**VOE / DA1 / GME / PPE**

**Aeronaves Executivas Embraer**

**Planejamento Estratégico, Engenharia e Precificação de Materiais da Aviação Executiva.**

**================================================**

**VSS / DMU / PLN / CPP**

**Support and Services**

**Commercial Parts Engineering & Planning.**

****

**Aeronaves Embraer:**

**Executiva: Phenom 100 / Phenom 300 / Legacy 450 / Legacy 500 / Legacy 600 / Legacy 650 / Lineage 1000**

**Comercial: ERJ 145 / ERJ 145 XR / ERJ 140 / ERJ 135 / E 195 / E 190 / E 175 / E 170 / E 195 E2 / E 175 E2**

**Militar: KC 390 / Super Tucano / Sistemas ISR / Plataformas Multimissão / Transporte de Autoridades**

**Agricola: Ipanema >> EMB 200 / EMB 200A / EMB 201 / EMB 201A / EMB 202 / EMB 202A / EMB 203**

**110:** Bandeirante - Plataforma básica

**110 DF:** Bandeirante Militar/Defesa & Segurança

**120:** Brasília - Plataforma básica

**121:** Xingu

**145:** Plataforma básica

**145 BJ:** Legacy 600 – Business Jet

**145 EJ:** Legacy 650 – Executive Jet. Semelhante aos modelos BJ e EC. Capacidade para 19 passageiros.

**145 EC:** Avião da Executiva. Legacy 650 semelhante aos modelos BJ e EJ. Capacidade para 19 passageiros.

**145 DF:** Legacy Militar/Defesa & Segurança

**145 SM:** Militar/ Defesa & Segurança -145 Multi-Intel - Aeronave de Sensoriamento Remoto, Vigilância Aérea do Solo e Inteligência (SAR) = EMB-145 RS/AGS ou R-99B

**145 AEW&C**: Militar/ Defesa & Segurança - (Airborne Early Warning and Control) ou E-99 é uma aeronave de [Alerta Aéreo Antecipado e Controle](http://pt.wikipedia.org/wiki/Alerta_A%C3%A9reo_Antecipado).

**145 MP:** Militar/Defesa & Segurança - Aeronave para missões de patrulhamento marítimo e missões anti-submarino >> EMB-145 MP/ASW (P-99);

**145 XS:** Legacy Shuttle. Considerado um avião Comercial, com capacidade para 50 passageiros.

**170:** Plataforma básica

**170 SD:** xxx

**170 SL:** Avião Comercial para 69 passageiros.

**170 SL BKD:** xxx

**170 LR:** Long Range

**170 ST:** xxx

**190:** Plataforma básica

**190 AR:** Avião Comercial para 108 passageiros.

**190 DF:** Militar/Defesa & Segurança = Avião Presidencial

**190 BJ:** Lineage 1000 – Business Jet

**190 LR:** Avião Comercial para 108 passageiros.

**190 RA:** Avião Comercial para 118 passageiros. Embraer 195

**190 SD:** Avião Comercial para 118 passageiros. Embraer 195

**190 SR:** Avião Comercial para 118 passageiros. Embraer 195

**190 ST:** Avião Comercial para 108 passageiros.

**190 ES:** xxx

**190 ET:** xxx

**196:** Embraer E2 (Outras versões: 190ES, 190ET, 190SV) - Aircraft Program COM (PC4) para Comercial.

**196:** Embraer E2 (Aircraft Program COM (PC63) para Executivo.

**312:** Tucano

**314:** Super Tucano

**390:** KC-390 = Aeronave de Carga e Multifunção

**500:** Phenom 100

**500 MB:** Phenom 100 montado em Melbourne-USA

**505:** Phenom 300

**550:** Legacy 500 / Legacy 450

**904:** Tucano Tank

**A1M:** Caça AMX

**F5BRFE:** Caça F-5 da FAB (Força Aerea Brasileira)

**Conheça a Embraer Aviação Executiva:** <http://pt.embraerexecutivejets.com/en-us/Pages/Index.aspx>



**Aviação Executiva Embraer (vídeo):** <https://www.youtube.com/watch?v=MvqXboOYgDY>

**Dicionário de Trabalho - Embraer**

**Siglas:**

**AIPC ou IPC – Aircraft Ilustrate Parts Catalog – Manual ilustrado de peças das aeronaves**

**ACK – Aknologement – Resposta – Retorno oficial para o cliente.**

**AD ou DA** –  **Diretrizes de Aeronavegabilidade - Airworthiness Directives. É uma ação mandatória da autoridade aeronáutica com a finalidade de manter a segurança de vôo.**

**ANAC** – Brasil - Agencia Nacional de Aviação Civil

**APAC – Asia Pacific and China - Região geográfica que engloba países asiáticos e a Oceania.**

**API** – Aproveitamento Interno de mão de obra

**ATP** – Available to Promisse**.** O ATP é igual ao estoque físico menos os pedidos dos clientes em atrasos.

**ASL** – Approved Supplier List – Lista de Itens Aprovados.

**AHEAD** – Aircraft Helth Analysis and Diagnosis – É um sistema que monitora a saúde do avião e acelera a identificação de falhas, permitindo aos técnicos de manutenção planejar respostas de solução de problemas enquanto a aeronave ainda está no ar.

**APU** – Auxiliar Power Unit. Motor auxiliar instalado na aeronave que fornece energia elétrica e ar condicionado.

**AWB** - Air Waybill = Aviso de Embarque Aéreo é o documento para transporte que a função principal é identificar os principais dados característicos de uma remessa transportada (para cargas únicas, não consolidadas).  
Também pode ser conhecido como **MAWB** – Master Air Waybill, ou **HAWB** – House Air Waybill, quando se tratar de uma consolidação de carga.

**BAFO** – Best And Final Offer - Melhor Oferta Final.

**BSI** –

**BKD – Break Down – Itens de Reposição – Peça componente de um conjunto (explodida)**

**SB – Service Bulletin**

**BS – Boletim de Serviço**

**BER** – Beyond Economical Repair – Condição aonde o reparo da peça não compensa o investimento.

**CAM** –  **Central de Atendimento ao Módulo**

**CS & S** – Customer Support and Services. Suporte e Serviços ao Cliente

**CS** – Centro de Serviço Embraer

**CTQ – Critical to Quality**

**CSO –** Cycle Since Overhaul

**CSN** – Time Since New

**CSA ou C&AS – Central and South America – Região que engloba as Américas Central e do Sul.**

**CID – Customer Induced Damage – Danos causados pelo mau uso por parte do cliente.**

**DST** – Daylight Saving Time - O mesmo que horário de verão no Brasil

**DA ou AD = Diretrizes de Aeronavegabilidade - Airworthiness Directives. É uma ação mandatória da autoridade aeronáutica com a finalidade de manter a segurança de vôo.**

**DA** – Demand Accommodation – Abrangência.

**DMAIC** – Define, **Measure, Analyse, Improve and Control = O DMAIC é um método de resolução de problemas dividido em cinco etapas: Definir, Medir, Analisar, Melhorar e Controlar. Faz parte do Programa Seis Sigma (conhecidos como Black e Green Belts) empenhados em atacar problemas de maneira organizada.**

**DS** – Demand Satisfaction – Profundidade.

**DC – Distribution Center - Centro de Distribuição. Armazém central/principal.**

**DG – Dangerous Goods – Material Perigoso**

**Haz Mat – Hazardous Material – Material Perigoso.**

**EMTPS** – Embraer Maintenance Tracking and Planning Service - Serviços de gerenciamento e controle técnico de manutenção para clientes de jatos executivos

