

Descrição de Cargos

Código	Título Cargo	CBO 2002	Objetivo do Cargo	Principais Responsabilidades	Principais Responsabilidades (Continuação)	Formação acadêmica	Conhecimentos Específicos	Experiência (anos / Tipo)	Habilidades e Características Pessoais	Gerente da Area / Superior Imediato
3.16.0	Advogado	241005	Responsável pela emissão de pareceres jurídicos, elaboração de petições judiciais, comparecimento em audiências e acompanhamento das respectivas ações.	Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da empresa; Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências procurando representar judicial e extrajudicialmente a empresa; Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos de interesse da empresa Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse. Elaborar relatórios de processos em andamento, incluindo, a probabilidade de êxito, contingência envolvida etc.;		Curso Superior em Direito e registro no Conselho ou Órgão competente	Direito Trabalhista e Societário	De 2 a 4 Anos de experiência na função em empresas de médio e grande porte,	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Presidência
3.20.2	Analista Comercial	142335	Analisa estratégias e atividades de concorrentes e elabora projeções de vendas e relatórios de tendências mercadológicas para subsidiar informações à gerência na tomada de decisão. Desenvolve orçamentos e presta suporte à equipe de vendas no esclarecimento de dúvidas sobre produtos e serviços.	Atuar de forma dinâmica, visando novas oportunidades de negócios; Atualizar o sistema de agenda; Agendar visitas; Pesquisar e levantar informações sobre clientes em potencial; Prospectar clientes; Acompanhar a atuação da concorrência; Fazer pesquisa de mercado; Pesquisar comportamentos, opiniões e hábitos; Participar de reuniões do segmento; Trabalhar em conjunto com as áreas de sucesso do cliente e suporte técnico; Supervisionar metas e indicadores de desempenho; Elaborar relatórios mensais com os resultados da área;	Elaborar propostas comerciais; Detectar expectativas e necessidades; Estabelecer estratégias e ações para cada cliente em potencial; Supervisionar e coordenar contas e oportunidades de venda de novos produtos e serviços; Sugerir melhorias dos serviços de atendimento a clientes; Coordenar processo de precificação; Avaliar soluções técnicas referentes à precificação; Subsidiar desenvolvimento e/ou melhorias de processos; Dar suporte à elaboração do plano estratégico da organização; Negociar e gerenciar renovações contratuais.	Ensino Médio Completo / Inglês Técnico	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização e ser dinâmico	Comercial
188.1	Analista Administrativo	252105	Planejar, programar e acompanhar os serviços de transportes de passageiros e cargas em apoio às áreas usuárias, elaborando escalas, controlando quilometragem e consumo, autorizando deslocamentos eventuais não programados, visando atender as necessidades de serviço.	Atendem as demandas referentes a obras civis nos canteiros . Manutenção preventiva e corretiva. Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de materiais, informações, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional.		Ensino Médio Completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, dinamismo.	Gerente de Apoio
188.2	Analista Ambiental	352205	Elaborar, implantar, monitorar e aperfeiçoar sistema de gestão de meio ambiente, compreendendo gerenciamento de resíduos, lançamento de efluentes e emissão atmosférica, em conformidade com a legislação ambiental e as diretrizes estabelecidas no Sistema Integrado de Gestão, objetivando a preservação, proteção e controle ambiental.	Elaborar, implantar, manter e acompanhar os programas de proteção ao meio ambiente destinados ao controle de resíduos, efluentes e emissão atmosférica, com objetivo de atender legislações federal e estadual de meio ambiente; Planejar, desenvolver e disseminar os programas de gestão de meio ambiente, atuando como agente de conscientização e motivação com objetivo de criar e manter condições propícias para a proteção ambiental; Prestar assessoria técnica nos assuntos pertinentes à sua área de atuação, estabelecendo métodos operacionais alternativos que assegurem a não degradação ambiental;	Realizar e manter estudo e registro de acompanhamento da evolução dos resultados dos programas de meio ambiente; Preparar cursos, palestras e materiais de treinamento relativos aos programas de meio ambiente e sistema integrado de gestão da organização; Estudar e Implantar Normas e Procedimentos do sistema integrado de gestão, relativas à política de meio ambiente da empresa, bem como auditar quanto ao seu cumprimento; Recepcionar e acompanhar representantes de órgãos oficiais, prestando apoio e informações nas inspeções, fiscalizações e medições; Elaborar projetos e processos para obtenção de licenças ambientais; Realizar levantamento, estudos e elaborar relatório sobre impactos ambientais das diversas operações na empresa;	Ensino Superior completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	3 (três) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, dinamismo.	Gerente de Apoio
4.31.2	Analista Contábil Pleno I	413110	Realizar análise crítica das despesas por centro de custo, elaborando relatórios gerenciais de custeios. Está sob as responsabilidades de um Analista de Contabilidade analisar os valores obtidos e gastos em negociações de uma empresa fazendo o levantamento da mesma, analisar e conciliar as contas contábeis do balanço, garantindo a confiabilidade dos números apresentados, interpretar todos os dados obtendo o valor econômico da instituição, obter informações aos dirigentes da empresa que auxiliam na tomada de decisão de um negócio.	acompanhar os processos relacionados aos pagamentos e recebimentos de empresa para manutenção, preparar balanços e balancetes, elaborar relatórios de contabilidade fazendo a análise vertical e horizontal de despesas e contas patrimoniais relacionadas ao ativo imobilizado da empresa para a qual trabalha administrar o fluxo de documentos, atender auditoria interna e externa, preparar documentação e relatórios auxiliares e disponibilizar documentos com controle, analisar e conciliar as contas patrimoniais e de resultado do balanço das empresas, garantindo a veracidade das informações, sob supervisão visando atender solicitações de órgãos fiscalizadores e reguladores. Um Analista de Contabilidade é responsável pelo estudo de todo patrimônio de uma organização ele orienta e executa atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para gerar o processo de pagamento e recebimento da empresa. Extrair informações da movimentação contábil, assim como outros elementos destinados a elaboração da declaração de imposto de renda e obrigações acessórias, visando demonstrar as operações realizadas e apurar valores dos tributos;	Acompanhar os registros de fatos contábeis, verificando, procedimentos, classificação de documentos, escrituração de livros contábeis e fiscais e conciliação de saldo de contas, para gerar diário/razão e outros registros, necessários ao cumprimento de exigências administrativas e legais; Analisar os lançamentos dos documentos contabilizados, observando se estão sendo alocados nos centros de custos onde foram realizadas as operações; Analisar cálculos de obrigações fiscais, para verificar se os valores e recolhimento de tributos a serem pagos estão corretos; Apontar possibilidades do uso de incentivos fiscais, através da análise e interpretação da legislação, com objetivo recomendar ações que os viabilizem; Identificar oportunidades de recuperação de impostos, assim como obter informações necessárias a montagem dos processos que lhes deram origem; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio Completo	Legislação fiscal e tributária, pacote Office.	5(cinco) anos no cargo	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, capacidade liderança e planejamento, organização, criatividade, dinamismo, atenção e senso crítico.	Contador
4.31.3	Analista Contábil Pleno II	413110	Realizar análise crítica das despesas por centro de custo, elaborando relatórios gerenciais de custeios..	Prestar atendimento aos Auditores interno/externo, nas apurações de demonstrativos e consolidações contábeis realizadas, fornecendo informações e apresentando documentação que lhes deram origem; Participar das ações que envolvam atendimento e/ou providências perante a fiscalização Federal/Estadual/Municipal, no tocante a diligências fiscais, negociações, parcelamento de tributos, comprovação do cumprimento de obrigações acessórias/ pagamentos e pendências geradas com o fisco; Participar do inventário físico dos estoques, verificando documentação, controles, lançamentos, apuração de custos e outros procedimentos administrativo-contábeis gerados, para confrontar com os registros que lhes deram origem e assegurar a fidedignidade das operações; Prestar orientações de natureza contábil/fiscal/tributária, absorvendo e interpretando dificuldades/carências identificadas, para fornecer elementos e recomendações que atenuem e solucionem alguma dificuldade; Preparar e apresentar relatórios analíticos sobre situação patrimonial e econômica, baseado em dados estatísticos, pareceres técnicos e outras informações de caráter administrativo; Participar da elaboração de balanços e demonstrativos de contas, reunindo informações, compilando dados e apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;	Extrair informações da movimentação contábil, assim como outros elementos destinados a elaboração da declaração de imposto de renda e obrigações acessórias, visando demonstrar as operações realizadas e apurar valores dos tributos; Acompanhar os registros de fatos contábeis, verificando, procedimentos, classificação de documentos, escrituração de livros contábeis e fiscais e conciliação de saldo de contas, para gerar diário/razão e outros registros, necessários ao cumprimento de exigências administrativas e legais; Analisar os lançamentos dos documentos contabilizados, observando se estão sendo alocados nos centros de custos onde foram realizadas as operações; Analisar cálculos de obrigações fiscais, para verificar se os valores e recolhimento de tributos a serem pagos estão corretos; Apontar possibilidades do uso de incentivos fiscais, através da análise e interpretação da legislação, com objetivo recomendar ações que os viabilizem; Identificar oportunidades de recuperação de impostos, assim como obter informações necessárias a montagem dos processos que lhes deram origem;	Ensino Médio completo	Legislação fiscal e tributária, pacote Office.	3(três) anos no cargo	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, capacidade liderança e planejamento, organização, criatividade, dinamismo, atenção e senso crítico.	Contador
4.31.4	Analista Contábil Pleno III	413110	Realizar análise crítica das despesas por centro de custo, elaborando relatórios gerenciais de custeios..	Prestar atendimento aos Auditores interno/externo, nas apurações de demonstrativos e consolidações contábeis realizadas, fornecendo informações e apresentando documentação que lhes deram origem; Participar das ações que envolvam atendimento e/ou providências perante a fiscalização Federal/Estadual/Municipal, no tocante a diligências fiscais, negociações, parcelamento de tributos, comprovação do cumprimento de obrigações acessórias/ pagamentos e pendências geradas com o fisco; Participar do inventário físico dos estoques, verificando documentação, controles, lançamentos, apuração de custos e outros procedimentos administrativo-contábeis gerados, para confrontar com os registros que lhes deram origem e assegurar a fidedignidade das operações; Prestar orientações de natureza contábil/fiscal/tributária, absorvendo e interpretando dificuldades/carências identificadas, para fornecer elementos e recomendações que atenuem e solucionem alguma dificuldade; Preparar e apresentar relatórios analíticos sobre situação patrimonial e econômica, baseado em dados estatísticos, pareceres técnicos e outras informações de caráter administrativo; Participar da elaboração de balanços e demonstrativos de contas, reunindo informações, compilando dados e apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;	Extrair informações da movimentação contábil, assim como outros elementos destinados a elaboração da declaração de imposto de renda e obrigações acessórias, visando demonstrar as operações realizadas e apurar valores dos tributos; Acompanhar os registros de fatos contábeis, verificando, procedimentos, classificação de documentos, escrituração de livros contábeis e fiscais e conciliação de saldo de contas, para gerar diário/razão e outros registros, necessários ao cumprimento de exigências administrativas e legais; Analisar os lançamentos dos documentos contabilizados, observando se estão sendo alocados nos centros de custos onde foram realizadas as operações; Analisar cálculos de obrigações fiscais, para verificar se os valores e recolhimento de tributos a serem pagos estão corretos; Apontar possibilidades do uso de incentivos fiscais, através da análise e interpretação da legislação, com objetivo recomendar ações que os viabilizem; Identificar oportunidades de recuperação de impostos, assim como obter informações necessárias a montagem dos processos que lhes deram origem; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Legislação fiscal e tributária, pacote Office.	2 (dois)anos no cargo	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, capacidade liderança e planejamento, organização, criatividade, dinamismo, atenção e senso crítico.	Contador

