



DESCRIÇÃO DE CARGOS



DESCRIÇÃO DE CARGOS FILIAL

As pessoas são, verdadeiramente, a principal fonte de diferenciais competitivos das organizações. São elas que, por meio de suas competências pessoais e motivação, conduzem as empresas ao sucesso. Nesse contexto, o desenvolvimento humano é fator chave e depende da definição clara e objetiva de quais são as atividades críticas do negócio, bem como das competências requeridas. Dessa forma, é possível ter as pessoas certas, nos lugares certos. A Descrição de Cargos constitui o registro detalhado das atribuições, responsabilidades e competências inerentes a determinado cargo. Ter um conjunto de funções descrito de forma adequada contribui para assegurar o alinhamento da estratégia com processos de gestão de pessoas, assegurando maior assertividade na etapa de recrutamento, seleção e gestão de desempenho, principalmente.

SUMÁRIO

CONCEITOS CARGOS	Página
1. <u>Analista Administrativo</u>	3
2. <u>Assistente Logístico</u>	5
3. <u>Analista do Controle de Qualidade</u>	6
4. <u>Coordenador Industrial</u>	8
5. <u>Auxiliar de Máquina</u>	10
6. <u>Operador de Máquina</u>	12
7. <u>Eletromecânico</u>	14
8. <u>Matrizeiro</u>	15

CONCEITOS

Um manual de cargos compreende as funções ou responsabilidades de cada cargo da empresa, com a descrição de como se inter-relacionam no funcionamento geral da empresa.

A descrição do cargo é um documento que consiste em definir os objetivos e funções que o compõem e diferenciam de outros cargos da organização.

Para que serve?

- Para documentar informações ordenadas e específicas sobre a localização, descrição das funções, responsabilidades, condições de trabalho e características de cada cargo, para desempenhá-lo da melhor maneira.
- Estabelecer uma descrição clara e concisa de cada cargo.
- Para realizar processos de integração, facilitando no desempenho adequado das atividades. Auxiliar em mudanças de cargo.
- Contribuir para a definição da política de remuneração da empresa.
- Auxiliar a empresa a definir as competências necessárias para cada cargo, orientando nos processos de recrutamento e seleção de pessoas.
- Para avaliar o desempenho dos funcionários e definir necessidades de treinamento e desenvolvimento.

De que é composta?

- **Nome do cargo:** de acordo com as denominações usadas na Empresa.
- **Localização no Organograma:** a quem reporta/supervisiona.
- **Funções e Responsabilidades do Cargo:** descrição das funções/tarefas realizadas pelo cargo.
- **Perfil comportamental ideal.**
- **Formação/Especialização.**
- **Experiência.**
- **Conhecimentos e habilidades relevantes.**

Analista Administrativo

Setor: Administrativo

Subordinação: Coordenador Industrial

CBO: 4110-10

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

Preencher documentos;
Preparar relatórios e planilhas;
Executar rotinas de apoio às áreas administrativas;
Dar suporte as áreas de RH, SESMT, financeiro, fiscal e comercial na unidade, reportando as demandas a matriz;
Coletar documentos relacionados a admissão, cartão ponto e outros;
Realizar a entrega de EPIS e uniformes;
Dar suporte no treinamento de integração;
Auxiliar na entrega do vale transporte;
Entrega de documentos pertinentes aos gestores;
Auxiliar a gestão com os documentos em caso de desligamento;
Realizar acertos de rescisões;
Realizar treinamentos de novos colaboradores nos sistemas de gestão de pessoas;
Realizar atendimento de colaboradores;
Coletar assinaturas quando necessário;
Organizar e manter arquivos e documentos, tanto físicos quanto digitais, assegurando a precisão e confidencialidade das informações.
Auxiliar no controle de documentos, normas e procedimentos.
Contratar e acompanhar prestadores de serviço locais.
Atender clientes e fornecedores quando necessário;
Realizar compras;
Controlar a frota da planta;
Reportar a matriz questões sobre notas fiscais, notas de devoluções e demandas fiscais;
Garantir o cumprimento das políticas e procedimentos administrativos;
Coordenar a manutenção e o suporte de equipamentos e instalações;
Gerenciar recursos e suprimentos administrativos, incluindo controle de estoque e orçamento.
Garantir que os contratos com fornecedores e prestadores de serviços sejam cumpridos;