**EXW – Ex Works ou Na origem. Icoterm que significa que o vendedor entrega as mercadorias quando ele as coloca à disposição do comprador, em sua propriedade ou outro local nomeado. O comprador deve arcar com todos os custos e riscos envolvidos em aceitar as mercadorias na propriedade do vendedor.**

**EAP – Embraer Ásia Pacific**

**EASC** – Embraer Authorized Service Centers - Centro de Serviço Autorizado da Embraer.

**EECP** – Embraer Enhanced Compliance Program – Programa Embraer referente à Ética, a Conduta e a Anticorrupção. [compliance@embraer.com.br](mailto:compliance@embraer.com.br)

**ECIP** – xxx

**EOSC** – Embraer Official Service Centers - Centro de Serviço Oficial da Embraer.

**EEOC** – Embraer Executive Operators Conference - Conferência de Operadores de aeronaves Executivas da Embraer.

**EOC** – Embraer Operators Conference - Conferência de Operadores Embraer.

**EOCS** – Embraer Owner Customer Service - Centro de Serviço Próprio.

**EOQ** – Economic Order Quantity – Nível ideal de estoque.

**EOL** – End of Life - Alegação dada por um fornecedor quando não mais irá fabricar este material.

**ELEB** – Embraer Liebherr Equipamentos do Brasil – Fabrica de Trens de Pouso (Pernas de Força).

**ENS** – Embraer Normative System - Sistema normativo da Embraer - Trabalho Padrão.

**EMEA** – Europe, Middle East and Africa - **Região que engloba países europeus, árabes e africanos.**

**EMTPS – Embraer Maintenance Tracking Program System**

**EEC – Embraer Executive Care – Extensão da Garantia Embraer**

**ECC – Embraer Contact Center**

**EPEP – Embraer Parts Exchange Program - Programa para substituir Pecas Reparáveis (a base de troca)**

**ETA – Estimated Time of Arrival - Hora estimada da Chegada**

**ETD – Estimated Time of Departure – Hora prevista para a Saída**

**EDD – Estimated Date of Delivery - Data prevista para a entrega**

**E2VS – Embraer Enhanced Vision System. Combina o Head Up Display (HUD) e o Enhanced Vision System (EVS).**

**FADEC** –  **Full Authority Digital Engine Control = Computador que controla eletronicamente todas as funções do motor (ou da APU) de uma aeronave.**

**FSL** **– Field Service Location – Tipo de deposito avançado ou Satellite**

**GSE** –  **Ground Support Equipments. Equipamentos de auxilio à aeronave em terra. Ferramentas.**

**GUT – Gravidade Urgência Tendência.** [**Ferramenta da qualidade.**](https://qualidadeonline.wordpress.com/2010/05/28/ferramenta-da-qualidade-gut-gravidade-urgencia-tendencia/) GUT é uma ferramenta usada para definir prioridades dadas as diversas alternativas de ação. Esta ferramenta responde racionalmente às questões: O que devemos fazer primeiro? Por onde devemos começar?

**HUB** – Ponto central para coletar, separar e distribuir para uma determinada área ou região específica.

**HAWB** – House Air Waybill = Conhecimento Aéreo emitido pelo Consolidador da carga (Ver AWB)

**IW** –  **Interchangeable With / Two Way. Peças intercambiáveis entre si.**

**Lean** – Magro/Enxuto - É uma filosofia e estratégia de negócios para aumentar a satisfação dos clientes através da melhor utilização dos recursos.

**IASP** – Integrated Air Data and Stall Protection Probe. Esta localizado no lado direito do nariz da aeronave.

**Intellicus** – Ferramenta de extração de dados do sistema Servigistics. <http://lnx72in:9000/intellicus/>:

**KPI** – Key Performance Indicator - Indicadores de Performance

**KPO** – Kaizen Promotion Office – Pessoa responsável pela promoção e verificação de Kaizen

**LRU** – Line Replaceable Unit - Item que pode ser facilmente substituído durante a manutenção de linha.

**LLP** – Life Limited Parts – Tempo de vida útil de uma peça ou material.

**MFA** – Market Feedback Analisys - Analise de Feedback do Mercado - Pesquisa de Satisfação do Cliente.

**MFIR** –  **Centro de Custo da Base ou Conta para Debito.**

**MRO** –  **Maintenance, Repair and Overhaul**

**MAWB** – **Master Air Waybill = Conhecimento Aéreo emitido pelo Consolidador da carga (Ver AWB)**

**MTS – Make to Stock – Compra de material/peça para o estoque.**

**MTO – Make to Order – Produção sob encomenda.**

**MOQ – Minimum Order Quantity – Quantidade mínima de peças que deve conter na Ordem de Compra ou na RC**

**MTBO – Mean Time Between Overhaul. Tempo médio entre os reparos/recondicionamentos**

**MTBR – Mean Time Between Removal – Programada**

**MTBF – Mean Time Between Fail (failure) – Remoção por qualquer tipo de falha**

**MTBUR - Mean Time Between Unschedulle Removal – Remoção por qualquer motivo**

**NAC ou NA&C** – North America and Caribbean – Região que engloba a América do Norte e o Caribe.

**NHA** – Next Higher Assembly – Próximo conjunto da montagem ou conjunto completo.

**NPS** – Net Promoter Score – É uma metodologia que mede o sentimento do cliente. Serve para avaliar a probabilidade de um cliente comprar novamente da sua empresa, ou de indicar seus serviços a um amigo.

**NOTIF – Notificação de reparo para peças Reparáveis**

**OEM** - Original Equipment Manufacturer - Fabricante do equipamento original.

**OSS – On Site Stock. Deposito de peças Embraer alocada no almoxarifado de um Centro de Serviço ou no Cliente**

**SO** – **Salles Order – Ordem de Venda**

**OV** – **Ordem de Venda**

**CO – Customer Order**

**OWI – On Way Interchangeable**

**OTD – On Time Delivery**

**OJT – On the Job Training**

**PDC** – Plano de Desenvolvimento da Carreira

**PDI** – Plano de Desenvolvimento Individual

**PA** – Plano de Ação

**PCR** – Product Change Request – Documento de Engenharia que formaliza a troca de um PN por outro.

**PCF** – Profissionais Credenciados em Fabricação – Inspetor da Qualidade certificado pela ANAC

**PN** – Part Number - Numero que indica um determinado modelo de uma peça, geralmente atribuído pelo fabricante.

**PMF** – Part Master File

**PMS** – Plano de Metas Setoriais

**P3E** – Programa de Excelência Empresarial da Embraer (1P e 3E)

**PO** – **Purchase Order – Pedido do Cliente**

**POi – Purchase Order Intercompany – Documento interno feito no Sistema SAP que permite a transferência de peças entre os Sites Embraer pelo mundo.**

**POD – Proof of Delivery = Comprovante da entrega física de um material no local de destino.**

**QCPC** –  **Quality Clinic Process Charting = Clinica da Qualidade**

**RCCA** – Root Cause Analysis - Analise da Causa Raiz - Root Cause Corrective Action.

**ROP** – Re Order Point - Situação onde tem que se encomendar o estoque novamente.

**RC – Requisição de Compra**

**RSPL** –  **Recommend Spare Part List. Lista de peças e acessórios sugeridas ao cliente para compra (Muito utilizada pela aviação Comercial).**

**SLA** – Service Level Agreement - Acordo sobre o nível de serviço (tempo de processo).

**SIPOC** – Supplier Imputs Process Outputs Customers - Ferramenta definida como sendo o coração da célula **(Fornecedores Entradas Processo Saídas Clientes).**

**SKU** – Stock Keeping Unit - Recomendação da Engenharia para o estoque.

**SPC** – Spare Parts Catalogue – Catalogo de Peças de Reposição

**SPES** –  **Spare Parts Engineering System – Atrelado ao IPC e informa se a peça é reparável, descartável, seu fornecedor, etc...**

**STA – Satellite Warehouse. Deposito auxiliar de peças. Dubai (DBX) é um Satellite.**

**SLP** – Shelf Life Parts – Prazo de validade para manter a peça estocada.

**TAT**– Turn Around Time - Tempo de Giro – É o período em que a peça (Core) sai do cliente , vai para o reparo e volta a ficar disponível em estoque. TAT = In Return + In Repair + Put away.