Descrição de Cargos

4.31.1	Analista Contábil Pleno Sr	413110	Realizar análise crítica das despesas por centro de custo, elaborando relatórios gerenciais de custeios..	<p>Prestar atendimento aos Auditores interno/externo, nas apurações de demonstrativos e consolidações contábeis realizadas, fornecendo informações e apresentando documentação que lhes deram origem;</p> <p>Participar das ações que envolvam atendimento e/ou providências perante a fiscalização Federal/Estadual/Municipal, no tocante a diligências fiscais, negociações, parcelamento de tributos, comprovação do cumprimento de obrigações acessórias/ pagamentos e pendências geradas com o fisco;</p> <p>Participar do inventário físico dos estoques, verificando documentação, controles, lançamentos, apuração de custos e outros procedimentos administrativo-contábeis gerados, para confrontar com os registros que lhes deram origem e assegurar a fidedignidade das operações;</p> <p>Prestar orientações de natureza contábil/fiscal/tributária, absorvendo e interpretando dificuldades/carências identificadas, para fornecer elementos e recomendações que atenuem e solucionem alguma dificuldade;</p> <p>Preparar e apresentar relatórios analíticos sobre situação patrimonial e econômica, baseado em dados estatísticos, pareceres técnicos e outras informações de caráter administrativo;</p> <p>Participar da elaboração de balanços e demonstrativos de contas, reunindo informações, compilando dados e apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;</p>	<p>Extrair informações da movimentação contábil, assim como outros elementos destinados a elaboração da declaração de imposto de renda e obrigações acessórias, visando demonstrar as operações realizadas e apurar valores dos tributos;</p> <p>Acompanhar os registros de fatos contábeis, verificando, procedimentos, classificação de documentos, escrituração de livros contábeis e fiscais e conciliação de saldo de contas, para gerar diário/razão e outros registros, necessários ao cumprimento de exigências administrativas e legais;</p> <p>Analisar os lançamentos dos documentos contabilizados, observando se estão sendo alocados nos centros de custos onde foram realizadas as operações;</p> <p>Analisar cálculos de obrigações fiscais, para verificar se os valores e recolhimento de tributos a serem pagos estão corretos;</p> <p>Apontar possibilidades do uso de incentivos fiscais, através da análise e interpretação da legislação, com objetivo recomendar ações que os viabilizem;</p> <p>Identificar oportunidades de recuperação de impostos, assim como obter informações necessárias a montagem dos processos que lhes deram origem;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>	Ensino Médio completo	Legislação fiscal e tributária, pacote Office.	3 (três)anos no cargo	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, capacidade liderança e planejamento, organização, criatividade, dinamismo, atenção e senso crítico.	Contador
4.31.5	Analista Contábil Sr III	413110	Realizar análise crítica das despesas por centro de custo, elaborando relatórios gerenciais de custeios..	<p>Prestar atendimento aos Auditores interno/externo, nas apurações de demonstrativos e consolidações contábeis realizadas, fornecendo informações e apresentando documentação que lhes deram origem;</p> <p>Participar das ações que envolvam atendimento e/ou providências perante a fiscalização Federal/Estadual/Municipal, no tocante a diligências fiscais, negociações, parcelamento de tributos, comprovação do cumprimento de obrigações acessórias/ pagamentos e pendências geradas com o fisco;</p> <p>Participar do inventário físico dos estoques, verificando documentação, controles, lançamentos, apuração de custos e outros procedimentos administrativo-contábeis gerados, para confrontar com os registros que lhes deram origem e assegurar a fidedignidade das operações;</p> <p>Prestar orientações de natureza contábil/fiscal/tributária, absorvendo e interpretando dificuldades/carências identificadas, para fornecer elementos e recomendações que atenuem e solucionem alguma dificuldade;</p> <p>Preparar e apresentar relatórios analíticos sobre situação patrimonial e econômica, baseado em dados estatísticos, pareceres técnicos e outras informações de caráter administrativo;</p> <p>Participar da elaboração de balanços e demonstrativos de contas, reunindo informações, compilando dados e apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;</p>	<p>Extrair informações da movimentação contábil, assim como outros elementos destinados a elaboração da declaração de imposto de renda e obrigações acessórias, visando demonstrar as operações realizadas e apurar valores dos tributos;</p> <p>Acompanhar os registros de fatos contábeis, verificando, procedimentos, classificação de documentos, escrituração de livros contábeis e fiscais e conciliação de saldo de contas, para gerar diário/razão e outros registros, necessários ao cumprimento de exigências administrativas e legais;</p> <p>Analisar os lançamentos dos documentos contabilizados, observando se estão sendo alocados nos centros de custos onde foram realizadas as operações;</p> <p>Analisar cálculos de obrigações fiscais, para verificar se os valores e recolhimento de tributos a serem pagos estão corretos;</p> <p>Apontar possibilidades do uso de incentivos fiscais, através da análise e interpretação da legislação, com objetivo recomendar ações que os viabilizem;</p> <p>Identificar oportunidades de recuperação de impostos, assim como obter informações necessárias a montagem dos processos que lhes deram origem;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>	Ensino Médio completo	Legislação fiscal e tributária, pacote Office.	2 (dois)anos no cargo	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, capacidade liderança e planejamento, organização, criatividade, dinamismo, atenção e senso crítico.	Contador
188.3	Analista de Almoxarifado	414105	Recebimento de materiais (conferencia NF-e x OC) Armazenamento, separação, entrega. Inventário cíclico. Registro de NF-e no sistema RM e PHP. Relatório de análise de entrada e saída de materiais.Requisição de compras (RC) Elaboração de indicadores KPI	<p>Zelar pela conservação do material estocado, verificando adequação quanto à limpeza, acondicionamento e armazenamento;</p> <p>Efetuar registro das movimentações de entradas e saídas de materiais do almoxarifado no sistema de controle de suprimentos, visando manter atualizada as informações sobre estoque;</p>	<p>Emitir pedidos de reposição de materiais que atingiram ou aproximaram do ponto mínimo, para assegurar a sua reposição em tempo hábil;</p> <p>Realizar inventários físicos das peças e materiais estocados;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>	Ensino Médio completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), sistemas de armazenagem e de controle de materiais.	6 (seis) meses no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
4.32.0	Analista de Contas a Receber	411010	Acompanha a liquidação de títulos e vencimentos, realiza baixa em sistema e cobrança de débitos em aberto. Realiza conciliação de retornos e pagamentos, confecciona borderôs, emite extratos bancários e realiza negociação e recuperação junto aos inadimplentes.	<p>Calcular valor de serviços prestados a clientes, através de medições recebidas, para fins de cobranças realizadas e/ou em andamento;</p> <p>Preparar periodicamente demonstrativo de dados consolidados de cobranças realizadas, relatando os todos os fatos ocorridos;</p> <p>Realizar diariamente os procedimentos de cobrança, consultando cronograma de recebimentos, preparando documentos, entrando em contato com clientes e outras providências cabíveis;</p> <p>Enviar à Contabilidade todas as informações pertinentes as operações realizadas, para registros, controles e comprovações diversas;</p> <p>Conferir os lançamentos de valores recebidos de fornecedores, confrontando com os documentos que lhes deram origem, para constatação da operação;</p> <p>Verificar a existência de títulos vencidos, identificando prazos e datas, para efetuar cobranças;</p>	<p>Emitir notas fiscais, faturas e duplicatas, conforme a necessidade da operação, para cobrança a clientes;</p> <p>Contatar pessoalmente clientes, para entrega de notas fiscais e outros documentos de cobrança;</p> <p>Controlar contas bancárias bloqueadas, verificando motivo gerador do fato, para repassar à supervisão a razão do ocorrido;</p> <p>Manter atualizado o cadastro de clientes, para facilitar futuros contatos;</p> <p>Realizar operações de recuperação de empréstimos efetuados às empresas do grupo, tomando as providências administrativas pertinentes;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>	Ensino Médio completo	Ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração Financeira	2 (dois) anos na área Financeira	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, dinamismo.	coordenador Financeiro
3.20.8	Analista de Contrato	252105	Recebe, analisa e controla a documentação para elaboração de contrato. Confecciona, elabora e revisa contratos. Atua com discussão de cláusulas com jurídico, controle de prazos e assinaturas internas nos instrumentos jurídico	<p>Diariamente mantém contatos com os clientes zelando pela manutenção dos termos contratuais firmados com a empresa ou esclarecendo e encaminhando eventuais dúvidas. Interage com o cliente na apuração e preparação do faturamento para a área financeira, subsidiando as equipes com as informações necessárias para a emissão das NFs.</p> <p>Cuida da elaboração de novos contratos, coleta de assinaturas, envio de documentação e outros assuntos pertinentes à formalização de novos projetos.</p> <p>Responsabiliza-se pela manutenção dos contratos ativos, o que inclui a geração de aditivos e outras documentações complementares, extensão e renovação de prazos contratuais, coleta de assinaturas e outros assuntos afins.</p>	<p>Selecionar e negociar propostas comerciais de prestação de serviços ou cláusulas contratuais, com objetivo de otimizar custos do processo de subcontratação ;</p> <p>Efetuar pesquisa de mercado, selecionando fornecedores através contatos pessoais ou telefônicos, revistas, publicações técnicas e outros meios de divulgação, avaliando e classificando-o de acordo com sua capacidade e especialidade visando o credenciamento;</p> <p>Analisar dados cadastrais de fornecedores, os serviços oferecidos, visando o seu credenciamento e inclusão no cadastro para facilitar futuros contatos;</p> <p>Emitir e distribuir cópias de contratos de serviços;</p> <p>Executa outras tarefas relacionadas com o cargo a critério do superior.</p>	Ensino Médio completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
475	Analista de Gestão da Qualidade	391210	Elabora e implementa modelos e ferramentas de gestão da qualidade, com foco na adoção de políticas e técnicas de melhoria contínua. Realiza mapeamento de processos, instruções de trabalho, análise e controle de não-conformidades e acompanha auditoria interna e externa.	<p>Elabora e implementa modelos e ferramentas de controle da qualidade, com foco na adoção de políticas e técnicas de melhoria contínua. Realiza mapeamento de processos, instruções de trabalho, análise e controle de não-conformidades e acompanha auditoria interna e externa.</p> <p>Atua em diversas áreas ligadas ao controle de qualidade dentro da indústria. Fornece suporte no desenvolvimento, na produção e no acompanhamento de produtos e processos. Assessorar as áreas da empresa quanto à documentação da qualidade, elaborar os manuais da qualidade, de organização, políticas, padronização visual e operacional de normas e procedimentos, classificar os fluxos de abertura de não conformidades, indicando o padrão de qualidade que a não conformidade se refere, vinculando a não conformidade ao documento pertinente no sistema de gerenciamento eletrônico de documentação,</p>	<p>acompanhar o desenvolvimento e término dos processos em andamento, verificando as ações, cobrando os seus respectivos prazos, racionalizar os formulários planos e contínuos, a implantação de modelos diversos atuando junto com as áreas envolvidas, desenvolver, acompanhar e controlar os indicadores de qualidade, administrativo, elaborar os relatórios gerenciais, subsidiando a gerência de qualidade das informações necessárias à tomada de decisões.</p> <p>FMEA -Failure Mode & Effects MSA - Measurement Systems</p> <p>Analysis (análise de modo e efeitos de falha potencial).</p> <p>Analysis (análise dos sistemas de medição).</p>	Ensino Superior completo	FMEA - método sistemático para identificar, analisar, priorizar e documentar os potenciais modos de falha de um processo.Nele levamos em consideração os efeitos das falhas na performance de um sistema, produto ou processo e levantamos todas as possíveis causas destas falhas.	2 (dois)anos no cargo	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, dinamismo.	Gerente de Apoio
188.4	Analista de Materiais I	414105	Habilidades com recebimento de materiais, manuseio de empilhadeira, controle de sistema RM/PHP.Organizar e/ou executar atividades de controle, recepção, estocagem, registro e distribuição de materiais, peças ou ferramentas de acordo com as normas e procedimentos pertinentes.	<p>Organizar sistema de estocagem, estabelecendo locais apropriados para cada tipo de material e forma correta de fazê-lo, bem como mantendo formas ideais de controle e identificação; Organizar trabalhos do setor verificando fichários, requisições, notas fiscais e lançamentos diversos, para manter controle dos pedidos e prazo de entrega e garantir a correta execução do trabalho; Receber materiais, confrontando volume e especificações com a nota fiscal, verificando características e estado de conservação visando garantir a conformidade da aquisição.</p>	<p>Zelar pela conservação do material estocado, verificando adequação quanto à limpeza, acondicionamento e armazenamento;</p> <p>Efetuar registro das movimentações de entradas e saídas de materiais do almoxarifado no sistema de controle de suprimentos, visando manter organizados; Emitir pedidos de reposição de materiais que atingiram ou aproximaram do ponto mínimo, para assegurar a sua reposição em tempo hábil;</p>	Ensino Médio completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), sistemas de armazenagem e de controle de materiais.	01(um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área

Descrição de Cargos

188.5	Analista de Materiais II	391135	Programa o suprimento de materiais necessários à produção dos produtos da empresa com base nos pedidos de venda ou posição dos níveis de estoque.	Programa o suprimento de materiais (peças, componentes, etc.) necessários à montagem dos produtos da empresa, zelando pelo atendimento aos clientes dentro dos prazos estipulados. Programa o suprimento de materiais necessários à produção dos produtos da empresa com base nos pedidos de venda ou posição dos níveis de estoque. Acesso o sistema informatizado para informar-se sobre os pedidos de venda em carteira bem como a posição do estoque e emite, se necessário, as requisições de compra já definindo quantidades e prazos de entrega. Atua junto a área de Compras fazendo "follow up" das entregas dos materiais cobrando o atendimento dos prazos e eventuais atrasos ou falhas de atendimento que possam alterar a programação realizada. Mantém atualizado os níveis de estoque através do sistema informatizado, conforme informações do Almoarifado, visando a emissão de requisições de compra para suprir o fluxo produtivo de acordo com a programação da produção ou controle de devoluções.	Acompanha através do sistema informatizado a atualização da estrutura dos produtos, que define a composição de cada conjunto, visando racionalizar o suprimento de materiais e evitando desperdícios ou falhas no processo de compras. Informa sobre a programação da produção para o próximo período antecipando o planejamento no suprimento de materiais visando o atendimento dos prazos estipulados.	Ensino Médio completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), sistemas de armazenagem e de controle de materiais.	01(um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
4.17.5	Analista de Planejamento II	252710	Planejar os processos produtivos e logísticos definindo os recursos necessários, estabelecendo metas e criando indicadores de produtividade.	Realizar o levantamento e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da empresa. Gerar indicadores para melhorar a performance dos resultados e elaborar relatórios gerenciais para dar suporte na tomada de decisão. Responsável pela criação da estratégia de marketing que será adotada nas campanhas e ações do cliente e a dimensão do seu trabalho pode variar conforme os canais utilizados pela agência e seu porte.	Elaborar projetos logísticos dimensionando as necessidades de recursos humanos, materiais e outros que se façam necessários. Acompanhar implantação de novos projetos logísticos e controlar o desenvolvimento das atividades dos processos produtivos e logísticos com o objetivo de verificar o cumprimento das metas estabelecidas.	Ensino Superior incompleto	perfil analítico, investigador e ser muito atento à psicologia e comportamento das pessoas	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
4.17.6	Analista de Planejamento III	252710	Planejar os processos produtivos e logísticos definindo os recursos necessários, estabelecendo metas e criando indicadores de produtividade.	Realizar o levantamento e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da empresa. Gera indicadores para melhorar a performance dos resultados e elabora relatórios gerenciais para dar suporte na tomada de decisão. Responsável pela criação da estratégia de marketing que será adotada nas campanhas e ações do cliente e a dimensão do seu trabalho pode variar conforme os canais utilizados pela agência e seu porte.	Elaborar projetos logísticos dimensionando as necessidades de recursos humanos, materiais e outros que se façam necessários. Acompanhar implantação de novos projetos logísticos e controlar o desenvolvimento das atividades dos processos produtivos e logísticos com o objetivo de verificar o cumprimento das metas estabelecidas.	Ensino Superior incompleto	perfil analítico, investigador e ser muito atento à psicologia e comportamento das pessoas	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
212	Analista de RH	252405	Executar os processos e rotinas de pessoal, como registros, documentação, rescisão, controle de ponto eletrônico e recolhimento de encargos sociais.	Alimentar o sistema de ponto, com abonos, verificando documentos e autorizações, lançando informações, de acordo com as normas da empresa; Alimentar o sistema de folha de pagamento, tais como: horas extras, descontos, enquadramento na tabela salarial, promoções, admissões e demissões; Realizar o cadastro de novos colaboradores junto ao ponto; Atuar com gestão e controle do ponto eletrônico; Realizar o apontamento, marcações, faltas, atrasos, saídas antecipadas, alterações de horário; Gestão de escalas/jornadas de trabalho;	Controle de abonos e banco de horas; Apuração, conferência, fechamento e integração do ponto com a folha de pagamento; Desenvolver relatórios gerenciais relativos às atividades executadas; Elaboração, emissão, controle e análise de relatórios de ponto eletrônico e evolutivo de horas extras e banco de horas; Encarregado de calcular valores, redigir o termo de rescisão e a guia de seguro-desemprego, estabelecer o aviso prévio, quando necessário, e realizar os devidos acompanhamentos. Acompanhar o prazo de experiência dos colaboradores, através do controle das avaliações;	Ensino Médio completo	Legislação trabalhista e previdenciária, fiscal (IR), rotina de folha Informatizada – Sistema RM, noções básicas de Sistema contábil e ferramentas de Informática: Word, Excel.	2 (dois) anos no cargo ou cargos em atividades de: Movimentação, registro, admissão, férias e demissão de pessoal.	Liderança, discrição, capacidade de negociação, capacidade de planejamento e habilidade em lidar com o público.	Supervisor de Folha
233	Analista de RH I	252405	Coordenar e executar atividades pertinentes a recrutamento, seleção e treinamento, identificando, analisando e selecionando profissionais no mercado interno e externo, desenvolvendo os programas de treinamento e efetuando intercâmbio e contatos com empresas e órgãos de ensino, de treinamento e qualificação de mão-de-obra, para atender a política de desenvolvimento de pessoal.	Identificar o perfil apropriado e os requisitos constantes da descrição de cargo pertinente, a fim de buscar no mercado interno e / ou externo potenciais candidatos à vaga em questão, ao menor custo e no menor tempo possível; Elaborar, aperfeiçoar e manter atualizada as baterias de testes, pesquisando livros, publicações e promovendo intercâmbio com as áreas usuárias, para prover-se de uma boa ferramenta de recrutamento; Selecionar candidatos, utilizando técnicas de avaliação aplicáveis, buscando identificar aqueles que melhor se adequem ao cargo em questão no que diz respeito a perfil e requisitos de competência técnica; Controlar atividades de entidades externas, nos casos sub contratação de serviços e / ou parcerias, (consultorias, agências, escolas técnicas, universidades, etc.); Efetuar avaliação da aprendizagem dos treinamentos efetuados, bem como emitir relatórios sobre progressos alcançados; Participar do programa de integração de novos funcionários; Desenvolver e coordenar programas institucionais (estagiários, idiomas, formação profissional, etc); Desenvolver relatórios gerenciais relativos às atividades executadas;	Coordenar programa anual de treinamento da empresa desde o levantamento de necessidades de treinamento, passando pela logística, realização e avaliação dos eventos, para todos os níveis hierárquicos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Fonte de Recrutamento, técnicas de seleção (dinâmica Grupo, avaliações comportamentais) Ferramentas Informática (editor de texto, planilhas e software de apresentação)	3 (três) anos no cargo ou cargos correlatos.	Liderança, discrição, capacidade de negociação, capacidade de planejamento e habilidade em lidar com o público.	Supervisor de Folha
234	Analista de RH II	252405	Coordenar e executar atividades pertinentes a recrutamento, seleção e treinamento, identificando, analisando e selecionando profissionais no mercado interno e externo, desenvolvendo os programas de treinamento e efetuando intercâmbio e contatos com empresas e órgãos de ensino, de treinamento e qualificação de mão-de-obra, para atender a política de desenvolvimento de pessoal.	Identificar o perfil apropriado e os requisitos constantes da descrição de cargo pertinente, a fim de buscar no mercado interno e / ou externo potenciais candidatos à vaga em questão, ao menor custo e no menor tempo possível; Elaborar, aperfeiçoar e manter atualizada as baterias de testes, pesquisando livros, publicações e promovendo intercâmbio com as áreas usuárias, para prover-se de uma boa ferramenta de recrutamento; Selecionar candidatos, utilizando técnicas de avaliação aplicáveis, buscando identificar aqueles que melhor se adequem ao cargo em questão no que diz respeito a perfil e requisitos de competência técnica; Controlar atividades de entidades externas, nos casos sub contratação de serviços e / ou parcerias, (consultorias, agências, escolas técnicas, universidades, etc.); Efetuar avaliação da aprendizagem dos treinamentos efetuados, bem como emitir relatórios sobre progressos alcançados;	Coordenar programa anual de treinamento da empresa desde o levantamento de necessidades de treinamento, passando pela logística, realização e avaliação dos eventos, para todos os níveis hierárquicos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Superior completo	Fonte de Recrutamento, técnicas de seleção (dinâmica Grupo, avaliações comportamentais) Ferramentas Informática (editor de texto, planilhas e software de apresentação)	4(quatro) anos no cargo ou cargos correlatos.	Liderança, discrição, capacidade de negociação, capacidade de planejamento e habilidade em lidar com o público.	Supervisor de Folha
235	Analista de RH III	252405	Coordenar e executar atividades pertinentes a recrutamento, seleção e treinamento, identificando, analisando e selecionando profissionais no mercado interno e externo, desenvolvendo os programas de treinamento e efetuando intercâmbio e contatos com empresas e órgãos de ensino, de treinamento e qualificação de mão-de-obra, para atender a política de desenvolvimento de pessoal.	Identificar o perfil apropriado e os requisitos constantes da descrição de cargo pertinente, a fim de buscar no mercado interno e / ou externo potenciais candidatos à vaga em questão, ao menor custo e no menor tempo possível; Elaborar, aperfeiçoar e manter atualizada as baterias de testes, pesquisando livros, publicações e promovendo intercâmbio com as áreas usuárias, para prover-se de uma boa ferramenta de recrutamento; Selecionar candidatos, utilizando técnicas de avaliação aplicáveis, buscando identificar aqueles que melhor se adequem ao cargo em questão no que diz respeito a perfil e requisitos de competência técnica; Controlar atividades de entidades externas, nos casos sub contratação de serviços e / ou parcerias, (consultorias, agências, escolas técnicas, universidades, etc.); Efetuar avaliação da aprendizagem dos treinamentos efetuados, bem como emitir relatórios sobre progressos alcançados;	Coordenar programa anual de treinamento da empresa desde o levantamento de necessidades de treinamento, passando pela logística, realização e avaliação dos eventos, para todos os níveis hierárquicos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Superior completo	Fonte de Recrutamento, técnicas de seleção (dinâmica Grupo, avaliações comportamentais) Ferramentas Informática (editor de texto, planilhas e software de apresentação)	5 (cinco) anos no cargo ou cargos correlatos.	Liderança, discrição, capacidade de negociação, capacidade de planejamento e habilidade em lidar com o público.	Supervisor de Folha
4.34.0	Analista de Sistemas Junior	317110	Elaborar programas de computação, baseando-se em informações prévias sobre os processos operacionais e objetivos, analisando o conteúdo, natureza e fonte dos dados, estabelecendo o fluxo lógico e convertendo-as para linguagem de máquina.	Estudar o objetivo do programa, analisando especificações e instruções recebidas, verificando a natureza, fonte de dados e dimensionamento de usuários, para elaborar o plano de execução do projeto. Elaborar fluxograma lógico detalhado do programa, a fim de identificar e estabelecer a seqüência de trabalho; Promover alterações e aperfeiçoamento do programa, a pedido do usuário final, em razão de mudança no processo de trabalho ou em virtude do surgimento de novas tecnologias, mediante avaliação prévia de custo x benefício, visando melhorar sua melhor performance.		Ensino Médio completo	Linguagem visual (programação) , SQL (Linguagem estruturada de Pesquisa), sistemas operacionais (DOS / Windows), aplicativos (editores de texto, planilhas etc).	06 meses no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de planejamento e didática, raciocínio lógico, criativo, concentrado, discreto.	Gerente de TI (Backoffice)