Competências Comportamentais Desejáveis

Comunicação	Empatia
Pró atividade/Iniciativa	Organização
Trabalho em equipe	Flexibilidade/Adaptabilidade
Negociação	Tomada de decisão

Perfil Técnico

<i>Níveis</i>	<u>Analista administrativo JUNIOR</u>	<u>Analista administrativo PLENO</u>	<u>Analista administrativo SENIOR</u>
Competências obrigatórias	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo
Outros desejáveis	Conhecimento em demandas de departamento pessoal	6 meses na área Conhecimento em demandas de DP	01 ano na área Conhecimento em demandas de DP

Instruções de trabalho

IT14 - Elaboração de documentos

IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba
IT74 - Programa sol
IT03 – RNC
IT08 - Sistema Inteligente de Gestão – SIG
IT82 - Abertura da chamados TI

Assistente Logístico

Setor: Almoxarifado

Subordinação: Coordenador administrativo	CBO: 4141-05
---	--------------

Subordinação: Coordenador administrativo	CBO: 4141-05
---	--------------

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

- Receber e conferir volumes e mercadorias recebidas;
- Monitorar e controlar o inventário de produtos, incluindo entrada e saída de mercadorias;
- Atualizar e manter registros de sistema precisos e atualizados;
- Realizar transferências de estoque;
- Manusear materiais com o auxílio de empilhadeira;
- Auxiliar na organização do ambiente de trabalho, definindo layout que facilite a movimentação e controle visual dos materiais;
- Auxiliar no planejamento e coordenação das atividades de transporte, incluindo agendamento de entregas e coletas;
- Preparar e emitir documentos relacionados ao envio e recebimento de mercadorias;
- Comunicar-se com transportadoras e fornecedores para resolver questões relacionadas ao transporte.
- Auxiliar na identificação de eventuais divergências de estoque;
- Organizar e preparar cargas para envio, garantindo que sejam corretamente enviadas;
- Conferir documentos de expedição, como notas fiscais, etiquetas de envio, romaneios e comprovantes de entrega.
- Realizar a carga e descarga dos caminhões;
- Auxiliar no acondicionamento dos produtos;
- Auxiliar na organização dos produtos, nos locais indicados;
- Realizar o transporte de mercadorias/produtos, quando necessário, com os veículos da empresa, desde que tenha a devida habilitação e autorização.

Competências Comportamentais Desejáveis

Comunicação	Empatia
Pró atividade/Iniciativa	Organização
Trabalho em equipe	Flexibilidade/Adaptabilidade
Negociação	Tomada de decisão

Comunicação	Empatia
Pró atividade/Iniciativa	Organização
Trabalho em equipe	Flexibilidade/Adaptabilidade
Negociação	Tomada de decisão

Perfil Técnico	
----------------	--

<i>Níveis</i>	<u>Assistente logístico JUNIOR</u>	<u>Assistente logístico PLENO</u>	<u>Assistente logístico SENIOR</u>
Competências obrigatórias	Ensino médio completo Operador de empilhadeira	Ensino médio completo Operador de empilhadeira	Ensino médio completo Operador de empilhadeira
Outros desejáveis	CNH B	6 meses na área CNH B	Ensino superior em andamento 01 ano na área CNH B

Instruções de trabalho

IT 48 – Almoхарifado
IT 05 – Expedição
IT14 - Elabоrаção de documentos
IT03 – RNC
IT72 - Requisição de Material ao Almoхарifado
IT08 - Sistema Inteligente de Gestão – SIG
IT74 - Programa sol IT82 - Abertura da chamados TI
IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba

Analista de Controle de Qualidade

Setor: Qualidade

Subordinação: Coordenador Industrial

CBO: 3912-10

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

Verificar a conformidade dos processos;
 Liberar os produtos de acordo com gabaritos e padrões de qualidade pré-estabelecidos;
 Realizar registros da qualidade (planilhas, indicadores e gráficos);
 Executar as inspeções de recebimento das matérias-primas;
 Realizar as inspeções de processo (intermediária e final);
 Realizar testes de estanqueidade
 Elaborar roteiros de inspeção;
 Emitir RNCs;
 Prestar assistência à clientes;
 Atender reclamações de clientes;
 Fazer a análise de garantia de clientes e produtos;
 Realizar o controle e aferição dos dispositivos de controle de produção;
 Fazer a aprovação de amostras de clientes em geral;
 Participar da análise de itens em desenvolvimento;
 Fazer o registro das peças não conforme no sistema;
 Controlar calibração dos instrumentos de medição;
 Avaliar os resultados de equipamentos de medição;
 Elaborar indicadores pertinentes à Área;
 Avaliar resultados dos ensaios de materiais;
 Participar de auditorias;
 Realizar reparos e/ou retrabalhos nos produtos quando estes apresentam não conformidade visuais;
 Realizar a avaliação e qualificação de fornecedores.
 Inspeccionar o recebimento de materiais

Competências Comportamentais Desejáveis

Comunicação Pró atividade/Iniciativa Trabalho em equipe Negociação	Empatia Organização Flexibilidade/Adaptabilidade Tomada de decisão
---	---

Perfil Técnico

<i>Níveis</i>	<u>Analista do controle de qualidade JUNIOR</u>	<u>Analista do controle de qualidade PLENO</u>	<u>Analista do controle de qualidade SENIOR</u>
Competências obrigatórias	Ensino superior em andamento Leitura e interpretação de desenho técnico/mecânico e metrologia	Ensino superior em andamento Leitura e interpretação de desenho, técnico ou mecânico e Metrologia Curso de Ferramentas da Qualidade	Ensino superior completo Leitura e interpretação de desenho, técnico ou mecânico e Metrologia Curso de Ferramentas da Qualidade

Outros desejáveis	02 anos na área Excel	03 anos meses na área Excel	04 anos na área Excel Conhecimento em PPAP, PFMEA, APQP, MSA
Instruções de trabalho			
IT14 - Elaboração de documentos IT03 – RNC IT08 - Sistema Inteligente de Gestão – SIG IT74 - Programa sol IT 21 – Não conformidades IT 32 – Inspeção intermediária e final IT 30 – Limpeza e secagem interna de tanques IT 09 – Teste de estanqueidade IT 22 – Testes de sensores IT 19 – Inspeção de recebimento IT77 - Setor de Qualidade IT06 - Processos Internos da Qualidade IT63 - Medidor de Espessura IT62- Auditoria de Produto Pronto e Processos IT86- PAPP Processo de aprovação de peças de produção IT82 - Abertura da chamados TI IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba			

Coordenador Industrial

Setor: Produção

Subordinação: Gerente Industrial

CBO: 8102-05

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

Analisar criticamente a desempenho da área de produção, monitorando, garantindo seu desempenho, disponibilidade e confiabilidade, através do OEE;

Garantir que haverá matéria-prima suficiente para o trabalho, sem que nada sobre ou falte;

Participar de reuniões, discutindo questões do andamento dos trabalhos e o cumprimento do programa estabelecido, a fim de elaborar plano de ação para correção dos possíveis desvios ou alterações no planejamento inicial em virtude de novas demandas apresentadas;

Participar da elaboração e atualização dos documentos do sistema da qualidade e instruções de trabalho inerentes à sua área de atuação;

Providenciar e acompanhar o treinamento dos subordinados, visando manter capacitados para as operações da área, bem como evidenciar o treinamento realizado;

Participar de reuniões periódicas para controle dos pedidos e definição das prioridades de fabricação, a fim de garantir o atendimento das necessidades e atendimento dos prazos de entrega das peças;

Acompanhar o desempenho da equipe, orientando-os quando necessário, visando manter constante o ritmo, qualidade e produtividade do trabalho;

Analisar os relatórios diários de produção e qualidade, visando identificar desvios dos padrões no processo produtivo, providenciando as respectivas correções;

Garantir o cumprimento de todas as atividades de produção;