**TBD – To Be Define – Não há peca em estoque**

**TBO** – Time Before Overhaul

**TSO** – Time Since Overhaul

**TSN** – Time Since New

**TQA** – Total Quantity per Aircraft – Quantidade de peças utilizada/instalada na aeronave

**Tail Number** –  **Prefixo =Marcas = Registro alfanumérico pintado na aeronave**

**VSM** – Value Stream Mapping - Mapeamento do Fluxo de Valor.

**VMI** – xxx

**WTA** – Word Tag Analysis - Pesquisa tipo Nuvem.

**Códigos dos tipos de Documentos mais comuns/utilizados:**

**ZNC:** Remessa nacional de peças Expendable “No Charge”;

**ZNCS:** Remessa internacional de peças Expendable “No Charge” ;

**ZOS:** Venda de peças no Brasil

**ZOSS:** Venda Internacional de peças

**ZRAA:** Admissão Temporária de Material Avião

**ZRAS:** Sem Reparação Embraer

**ZRAX:** Solicitação de peças Reparáveis, na Garantia ou EEC.

**ZRP1:** rem sol sup tlc br >> Expendable Brasil EEC, Garantia, BS FOC,

**ZRPL:** rem sol sup tlc br >> Expendable EEC. Internacional

**ZRS1:** Embraer garantia >> Reparável, EEC, Garantia, BS FOC Brasil

**ZRT1:** Embraer garantia (com Nota Fiscal) >> Reparável, EEC, Garantia, BS FOC Brasil

**ZTPE:** Envio de peças para OSS

**ZEP:** EPEP Internacional (Precisa de ZRAX)

**ZEP1:** EPEP Brasil

**ZEP2:** EPEP Brasil

**ZKIT:** Kit de Boletim de Serviço nacional – “Charge”

**ZRBS:** Kit de Boletim de Serviço nacional – “No Charge”

**Planejadores >> Planner Code da Aviação Executiva:**

**RPA**: Reparable Purchase HS – Peças com Lead Time alto (240 dias)

**RPE**: Reparable Purchase ELEB/Liebherr - Peças com Lead Time em torno de 127 dias. Peças para Phenom precisam passar obrigatoriamente pelo Brasil. Peças Legacy e Lineage podem ser enviadas diretamente da ELEB para os Sites