Descrição de Cargos

4.34.1	Analista de Sistemas Pleno	317110	Desenvolvem sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações;	selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejam etapas e ações de trabalho. Converter para linguagem de máquina as instruções, anotações e registros realizados durante o estudo do projeto, utilizando editor de texto para elaborar as sentenças de programação em linguagem visual;	Elaborar manual de operação do sistema, especificando dicionário de dados, sistema de navegação, as regras, limites e os formatos entrada e saída de dados, parametrização de campos e todos as informações fundamentais sobre o produto, para garantir o necessário suporte ao usuário; Treinar usuários na utilização e manipulação do programa, discorrendo sobre acesso, navegação, carga de dados, relatórios, sistemas de backup e gerenciamento de parâmetros, visando a otimização do desempenho do usuário; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Linguagem visual (programação), SQL (Linguagem estruturada de Pesquisa), sistemas operacionais (DOS / Windows), aplicativos (editores de texto, planilhas etc).	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de planejamento e didática, raciocínio lógico, criativo, concentrado, discreto.	Gerente de TI (Backoffice)
4.34.2	Analista de Sistemas Senior	317110	Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos.	Alimentar o sistema de ponto, com abonos, verificando documentos e autorizações, lançando informações, de acordo com as normas da empresa; Alimentar o sistema de folha de pagamento, tais como: horas extras, descontos, enquadramento na tabela salarial, promoções, admissões e demissões; Realizar o cadastro de novos colaboradores junto ao ponto; Atuar com gestão e controle do ponto eletrônico; Realizar o apontamento, marcações, faltas, atrasos, saídas antecipadas, alterações de horário; Gestão de escalas/jornadas de trabalho; Controle de abonos; Controle de banco de horas;	Desenvolver relatórios gerenciais relativos às atividades executadas; Apuração, conferência, fechamento e integração do ponto com a folha de pagamento; Elaboração, emissão, controle e análise de relatórios de ponto eletrônico e evolutivo de horas extras e banco de horas; Encarregado de calcular valores, redigir o termo de rescisão e a guia de seguro-desemprego, estabelecer o aviso prévio, quando necessário, e realizar os devidos acompanhamentos. Acompanhar o prazo de experiência dos colaboradores, através do controle das avaliações; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio Completo	Linguagem visual (programação), SQL (Linguagem estruturada de Pesquisa), sistemas operacionais (DOS / Windows), aplicativos (editores de texto, planilhas etc).	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de planejamento e didática, raciocínio lógico, criativo, concentrado, discreto.	Gerente de TI (Backoffice)
4.30.3	Analista de Suporte PI	317110	Executar serviços de alta complexidade no que se refere a manutenção de computadores, impressoras, acessórios e rede lógica, instalar e configurar máquinas, periféricos e aplicativos, prestar suporte técnico aos usuários no que tange ao segmento físico do parque instalado de informática, para assegurar o adequado desempenho do equipamento e sistemas.	Executar tarefas de caráter técnico relativo à manutenção de computadores, monitores de vídeo, impressoras e acessórios de informática e telefonia, utilizando-se de instrumentos apropriados para análise do problema, orientando-se por esquemas e outros documentos específicos, realizando testes com o objetivo de realizar o conserto ou troca do componente danificado; Instalar e configurar máquinas, periféricos e aplicativos, novos ou em caráter de substituição, visando atender à necessidade do usuário; Prestar suporte técnico aos usuários no que tange ao segmento físico do parque instalado de informática tais como conexões de rede ou periféricos, travamento de máquinas, defeitos em estabilizadores e "no-breaks"; Parametrizar e consignar permissões e restrições de usuários às máquinas, sistemas corporativos, internet e telecomunicações em observância à política controle de informações e dados, visando a proteção e o adequado uso dos recursos;	Orientar e dar suporte a distribuição de cabeadamentos e pontos de rede e instalação de equipamentos de informática e telefonia; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade a critério do superior imediato. Elaborar manual de operação do sistema, especificando dicionário de dados, sistema de navegação, as regras, limites e os formatos entrada e saída de dados, parametrização de campos e todos as informações fundamentais sobre o produto, para garantir o necessário suporte ao usuário; Treinar usuários na utilização e manipulação do programa, discorrendo sobre acesso, navegação, carga de dados, relatórios, sistemas de backup e gerenciamento de parâmetros, visando a otimização do desempenho do usuário; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Estrutura física de redes, manutenção de micro-computadores, sistemas de telecomunicações Informática (sistemas operacionais, hardware e software, linguagem de programação) e Inglês básico.	3 (três) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de planejamento, raciocínio lógico, tato e habilidade em lidar com pessoas	Gerente de TI (Backoffice)
188.6	Analista de Compras	3542-05	Recebem requisições de compras, executam processo de cotação e concretizam a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos para o comércio atacadista e varejista, para indústrias, empresas, órgãos públicos e privados. acompanham o fluxo de entregas, desenvolvem fornecedores de materiais e serviços; supervisionam equipe e processos de compra. Preparam relatórios e fazem o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores.	demonstrar competências pessoais; acompanhar fluxo de entregas (follow up);desenvolver fornecedores de materiais e serviços; concretizar a compra de materiais ou serviços; supervisionar equipe e processos de compra; executar processo de cotação; comunicar-se;receber requisições de compras de materiais ou serviços; participar da homologação de fornecedores, materiais e serviços; interpretar textos; demonstrar proatividade; verificar estoques; definir o fornecedor; estipular termos do contrato de compras; arquivar processos de compras; requisitar amostras ou catálogos de materiais ou serviços; verificar especificações dos materiais ou serviços; agrupar requisições por ramo ou segmento de materiais ou serviços; demonstrar objetividade; atualizar o cadastro de fornecedores; pesquisar referências dos fornecedores; checar a entrega de materiais ou serviços; lidar com pressões internas e externas; consultar fontes de informações sobre fornecedores; solicitar cotações; entrevistar fornecedores; redigir comunicados e correspondências; analisar cotações; trabalhar com ética; identificar famílias (ramos) de materiais ou serviços; determinar data para apresentação de cotações; selecionar fornecedores; negociar com fornecedores preços, prazos e condições de pagamentos; avaliar o desempenho de fornecedores; revisar pedidos em aberto;	agir com equilíbrio emocional; preparar relatórios de visitas a fornecedores; providenciar a reposição de materiais ou serviços em garantia; cadastrar fornecedores; cumprir normas de segurança, saúde e meio ambiente; organizar processos de concorrência; verificar a existência de verbas; obter informações sobre local de entrega; abrir concorrências; enviar pedido de compra ou contrato para aprovação; escolher as melhores condições comerciais; avisar usuários e fornecedores sobre materiais rejeitados; verificar quantidades de materiais ou serviços solicitados; manter-se versátil e dinâmico; confirmar pedido de compra; demonstrar desenvoltura para comunicar-se; preparar relatórios de variação de preços; negociar reparação dos prejuízos decorrentes de materiais rejeitados; cobrar a entrega de materiais ou serviços; firmar contrato de compra de materiais ou serviços; acompanhar a nova entrega de materiais; comunicar aos setores sobre compras efetuadas; demonstrar habilidade em cálculos financeiros; visitar feiras e exposições; encaminhar materiais ou serviços para testes; montar planilhas de cotações; sugerir ao solicitante opções de materiais ou serviços; agendar visita técnica ao fornecedor; registrar requisições; demonstrar senso de observação (ser observador); demonstrar iniciativa; emitir pedido de compra; identificar itens de maior consumo; propor o desenvolvimento de materiais novos ou alternativos; atualizar-se com o mercado e com mudanças tecnológicas; verificar o prazo de entrega dos materiais ou serviços; devolver materiais rejeitados; preparar relatórios de não conformidade de materiais;	Ensino Médio completo	Gestão de compras, material e equipamentos navais, conhecimentos básicos de informática	3 (três) anos de experiência em cargos correlatos	Boa comunicação, perspicácia, organização, planejamento, negociação, comunicação e dinamismo,	Gerente Suprimentos
	Analista de Planejamento de Manutenção-PCM	3911-45	Planejam, controlam e programam a produção e os serviços de manutenção de máquinas e equipamentos; controlam suprimentos (matéria-prima e outros insumos). Tratam informações técnicas em registros e elaboram gráficos e relatórios de controle.	Programa e controla os planos de manutenção preventiva e corretiva, analisa falhas em máquinas e equipamentos de produção, desenvolve novos fornecedores e analisa necessidade de compra de peças para reposição. Acompanha os processos de manutenção elétrica, mecânica e civil, conforme as programações corretivas e preventivas. Analisa chamados técnicos, elabora inspeções e procedimentos, controla indicadores de serviços e identifica oportunidades de melhorias nos programas de manutenção. definir plano de contingência; solicitar suprimentos (matéria-prima e insumos); definir prioridades de produção e/ou manutenção; coletar dados da produção e/ou da manutenção; controlar custos de manutenção; definir ações corretivas; estabelecer parâmetros de controle; identificar desvios no processo de produção e/ou de manutenção; monitorar fluxo de produção e/ou de manutenção; propor melhorias no processo de produção e/ou de manutenção; analisar capacidade de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; emitir ordem de serviço; participar de grupos multidisciplinares para tomadas de decisões; planejar custos de manutenção;	programar manutenção preventiva, preditiva e corretiva; quantificar demanda de manutenção por período; atualizar as informações; disponibilizar informações; elaborar gráficos e relatórios de controles; interagir com clientes e/ou fornecedores; registrar não conformidades; cumprir normas e procedimentos da empresa; cumprir os procedimentos dos manuais dos fabricantes; cumprir requisitos dos órgãos reguladores; usar epi; demonstrar capacidade de administrar situações adversas; demonstrar capacidade de assertividade; demonstrar capacidade de criatividade; demonstrar capacidade de iniciativa; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de raciocínio lógico; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão; demonstrar capacidade de visão holística; demonstrar dinamismo; demonstrar senso crítico;	Curso superior completo	Capacidade de administrar situações adversas, planejamento, liderança, dinamismo e percepção de conjunto.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, dinamismo.	Gerente de Apoio