Planejar, coordenar, dimensionar e reavaliar as demandas de trabalho;

Constantemente, garantir que sejam registradas todas as peças no sistema com o máximo de informações disponíveis;

Garantir o preenchimento das fichas e registros técnicos dos produtos;

Monitorar cadastros e obter informações faltantes, interagindo formalmente com outras áreas da organização;

Disponibilizar peças recebidas para aprovação e validação;

Orientar o pessoal da sua área quanto aos regulamentos da empresa, procedimentos de trabalho e de segurança e outros aspectos relacionados com o trabalho;

Identificar as causas de mau funcionamento dos equipamentos e providenciar o reparo necessário o mais rápido possível;

Assegurar a realização da programação da produção de acordo com as ordens de produção e sistemas;

Organizar os turnos de trabalho necessários para o balanceamento da mão de obra com o propósito de manter o fluxo de produção e maior produtividade na fábrica;

Propor e implantar projetos de melhoria para o setor e empresa;

Revisar AE e Planos de ações no SIG;

Selar pela acuracidade do estoque;

Realiza junto ao RH (Recursos Humanos) a seleção de pessoas para o setor.

Competências Comportamentais Desejáveis

Visão sistêmica

Melhoria contínua

Excelências nas entregas

Tomada de decisão

Gestão de projetos

Liderança pelo exemplo

Sucessão e talentos

Planejamento

Perfil Técnico

Competências obrigatórias

Ensino superior completo
03 anos na área ou afim

Outros desejáveis	
	<i>Instruções de trabalho</i>
IT14 - Elaboração de documentos IT03 – RNC IT08 - Sistema Inteligente de Gestão – SIG IT74 - Programa sol IT82 - Abertura da chamados TI IT52 – Processo de rotomoldagem IT56 - Limpeza e Organização das Áreas Produtivas e Externas IT 51 – Acionamento e desligamento de máquinas rotomoldadoras IT15 - Acabamento IT29 - Embalagem IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba	

Auxiliar de Máquina

Setor: Produção

Subordinação: Coordenador Industrial

CBO: 7842-05

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

Trocar e balancear matrizes na máquina;
Colocar implantes (parafusos);
Retirar as peças dos moldes;
Encaminhar as matrizes para o forno e para o resfriamento;
Abrir e fechar matrizes com auxílio de talhas elétricas;
Controlar temperaturas do forno da máquina;
Controlar o tempo de cozimento das peças;
Instruir e orientar os auxiliares de produção;
Realizar a montagem das matrizes nas máquinas;
Efetuar registros de produção e qualidade;
Garantir o balanceamento da máquina, após a montagem das matrizes;
Cumprir as metas de produção;
Realizar todo o processo de acionamento e programação da máquina de rotomoldagem;
Verificar a conformidade dos processos;
Liberar os produtos de acordo com gabaritos e padrões de qualidade preestabelecidos;
Garantir a realização dos testes de estanqueidade;
Inspeccionar itens fabricados;
Realizar medições necessárias com instrumentos pré-definidos;
Preparar peças para inspeção de estanqueidade;
Fazer identificação de rastreabilidade;
Verificar a transformação do processo, junto as máquinas de rotomoldagem;
Controlar produtos não conforme;
Realizar e inspecionar as peças rotomoldadas.
Pesar polietileno necessário para produção das peças;
Auxiliar no abastecimento, abertura e fechamento das matrizes com polietileno para a confecção de peças;
Gabaritar as peças de acordo com a necessidade;
Auxiliar no desmolde de peças;
Deslocar peças de uma linha para outra;
Auxiliar na montagem de matrizes;
Separar por cores os resíduos plásticos;
Tirar rebarba, lixar as peças com ferramentas adequadas;
Cortar peças com ferramentas adequadas;
Montar, embalar peças;
Deslocar peças de uma linha para outra;
Realimentar linha de produção;
Realizar o corte de peças reprovadas pelo setor de qualidade;
Cumprir as metas de produção;