**RPG**: Reparable Purchase Goodrich

**RPH**: Reparable Purchase HNL– Peças com Lead Time alto (240 dias)

**RPI**: Reparable Purchase Interior

**RMI**: Reparable Manufactory Insurance – Itens 100% fabricados (Carolina Alecrim)

**RMO**: Reparable Manufactory Others – Itens Fabricados que podem ser reparados e de grande valor $

**RPT**: Reparable Purchased Others

**RPO**: Reparable Purchased Others

**RPP**: Reparable Purchase Parker - Peças com Lead Time alto

**RCR**: Repairable Critical Items

**RSE**: Repair Structural Executive

**ESE**: Expendable Structural Executive

**EDM**: Executive DG Manufacture

**EDP**: Executive DG Purchase

**ESS**: Executive Strategic Stock

**EMA:** Executive Expendable Manufactured

**EPH**: Executive Expendable Purchase Hardware

**ECR:** Executive Expendable Critical Items

**EPO**: Executive Expendable Purchase Others

**E21** – Boletim de Serviço para Legacy 600 / 650

BS = Boletim de Serviço

SB = Service Bulletin

**E22** – Boletim de Serviço para Phenom 100 / 300

**E23** – Boletim de Serviço para Lineage 1000

**E24** – Boletim de Serviço para Legacy 500 / 450

**Algumas Telas do SAP:**

**CO06**: Processamento de Atrasos

**IQ03**: Exibe o n° de série do material

**IW51**: Cria Nota de Serviço (Geral)

**IW52**: Modifica Nota de Serviço

**J1B3N**: Exibe Nota Fiscal

**ME51N**: Para criar uma RC (Requisição de Compra);

**ME52N**: Para modificar uma RC (Requisição de Compra);

**MD04**: Para visualizar o status de um Par (Ecode + Site);

**MMBE**: Visão geral de Estoques

**MD04**: Exibe a situação do estoque e as necessidades

**MM02**: Para atribuir Planner Code >> MRP1 / Deposito / Planejador MRP

**MM03**: Exibe Material, Planner Code >> MRP1 / Deposito / Planejador MRP

**ME21N**: Para criar uma PO, POi ou PT

**ME22N**: Para modificar uma PO, POi ou PT

**PIC03**: Exibe a intercambiabilidade dos materiais

**QI01**: Cria Info qualidade (Compras)

**QI02**: Modifica Info qualidade (Compras)

**SLG1**: Integração DHL

**VA01**: Cria a Ordem de Cliente (OV / SO)

**VA02**: Modifica a Ordem de Cliente (OV / SO)

**VA03**: Exibe a Ordem de Cliente (OV / SO)

**VA05**: Lista as Ordens abertas no Sistema SAP (OVs)

**VF05**: Para ver as Ordens Faturadas

**VA21**: Cria uma Cotação

**VA22**: Modifica uma Cotação

**VK13**: Para pesquisar preço de materiais

**VKM3**: Liberar Crédito para um Documento de Vendas

**VF01**: Cria Documento de Faturamento

**VF03**: Exibe documento de Faturamento = Invoice

**VF05**: Lista de Documentos de Faturamento

**VL02N**: Criar Faturamento

**VL03N**: Para ver Picking list – Exibe o numero da Entrega

**VD01**: Criar Cliente – Cria MFIR para Ship To

**VD03**: Exibe Cliente – MFIR

**MK03**: Exibe Fornecedor – MFIR

**XD03**: Exibe Cliente - MFIR

**ZGNLSD005D**: Mostra o documento de rastreamento = AWB

**ZLOLMM006**: Rastreamento de Invoice – Encontrar AWB

**ZDPLMM031**: Para expansão de Centro (Padrão)

**ZDPLMM032**: Para expansão de Centro +Deposito (Master)

**ZDPRNT006**: Apresenta lista de opcionais e substitutos – Consulta OE (Ordem de Engenharia)

**ZGNRSD045**: Lista de Ordens por Recebedor

**ZPLRPP036**: Dados de Planejamento do material

**Agencias Certificadoras:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sigla** | **Nome** | **Pais / Região** |
| ANAC | Agencia Nacional de Aviação Civil. Antigo DAC (Departamento de Aviação Civil). | Brasil |
| FAA | Federal Aviation Admistration | Estados Unidos |
| EASA | European Aviation Safety Agency. Antigo JAA (Joint Aviation Authorities). | Europa |
| DGCA | Directorate General of Civil Aviation - Ministério da Aviação Civil | Índia |
| CAAS | Civil Aviation Authority of Singapore | Singapura |
| CASA | Civil Aviation Safety Authority | Austrália |
| SSCA | State Secretariat of Civil Aviation | Camboja |
| BDCA | Bermuda Department of Civil Aviation | Bermudas |
| DCA | Department Civil Aviation | Malásia |
| CAA | Civil Aviation Authority | Nova Zelândia / África do Sul / Ilhas Cayman |
| CAAC | Civil Aviation Adminstration of China | China |
| GCAA | General Civil Aviation Autority | Emirados Árabes Unidos |
| RFATA | Russian Federal Air Transport Agency | Rússia |
| INAVIC | Instituto Nacional da Aviação Civil / National Institute of Civil Aviation | Angola - África |
| NCAA | Nigerian Civil Aviation Authority | Nigéria - África |
| CAC | Civil Aviation Committee | Kazakhstan |
| CAR | Civil Aviation Regulations | Emirados Árabes Unidos / Jordânia |
| TCCA | Transport Canada Civil Aviation | Canada |
| DGAC | Direction Générale de l'aviation Civile / Directorate General for Civil Aviation | França |
| Dirección General de Aeronáutica Civil / Mexican Civil Aviation Authority | México |
| DNA | Dirección Nacional de Aeronavegabilidad | Argentina |
| INAC | Instituto Nacional de Aviação Civil - Portuguese Civil Aviation Authority | Portugal |
| Instituto Nacional de Aeronáutica Civil / National Institute of Civil Aviation | Venezuela |
| MDCA | Malawi Department of Civil Aviation | Malawi - Africa |
| NDCA | Namibian Directorate of Civil Aviation | Nanibia - Africa |

**Planejamento:**

**Pareto**: Diz que 80% das consequências veem de 20% das causas. Ferramenta de Controle da Qualidade. Poucas causas levam a maioria das perdas.

**Joseph Juran** expandiu o princípio de Pareto proposto por [**Vilfredo Pareto**](http://pt.wikipedia.org/wiki/Vilfredo_Pareto) em [1941](http://pt.wikipedia.org/wiki/1941) para a esfera organizacional, na qual 80% dos problemas são causados por 20% das causas. No entanto, ele enfatiza que não se podem desprezar as demais causas.

**Poisson**: Calculo probabilístico usado para modelar o numero de ocorrências de um evento por um certo período de tempo ou por um certo volume ou por uma certa área.

**C**: Indica item da aviação Comercial;

**E**: Indica item da aviação Executiva;

**R**: Também indica item da aviação Executiva;

**M**: Indica item da aviação Militar/Defesa.

**PO e POi**: Começam com a numeração 9.....

**RC**: Começa com a numeração 1....

**OV** - Pedido de Cliente: Começa com a numeração 2....

**PT**: Começa com a numeração 5....

**E-mail dos Warehouses:**

**FLL**: fll.aog.team = fll.aog.team@embraer.com

**SDF**: g\_sdf\_warehouse = [sdfwarehouse@embraer.com](mailto:sdfwarehouse@embraer.com)

**SIN**: warehouse sin

**França**: warehousee = warehouseexpedition@embraer.fr

**França**: [eejc.logistics@embraer.fr](mailto:eejc.logistics@embraer.fr)

**Embraer França**

Rue René Cassin.

ZAC De La Villette aux Aulnes

77290 Mitry Mory - France

**E-mail Diversos:**

E-mail da Aviação Comercial: **Spare Parts Planning** = [spare.parts.planning@embraer.com.br](mailto:spare.parts.planning@embraer.com.br)

Supply Chain Department Email: [supplychain.europe@embraer.fr](mailto:supplychain.europe@embraer.fr) Phone +33 1 49 38 56 27

E-mail do Contact Center: **SJK Parts Request** = [sjkpartsrequest@embraer.com.br](mailto:sjkpartsrequest@embraer.com.br)

**KPIs (Indicadores):**

**Torre de controle** - F:\Publico\P3E Cells\08. VAE-229 - Gestão de Materiais e Logística\06 - Torre de Controle\6.2 Torre 2014

**PMS** - F:\Sup\_Materiais\02 - Planejamento de Materiais\H - INF GESTAO\03 - PMS Equipe\2014

**Acompanhamento da célula** - F:\Sup\_Materiais\02 - Planejamento de Materiais\H - INF GESTAO\07 - CLIMA\Pré\_Avaliação\Acompanhamento clima 229

Follow up **Pesquisa de clima oficial** - F:\Sup\_Materiais\02 - Planejamento de Materiais\H - INF GESTAO\07 - CLIMA\Pesquisa de Clima Oficial ( Enviar apenas para os envolvidos nas pendências da pesquisa de clima oficial).

New tool >> <http://10.2.28.110/kpi/SharePoint/index.php?KPI=ISA&Region=APAC>

**Share Point** >> <http://share.embraer.com.br/customersupporteej/MSda1/BUSINESS%20KPIs/Material%20Support%20KPIs.aspx>

**Servigistics:**

Coloco Regra e séto Segmento para todos. O critério das regras é diferente para cada um:

**1 - Planning Parameters** >> Nível de Serviço e TAT. São quatro por planta (???). Frequência, Custo e Site

2 - Autopilot Parameters

3 - Balancing Parameters

4 - SCS - Schedule Change Suppression

**5 - Action Parameters** >> Direciona a fonte de Suprimento. Envia toda demanda para a fonte re-supridora. Fabricados sempre no Brasil (SJK).

**6 - Ordering Parameters** >> Segmento é o grupamento de itens que recebem a regra (Ex.: homens x mulheres). Parâmetro é o mesmo que Regra (Ex.: Aumentar o Salario)

**Order Plan**: Roda diariamente e gera sugestões: Liberação ou Exceção (Cancelar, Postergar ou Antecipar). O que ? Onde ? Quando ?

**Time Phased** é pró-ativo. Todas as plantas de venda. Itens **A**,**B** e **C**. Estabelece um nível de estoque que fica entre o estoque de segurança e o estoque máximo. Safety Level + EOQ = Estoque Máximo.

SL= DA x DS

**Trigger Point** é reativo. Todas as plantas pool e de frequência D e E. Itens caros e sem histórico.

ROP + EOQ = Estoque Máximo

EOQ é o estoque ideal.

O **DS** esta relacionado ao estoque de segurança.