Descrição de Cargos

9.67.1	Analista de Suprimentos	142410	Assessorar as atividades técnicas relativas à estimativa, orçamento, dimensionamento, execução e controle de obras de reparo ou montagem, pesquisando e reunindo informações sobre custos de mão-de-obra, impostos incidentes, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos	Analisar projetos de reparos ou montagem, observando normas e procedimentos da empresa, especificações, desenhos, cronogramas, histogramas, materiais aplicáveis e investimentos necessários a sua consecução Elaborar cronogramas e programas de produção com base nos recursos instalados, material e mão de obra disponível para apoiar o planejamento das atividades Acompanhar e orientar equipes de trabalho na disciplina pertinente, visando apoiar a execução do projeto ou obra; Assegurar a satisfação do cliente interno/externo, atendendo aos compromissos com prazos, qualidade e conformidade exigidos.	Apurar o custo por área ou etapa, coletando e compilando informações sobre de mão-de-obra, matéria prima e serviços, para fins de composição do custo final da obra. Avaliar e obter subsídios do segmento de mercado de construção para apoiar a formulação do custo da obra. Especificar e inspecionar materiais; Elaborar esboços de desenhos e fluxogramas Apoiar as atividades de dimensionamento de projetos ou obras Controlar evolução das atividades, através de sistemas informatizados de gerenciamento de projetos Elaborar documentação relativa aa execução de projeto ou obra	Ensino Médio completo	Processos e normas técnicas e equipamentos da indústria de construção naval, prática profissional em planejamento e orçamento; conhecimento básico de microinformática;	2 (dois) anos de experiência em cargos correlatos	Capacidade de planejamento, controle e organização; Capacidade de persuasão e exercício de liderança	Gerente Suprimentos
4.39.7	Analista Fiscal Pleno I	411010	Classificar, escriturar e apurar impostos, identificando e operacionalizando os compromissos, para formalizar e documentar a Empresa no que concerne ao cumprimento das obrigações fiscais.	Executar as atividades relativas às áreas fiscal e tributária da empresa, visando apurar e recolher os impostos da empresa, de maneira a atender a legislação vigente e os prazos. Executar diariamente a emissão de notas fiscais, quando necessário, bem como realizar a escrituração das mesmas, nos livros de entrada ou de saída; Efetuar periodicamente, o fechamento dos livros fiscais e relatórios de faturamento, visando o recolhimento dos impostos, de acordo com os procedimentos e prazos legais; Executar a escrituração fiscal relacionada aos impostos (ICMS, IPI, etc.) verificando a correção de seus respectivos cálculos e igualmente dos recolhimentos;	Acompanhar sistematicamente a legislação fiscal e tributária, visando a classificação dos créditos dos impostos, bem como manter-se atualizado em relação as eventuais alterações e modificações das mesmas. Contatar os órgãos governamentais (Federal, Estadual e Municipal), tais como: Receita Federal, Secretarias da Fazenda, entre outros, para fins de recolhimento de impostos, registros dos lucros e para esclarecimentos e orientações necessárias, visando a não exposição da empresa a riscos imprevistos.	Ensino Médio completo	Legislação fiscal-tributária, contabilidade, ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração contábil.	3 (três) anos na área Fiscal e Tributária.	Capacidade de relacionamento, atenção concentrada, redação e boa caligrafia.	Contador
4.39.5	Analista Fiscal Pleno II	411010	Classificar, escriturar e apurar impostos, identificando e operacionalizando os compromissos, para formalizar e documentar a Empresa no que concerne ao cumprimento das obrigações fiscais.	Executar as atividades relativas às áreas fiscal e tributária da empresa, visando apurar e recolher os impostos da empresa, de maneira a atender a legislação vigente e os prazos. Executar diariamente a emissão de notas fiscais, quando necessário, bem como realizar a escrituração das mesmas, nos livros de entrada ou de saída; Efetuar periodicamente, o fechamento dos livros fiscais e relatórios de faturamento, visando o recolhimento dos impostos, de acordo com os procedimentos e prazos legais; Executar a escrituração fiscal relacionada aos impostos (ICMS, IPI, etc.) verificando a correção de seus respectivos cálculos e igualmente dos recolhimentos;	Acompanhar sistematicamente a legislação fiscal e tributária, visando a classificação dos créditos dos impostos, bem como manter-se atualizado em relação as eventuais alterações e modificações das mesmas. Contatar os órgãos governamentais (Federal, Estadual e Municipal), tais como: Receita Federal, Secretarias da Fazenda, entre outros, para fins de recolhimento de impostos, registros dos lucros e para esclarecimentos e orientações necessárias, visando a não exposição da empresa a riscos imprevistos.	Ensino Médio completo	Legislação fiscal-tributária, contabilidade, ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração contábil.	2 (dois) anos na área Fiscal e Tributária.	Capacidade de relacionamento, atenção concentrada, redação e boa caligrafia.	Contador
4.39.6	Analista Fiscal Pleno III	411010	Classificar, escriturar e apurar impostos, identificando e operacionalizando os compromissos, para formalizar e documentar a Empresa no que concerne ao cumprimento das obrigações fiscais.	Executar as atividades relativas às áreas fiscal e tributária da empresa, visando apurar e recolher os impostos da empresa, de maneira a atender a legislação vigente e os prazos. Executar diariamente a emissão de notas fiscais, quando necessário, bem como realizar a escrituração das mesmas, nos livros de entrada ou de saída; Efetuar periodicamente, o fechamento dos livros fiscais e relatórios de faturamento, visando o recolhimento dos impostos, de acordo com os procedimentos e prazos legais;	Executar a escrituração fiscal relacionada aos impostos (ICMS, IPI, etc.) verificando a correção de seus respectivos cálculos e igualmente dos recolhimentos; Acompanhar sistematicamente a legislação fiscal e tributária, visando a classificação dos créditos dos impostos, bem como manter-se atualizado em relação as eventuais alterações e modificações das mesmas. Contatar os órgãos governamentais (Federal, Estadual e Municipal), tais como: Receita Federal, Secretarias da Fazenda, entre outros, para fins de recolhimento de impostos, registros dos lucros e para esclarecimentos e orientações necessárias, visando a não exposição da empresa a riscos imprevistos.	Ensino Médio completo	Legislação fiscal-tributária, contabilidade, ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração contábil.	1 (um) ano na área Fiscal e Tributária.	Capacidade de relacionamento, atenção concentrada, redação e boa caligrafia.	Contador
1.03.0	Assessor	141205	Desenvolver, estabelecer e implementar sistema de controle e acompanhamento do empreendimento, concernentes à apropriação de mão-de-obra direta e de empreiteiras, planejamento e controle de custos de projetos, análise e avaliação e gerenciamento do progresso das atividades e pontos críticos face cronograma prévio.	Desenvolver e implementar sistema de controle e acompanhamento do empreendimento, concernentes à apropriação de custo de produção; Coordenar a elaboração do planejamento corporativo; Gerenciar as atividades relativas ao controle de custo de produção, compreendendo a recepção e compilação informações relativas aos recursos aplicados em cada operação e áreas de apoio, a alocação de custo de material, mão-de-obra direta e de empreiteiras, despesas administrativas e outras despesas indiretas; Coordenar as atividades de conferência de faturas de obras ou serviços, despesas em geral, aprovando-as ou rejeitando-as conforme o caso; Analisar progresso e resultado da produção através relatórios consolidados de controle de custos de projetos em comparação ao delineado, com objetivo de oferecer suporte à Diretoria; Coordenar e orientar a coleta e informações e a elaboração de relatórios gerenciais diários, semanais e mensais; Autorizar reembolsos de despesas;	Controlar os contratos de serviços terceirizados; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato	Curso superior completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade.	Presidência
184.1	Assessor Comercial	252305	Planejar, estabelecer e implementar estratégias para desenvolvimento de clientes, elaboração de orçamento, estimativa, bem como negociar contratos .	Planejar, implementar e executar o plano desenvolvimento comercial Elaborar ferramentas de marketing, orçamento, estimativa; Analisar informações sobre projetos, com vistas à aprovação ou determinação de execução de emendas ou correções; Participar na elaboração do plano corporativo de administração e de negócios;	Negociar e /ou renegociar, integralmente ou parcialmente, contratos comerciais de obras de reparo ou construção de projetos específicos; Avaliar processos orçamentários sujeitos à licitação pública, verificando o atendimento à legislação pertinente, a fim de assegurar o cumprimento das exigências; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino médio completo.	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade.	Presidência
4.39.2	Assist. Fiscal	252210	Classificar, escriturar e apurar impostos, identificando e operacionalizando os compromissos, para formalizar e documentar a Empresa no que concerne ao cumprimento das obrigações fiscais.	Conferir entrada e saída de documentos fiscais, examinando descritivo e valores, para lançamentos, classificação, apropriação e recolhimento de impostos; Efetuar escrituração fiscal, discriminando os dados de acordo com plano contábil e procedimentos legais; Apurar impostos incidentes sobre notas fiscais de operações comerciais e industriais, verificando valores e recolhimentos, de modo a providenciar as ações relativas ao cumprimento das obrigações;	Preparar comunicados a repartições públicas, fornecendo informações referentes a obrigações, para fins de comprovação que assegurem e mantenham atualizada a situação fiscal da Empresa; Acompanhar as mudanças na legislação fiscal, atualizando-se através de literaturas técnicas e outros informativos sobre o assunto, para manter a Empresa alinhada as regras estabelecidas pelo fisco; Emitir documentos para pagamento de obrigações fiscais, descrevendo dados referentes origem da operação, para cumprimento de exigências legais específicas.	Ensino Médio completo	Legislação fiscal e tributária.	Até 3 (três) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, atenção concentrada, redação e boa caligrafia.	Contador
8.49.1	Assist. Segurança Patrimonial	517330	Auxilia nas rotinas operacionais de vigilância patrimonial, acompanhando entrada e saída de veículos e pedestres por meio do sistema de câmeras de segurança.	Vigiam dependências privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. controlam objetos e cargas;		Ensino médio incompleto.	Noções de arquivo, uso de equipamentos de reprodução e conhecimento de ruas e da cidade de Niterói e do Rio de Janeiro.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento.	Gerente de Segurança Patrimonial

Descrição de Cargos

4.22.0	Assistente Administrativo	411010	Executar tarefas burocráticas, rotineiras tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição, compilação e registro de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos, fichários, digitação, e outros, sob orientação direta do superior imediato em apoio às atividades administrativas de sua área.	Realiza controle de acesso e sistemas de segurança patrimonial, a fim de identificar não conformidades no processo. Acompanha planejamento operacional e levantamento de riscos na empresa para solucionar vulnerabilidades.		Ensino Médio completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
4.28.0	Assistente Comercial	354125	Coordenar e executar atividades relativas à estimativa e orçamento de obras de reparo, pesquisando e reunindo informações sobre custos de mão-de-obra, impostos incidentes, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos aplicados à obra, com vistas à identificação do valor do empreendimento e formação do preço de venda.	Executar tarefas diversas de apoio ao setor, abrangendo elaboração de orçamentos e estimativas, propostas comerciais; Analisar projetos de reparos, observando normas e procedimentos da empresa, especificações, desenhos, cronogramas, histogramas, materiais aplicáveis e investimentos necessários a sua consecução, com o objetivo de delinear a dimensão e custo da obra; Elaborar planilha de custo de serviços, com base nas informações recebidas, para fins de composição do custo final da obra; Montar relatórios analíticos e sintéticos de formação de custo, visando apoiar a decisão sobre o preço do serviço;	Apresentar e defender propostas comerciais aos clientes potenciais, visando à obtenção de contratos ; Dar assistência permanente aos clientes; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato	Ensino Médio Completo / Inglês Técnico	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização e ser dinâmico	Comercial
138	Assistente Comercial III	354125	Coordenar e executar atividades relativas à estimativa e orçamento de obras de reparo, pesquisando e reunindo informações sobre custos de mão-de-obra, impostos incidentes, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos aplicados à obra, com vistas à identificação do valor do empreendimento e formação do preço de venda.	Executar tarefas diversas de apoio ao setor, abrangendo elaboração de orçamentos e estimativas, propostas comerciais; Analisar projetos de reparos, observando normas e procedimentos da empresa, especificações, desenhos, cronogramas, histogramas, materiais aplicáveis e investimentos necessários a sua consecução, com o objetivo de delinear a dimensão e custo da obra; Elaborar planilha de custo de serviços, com base nas informações recebidas, para fins de composição do custo final da obra; Montar relatórios analíticos e sintéticos de formação de custo, visando apoiar a decisão sobre o preço do serviço;	Apresentar e defender propostas comerciais aos clientes potenciais, visando à obtenção de contratos ; Dar assistência permanente aos clientes; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato	Ensino Superior Completo / Inglês Técnico	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização e ser dinâmico	Comercial
137	Assistente de Compras	411010	Executar atividades relativas a compras de materiais, matérias prima, equipamentos e peças, efetuando pesquisa, cotação, análise e seleção de fornecedores para otimização do processo de aquisição em termos de adequação de especificações, custos, prazos de entrega e pagamento e qualidade.	Efetuar pesquisa de mercado, selecionando fornecedores através contatos pessoais ou telefônicos, revistas, publicações técnicas e outros meios de divulgação, avaliando e classificando-os e cadastrando-os de acordo com sua capacidade de fornecimento; Analisar dados cadastrais de fornecedores, os produtos oferecidos, visando o seu credenciamento para facilitar futuros contatos; Realizar recepção e análise de requisições de materiais, quanto à natureza, características, especificações e quantidades, para preparar processo de compra;		Ensino Médio Completo.	Gestão de compras, material e equipamentos navais, conhecimentos básicos de informática e inglês básico.	3 (três) anos de experiência em cargos correlatos	Boa comunicação, perspicácia, organização, planejamento, negociação, comunicação e dinamismo,	Gerente Suprimentos
9.65.2	Assistente de Documentação Técnica IV	411010	Organizar e manter sistema de informações técnicas do centro de documentação, catalogando e classificando documentos e informações, utilizando processos mecânicos, automatizados ou eletrônicos de armazenamento de documentos e índices visando facilitar futuras consultas.	Organizar, classificar e catalogar documentos técnicos, utilizando processos mecânicos, automatizados ou eletrônicos disponíveis. Efetuar arquivamento, buscas e recuperação de Informações e documentos, utilizando-se dos meios à sua disposição; Providenciar cópias de documentos técnicos mediante solicitação do superior imediato, observando a política de proteção de dados e informações estratégicas. Executar tarefas similares ao arquivista tais como:	Analisar o material a ser arquivado, segundo características, conteúdo e valor, para estabelecer a melhor forma de arquivá-lo; Classificar documentos recebidos, agrupando-os e identificando-os por matéria, ordem alfabética, cronológica e ou outros sistemas, registrando dados correspondentes, a fim de facilitar sua localização. Montar relatórios analíticos e sintéticos de	Ensino Médio completo e Inglês Técnico	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos e inglês técnico.	3 (três) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade.	Gerente geral de Projetos
6.33.3	Assistente de PCM	910105	Possuir visão sistêmica da missão da equipe ou área. Dominar os métodos e estratégias do sistema de gestão para atingimento de metas (Planos, Procedimentos e Instruções de Trabalho etc.) Conhecer o sistema integrado de gestão – SIG da Empresa.	Executar atividades técnicas relativas à montagem, manutenção e reparo de máquinas, motores aparelhos e outros sistemas mecânicos, inspecionando e avaliando desempenho do maquinário, especificando peças e equipamentos, programando, acompanhando e controlando execução dos serviços para detectar e corrigir falhas e garantir a eficiência dos trabalhos. Liderar equipe de trabalho, orientando-a quanto às normas técnicas, seqüência e prática operacional, visando à segurança, produtividade, conformidade e qualidade na execução da manutenção Especificar peças, materiais e equipamentos através de consulta aos fabricantes, fornecedores, catálogos e informações das áreas de projeto e industrial, visando identificá-los para codificação, compra, inspeção e aplicação nas manutenções preventivas e corretivas Ler, Interpretar e analisar croquis, desenhos, informações técnicas e ordens de serviços, para elaborar planejamento e o cronograma de trabalho, organizar equipes executoras e otimizar o uso de recursos materiais e humanos dispensados na manutenção	Inspeccionar equipamentos e máquinas do parque industrial, observando condições gerais de funcionamento com uso de instrumentos precisão apropriados, visando à detecção de indicadores ou determinantes negativos que recomendem manutenção Estudar e analisar problemas em equipamentos e máquinas, diagnosticar causas e propor soluções para a correção Apoiar o desenvolvimento ou aperfeiçoamento de maquinário ou processo, através de concepção de novas idéias, testes em bancadas, pesquisas e análise de custos x benefícios, visando a melhor performance dos sistemas produtivos Apoiar na elaboração de manuais de procedimentos e de orientação aos processos de manutenção Elaborar relatórios técnicos das manutenções preventivas e corretivas realizadas Executar o registro e documentação do histórico de máquinas e equipamentos, registrando as manutenções realizadas, materiais utilizados, paradas, tempo despendido, custo de mão-de-obra e material e outros dados essenciais, destinados a avaliação da performance da manutenção e formação de banco de dados.	Ensino Médio completo	Mecânica em Geral, processos de usinagem, resistência de materiais, sistemas hidráulicos e pneumáticos, lubrificação industrial	3 (três) anos na atividade, em empresas de médio ou grande porte.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento.	Gerente de Apoio
4.17.3	Assistente de Planejamento	391125	Executar atividades técnicas de planejamento e execução do monitoramento das operações de construção ou montagem, elaborando esquemas de acompanhamento abrangendo cronogramas detalhados de programas e planos de trabalho, de acordo com especificação, prazos e recursos para execução do projeto, para suprir as necessidades de assessoramento.	Elaborar esquemas de monitoramento de execução de reparos, definindo e detalhando critérios, parâmetros e metodologias para medição visando a uniformização na apuração e tratamento das informações; Executar o detalhamento, planejamento e programação do reparo, utilizando softwares de controle e monitoramento como Primavera Project Planner, MsProject ou outros, e com base nos recursos e prazos pré-estabelecidos, visando a geração de cronogramas, gráficos, diagramas pert visando o acompanhamento físico dos serviços;	Elaborar e emitir relatórios gerenciais circunstanciais e mensais de acompanhamento dos serviços para cientificar o cliente sobre a evolução do reparo;Elaborar estudos de viabilidade e riscos para novas propostas de empreendimentos; Elaborar análise técnica, especificações, instruções, procedimentos e minutas relacionadas ao projeto em apoio às necessidades do setor; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente a critério do superior imediato.	Ensino médio completo / Curso técnico	processos de construção e reparos navais, Ferramentas de monitoramento (softwares Primavera Project ou MsProject)	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, criatividade.	Gerente de Produção
4.17.2	Assistente de Planejamento I	391125	Planejam, controlam e programam a produção e os serviços de manutenção de máquinas e equipamentos; controlam suprimentos (matéria-prima e outros insumos). Tratam informações técnicas em registros e elaboram gráficos e relatórios de controle.	Executar atividades técnicas de planejamento e execução do monitoramento das operações de construção ou montagem, elaborando esquemas de acompanhamento abrangendo cronogramas detalhados de programas e planos de trabalho, de acordo com especificação, prazos e recursos para execução do projeto, para suprir as necessidades de assessoramento Elaborar esquemas de monitoramento de execução de reparos, definindo e detalhando critérios, parâmetros e metodologias para medição visando a uniformização na apuração e tratamento das informações; Executar o detalhamento, planejamento e programação do reparo, utilizando softwares de controle e monitoramento como Primavera Project Planner, MsProject ou outros, e com base nos recursos e prazos pré-estabelecidos, visando a geração de cronogramas, gráficos, diagramas pert visando o acompanhamento físico dos serviços;	Elaborar e emitir relatórios gerenciais circunstanciais e mensais de acompanhamento dos serviços para cientificar o cliente sobre a evolução do reparo;Elaborar estudos de viabilidade e riscos para novas propostas de empreendimentos; Elaborar análise técnica, especificações, instruções, procedimentos e minutas relacionadas ao projeto em apoio às necessidades do setor; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo e Inglês Técnico	processos de construção e reparos navais, Ferramentas de monitoramento (softwares Primavera Project ou MsProject)	3 (três) anos na atividade, em empresas de médio ou grande porte	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, criatividade.	Gerente de Produção