Competências Comportamentais Desejáveis

Comunicação

Empatia

Pró atividade/Iniciativa

Organização

Trabalho em equipe

Perfil Técnico

<i>Níveis</i>	<u>Auxiliar de máquina</u> JUNIOR	<u>Auxiliar de máquina</u> PLENO	<u>Auxiliar de máquina</u> SÊNIOR
---------------	---	--	---

Competências obrigatórias	Ensino fundamental incompleto	Ensino fundamental incompleto	Ensino fundamental incompleto
Outros desejáveis	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo 06 meses na área	Ensino médio em andamento 01 ano na área
Instruções de trabalho			
IT52 – Processo de rotomoldagem IT56 - Limpeza e Organização das Áreas Produtivas e Externas IT 51 – Acionamento e desligamento de máquinas rotomoldadoras IT15 - Acabamento IT 30 – Limpeza interna de tanques IT29 - Embalagem IT74 - Programa sol IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba			

Operador de Máquina

Setor: Produção

Subordinação: Coordenador Industrial

CBO: 7212-15

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

Trocar e balancear matrizes na máquina;
Colocar implantes (parafusos);
Retirar as peças dos moldes;
Encaminhar as matrizes para o forno e para o resfriamento;
Abrir e fechar matrizes com auxílio de talhas elétricas;
Controlar temperaturas do forno da máquina;
Controlar o tempo de cozimento das peças;
Instruir e orientar os auxiliares de produção;
Realizar a montagem das matrizes nas máquinas;
Efetuar registros de produção e qualidade;
Garantir o balanceamento da máquina, após a montagem das matrizes;
Cumprir as metas de produção;
Realizar todo o processo de acionamento e programação da máquina de rotomoldagem;
Cumprir as orientações dos líderes quanto ao estabelecido no programa SOL da empresa;
Verificar a conformidade dos processos;
Liberar os produtos de acordo com gabaritos e padrões de qualidade preestabelecidos;
Garantir a realização dos testes de estanqueidade;
Inspeccionar itens fabricados;
Realizar medições necessárias com instrumentos pré-definidos;
Preparar peças para inspeção de estanqueidade;
Fazer identificação de rastreabilidade;
Verificar a transformação do processo, junto as máquinas de rotomoldagem;
Controlar produtos não conforme;
Realizar e inspecionar as peças rotomoldadas.

Competências Comportamentais Desejáveis

Comunicação
Pró atividade/Iniciativa
Trabalho em equipe

Empatia
Organização
Flexibilidade/Adaptabilidade

Perfil Técnico

<i>Níveis</i>	<u>Operador de máquina</u> JUNIOR	<u>Operador de máquina</u> PLENO	<u>Operador de máquina</u> SÊNIOR
Competências obrigatórias	Leitura e interpretação de desenho e metrologia	Leitura e interpretação de desenho e metrologia Operador de ponte rolante	Leitura e interpretação de desenho e metrologia Operador de ponte rolante
Outros desejáveis	Ensino médio em andamento	Ensino médio completo	Ensino médio completo

	01 ano e 3 meses na área Operador de ponte rolante	01 ano e 8 meses na área	02 anos e 3 meses na área
Instruções de trabalho			
IT52 – Processo de rotomoldagem (Produção) IT56 - Limpeza e Organização das Áreas Produtivas e Externas IT 51 – Acionamento e desligamento de máquinas rotomoldadoras IT74 - Programa sol IT82 - Abertura da chamados TI IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba			

Eletromecânico

Setor: Manutenção

Subordinação: Coordenador Industrial

CBO: 9511-05

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

Realiza lubrificação de máquinas, componentes e ferramentas;
 Realiza reparos, soldagem, pintura e montagem de estruturas metálicas e prediais;
 Realiza verificações com base em checklist de equipamentos;
 Realiza atendimentos de chamados via GLPI;
 Identifica oportunidades de melhoria no setor de manutenção;
 Realiza solicitações de compra necessária para área e atividades;
 Realiza acompanhamento de terceiros;
 Realiza instalação de máquinas e equipamentos;
 Planejar atividades de manutenção;
 Realiza manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos diversos;
 Abastecer com GLP as empilhadeiras;
 Abastecer com diesel os geradores, empilhadeiras e tratores.
 Aplicação de treinamentos quanto a utilização de equipamentos e máquinas.
 Realizar atividades de eletricidade