Previsão de Forecast **A**,**B** e **C** é estatístico e com histórico de vendas (Média Móvel Ponderada)

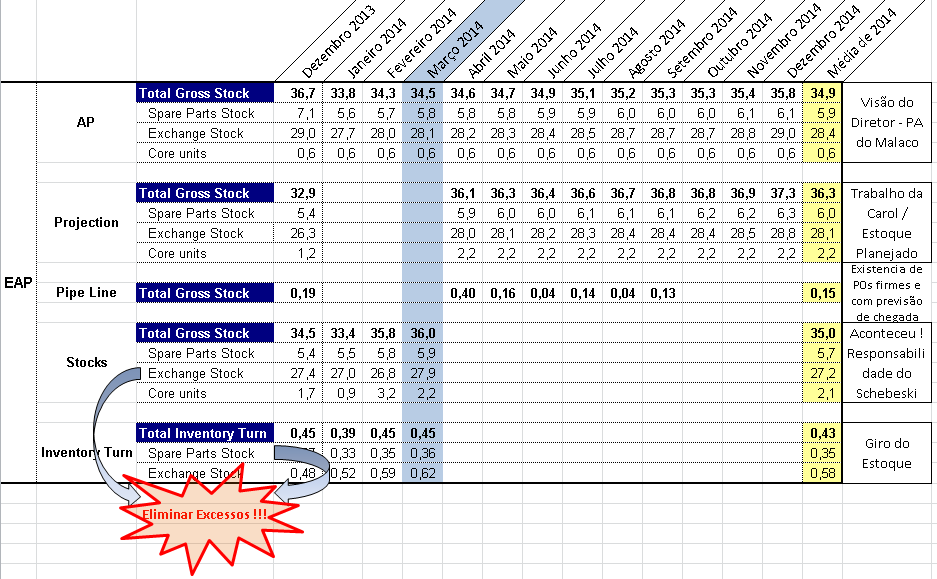
Previsão de Forecast **D** e **E** é por taxa de falha - Reprovisioning

**DA**: Demand Accommodation – Abrangência.

**DS**: Demand Satisfaction – Profundidade.

O Internal Reprovisioning indica que o material é de uso exclusivo da Executiva

========================================================================================



**Analise de Orçamento mensal. Método utilizado na analise:**

**1.** Receber a planilha do mês atual (Planta de Venda e Planta Pool);

**2.** Receber a planilha do mês anterior (Planta de Venda e Planta Pool);

**3.** O objetivo é identificar quais são os novos itens que entraram na planilha do mês atual que não existia na planilha do mês anterior:

**3.1.** Nas duas planilhas, inserir colunas e concatenar “&” (Location (Centro) + Material (Ecode) + Lote);

**3.2.** Fazer PROCV (Abrir uma coluna no mês mais recente / Valor: A2 / Matriz: Coluna da outra planilha do mês mais antigo / 1 / 0);

**3.3.** Criar um nova planilha somente com a diferença entre as duas planilhas;

**4.** Trabalhar somente na planilha de "diferenças":

**4.1.** Ordenar os valores fortes de forma decrescente;

**4.2.** Somar o total dos "valores fortes";

**4.3.** Criar duas novas colunas nesta nova planilha e com base nesta planilha ordenada de forma decrescente, dividir cada valor forte pelo total, obtendo o % de cada valor referente ao total;

**4.4.** Na outra coluna fazer a soma do % acumulado;

**5.** Analisar o orçamento com base na teoria 80/20, priorizando 80% do valor total ($$$) em 20 % dos itens.

**6.** Abrir uma coluna para colocar a justificativa da analise que deverá conter o máximo possível de informações, incluindo n° de documentos correlacionados e nomes.

**OBS.: Valor Forte Final ou Valor Proposto EXE = Para planta de Venda // EXE RATEIO V\_FORTE = Para planta Pool**

**Ver ENS-008536 - Análise Orçamentária Aviação Executiva**

**Planejamento e Follow-up para Roda, Pneu e Conjunto:**

1. Acessar a planilha de controle no endereço: F:Sup\_Materiais\02-Planejamento de Materiais\ A-P3E \04-Ferramentas do Critério de Excelência\ 4.11-RCCA \ RCCA 013.11 Disponibilidade de Roda\ 2013 \ 04 Abril \SIN Planning
2. Começar filtrando por Pneus, depois Rodas e por ultimo tratar do Conjunto Montado;
3. Pneu é sempre tratado na planta de vendas (Considerado um item não reparável pela aviação Executiva);
4. Rodas e Conjuntos Montados (Roda + Pneu) são tratados na planta Pool;
5. O Comprador de contato é o Edirey Alexandre Cunhas dos Santos (Ramal 4154);
6. A aviação Executiva **não** utiliza pneus da marca **Dunlop** !!! Apenas pneus da marca **Michelin**.
7. Através da planilha de controle, verificar e cobrar o Site sobre o retorno do Core e o “desaparecimento” das peças que foram scrapeadas;
8. Conjuntos para Phenom 100&300 são montados no Brasil (GPX) e encaminhados para Singapura. Solicitar a montagem via e-mail para Giovanni Pedro Bianchini;
9. Conjuntos de Legacy são fornecidos pela ELEB. Contatos: José Benicio Pereira e/ou Rafael Olímpio Xavier.
10. Conjuntos de Lineage também são montados no Brasil (GPX). Fornecedor Meggitt.
11. Desenvolver um montador homologado em Singapura (APAC).

Conjunto Phenom - solicitar montagem

Conjunto Legacy - comprar ELEB

Conjunto Lineage - solicitar montagem



**Indicador de Disponibilidade de Estoque (Stock Availability KPI)**

Itens **ASL Yes** com nível do estoque igual ou superior ao nível do estoque de segurança = **Ganho o Indicador**

Itens **ASL Yes** com nível do estoque inferior ao nível do estoque de segurança = **Perda no Indicador**

Itens **ASL No** com nível do estoque igual ou superior ao nível do estoque de segurança = **Ganho o Indicador**

Jira – Novo link = <http://jiracorp.embraer.com.br:8080/secure/Dashboard.jspa>

**Processos P3E:**

**Qualidade de Estoque / Torre de Controle / SIPOC / Siglas diversas / RCCA / Plano de Ação / Kaizen / Indicadores / ENS / Trabalho Padrão / Road Map**

**Liberação de Ações no Servigistics:**

**Actions**

**Replenishment** >> Filtro: Recommended Quantity = 0 (zero)

Selecionar todas as linhas com recomendação zero e deletar.

**Data**: +1 dia >>> Clicar no botão Refresh (ao lado do Include Children)

**Work Queue**

Filtros: **1°** Exec-Critical Insurance Items

**2°** Exec-Critical Items

**3°** Exec-All Line Items

**Location**: **1°** DC Pool Exec

**2°** DC (planta de venda)

**Actions:** **1°** Procurement

**2°** Replenishment

**Sugestão do Everaldo:** Usar Excel para tratar dos itens de baixa frequência, os itens com estoque zero e os itens sem ação (on order zero).

**Como tratar os Itens críticos apresentados no telão:**

|  |
| --- |
| <http://10.2.28.110/kpi/CriticalItems/MasterPanel.php?Region=APAC&Resp=Planning> |

**Sites**: Realizar Conf.Call com o pessoal do Site para tratar item- a- item que estão no circuito de reparo e sobre o retorno do Core (proveniente do Cliente e/ou Centro de Serviço).

**Planning**: Responsabilidade do Planejador de liberar ações no Servigistics.

**Purchase**: Acionar o Departamento de Compras (procurar o comprador responsável – ver lista) e solicitar o status da aquisição das peças existentes na lista de itens críticos.

**Frases em Inglês:**

My respectable thanks to Asian Professional Team.

If you have any questions or if not understand correctly, please let us know.

If you need further information, contact us.

As soon as we have more information on this issue, we shall keep you updated.

Just to avoid any mistake/problem in the future.

Thanks for your help.

Kind regards.

How are you ? I hope you are doing great !

To whom it may concern. A quem possa interessar.

Sorry for the inconvenience.

Thank you all for the help, as usual !

Please keep me in loop and try to expedite this part.

Thanks for the help with this issue.

Thanks for this clarification

With my best regards.

Hope this solve your issue.

Thank you for your patience and support.

I hope I have cleared your doubts and misunderstanding.

Stay at your disposal if any doubt.

I apologize for the late reply on this issue.

Appreciate your prompt response.

I request your utmost urgent assistance

If we have any good news we will let you know.