Descrição de Cargos

236-1	Assistente de RH	411030	Executar os processos e rotinas de pessoal, como registros, documentação, movimentação de pessoal, pagamento e recolhimento de encargos sociais.	Operacionalizar processos admissionais e demissionais, efetuando preenchimento de documentação específica, carteira de trabalho, cadastramento no sistema de folha de pagamento e no sistema de ponto; Manter dossiê de registro funcional e o sistema de dados devidamente atualizados, anotando ocorrências ligadas à vida funcional do colaborador; Orientar os colaboradores quanto ao plano de benefícios da empresa, prestando esclarecimentos gerais dos critérios de utilização do mesmo; Alimentar o sistema de ponto, com abonos, verificando documentos e autorizações, lançando informações, de acordo com as normas da empresa; Alimentar o sistema de folha de pagamento, tais como: horas extras, descontos, enquadramento na tabela salarial, promoções, admissões e demissões; Providenciar e conferir cálculo de férias 13º salário, rescisões, verificando dados, datas, e valores, encaminhando para aprovação;	Emitir relatórios de folha de pagamento, resumos, guias de encargos, conferindo dados, percentuais e valores, encaminhando para aprovação; Manter organizado arquivo de documentos do setor, facilitando consultas diversas; Efetuar cálculo para compra, conferência e distribuição de vales transporte para colaboradores; Emitir e acompanhar a execução da programação de férias; Acompanhar o prazo de experiência dos colaboradores, através do controle das avaliações; Preparar relatórios estatísticos internos; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Legislação trabalhista e previdenciária, fiscal (IR), rotina de folha Informatizada, noções básicas de Sistema contábil e ferramentas de Informática: Word, Excel.	6 (seis) meses no cargo em atividades de: Movimentação, registro, férias, admissão e demissão de pessoal.	Atenção concentrada, capacidade em lidar com o público, discrição e organização.	Supervisor de Folha
236	Assistente de RH I	411030	Executar os processos e rotinas de pessoal, como registros, documentação, movimentação de pessoal, pagamento e recolhimento de encargos sociais.	Operacionalizar processos admissionais e demissionais, efetuando preenchimento de documentação específica, carteira de trabalho, cadastramento no sistema de folha de pagamento e no sistema de ponto; Manter dossiê de registro funcional e o sistema de dados devidamente atualizados, anotando ocorrências ligadas à vida funcional do colaborador; Orientar os colaboradores quanto ao plano de benefícios da empresa, prestando esclarecimentos gerais dos critérios de utilização do mesmo; Alimentar o sistema de ponto, com abonos, verificando documentos e autorizações, lançando informações, de acordo com as normas da empresa; Alimentar o sistema de folha de pagamento, tais como: horas extras, descontos, enquadramento na tabela salarial, promoções, admissões e demissões; Providenciar e conferir cálculo de férias 13º salário, rescisões, verificando dados, datas, e valores, encaminhando para aprovação;	Emitir relatórios de folha de pagamento, resumos, guias de encargos, conferindo dados, percentuais e valores, encaminhando para aprovação; Manter organizado arquivo de documentos do setor, facilitando consultas diversas; Efetuar cálculo para compra, conferência e distribuição de vales transporte para colaboradores; Emitir e acompanhar a execução da programação de férias; Acompanhar o prazo de experiência dos colaboradores, através do controle das avaliações; Preparar relatórios estatísticos internos; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino superior incompleto	Legislação trabalhista e previdenciária, fiscal (IR), rotina de folha Informatizada – Sistema RM, noções básicas de Sistema contábil e ferramentas de Informática: Word, Excel.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Atenção concentrada, capacidade em lidar com o público, discrição e organização.	Supervisor de Folha
237	Assistente de RH II	411030	Executar os processos e rotinas de pessoal, como registros, documentação, movimentação de pessoal, pagamento e recolhimento de encargos sociais.	Operacionalizar processos admissionais e demissionais, efetuando preenchimento de documentação específica, carteira de trabalho, cadastramento no sistema de folha de pagamento e no sistema de ponto; Manter dossiê de registro funcional e o sistema de dados devidamente atualizados, anotando ocorrências ligadas à vida funcional do colaborador; Orientar os colaboradores quanto ao plano de benefícios da empresa, prestando esclarecimentos gerais dos critérios de utilização do mesmo; Alimentar o sistema de ponto, com abonos, verificando documentos e autorizações, lançando informações, de acordo com as normas da empresa; Alimentar o sistema de folha de pagamento, tais como: horas extras, descontos, enquadramento na tabela salarial, promoções, admissões e demissões; Providenciar e conferir cálculo de férias 13º salário, rescisões, verificando dados, datas, e valores, encaminhando para aprovação;	Emitir relatórios de folha de pagamento, resumos, guias de encargos, conferindo dados, percentuais e valores, encaminhando para aprovação; Manter organizado arquivo de documentos do setor, facilitando consultas diversas; Efetuar cálculo para compra, conferência e distribuição de vales transporte para colaboradores; Emitir e acompanhar a execução da programação de férias; Acompanhar o prazo de experiência dos colaboradores, através do controle das avaliações; Preparar relatórios estatísticos internos; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino superior incompleto	Legislação trabalhista e previdenciária, fiscal (IR), rotina de folha Informatizada – Sistema RM, noções básicas de Sistema contábil e ferramentas de Informática: Word, Excel.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Atenção concentrada, capacidade em lidar com o público, discrição e organização.	Supervisor de Folha
413.2	Assistente de Sistemas	313220	Mantém e opera serviços de redes, configura e executa manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e rede. Presta suporte técnico ao usuário e administra recursos de rede. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos	Fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores; estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.	Atendimento a chamados de suporte aos usuários da rede, computadores, incluindo montagem, reparos e configuração de equipamentos. Executar a especificação, planejamento, assistência à instalação, documentação, treinamento e manutenção dos aplicativos da empresa, tal como o suporte a rede de dados, telefonia móvel e fixa, e apoio ao processamento e comunicação de dados da empresa, visando garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional e do tráfego de dados.	Ensino Médio completo	Linguagem visual (programação), SQL (Linguagem estruturada de Pesquisa), sistemas operacionais (DOS / Windows), aplicativos (editores de texto, planilhas etc).	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de planejamento e didática, raciocínio lógico, criativo, concentrado, discreto.	Gerente de TI (Backoffice)
413.1	Assistente de TI		Restaurar e dar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. podem ser supervisionados por engenheiros eletrônico	Atendimento a chamados de suporte aos usuários da rede, computadores, incluindo montagem, reparos e configuração de equipamentos. Executar a especificação, planejamento, assistência à instalação, documentação, treinamento e manutenção dos aplicativos da empresa, tal como o suporte a rede de dados, telefonia móvel e fixa, e apoio ao processamento e comunicação de dados da empresa, visando garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional e do tráfego de dados.	Ensino Médio completo	Linguagem visual (programação), SQL (Linguagem estruturada de Pesquisa), sistemas operacionais (DOS / Windows), aplicativos (editores de texto, planilhas etc).	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de planejamento e didática, raciocínio lógico, criativo, concentrado, discreto.	Gerente de TI (Backoffice)
127	Assistente Financeiro	411010	Controlar e manipular diariamente a documentação relativa às operações de pagamentos, identificando compromissos e obrigações, para tomar as providências administrativas necessárias ao cumprimento das transações.	Dar baixa nos pagamentos efetuados, retirando o documento da relação de pendências; Realizar conciliações bancárias, confrontando os valores autorizados para pagamentos com os extratos; Controlar diariamente os pagamentos realizados, conferindo, carimbando e codificando conforme a ordem constante na listagem dos bancos, para fins de controle e encaminhamento, contabilização e arquivo; Verificar os comprovantes e outros documentos relativos às operações de pagamentos, para assegurar-se da exatidão das referidas transações; Preparar relação de pagamentos efetuados pela Empresa, para fins de baixa ou controle de saldo parcial de outras parcelas a serem pagas; Fazer controle dos empréstimos a bancos, verificando juros, vencimentos, atrasos, valores de pagamentos, saldos a pagar e outros; Fazer controle de mútuos (empréstimo de coligadas), para atualização dos dados e calcular pagamento de IOF e IR (Imposto sobre operações financeiras e Imposto de Renda);	Comunicar à Contabilidade o valor a pagar do IOF recolhido nos contratos de mútuo e preparar a autorização de pagamento, para emissão de nota de débito à coligada envolvida; Contatar corretoras de câmbio nas operações de pagamento de materiais e/ou equipamentos Importados, fornecendo informações constantes nas notas fiscais, para pesquisa de taxa e fechamento de operação; Examinar os lançamentos das contas a pagar de fornecedores, apurando os valores de pagamentos, de modo a identificar títulos vencidos que estejam ocasionando problemas nas operações/negócios da Empresa; Controlar empréstimos bancários, verificando juros, vencimentos, valores, saldos a pagar e outras obrigações; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio incompleto.	Pacote Office, rotinas de operacionalização do caixa.	2 (dois) anos na área.	Capacidade de relacionamento, atenção, dinamismo e organização.	Coordenador Financeiro
127.1	Assistente Financeiro I	411010	Controlar e manipular diariamente a documentação relativa às operações de pagamentos, identificando compromissos e obrigações, para tomar as providências administrativas necessárias ao cumprimento das transações.	Dar baixa nos pagamentos efetuados, retirando o documento da relação de pendências; Realizar conciliações bancárias, confrontando os valores autorizados para pagamentos com os extratos; Controlar diariamente os pagamentos realizados, conferindo, carimbando e codificando conforme a ordem constante na listagem dos bancos, para fins de controle e encaminhamento, contabilização e arquivo; Verificar os comprovantes e outros documentos relativos às operações de pagamentos, para assegurar-se da exatidão das referidas transações; Preparar relação de pagamentos efetuados pela Empresa, para fins de baixa ou controle de saldo parcial de outras parcelas a serem pagas; Fazer controle dos empréstimos a bancos, verificando juros, vencimentos, atrasos, valores de pagamentos, saldos a pagar e outros; Fazer controle de mútuos (empréstimo de coligadas), para atualização dos dados e calcular pagamento de IOF e IR (Imposto sobre operações financeiras e Imposto de Renda);	Comunicar à Contabilidade o valor a pagar do IOF recolhido nos contratos de mútuo e preparar a autorização de pagamento, para emissão de nota de débito à coligada envolvida; Contatar corretoras de câmbio nas operações de pagamento de materiais e/ou equipamentos Importados, fornecendo informações constantes nas notas fiscais, para pesquisa de taxa e fechamento de operação; Examinar os lançamentos das contas a pagar de fornecedores, apurando os valores de pagamentos, de modo a identificar títulos vencidos que estejam ocasionando problemas nas operações/negócios da Empresa; Controlar empréstimos bancários, verificando juros, vencimentos, valores, saldos a pagar e outras obrigações; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio incompleto.	Pacote Office, rotinas de operacionalização do caixa.	3 (três) anos na área.	Capacidade de relacionamento, atenção, dinamismo e organização.	Coordenador Financeiro

