- Articulação com entidades e associações de setores da economia
- Atividades de inspeção e fiscalização em fabricantes de produtos para saúde.

Agosto de 2013 – Fevereiro de 2014: Assessoria da Gerência-Geral de Inspeção, Monitoramento da Qualidade, Controle e Fiscalização de Insumos, Medicamentos e Produtos – GGIMP, atual GGFIS.

- Participação do projeto de Gestão por Competências da Agência, representando a Gerência Geral.
- Suporte às atividades de rotina, com foco na resolução de conflitos e representação gerencial em reuniões internas.

Julho de 2011 – Agosto de 2013: Assessoria em Gabinete de Diretoria – Diretor Jaime César de Moura Oliveira: Diretoria de Regulação Sanitária (DIREG), Diretoria de Controle e Monitoramento Sanitário (DIMON), Diretoria de Coordenação e Articulação do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária(DSNVS), Gabinete do Diretor-Presidente (GADIP - substituto).

- Participação na reestruturação da Diretoria Colegiada da Agência por temática, com contribuição no processo de revisão do Regimento Interno da Agência;
- Estruturação e fortalecimento das estratégias de Boas Práticas Regulatórias na Agência;
- Acompanhamento da Agenda Regulatória da Anvisa e de temas de responsabilidade do Diretor;
- Elaboração de Pareceres técnicos para subsidiar o Diretor em decisões colegiadas;
- Acompanhamento de reuniões da Diretoria Colegiada;
- Interface com as áreas técnicas;
- Acompanhamento e suporte ao Diretor em reuniões de caráter técnico e político;
- Monitoramento do cumprimento de metas do planejamento estratégico da Agência;
- Participação em projetos com vistas ao fortalecimento do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- Acompanhamento de discussões do Grupo Temático de Vigilância Sanitária – GT Visa;
- Participação de reestruturação interna da Agência;
- Avaliação e triagem de documentos de temas variados.

#### Abril de 2005 – Julho de 2011: Gerência Geral de Cosméticos

- Análise de processos para concessão registro de produtos cosméticos e suas alterações, com foco em segurança sanitária de produtos.
- Atuação na Câmara Técnica de Cosméticos - CATEC, com contribuição no processo de discussão e deliberação;
- Redação de Pareceres Técnicos da Câmara Técnica de Cosméticos – CATEC;
- Suporte na construção do Módulo I do Sistema NOTIVISA, fornecendo informações necessárias ao adequado registro de eventos adversos decorrentes do uso de cosméticos;
- Colaboração na implantação do sistema de Cosmetovigilância da GGCOS;

#### **2) ALEXFARMA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO – Goiânia, Go.**

2005: Farmacêutica-responsável e Gerente de Produção.

#### **3) FARMOGRAL FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO – Goiânia, Go.**

2002-2004: Farmacêutica-responsável e Gerente de Produção.

### **Formação Acadêmica**

- Pós-graduada em Vigilância Sanitária – Especialização. FIOCRUZ, conclusão em 2008.
- Pós-graduada em Farmácia Magistral e Cosmetologia – Especialização. Universidade Federal de Goiás - UFG, conclusão em 2006.

- Graduado em FARMÁCIA - Universidade Federal de Goiás - UFG, conclusão em 2006, conclusão em 2002.

**Em 21 de dezembro de 2020.**