If you have any doubt or question regarding these information, please let me know.

Should you need any further assistance, please do not hesitate to contact us.

Feel free to contact us if you need further clarification.

Any question, feel free to contact me.

Thank you very much and best regards,

Thank you very much.

I definitely agree with you.

We can help.

First of all.

Do me a favour.

Fast reply will be appreciated.

I do apologize for the inconvenience you are facing with this matter, but now it is coming to a simple solution.

I kindly would like ask your help to solve this issue.

I believe that we're finally getting closer to the solution.

We need this right away ! Imediatamente

Please, exhaust all possibilities.

Your prompt answer will be highly appreciated

We are looking forward to hearing from you.

Thank you all for addressing this issue.Obrigado a todos por abordar esta questão.

Counting on your efforts and usual support.

Thanks in advance,

Respectfully.

We wish you every success.

We appreciate your help in this matter,

Does it sound good for you?

As soon as I have it, I will let you know.

Any other information, please let me know.

By my sight, it is an alternative way to be studied.Pela minha visão, esta é uma forma alternativa a ser estudada.

So let’s do what we planned to do.

Perfect...!!! Were on the same page now. Awesome !!! Thanks !!!

I'm trying to help my best.

Hope I didn't confuse you. Let me know if I did.

Trust you are very well.

We would like to ask your attention for this issue.

I hope the information I provided was all clear, if you have any further doubt, please, let me know.

I´m so thankful for your time dedicated.

Could you do a favor for me?  Você poderia fazer um favor para mim?

Could you help me with this?  Você poderia me ajudar com isso?

We are running on a tight schedule here >> Estamos correndo em uma agenda apertada aqui

We’re doing our best to solve this ASAP.

Thank you in advance for your attention on this case.

We'll be waiting for your comments about it.

Thanks and best regards,

I trust it will meet your needs,

Kind Regards,

Awesome great info

Thank you very much for your help in this case.

Apologize for it.

Thank you very much for the fast actions!

It is very much appreciated.

Dear Henrique Rodrigues,

Thank you for your contact.

Your message was well received and it’s being treated under Case: EEJ-00698814

We are working on your request and we will contact you shortly.

Please call us for immediate assistance if necessary.

Best regards,

Dear Karla,  
First of all, sorry for the late response.  
Be informed we are working on your request.  
As soon as we have an information about the item we will advise you.  
Thank you!

Wish you a good week.

With my best regards,

Could you please help us on raise picking and inform DHL Warehouse (already in copy) picking number.

Could you please help us on this transfer from BRU to LBG. Already authorized by executive team.

Please follow all the update that will send by Brussels Team through e-mail.

Thanks to revert to us with the confirmation of availability, the picking reference and a contact aware about this shipment able to give us the parcel to our driver.

Please advise if the material under PT 502972255 is ready for pick up. It is required to support an AOG order from WESTAIR.  
AOG Schenker is waiting for your green light to collect the material.

After several attempts, I cannot reconnect to SAP to work on this order.  
I will check again tomorrow morning, sorry for the inconvenience.  
Thank you for your understanding,

In field "shipping instructions 1", you need to enter below text without  
any space or Enter:SCHENKER#EMBRAER#CPU

I remain available for any further request. (Permaneço disponível para qualquer outro pedido)

Thank you very much for your support,

Leo, Armando, Faical and Aziz,

Congratulations to you guys on the great improvement in managing the QM process!

It is really gratifying to see the MiMo has definitely reached a new level, and my friends, the sky is the limit!

Count on us to go this extra mile with you!  
Tony Reis   
Senior Manager, Spare Parts Purchasing

Thanks for the usual support.

We thank you to work on it in order to help us to solve all those issues.

Best Regards,

**Frases em Frances:**

Meilleures Salutations

Merci de nous avertir quand OK.

Merci de transférer en AOG de LBG2/0856 vers LBG3/0902:

=================================================

**Met vriendelijke groeten - Salutation distinguées - Kind Regards – Atenciosamente**

Para solicitações de cadastro de preço, favor entrar em contato com a Célula **Corporate Spare Parts Price** pelos ramais informados abaixo:

LuisFrancisco **R 3505**

Viviane / Antonio Leandro, **R 8375**

Cicero **R 8538**

**Agenda telefônica:**

Ver arquivo Excel atualizado, chamado “Ramais Uteis” na pasta Usuários de Mateus Schebeski:



**Ramais Uteis:**



**Diversos:**

The **TCAS** (Traffic Collision Avoidance System) are distributed in the following way:

Ecode: 6302742 (PN: 9003500-55905) applied to aircraft Phenom and Lineage (New Version 7.1)

Ecode: 7312029 (PN: 9003500-55805) applied to aircraft Legacy (New Version 7.1)

Ecode: 5403753 (PN: 9003500-55904) applied to aircraft Phenom and Lineage (Old Version - Obsolete/Outdated)

Ecode: 4945079 (PN: 9003500-57901) applied to aircraft Phenom and Lineage (Old Version - Obsolete/Outdated)

Não pode fazer Balance de planta 3 para planta 3.

Não são planejadas peças para estoque de Lineage no Brasil.

Todo material ELEB para Phenom 100&300 só sai do Brasil. Não é fornecido por outro site.

Cortes de Preço: SJK e SDF = US$ 500,00 // Todos os demais = US$ 1.000,00

Comprometimento e Resultados / Fatos e Dados

Plano de Carreira / Para 5 anos.....Para 10 anos

Filosofia 3V do Rodrigo Prego: Vaga + Verba + V???

<http://www.guialog.com.br/dicionario.htm>

Verificar pesquisa MFA tipo nuvem

Quanto mais eu treino, mais sorte eu tenho !

Nós Somos a Embraer: <http://www.youtube.com/watch?v=J5GThBMksCI&list=UULU1RTNz0CTZIljxOK6uyaw>

**Novos depósitos do EMEA**

LBG1 = Deposito 0805 >> Planta de Vendas >> Peças Novas

LBG2 = Deposito 0807 >> Planta de Vendas >> Peças Usadas

LBG3 = Deposito 0907 >> Planta Pool >> Peças Novas

LBG3 = Deposito 0912 >> Planta Pool >> Peças Usadas

**Pesquisa de Clima**

**Pesquisa de Clima - 1° passo:**

Entrar em contato com o Leandro Tavares sobre a atualização da base de dados para a Pesquisa de Clima (Saída e/ou entrada de membros na Célula 229).

**Pesquisa de Clima - 2° passo:**

Disponibilizar a pesquisa para os membros da Célula, na semana ente os dias 23 e 27 de Junho de 2014.

**Pesquisa de Clima - 3° passo:**

Realizar a reunião de Clima nas Terças-feiras, logo após a reunião de equipe com o Rafael.

**Pesquisa de Clima - 4° passo:**

Atualizar o quadro da área com um gráfico impresso e atualizar na rede: Torre de Controle + PMS.

# =================================================================================================

**Como se relacionar bem com seus colegas de trabalho**

# <http://www.dicasprofissionais.com.br/como-se-relacionar-bem-com-seus-colegas-de-trabalho/>

Muitos que estão lendo esta matéria podem estar iniciando sua vida profissional numa empresa ou num negócio, como estagiário, como trainee ou como empregado efetivo.

Nessa fase, cheia de dúvidas e expectativas, há a necessidade de conciliar a vida pessoal, financeira, estudantil e sentimental com essa nova situação. O que fazer para ter sucesso? Como lidar com tudo isso, principalmente com as pessoas?