Descrição de Cargos

127.1	Assistente Financeiro II	411010	Controlar e manipular diariamente a documentação relativa às operações de pagamentos, identificando compromissos e obrigações, para tomar as providências administrativas necessárias ao cumprimento das transações.	Dar baixa nos pagamentos efetuados, retirando o documento da relação de pendências; Realizar conciliações bancárias, confrontando os valores autorizados para pagamentos com os extratos; Controlar diariamente os pagamentos realizados, conferindo, carimbando e codificando conforme a ordem constante na listagem dos bancos, para fins de controle e encaminhamento, contabilização e arquivo; Verificar os comprovantes e outros documentos relativos às operações de pagamentos, para assegurar-se da exatidão das referidas transações; Preparar relação de pagamentos efetuados pela Empresa, para fins de baixa ou controle de saldo parcial de outras parcelas a serem pagas; Fazer controle dos empréstimos a bancos, verificando juros, vencimentos, atrasos, valores de pagamentos, saldos a pagar e outros; Fazer controle de mútuos (empréstimo de coligadas), para atualização dos dados e calcular pagamento de IOF e IR (Imposto sobre operações financeiras e Imposto de Renda);	Comunicar à Contabilidade o valor a pagar do IOF recolhido nos contratos de mútuo e preparar a autorização de pagamento, para emissão de nota de débito à coligada envolvida; Contatar corretoras de câmbio nas operações de pagamento de materiais e/ou equipamentos Importados, fornecendo informações constantes nas notas fiscais, para pesquisa de taxa e fechamento de operação; Examinar os lançamentos das contas a pagar de fornecedores, apurando os valores de pagamentos, de modo a identificar títulos vencidos que estejam ocasionando problemas nas operações/negócios da Empresa; Controlar empréstimos bancários, verificando juros, vencimentos, valores, saldos a pagar e outras obrigações; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo.	Pacote Office, rotinas de operacionalização do caixa.	3 (três) anos na área.	Capacidade de relacionamento, atenção, dinamismo e organização.	Coordenador Financeiro
6.33.0	Assistente Técnico	391145	Assessorar as atividades técnicas relativas à estimativa, orçamento, execução e controle de obras de reparo, tubulação ou montagem, pesquisando e reunindo informações sobre custos de mão-de-obra, impostos incidentes, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos aplicados à obra, bem como supervisionar e monitorar tecnicamente a evolução das atividades.	Avaiar croquis, desenhos, informações técnicas, planos de trabalhos esquemas de pintura e ordens de serviços, discutindo e orientando os subordinados diretos, ocupantes dos cargos de comando, em relação ao desenvolvimento eficiente dos programas de trabalho e a evolução física das atividades; Dimensionar a quantidade de tubulação, acessórios e material a ser consumido no reparo, analisando a sua adequada utilização no decorrer do trabalho, bem como, a mão de obra necessária para o desenvolvimento do mesmo; Orientar os colaboradores, de forma que os mesmos desenvolvam as suas atividades e tarefas, no prazo e em linha com o orçamento previsto, visando ao atendimento das exigências do empreendimento; Controlar a utilização eficaz dos equipamentos, ferramentas e materiais, bem como, a arrumação dos mesmos	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando a participação dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;	Ensino Médio completo	planejamento, liderança, dinamismo e percepção de conjunto..	6 (seis) meses	Capacidade de relacionamento, atenção, dinamismo e organização.	Coordenador da área
021	Assistente Técnico I	391145	dar suporte as atividades necessarias ao desempenho das rotinas no Departamento, executando tarefas de apoio à inspeções, respeitando as normas e procedimentos técnicos. Coordenar e administrar a fabricação de peças, seções e blocos montados, soldados e inspeccionados para atender a fabricação de conjuntos, painéis, embarcações e módulos de	Assessorar as atividades técnicas relativas à estimativa, orçamento, execução e controle de obras de reparo ou montagem, pesquisando e reunindo informações sobre custos de mão-de-obra, impostos incidentes, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos aplicados à obra, bem como monitorar tecnicamente a evolução das atividades. Assessorar tecnicamente a elaboração, implantação, manutenção e disseminação dos planos e programas de segurança tais como Plano de Controle de Desastre, Análise de Risco do Trabalho, Plano de Evacuação, Programas Motivacionais de Segurança, Normas e Procedimentos para Execução do Trabalho;	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;	Ensino Médio completo	planejamento, liderança, dinamismo e percepção de conjunto.	1 (um) ano	Capacidade de relacionamento, atenção, dinamismo e organização.	Coordenador da área
020	Assistente Técnico II	314110	Coordenar e administrar a fabricação de peças, seções e blocos montados, soldados e inspeccionados para atender a fabricação de conjuntos, painéis, embarcações e módulos, de acordo com as ordens de serviços, desenhos e cronogramas de trabalho, padrões de qualidade e custos de produção aprovados.	Administrar as atividades de montagem, soldagem, acabamento e inspeção de estruturas metálicas dos empreendimentos, acompanhando e coordenando a utilização e distribuição adequadas da mão-de-obra, o HH previsto e os custos de produção; Coordenar as atividades internas de depósito e transporte de peças e ferramentas, bem como, programar o recebimento e envio das mesmas, objetivando o abastecimento da área de produção, Garantir o padrão de qualidade estrutural e dimensional das peças fabricadas ou das estruturas montadas (painéis e conjuntos) de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelas áreas de controle de qualidade, bem como, programar as inspeções de controle de qualidade exigido; Planejar, monitorar e controlar a limpeza e arrumação do setor, zelando pela eficiente manutenção e segurança dos equipamentos, ferramentas e instalações para que possam ser utilizadas, de forma eficaz;	Executar tarefas administrativas relacionadas às atividades do setor e a colaboradores, preenchendo "time sheet", montando arquivos de testes de qualidade para armador/classificador, monitorando a locomoção interna de seus colaboradores e participando da elaboração dos procedimentos de produção; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando à segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;	Ensino Médio completo	Processos e normas técnicas e equipamentos da indústria de construção naval, prática profissional em planejamento e orçamento, conhecimento básico de microinformática	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Coordenador da área
022	Assistente Técnico III	314110	Coordenar toda a operação de reparo naval desde o fornecimento de mão de obra, como também, docagem, visando atender aos programas e especificações de fabricação, requisitos de qualificação e adequação a estrutura de custos planejada.	Avaiar as especificações recebidas pela gerencia, através de reuniões e desenhos, eretuando as revisoes necessárias antes da chegada do navio, início e conclusão do reparo; Coordenar e planejar todo o trabalho de mão de obra, obedecendo prazos e orçamentos previstos desde o início até a conclusão do reparo do navio; Coordenar e orientar os seus colaboradores de forma que os mesmos atendam às necessidades no trabalho, no prazo, dentro do orçamento previsto e assegurando as exigências do cliente; Acompanhar, conferir e aprovar todas as contas de subcontratadas, bem como os trabalhos realizadas por estas; Planejar e preparar o plano de docagem do navio e saída do dique, assim como, as operações da casa de bombas; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Processos e normas técnicas e equipamentos da indústria de construção naval, prática profissional em planejamento e orçamento, conhecimento básico de microinformática	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Coordenador da área
4.37.2	Auditor	252205	Auditoria referente a processos internos	Executar o programa de trabalho com relação aos processos e documentos a serem avaliados, visando estruturar o trabalho a ser desenvolvido; Avaliar a integridade, confiabilidade e eficiência do sistema de informações e dos relatórios nele produzidos, relativos ao trabalho em desenvolvimento; Avaliar, durante as auditorias realizadas, os aspectos relacionados com gerenciamento e gestão, determinando se os recursos estão sendo utilizados em função da análise de custo/benefício;		Curso superior em Ciências Contábeis e ou Administração.	Legislação fiscal-tributária, contabilidade, ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração contábil.	5(cinco) anos como Auditor Geral.	Capacidade de relacionamento, atenção concentrada, redação Habilidade mediana na comunicação oral e escrita;	Gerente Financeiro (Backoffice)
4.37.3	Auditor Pleno	252205	Auditoria referente a processos internos	Avaliar a integridade, confiabilidade e eficiência do sistema de informações e dos relatórios nele produzidos, relativos ao trabalho em desenvolvimento; Avaliar, durante as auditorias realizadas, os aspectos relacionados com gerenciamento e gestão, determinando se os recursos estão sendo utilizados em função da análise de custo/benefício; Avaliar a eficácia, suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros, operacionais e de informática, visando assegurar o cumprimento das normas, dos planos e procedimentos vigentes; Levantar e consolidar as informações necessárias para a elaboração dos relatórios para as Superintendências ou Comissões responsáveis, pelas comissões auditadas e respectivas Direções;	Responder às unidades auditadas sobre os apontamentos constantes dos Relatórios de Auditoria, conforme orientação da Gerência; Emitir e enviar correspondências a qualquer unidade da empresa, sempre que tal providência se fizer necessária em decorrência dos trabalhos desenvolvidos pela unidade;	Curso superior em Ciências Contábeis e ou Administração.	Legislação fiscal-tributária, contabilidade, ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração contábil.	3 (três) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, atenção concentrada, redação Habilidade mediana na comunicação oral e escrita;	Auditor
0312	Aux. Técnico de Planejamento	391125	planejam, controlam e programam a produção, controlam suprimentos (matéria-prima e outros insumos). Planejam a manutenção de máquinas e equipamentos. Tratam informações em registros de cadastros e relatórios e na redação de instruções de trabalho.planejar produção;	programar produção; controlar produção; demonstrar competências pessoais; controlar suprimentos (matéria-prima e insumos); planejar manutenção de máquinas e equipamentos; tratar informações; demonstrar comprometimento; analisar capacidade de produção; estabelecer parâmetros de controle; demonstrar flexibilidade; interagir com clientes e fornecedores; definir ações corretivas; demonstrar senso crítico; coletar dados da produção; estabelecer sequência de produção; definir estoque de segurança para cada item; propor melhorias em máquinas e equipamentos; monitorar fluxo de produção; analisar ordens de produção; definir prioridades de produção; definir leiaute do processo produtivo; identificar desvios no processo de produção;		Ensino Médio completo		2 (dois) anos de experiência na função em empresas de médio e grande porte.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Coordenador da área

Descrição de Cargos

6.36.0	Auxiliar Administrativo	411005	Executar tarefas Administrativas em geral, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição, compilação e registro de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos, fichários, datilografia, de acordo com processo e rotinas estabelecidas e com base em sua experiência, em apoio às atividades administrativas de sua área.	Realizar levantamento e compilação de informações diversas no âmbito de sua atuação, para preenchimento de formulários, tabelas e montagem de outros tipos de documentos informativos, destinados ao atendimento de solicitação interna ou externa; Abrir/fechar malotes, conferindo relação de conteúdo, separando correspondência para distribuição;Recolher e/ou distribuir correspondências e documentos entre as áreas/departamentos da empresa, efetuando registro e protocolo, para controle e acompanhamento do assunto;	Atender e efetuar ligações telefônicas internas e externas, recebendo e repassando informações, anotando recados, e retransmitindo-os ao destinatário; Preparar cartas, memorandos, circulares, mapas, planilhas, relatórios e outros documentos de natureza semelhante, operando máquina manual, elétrica ou computador, para atender a necessidade de informação ao superior imediato e a terceiros; Conferir documentos diversos tais como notas fiscais, listagens, protocolos, relatórios, solicitação de material, bem como fazer "check list" de tarefas;	Ensino Médio completo	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), organização de arquivos.	s/ experiência	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
156	Auxiliar Enfermagem Trabalho	322205	Realizar nas atividades da área de higiene e medicina do trabalho no que diz respeito aos processos / controles administrativos pertinentes, bem como no atendimento médico, buscando preservar a saúde ocupacional e integridade física dos colaboradores.	uxiliar em exames médicos admissionais, periódicos, demissionais e de retorno ao trabalho, verificando os sinais vitais (pressão arterial, pulso, frequência respiratória, temperatura), preenchendo fichas e encaminhando pacientes para atendimento médico e para exames complementares de acordo com o PCMSO da empresa; Auxiliar na prestação de primeiros socorros e emergencial a colaboradores, providenciando encaminhamento hospitalar , caso necessário; Realizar atendimentos de resgate e primeiros socorros dos pacientes em espaço confinado e altura em navios e plataformas ;	Realizar atendimentos rotineiros, ministrando medicamentos, realizando suturas e curativos de acordo com prescrição médica.; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo e cursando Técnico de Enfermagem	Primeiros socorros, PCMSO, Bs 8800 e as NR's específicas e ferramentas de informática	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de aprender, tato no inter-relacionamento pessoal, organização e proatividade	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS
7.45.0	Auxiliar Seg. do Trabalho - Vigia	351605	Executar serviços diversos de apoio à segurança industrial, distribuição de EPI's, observam a segurança de espaço confinado, altura e trabalho a quente. Auxiliam na emissão de PT, Transportam cargas pequenas,.	,Acompanham o Técnico de Segurança do Trabalho na área de produção. Auxiliam o Técnico de Segurança do Trabalho na prevenção de acidentes.		Ensino Fundamental completo		s/ experiência	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
7.45.1	Aux. Téc. Seg. do Trabalho I	351605	Executar serviços diversos de apoio à segurança industrial, distribuição de EPI's, observam a segurança de espaço confinado, altura e trabalho a quente. Auxiliam na emissão de PT, Transportam cargas pequenas, Acompanham o Técnico de Segurança do Trabalho na área de produção. Auxiliam o Técnico de Segurança do Trabalho na prevenção de acidentes	Executar serviços simples e rotineiros de auxílio à área, no deslocamento, acondicionamento, empilhamento, identificação de equipamentos de segurança do trabalho.Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança notrabalho (sst); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificamvariáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de sst; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.		Ensino Médio Completo	Técnico em Segurança do Trabalho	06 meses no cargo ou cargos correlatos.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS
510	Auxiliar Técnico	314110	Auxiliar na supervisão dos serviços de recuperação e conservação de máquinas, instrumentos e equipamentos em geral, pesquisando e analisando condições de funcionamento e/ou detectando defeitos através desenhos esquemas e testes, efetuando reparos ou substituição de componentes.	Ler e interpretar desenhos, esquemas, circuitos, diagramas e outros, analisando símbolos e identificando o material, sua capacidade, utilidade e especificação, para localizar defeitos e facilitar as tarefas de correção;		Ensino Médio completo	Técnico em mecânica ou metalurgia mais curso profissionalizante	s/ experiência	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Coordenador da área
027	Auxiliar Técnico I	314110	Estudar os trabalhos a serem executados, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;	Ler e interpretar desenhos, esquemas, circuitos, diagramas e outros, analisando símbolos e identificando o material, sua capacidade, utilidade e especificação, para localizar defeitos e facilitar as tarefas de correção;Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;		Ensino Médio completo	Técnico em mecânica ou metalurgia mais curso profissionalizante	1 (um) ano de experiência na função em empresas de médio e grande porte.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Coordenador da área
026	Auxiliar Técnico II	314110	Assessorar as atividades relativas às atividades de manutenção, controle de qualidade, operações de reparos e construção, realizando serviços de apoio aos profissionais da área, como controle de mão de obra, análise de custo, programação de trabalho, acompanhamento de cronogramas, inspeções e outras.	Auxiliar a elaboração de cronogramas e programas de produção, manutenção ou inspeções com base nos recursos instalados, material e mão de obra disponível e informações pertinentes; Auxiliar a apuração do custo por área ou etapa, coletando e compilando informações sobre de mão-de-obra, matéria prima e serviços, para fins de composição do custo final da obra. Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;	Distribuir e controlar equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços e a manutenção dos mesmos; Garantir o nível de produtividade de sua equipe, orientando e acompanhando o seu desempenho e tomando as ações necessárias para correção de desvios e informando seu superior problemas maiores; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;	Ensino Médio completo	Técnico em mecânica ou metalurgia mais curso profissionalizante	2 (dois) anos de experiência na função em empresas de médio e grande porte.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Coordenador da área
028	Auxiliar Técnico III	314110	elaborar documentação técnica, elaborar folha de processo e de orientação; elaborar manuais e procedimentos; fazer listas de verificação (check list); redigir relatórios técnicos; utilizar recursos de informática;	analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas; balancear linhas, tendo em vista a otimização de processos; controlar a produtividade do processo; estabelecer método e tempo de fabricação; estabelecer seqüência de operações; identificar recursos dos equipamentos disponíveis; realizar teste de ajuste final (tryout); treinar equipes de trabalho; utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo;	acompanhar a execução do projeto; analisar relação custo x benefício; analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos clientes; definir leiaute; desenvolver projetos de automação; elaborar desenhos técnicos; especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; propor alterações técnicas em projetos implantados; utilizar normas técnicas;	Ensino Médio completo	Técnico em mecânica ou metalurgia mais curso profissionalizante	3 (tres) anos de experiência na função em empresas de médio e grande porte.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Coordenador da área
2.72.6	Caldreiro Enc. Sr.	724410	Coordenar as atividades de caldeiraria, orientando e treinando a equipe, assim como participando das atividades de conformação e tratamento de metais, nos métodos e processos empregados.	Elaborar programa de manutenção de máquinas e equipamentos, de acordo com os pedidos e prioridades; Monitorar os processos de usinagem, conformação e tratamento de metais, acompanhando os processos, controlando conformidade dos parâmetros especificados e outros procedimentos, para assegurar os padrões básicos de qualidade do serviço; Delinear os serviços de caldeiraria a serem realizados, esboçando idéias ou projeções a serem desenvolvidas;	Registrar os serviços de caldeiraria realizados, descrevendo as atividades exercidas e os recursos humanos e materiais disponibilizados; Especificar os materiais e solicitar a compra dos materiais necessários aos serviços de caldeiraria; Interpretar croquis de obras a serem realizadas, reproduzindo desenhos em vários ângulos, bem como a lista de materiais necessários a execução; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Fundamental completo	Corte, desempenho, chanfro, esmerilho e solda em peças metálicas. Interpretação de desenhos e montagem, e manutenção de estruturas.	3 (anos) de experiência	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
2.77.4	Carpinteiro/Marceneiro M. Of.	715505	Auxiliar na execução serviços de confecção e manutenção em carpintaria, efetuando cálculos elementares de medidas, riscando, cortando, operando serra circular ou serrote e fixando com parafusos, prego, cola de madeira e outros, para dotar o parque industrial ou embarcações de diversos utensílios e/ou acessórios de madeira.	Confeccionar e recuperar objetos como compartimentos, divisórias, estantes, portas, janelas, batentes, alizares e outros, fixando peças metálicas na superfície de madeira, preparando locais de instalação, furando e fixando as partes para atender a necessidade de montagem e/ou manutenção em carpintaria. Plainar objetos ou madeiras, para retirar camadas ou rebarbas, com auxílio de ferramentas manuais ou mecânicas, para eliminar as irregularidades na peça. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Ensino fundamental Incompleto	Prática em serviços de carpintaria.	1 (um) ano de experiência na função em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de planejamento de seqüências operacionais.	Gerente da área
2.77.3	Carpinteiro/Marceneiro Of.	715505	Executar serviços de confecção e manutenção em carpintaria, efetuando cálculos elementares de medidas, riscando, cortando, operando serra circular ou serrote e fixando com parafusos, prego, cola de madeira e outros, para dotar o parque industrial ou embarcações de diversos utensílios e/ou acessórios de madeira	Confeccionar e recuperar objetos como compartimentos, divisórias, estantes, portas, janelas, batentes, alizares e outros, fixando peças metálicas na superfície de madeira, preparando locais de instalação, furando e fixando as partes para atender a necessidade de montagem e/ou manutenção em carpintaria. Plainar objetos ou madeiras, para retirar camadas ou rebarbas, com auxílio de ferramentas manuais ou mecânicas, para eliminar as irregularidades na peça. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Ensino fundamental Incompleto	Prática em serviços de carpintaria.	2 (dois) anos de experiência na função em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de planejamento de seqüências operacionais.	Gerente da área