Competências Comportamentais Desejáveis

Comunicação Pró atividade/Iniciativa Trabalho em equipe	Empatia Organização Flexibilidade/Adaptabilidade
--	---

Perfil Técnico

<i>Níveis</i>	<u>Eletromecânico JUNIOR</u>	<u>Eletromecânico PLENO</u>	<u>Eletromecânico SÊNIOR</u>
Competências obrigatórias	Conhecimento em mecânica ou afins NR 10	Conhecimento em mecânica ou afins Ensino fundamental completo NR 10	Ensino fundamental completo Conhecimento em solda e mecânica ou afins NR 10
Outros desejáveis	Ensino médio em andamento 1 ano e 3 meses na área Leitura e Interpretação de desenho e metrologia Conhecimento em solda	Ensino médio completo 01 ano e 8 meses na área Leitura e Interpretação de desenho e metrologia	Ensino médio completo 2 anos e 3 meses na área Leitura e Interpretação de desenho e metrologia

Instruções de trabalho

IT74 - Programa sol
 IT75 – Manutenção
 IT13 - Compressores e secador
 IT87 - Fluxo de Ferramentas
 IT82 - Abertura da chamados TI
 IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba

Matrizeiro

Setor: Matrizaria

Subordinação: Coordenador Industrial

CBO: 7211-05

Breve descrição e Responsabilidade do cargo

Montar matrizes em aço, soldar matrizes, suportes e estruturas;
 Realizar a montagem de modelos em PU;
 Cortar e furar materiais diversos (alumínio, aço, polímeros, elastômeros, bronze, latão e demais materiais);
 Polir, jatear e queimar Matrizes;
 Realizar ajuste no fechamento de Matrizes;
 Tornear e Fresar peças convencional;
 Soldas em geral (MIG/TIG - Alumínio);
 Cumprir as orientações do líder quanto, aos procedimentos e prioridades da área e ao estabelecido no programa SOL e segurança no trabalho da empresa.

Competências Comportamentais Desejáveis

Comunicação
Pró atividade/Iniciativa
Trabalho em equipe

Empatia
Organização
Flexibilidade/Adaptabilidade

Perfil Técnico

<i>Níveis</i>	<u>Matrizeiro</u> <u>JUNIOR</u>	<u>Matrizeiro</u> <u>PLENO</u>	<u>Matrizeiro</u> <u>SÊNIOR</u>
Competências obrigatórias	Solda	Solda Leitura e interpretação de desenho	Solda Leitura e interpretação de desenho
Outros desejáveis	Ensino médio em andamento 01 ano na área ou afins Montagem de matrizes Laminação em fibra Processos de usinagem	Ensino médio em andamento 1 ano e 5 meses na área Montagem de matrizes Laminação em fibra Processos de usinagem	Ensino médio completo 02 anos na área Processos de usinagem Montagem de matrizes Laminação em fibra

Instruções de trabalho

IT81 – Matrizaria fábrica
 IT74 - Programa sol
 IT82 - Abertura da chamados TI
 IT 90 – Instrução de trabalho Filial Curitiba

Nota:

As competências obrigatórias são de comprovação exigida. Nos casos em que o candidato a ser contratado não cumprir os requisitos por curso, fóruns ou afins, estes poderão ser avaliados por testes registrados.

Quando se trata de escolaridade e o mesmo não atingir, pode ser feito um plano de escolaridade, onde o colaborador se compromete dentro de um prazo a apresentar a escolaridade obrigatória.

Já se tratando de experiência obrigatória a mesma pode ser comprovada através da carteira de trabalho ou currículo do candidato.

Já nos requisitos outros, trata-se de competências importantes, mas não obrigatórias para o cargo.

Em casos de exceções, quando o colaborador não atende um requisito obrigatório (graduação, pós, treinamento e/ou curso) e este pode ser realizado posteriormente, sem prejuízo para a atividade, o mesmo terá o prazo estipulado para a realização e atendimento do requisito. Esse controle será realizado pelo RH em planilha compartilhada no drive.