Por incrível que pareça, essa é a parte mais complicada do trabalho. Relacionamento humano não tem fórmula ideal. Cada pessoa tem uma reação totalmente diferente com relação aos mais diversos assuntos. Mas, é preciso chegar a um ponto comum: manter uma boa convivência. Afinal, na maioria dos casos, passamos em média um terço de nossa vida diária no trabalho.

Ideal seria que todos se considerassem como parte de um time. Nada de chefes, nada de subordinados, nada de arrogância…Até interessante o que ouvimos dia desses no saguão de um aeroporto, onde a pessoa ao lado falava ao telefone e dizia: “olha, fulano não é meu funcionário; ele é um colaborador da nossa empresa, ele é um integrante do meu time…”. Mas, na verdade, é preciso hierarquia e é necessário e importantíssimo o relacionamento humano na empresa.

Aí vão algumas dicas que podem ajudar muito na Sua Carreira.

**1. Normas de Boas Maneiras (a famosa educação)…**

. Procure cumprimentar todas as pessoas que encontrar, na chegada e na saída.

. Parece que não, mas fica sempre muito bem dizer: “Por favor”, “Com licença”, “Obrigado(a)” e “Desculpe-me”.

. Seja atencioso, cordial e gentil. Evite, no trato habitual, expressões ou modismos como: “gordo”, “careca”, “mano”, “idiota”, “meu bem”, “querida”, “meu amor”, “minha flor”, ”nego”, “gata” ou “gato”. Melhor perguntar às pessoas como elas querem ser tratadas: “senhor”, “senhora”, “senhorita” ou, simplesmente: você.

. No local de refeição, mantenha as boas regras. Ex. coma com a boca fechada. Coma devagar.

. Fale sempre bem de seus colegas de trabalho, da empresa e de seus superiores.

. Não fale de problemas pessoais ou profissionais especialmente na presença de pessoas estranhas.

. Mantenha a limpeza em seu local de trabalho, na sua mesa, sua sala, seus equipamentos, nas instalações da empresas.

. Seja organizado com seus pertences e com seu material de trabalho.

. Apresente-se decentemente vestido para o trabalho. Ex. Penteie o cabelo; escove os dentes.

**2. Regras para uma boa convivência com os colegas**

. Esteja sempre disponível. Existem tarefas para cada colaborador de uma empresa. Não se negue a fazer qualquer coisa para a qual for designado, mesmo que ela pareça que não esteja á sua altura e competência.

. Seja positivo. Todas as coisas parecem impossíveis de serem realizadas e de ter um resultado real. Mas, ajude desde o início com novas idéias. Nunca diga não!

. Se for um iniciante, estagiário ou trainee, esteja aberto a novas idéias, tecnologias. Não se feche em seu mundo. Pelo contrário, esteja aberto o máximo possível para aprender novas coisas.

. Seja pontual em seus compromissos. Pontualidade é sinônimo de responsabilidade e respeito aos demais. Pontual nos encontros, nas reuniões, na chegada à empresa, na execução de uma tarefa.

. Saber ouvir é um dom que nem todos possuem. Ouça mais e fale menos.

. Faça parte do time. Envolva-se no trabalho, nas atividades diárias. Se for possível, invista um pouco do seu tempo em pesquisa ou novas idéias para o grupo.

. Seja colaborador. Não desperdice seu tempo com atividades que não têm muito a ver com seu trabalho: lendo jornais, ou livros, fazendo trabalho da faculdade durante o expediente, jogos e chat na internet, namoro no telefone.

. Evite ser “puxa-saco”, assim evitará a ira dos colegas.

**3. Regras de Caráter**

. Procure mostrar-se sempre leal ao seu grupo, departamento e empresa.

. Muitas vezes você será sondado para obter certas “vantagens”. Não entre nessa de querer levar vantagem de qualquer forma, onde estiver. Procure saber o que aconteceu com quem já se aproveitou temporariamente dessas “vantagens” e considere o que eles estão sentindo nos seus últimos dias (…no distrito policial mais próximo de você!).

. Lembre-se do ditado: “ é de pequenino que se torce o pepino”. Sua carreira está começando agora e é preciso formatar sua personalidade para o mundo dos negócios.

Enfim, talvez você já tenha ouvido ou lido algo sobre “Marketing Pessoal”… e não sabia exatamente do que se tratava. Entendeu agora que não se trata só da aparência pessoal?

A boa convivencia no trabalho é a pratica de buscar sinergia entre as pessoas, somando esforços e procurando a complementaridade entre os diferentes estilos pessoais e de atuação. Exige que não confrontemos com o outro, mas sim façamos o esforço necessario para encontrar o seu canal de sintonia, através da empatia, e entender o que valoriza e do que necessita.

Trata-se da busca pelo aumento da competencia emocional no trabalho em prol de melhores performances, resultados e da qualidade de vida para todos: chefes, profissionais e empregador.

Buscar sinergia entre as pessoas, somando esforços e procurando a complementaridade entre os diferentes estilos pessoais e de atuação, em prol de melhores performances, resultados e da qualidade de vida para todos.

====================================================================================

O Portal InfoMoney consultou a opinião da vice-presidente da ABRH Nacional, Elaine Saad e da especialista em etiqueta corporativa, Licia Egger, que juntas ajudaram a listar dez dicas de como agir.

Comportamento de risco  
Confira abaixo as 10 orientações informadas pelas profissionais:

**Fuja da fofoca** – considerado um dos piores comportamentos no ambiente de trabalho, a fofoca pode comprometer, e muito, a imagem de um trabalhador. Aquele que faz a fofoca geralmente costuma ser visto pelos próprios colegas como alguém nada confiável que pode, a qualquer momento, falar até mesmo de seu maior confidente.

**Seja discreto e evite críticas em público** – criticar o trabalho realizado pelo colega em voz alta ou na frente de outros profissionais também não costuma ser um comportamento apropriado. Além de constranger o profissional, ao expor suas falhas, quem tem este tipo de atitude costuma ser visto como alguém inseguro e antipático.

**Equipamentos da empresa são para fins profissionais** – utilizar a máquina de xerox, impressora e o telefone da empresa para resolver assuntos pessoais sem autorização causa um desconforto enorme dentro da corporação. As empresas possuem um controle de custo baseado nas despesas corporativas e não individuais de cada empregado. Deixe para resolver as questões pessoais após o expediente.

**Reclame menos** – ninguém gosta de conviver com alguém que passa o dia reclamando de tudo: seja do ar-condicionado, seja do clima, do equipamento utilizado no trabalho etc. Por isso, reclame menos e avalie bem se o comentário que deseja tornar público é realmente interessante para os demais colegas de trabalho, antes de fazê-lo.

**Participe das reuniões** – aproveitar a ocasião para tirar aquele cochilo, fazer desenhos aleatórios no bloquinho de notas e pensar em sua lista de compras da semana pode revelar falta de interesse e desatenção. Por isso, evite este tipo de comportamento e tente participar mais das reuniões, contribuindo com ideias e sugestões que possam torná-la mais interessantes e atrativas.

**Preserve-se** – evite fazer comentários da sua vida pessoal para os colegas de trabalho. Isso causa uma exposição desnecessária e pode deixar o trabalhador à mercê de comentários maldosos, piadinhas e até mesmo de armadilhas no ambiente profissional. Seja discreto.

**Cuide da sua vida** – nem pense em falar mal dos outros ou mesmo da empresa em que atua para alguém do trabalho. Isso coloca o funcionário em uma posição complicada e revela uma certa insatisfação profissional, que pode ser agravada quando chega ao ouvido de terceiros ou da chefia.