Descrição de Cargos

2.72.2	Chapeador Enc.	724410	Executar junto com sua equipe de trabalho utilizando equipamentos específicos, as tarefas de montagem planejadas para cada turno de trabalho, de acordo com os procedimentos técnicos aprovados.	Avaliar as especificações recebidas pela gerência, através de reuniões e desenhos, efetuando as revisões necessárias antes da chegada do navio, início e conclusão do reparo; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;	Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Fundamental Incompleto	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos, prática em serviços de montagem industrial.	4 (quatro) anos de experiência	Força e resistência física, zelo, coordenação motora, atenção concentrada e capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
2.72.4	Chapeador M. Of.	724410	Preparar, posicionar, alinhar, unir e montar e fixar peças metálicas de grande porte, como chapas, colunas, vigas, tubulações, válvulas, conexões, equipamentos, instrumentos e outros componentes, guiando-os com auxílio de equipamentos de içar, transportar e outros apetrechos apropriados, observando desenhos, especificações e sinais de identificações, para compor a estrutura projetada.	Organizar o local de trabalho para executá-lo conforme normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança e preservação do meio ambiente		Ensino Fundamental incompleto	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos, prática em serviços de montagem industrial e qualificação profissional -Senai.	1(um) ano de experiência na função em empresas de médio e grande porte,	Força e resistência física, zelo, coordenação motora, atenção concentrada e capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
2.72.3	Chapeador Of.	724410	Preparar, posicionar, alinhar, unir, montar e fixar peças metálicas de grande porte, como chapas, colunas, vigas, tubulações, válvulas, conexões, equipamentos, instrumentos e outros componentes, guiando-os com auxílio de equipamentos de içar, transportar e outros apetrechos apropriados, observando desenhos, especificações e sinais de identificação, para compor a estrutura projetada.	Ler e/ou interpretar desenhos, esboços e ordem de serviço, consultando tabelas e utilizando instrumentos de medição de precisão, para planejar as operações a serem executadas; Posicionar e fixar as partes, prendendo-os com parafusos e porcas, braçadeiras, pinos, rebites ou meios de fixação adequados, para possibilitar a centralização e alinhamento e nivelamento das peças e evitar desvios durante a soldagem;		Ensino Fundamental incompleto	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos, prática em serviços de montagem industrial e qualificação profissional -Senai.	2 (dois) anos de experiência na função em empresas de médio e grande porte,	Força e resistência física, zelo, coordenação motora, atenção concentrada e capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
2.72.5	Chapeador Pte.	724410	Auxiliar na fixação de peças metálicas de grande porte, como chapas, colunas, vigas, tubulações, válvulas, conexões, equipamentos, instrumentos e outros componentes, guiando-os com auxílio de equipamentos de içar, transportar e outros apetrechos apropriados, observando desenhos, especificações e sinais de identificação, para compor a estrutura	Ler e/ou interpretar desenhos, esboços e ordem de serviço, consultando tabelas e utilizando instrumentos de medição de precisão, para planejar as operações a serem executadas; Posicionar e fixar as partes, prendendo-os com parafusos e porcas, braçadeiras, pinos, rebites ou meios de fixação adequados, para possibilitar a centralização e alinhamento e nivelamento das peças e evitar desvios durante a soldagem;	Ajudar na organização do local de trabalho para executá-lo conforme normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança e preservação do meio ambiente; Utilizar ferramentas apropriadas à execução do trabalho tais como: furadeiras, esmerilhadeiras, rebiteadeiras, chave de boca, chave inglesa, serra, lima, martelo, alicates; Executar outras tarefas correlatas a critério e sob orientação do superior imediato;	Ensino Fundamental incompleto			Força e resistência física, zelo, coordenação motora, atenção concentrada e capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
4.26.2	Comprador	354205	Executar atividades relativas a compras de materiais, matérias prima, equipamentos e peças, efetuando pesquisa, cotação, análise e seleção de fornecedores para otimização do processo de aquisição em termos de adequação de especificações, custos, prazos de entrega e pagamento e qualidade.	Auxiliar na orientação da movimentação das peças utilizando sinais convencionais, para um perfeito efetuar pesquisa de mercado, selecionando fornecedores através contatos pessoais ou telefônicos, revistas, publicações técnicas e outros meios de divulgação, avaliando e classificando-os e cadastrando-os de acordo com sua capacidade de fornecimento; Analisar dados cadastrais de fornecedores, os produtos oferecidos, visando o seu credenciamento para facilitar futuros contatos; Realizar recepção e análise de requisições de materiais, quanto à natureza, características, especificações e quantidades, para preparar processo de compra; Efetuar cotações de preços, selecionando fornecedores potenciais e apurando e registrando as condições de fornecimento e informações indispensáveis para análise das propostas; Analisar as planilhas de cotação de compra, observando qualidade do produto, preços, condições e prazo de entrega com intuito de identificar a melhor oferta e formalizar a efetivação da compra;	Negociar diretamente com fornecedores as condições para compra, buscando a otimização dos custos condições e prazos favoráveis aos interesses da Empresa; Manter contatos com requisitantes e fornecedores, solicitando esclarecimentos ou dirimindo dúvidas pertinentes, interagindo de forma a corrigir desvios e desembaraçar o processo de compra; Fazer controle e relatório de acompanhamento do andamento das compras, registrando ocorrências e as medidas cautelares e corretivas aplicadas, para assegurar o cumprimento dos prazos e fornecer subsídios para avaliação e futuras transações; Contatar fornecedores, avaliar e selecionar propostas de serviços auxiliares diversos, não vinculados diretamente à produção, visando o atendimento de necessidades específicas do setor solicitante; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Gestão de compras, material e equipamentos navais, conhecimentos básicos de informática e inglês básico.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Boa comunicação, perspicácia, organização, planejamento, negociação, comunicação e dinamismo	Coordenador as área
6.38.0	Comprador Junior	354205	Executar atividades relativas a compras de materiais, matérias prima, equipamentos e peças, efetuando pesquisa, cotação, análise e seleção de fornecedores para otimização do processo de aquisição em termos de adequação de especificações, custos, prazos de entrega e pagamento e qualidade.	Negociar diretamente com fornecedores as condições para compra, buscando a otimização dos custos condições e prazos favoráveis aos interesses da Empresa; Manter contatos com requisitantes e fornecedores, solicitando esclarecimentos ou dirimindo dúvidas pertinentes, interagindo de forma a corrigir desvios e desembaraçar o processo de compra;	Fazer controle e relatório de acompanhamento do andamento das compras, registrando ocorrências e as medidas cautelares e corretivas aplicadas, para assegurar o cumprimento dos prazos e fornecer subsídios para avaliação e futuras transações; Contatar fornecedores, avaliar e selecionar propostas de serviços auxiliares diversos, não vinculados diretamente à produção, visando o atendimento de necessidades específicas do setor solicitante;	Ensino Médio completo	Gestão de compras, material e equipamentos navais, conhecimentos básicos de informática e inglês básico.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Boa comunicação, perspicácia, organização, planejamento, negociação, comunicação e dinamismo	Coordenador as área
4.26.1	Comprador Pleno	354205	Executar atividades relativas a compras de materiais, matérias prima, equipamentos e peças, efetuando pesquisa, cotação, análise e seleção de fornecedores para otimização do processo de aquisição em termos de adequação de especificações, custos, prazos de entrega e pagamento e qualidade.	Efetuar pesquisa de mercado, selecionando fornecedores através contatos pessoais ou telefônicos, revistas, publicações técnicas e outros meios de divulgação, avaliando e classificando-os e cadastrando-os de acordo com sua capacidade de fornecimento; Analisar dados cadastrais de fornecedores, os produtos oferecidos, visando o seu credenciamento para facilitar futuros contatos; Realizar recepção e análise de requisições de materiais, quanto à natureza, características, especificações e quantidades, para preparar processo de compra; Efetuar cotações de preços, selecionando fornecedores potenciais e apurando e registrando as condições de fornecimento e informações indispensáveis para análise das propostas; Analisar as planilhas de cotação de compra, observando qualidade do produto, preços, condições e prazo de entrega com intuito de identificar a melhor oferta e formalizar a efetivação da compra;	Negociar diretamente com fornecedores as condições para compra, buscando a otimização dos custos condições e prazos favoráveis aos interesses da Empresa; Manter contatos com requisitantes e fornecedores, solicitando esclarecimentos ou dirimindo dúvidas pertinentes, interagindo de forma a corrigir desvios e desembaraçar o processo de compra; Fazer controle e relatório de acompanhamento do andamento das compras, registrando ocorrências e as medidas cautelares e corretivas aplicadas, para assegurar o cumprimento dos prazos e fornecer subsídios para avaliação e futuras transações; Contatar fornecedores, avaliar e selecionar propostas de serviços auxiliares diversos, não vinculados diretamente à produção, visando o atendimento de necessidades específicas do setor solicitante;	Curso superior incompleto	Gestão de compras, material e equipamentos navais, conhecimentos básicos de informática e inglês básico.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Boa comunicação, perspicácia, organização, planejamento, negociação, comunicação e dinamismo	Coordenador as área
4.26.0	Comprador Senior	354205	Executar atividades relativas a compras de materiais, matérias prima, equipamentos e peças, efetuando pesquisa, cotação, análise e seleção de fornecedores para otimização do processo de aquisição em termos de adequação de especificações, custos, prazos de entrega e pagamento e qualidade.	Efetuar pesquisa de mercado, selecionando fornecedores através contatos pessoais ou telefônicos, revistas, publicações técnicas e outros meios de divulgação, avaliando e classificando-os e cadastrando-os de acordo com sua capacidade de fornecimento; Efetuar a compra de matéria-prima, equipamentos e outros mediante requisição de compra e desenhos específicos. Contatar fornecedores, negociando preços, descontos, condições de pagamento e outras vantagens para a Empresa. Analisar dados cadastrais de fornecedores, os produtos oferecidos, visando o seu credenciamento para facilitar futuros contatos;	Realizar recepção e análise de requisições de materiais, quanto à natureza, características, especificações e quantidades, para preparar processo de compra; Analisar as planilhas de cotação de compra, observando qualidade do produto, preços, condições e prazo de entrega com intuito de identificar a melhor oferta e formalizar a efetivação da compra; Manter contatos com requisitantes e fornecedores, solicitando esclarecimentos ou dirimindo dúvidas pertinentes, interagindo de forma a corrigir desvios e desembaraçar o processo de compra;	Ensino Médio completo	Gestão de compras, material e equipamentos navais, conhecimentos básicos de informática e inglês básico.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Boa comunicação, perspicácia, organização, planejamento, negociação, comunicação e dinamismo	Coordenador as área