**Atenção ao horário** – contratempos à parte, atrasos frequentes podem se mostrar um péssimo negócio para quem deseja passar uma imagem de responsabilidade e credibilidade dentro de uma organização. Segundo as especialistas, atrasos demonstram que o profissional não só administra mal o próprio tempo, mas também revela desorganização e, acima de tudo, incompetência.

**Cuidado com os palavrões** – que palavrões e trabalho não combinam todos sabem, mas nem sempre é possível se lembrar disso, especialmente nos momentos de raiva. A dica aqui é apenas usá-los na ‘hora certa’ para não ser taxado como alguém grosseiro. Alguém que não tem o controle sobre o que diz mostra incompetência social para lidar com determinadas situações que exigem postura e representa mal a empresa onde atua.

**Peça emprestado** – o uso de objetos pessoais e corporativos que tenham sido destinados a certos profissionais deve ser formalizado de forma adequada. Peça sempre emprestado e apenas use aquilo que lhe for permitido. Existem pessoas que não se importam em dividir determinados materiais, mas outras não abrem mão de seus pertences e só os emprestam de bom grado mediante uma solicitação prévia.

Fonte: <http://etiqueta-corporativa.com.br/2011/09/20/saiba-quais-sao-os-10-comportamentos-mais-inadequados-no-trabalho/>

Mateus Schebeski



**Relacionamento** (Se bem feito, não há contra indicações)

**Discrição** (Você tem a visão de helicoptero ? )

**Informação** (Igual água / Igual comida)

**Resultado** (Objetivo final do trabalho. É o que garante a empregabilidade)

Se for só uma gotinha, não sacia.  
Se for demais, afoga.  
Se está contaminada, não serve.  
Se não analisar, é um perigo.  
Se não usar, evapora.  
Sem conhecer a fonte, não dá pra confiar.

E se não chegar até você, é inútil.  
Informação é que nem água: vital

<https://www.youtube.com/watch?v=ndU9CRjWlxU>

Se não for fresca não serve.

Sem conteúdo não sustenta.

Muito rebuscada complica.

Se não cheirar bem é melhor investigar.

Se não acrescenta você deixa de lado.

Sem bom senso não é levada a sério.

E quando é feita por quem entende, você vê logo a diferença.

Informação que é nem comida: alimenta.

<https://www.youtube.com/watch?v=MJ80Gvg0qsY>

**Oração para iniciar o dia de trabalho:**

Bom dia Deus !

Antes que eu comece este dia e eu me concentre na correria de mais uma jornada de trabalho, quero falar com o Senhor.

Dentro de mim existe uma gratidão imensa por ter um ganha-pão, enquanto tantas pessoas sofrem com o desemprego e a fome.

Muitas vezes, quando chego em casa, sinto o meu corpo cansado, mas até por esse cansaço eu lhe agradeço.

Perdoe quando eu saio às pressas e não digo uma só palavra, deixando de fazer minha oração.

Conceda-me, Senhor, aprender com as pessoas que trabalham comigo, ainda que elas não mostrem vontade de ensinar.

Permita-me amá-las ainda que elas não estejam abertas ao amor.

Derrama sobre o meu ambiente de trabalho a sua paz e a sua misericórdia para que todos sintam a Sua presença.

Não permita jamais que eu fique acomodado com minhas funções.

Quero crescer com dignidade e respeito, cumprindo os meus afazeres com dedicação e preocupação com o próximo.

Dê-me coragem para prosseguir, esperança para continuar sonhando e a certeza de que, através do meu trabalho, poderei fazer com que ao menos um pedacinho do mundo se transforme num lugar muito melhor de se viver.

|  |  |
| --- | --- |
|  | A Embraer foi eleita pelo terceiro ano consecutivo como uma das Melhores Empresas para Trabalhar na América Latina, pela Pesquisa Great Place to Work, e também está entre As Melhores Empresas para Começar a Carreira, da revista Você S/A em parceria com a Fundação Instituto de Administração (FIA) e Cia de Talentos.  Mais do que uma premiação, a Pesquisa Great Place to Work mostra a opinião daqueles que vivenciam o dia a dia da Empresa e são responsáveis pela sua jornada de sucesso. Ela mede o índice de confiança das pessoas e reflete as respostas dos funcionários a respeito das cinco dimensões do ambiente de trabalho: credibilidade, respeito, imparcialidade, orgulho e camaradagem.  A pesquisa As Melhores Empresas para Começar a Carreira, que mede o índice de felicidade dos jovens, é a primeira e única no mundo que busca entender quais as expectativas dos que estão iniciando sua trajetória no mercado de trabalho. Também é o primeiro estudo que mapeia o que as companhias oferecem para apoiar a moçada nessa importante etapa da vida. Ser destaque nesse prêmio evidencia que estamos no caminho certo, oferecendo programas e práticas diferenciadas de gestão de pessoas e um ambiente que contribui para o desenvolvimento do público entre 18 e 26 anos.  O reconhecimento das nossas pessoas, apresentado por meio dos estudos realizados nas duas pesquisas, confirma que valorizamos a nossa gente e que estamos construindo um futuro sustentável.  Mais uma vez, a Embraer agradece o engajamento, entusiasmo e alegria de cada funcionário!  Parabéns! Juntos, voamos mais alto, sempre!  **Nossos prêmios em exposição**  Nos últimos anos a Embraer conquistou vários prêmios e reconhecimentos em gestão de pessoas, dentre eles: A Melhor Empresa em Gestão de Pessoas (Aon Hewitt e Jornal Valor Econômico), Melhores Empresas para Trabalhar (Great Place to Work, Revista Época, Revista Você S/A e Fundação Instituto de Administração FIA), As Melhores Empresas para Começar a Carreira (Revista Você S/A, Fundação Instituto de Administração FIA e Companhia de Talentos) e Florida"s Best Companies To Work For (Florida Trend).  Pensando nisso foi criado um espaço dedicado às nossas conquistas, no E-531 térreo, em Eugênio de Melo (próximo à Lan House). Quando estiver por lá, prestigie! |

**Estarei ausente da Empresa.**

**Motivo: xxx**

**Retorno no dia xxx de xxx 2017**

**Por favor, envie suas questões para: material.executivejets@embraer.com.br**

**Em caso de AOG, a equipe do Contact Center esta a sua disposição durante 24 horas do dia: sjkpartsrequest@embraer.com.br // 55 12 3927-7100**

**==================================================================**

**I will be out of the Company.**

**Reason: xxx**

**Return on mês dia, ano**

**Please send your questions to: material.executivejets@embraer.com.br**

**In AOG case, please engage the Contact Centre team. They are at your disposal for 24 hours a day: sjkpartsrequest@embraer.com.br // 55 12 3927-7100**

**==================================================================**

**Je serai absent de la Embraer.**

**Motif: xxx**

**Retourne le dia mês ano**

**S'il vous plaît envoyer vos questions à: material.executivejets@embraer.com.br**

**En cas AOG, s'il vous plaît engager l'équipe Contact Centre. Ils sont à votre disposition pour 24 heures par jour: sjkpartsrequest@embraer.com.br // 55 12 3927-7100**

O que significam as letras CH e AB ?

AB - PO com ack

CH o vendor já embarcou o material

Falta mov 101 - que no caso o vendor mandou a invoice mas o material não deu entrada no esotque, isso pode ser extravio ou divergência de invoice / QM