Descrição de Cargos

3.20.1	Consultor Estratégico e Comercial	142330	Elaboram planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementam atividades e coordenam sua execução; assessoram a diretoria e setores da empresa	Analisa falhas de processos, criar banco de dados de processos, confecciona planos de ação e procedimentos e manuais. Compila as entrevistas criando uma bases de dados. Mapeia e redesenha processos. Alinha os processos de estratégia, verifica não conformidade nos processos redesenhados. Automatiza e otimiza processos. Elaboram planos estratégicos, implementam atividades das áreas de negócios e/ou relacionamentos e coordenam sua execução. Assessoram diretoria e setores da organização e implantam ações de relações públicas e ouvidoria; Analisam conjuntura dessas áreas, bem como atuam em processo de decisões políticas, participando da formulação de políticas públicas e administram operações de e-commerce.	Automatiza e otimiza processos. transformar as oportunidades em negócio, criando visão individual de cada uma delas com base na estratégia e tática. Elaboração da política comercial; Definição de objetivos; Ações pós-venda para garantir a permanência do cliente.	Ensino Superior completo	Planejamento e desenvolvimento de negócios, análise de custos, licitações públicas, conhecimento básico de microinformática (Ms Office) e inglês fluente.	2 (dois) anos de experiência em cargos correlatos	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, dinamismo e percepção de conjunto.	Presidência
3.15.0	Contador	252210	Prestar consultoria e informações gerenciais; comunicar-se; elaborar demonstrações contábeis; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; atender solicitações de Órgãos fiscalizadores; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; demonstrar competências pessoais.	Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam PERICIA. Pprofessional responsável por lidar com toda área financeira, econômica e patrimonial de uma empresa.	Está sob as responsabilidades de um Contador organizar e executar serviços de contabilidade em geral, escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações perícias judiciais e extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, revisão permanente de escritas financeiras das empresas, dar assistência aos Conselhos Fiscais de sociedades anônimas às quais pode pertencer, fazem os registros contábeis das empresas, cuidam de documentação, abertura e fechamento de empresas, prestam assessoria, fazem declarações de imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, escriturações, demonstrações contábeis e análises de balanços.	Curso superior em Ciências Contábeis.	Legislação fiscal-tributária, contabilidade, ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração contábil.	3 (três) anos no cargo	Capacidade de relacionamento, atenção concentrada, redação e boa caligrafia.	Gerente Financeiro (Backoffice)
5.96.3	Control. Ferramenta Of.	721105	Recebem, conferem e armazenam ferramentas. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques de ferramentas. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam a ferramentaria para facilitar a movimentação dos itens armazenados, preservando o local limpo e organizado.	Organizar prateleiras; limpar o local de armazenamento e equipamentos; organizar ferramentas no espaço físico; separar ferramentas por pedidos; reabastecer o local de separação; inventariar itens por endereço; ordenar ferramentas; etiquetar ferramentas; consultar código da ferramenta; separar ferramentas por marcas; controlar termo de responsabilidade de ferramentas acauteladas; lançar baixa de ferramentas; encaminhar ferramentas para armazenagem; definir áreas de armazenamento por tipo de ferramenta; controlar qualidade das ferramentas armazenadas; codificar itens; controlar estoque físico; armazenar ferramentas sucateadas;	separar ferramentas por destinatário; vistoriar ferramentas avariadas; demonstrar organização; conferir qualidade e vencimento das ferramentas; fazer previsão mensal de estoque; registrar cancelamento de pedidos; sinalizar áreas de risco; lançar entrada de ferramentas; cadastrar ferramentas no sistema; controlar pedidos de compra; controlar devolução de itens; solicitar reposição de estoque;	Ensino Fundamental incompleto	Conhecimento de medidas.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Força física, acuidade visual, habilidade manual, coordenação motora, atenção concentrada, esmerado e zeloso.	Gerente da área
7.46.0	Controlador de Materiais	414105	Organizar e/ou executar atividades de controle, recepção, estocagem, registro e distribuição de materiais, peças ou ferramentas de acordo com as normas e procedimentos pertinentes, visando à guarda e/ou liberação do suprimento indispensáveis ao funcionamento do empreendimento.	Organizar sistema de estocagem, estabelecendo locais apropriados para cada tipo de material e forma correta de fazê-lo, bem como mantendo formas ideais de controle e identificação; Coordenar os trabalhos do setor verificando fichários, requisições, notas fiscais e lançamentos diversos, para manter controle dos pedidos e prazo de entrega e garantir a correta execução do trabalho; Receber materiais, confrontando volume e especificações com a nota fiscal, verificando características e estado de conservação visando garantir a conformidade da aquisição.	Zelar pela conservação do material estocado, verificando adequação quanto à limpeza, acondicionamento e armazenamento; Efetuar registro das movimentações de entradas e saídas de materiais do almoxarifado no sistema de controle de suprimentos, visando manter atualizada as informações sobre estoque; Emitir pedidos de reposição de materiais que atingiram ou aproximaram do ponto mínimo, para assegurar a sua reposição em tempo hábil; Realizar inventários físicos das peças e materiais estocados; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental Incompleto	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), sistemas de armazenagem e de controle de materiais.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Gerente da área
7.46.1	Controlador de Materiais I	414105	Organizar e/ou executar atividades de controle, recepção, estocagem, registro e distribuição de materiais, peças ou ferramentas de acordo com as normas e procedimentos pertinentes, visando à guarda e/ou liberação do suprimento indispensáveis ao funcionamento do empreendimento.	Recebimento de materiais (Conferencia NF-e x OC) armazenamento, separação, entrega. Inventário cíclico. Organização geral do almoxarifado. Atividades administrativas de recebimento e entrega de materiais e/ou equipamentos no Almoxarifado Central e no requisitante, acompanhando e observando os procedimentos adotados; Manuseio de empilhadeira e ponte rolante	Recepcionar, conferir e armazenar os produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques; Distribuir produtos e materiais a serem expedidos; Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado; Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.	Ensino fundamental	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), sistemas de armazenagem e de controle de materiais.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
7.46.2	Controlador de Materiais II	414105	Organizar e/ou executar atividades de controle, recepção, estocagem, registro e distribuição de materiais, peças ou ferramentas de acordo com as normas e procedimentos pertinentes, visando à guarda e/ou liberação do suprimento indispensáveis ao funcionamento do empreendimento.	Planejar e preparar o plano de docagem do navio e saída do dique, assim como, as operações da casa de bombas;	Zelar pela conservação do material estocado, verificando adequação quanto à limpeza, acondicionamento e armazenamento; Efetuar registro das movimentações de entradas e saídas de materiais do almoxarifado no sistema de controle de suprimentos, visando manter atualizada as informações sobre estoque; Emitir pedidos de reposição de materiais que atingiram ou aproximaram do ponto mínimo, para assegurar a sua reposição em tempo hábil; Realizar inventários físicos das peças e materiais estocados; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), sistemas de armazenagem e de controle de materiais.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
7.42.3	Controlador de Materiais III	414105	Organizar e/ou executar atividades de controle, recepção, estocagem, registro e distribuição de materiais, peças ou ferramentas de acordo com as normas e procedimentos pertinentes, visando à guarda e/ou liberação do suprimento indispensáveis ao funcionamento do empreendimento.	Recebimento de materiais (Conferencia NF-e x OC) armazenamento, separação, entrega. Inventário cíclico. Pedido de inspeção de material. Registro de NF-e no sistema. Atualizações no sistema RM e PHP. Emissão de relat'rio (RDR e arquivamento de NF-e diário. Manuseio de empilhadeira e ponte rolante	Zelar pela conservação do material estocado, verificando adequação quanto à limpeza, acondicionamento e armazenamento; Efetuar registro das movimentações de entradas e saídas de materiais do almoxarifado no sistema de controle de suprimentos, visando manter atualizada as informações sobre estoque; Emitir pedidos de reposição de materiais que atingiram ou aproximaram do ponto mínimo, para assegurar a sua reposição em tempo hábil; Realizar inventários físicos das peças e materiais estocados; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental	Conhecimentos básicos de informática (planilha eletrônica, editores de texto), sistemas de armazenagem e de controle de materiais.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de organização, criatividade, responsabilidade e planejamento, liderança.	Coordenador da área
2.11.3	Coord de Tubulação	314610	Responder pela produção de "SPOOLS" de tubulações metálicas ou de outros materiais, e por sua instalação em módulos, unidades ou embarcações, de acordo com as ordens de serviços, desenhos isométricos pré-fabricados, cronograma de trabalho e padrões de qualidade e custos de produção aprovados.	Estabelecer e consolidar o padrão de equipamentos/ferramentas e o "lay-out" do pátio em função das características da tubulação de cada obra; Avaliar croquis, desenhos, informações técnicas, e ordens de serviços, encaminhadas pelas chefias ou pelo setor de Programação, Métodos e Processos, orientando os colaboradores, em relação ao desenvolvimento eficiente dos programas de trabalho e a evolução física das atividades; Administrar e coordenar as atividades de tubulação, acabamento e inspeção de estruturas metálicas dos empreendimentos, acompanhando e coordenando a utilização e distribuição adequadas da mão-de-obra do HH previsto e os custos de produção; Coordenar as atividades internas de depósito e transporte de peças e ferramentas, bem como, programar o recebimento das peças fabricadas, objetivando o abastecimento da área de produção, Garantir o padrão de qualidade estrutural e dimensional das peças fabricadas de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela áreas de controle de qualidade, bem como, programar as inspeções de controle de qualidade exigidos. Planejar, monitorar e controlar a limpeza e arrumação do setor, zelando pela eficiente manutenção e segurança dos equipamentos, ferramentas e instalações para que possam ser utilizadas, de forma eficaz; Coordenar os trabalhos dos sub-contratados e terceirizados, exigindo uma boa qualidade no desenvolvimento dos trabalhos visando um aproveitamento total dos materiais e equipamentos utilizados nas obras;	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Administração de produção, informática – a nível usuário – supervisão de equipe, Inglês bom para leitura, redação e conversação, metalurgia, tubulação e soldagem.	5 (cinco) anos no cargo na área de construção naval.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, dinamismo e percepção de conjunto.	Gerente da área

Descrição de Cargos

2.11.1	Coord. Apoio Operação	391205	Coordenar as atividades de transporte, montagem e desmontagem de andaimes, ferramentaria, fluidos e gases realizadas no Estaleiro	Coordenar as operações dos guindastes terrestres e flutuantes para atender os serviços executados pela produção; Supervisionar e orientar os colaboradores em relação ao manuseio de cargas nas áreas de reparo, construção, carreira, coxias, área externa, diques e oficina de corte; Controlar a ferramentaria geral, responsabilizando-se pela sua guarda, distribuição e recolhimento; Coordenar e acompanhar as requisições de materiais, feitas ao Almoxarifado Central, a serem utilizados nas áreas industriais; Coordenar e acompanhar o controle do abastecimento das centrais de gases, como também, o seu consumo em todo o Estaleiro; Coordenar as atividades de montagem e desmontagem de andaimes na área industrial; Coordenar e/ou executar tarefas administrativas relacionadas às atividades do setor; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Manobras de equipamentos de transportes terrestres e marítimos. Noções de controle estoque, inventário, ferramentas de aferição, inventário.	3 (três) anos no cargo em supervisão de equipes de transportes e apoio.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, equilíbrio emocional, dinâmico e trabalhar sob pressão.	Gerente de Apoio
2.11.2	Coord. Contratos	720205	Coordenar e orientar as atividades relacionadas aos contratos de serviços abrangendo contatos com representantes de prestadoras, elaboração, análise e adaptação ou revisão de cláusulas contratuais com base especificações técnicas prévias para atender a necessidade de mão-de-obra e serviços terceirizados nas operações de reparos e construção com custo otimizado e prazos compatíveis com as necessidades da empresa.	Coordenar todas as atividades de recepção e análise de solicitação de contratações de serviços de manutenção, construção e reparos, consulta, pesquisa e cadastramento e seleção de fornecedores, cotações de preços, recepção e análise técnica de propostas comerciais; Coordenar e orientar a elaboração de minutos de contratos de serviços destinadas à distribuição aos fornecedores cadastrados e pré-selecionados; Selecionar e negociar propostas comerciais de prestação de serviços ou cláusulas contratuais, com objetivo de otimizar custos do processo de subcontratação; Efetuar pesquisa de mercado, selecionando fornecedores através contatos pessoais ou telefônicos, revistas, publicações técnicas e outros meios de divulgação, avaliando e classificando-o de acordo com sua capacidade e especialidade visando o credenciamento; Analisar dados cadastrais de fornecedores, os serviços oferecidos, visando o seu credenciamento e inclusão no cadastro para facilitar futuros contatos;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Superior Completo	Experiência em obras off shore, supervisão de equipes, metalurgia; Inglês fluente.	3 (três) anos no cargo na área de construção naval.	Possuir visão sistêmica da missão da equipe ou área. Dominar os métodos e estratégias do sistema de gestão para atingimento de metas (Planos, Procedimentos e Instruções de Trabalho etc.) Conhecer o sistema integrado de gestão – SIG da Empresa.	Gerente geral de Projetos
2.20.0	Coord. Pintura	720135	Coordenar e administrar as atividades de tratamento de superfícies e pintura de estruturas metálicas e tubulações, de acordo com as ordens de serviços, desenhos e cronogramas de trabalho, padrões de qualidade e custos de produção aprovados.	Avaliar croquis, desenhos, informações técnicas, e ordens de serviços, encaminhadas pelas chefias ou pelo setor de Programação, Métodos e Processos, orientando os colaboradores, em relação ao desenvolvimento eficiente dos programas de trabalho e a evolução física das atividades; Administrar e coordenar as atividades de tratamento de superfícies e pintura de estruturas metálicas e tubulações, dos empreendimentos, acompanhando e coordenando a utilização e distribuição adequadas da mão-de-obra, o HH previsto e os custos de produção; Coordenar as atividades internas de depósito e transporte de peças e ferramentas, bem como, programar o recebimento das peças fabricadas, objetivando o abastecimento da área de produção, Garantir o padrão de qualidade das peças pintadas ou tratadas, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela área de controle de qualidade, bem como, programar as inspeções de controle de qualidade exigidos; Planejar, monitorar e controlar a limpeza e arrumação do setor, zelando pela eficiente manutenção e segurança dos equipamentos, ferramentas e instalações para que possam ser utilizadas, de forma eficaz; Executar tarefas administrativas relacionadas as atividades do setor e a colaboradores, preenchendo "time sheet", montando arquivos de testes de qualidade para armador/classificador, monitorando a locomoção interna de seus colaboradores e participando da elaboração dos procedimentos de produção;	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Administração de produção, informática a nível usuário, movimentação de cargas, química e pintura industrial..	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, dinamismo e percepção de conjunto.	Gerente de Produção
5.30.1	Coord. Segurança Patrimonial	510310	Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução de atividades de segurança patrimonial, determinando ações preventivas ou resolutivas às situações indesejadas, em cumprimento às diretrizes e política de segurança, para garantir a integridade do patrimônio físico e social da Empresa.	Supervisionar e orientar as atividades destinadas ao controle e registro de transito de pessoas e veículos na Empresa, para assegurar que só ocorram mediante identificação, autorização prévia e inspeção ou revista; Solucionar problemas relacionados a situações de indisciplina, tumulto ou amotinação no interior e proximidades das dependências da Empresa com uso de diplomacia, negociação ou intimidação se necessário; Zelar pela manutenção do bem estar, tranquilidade e integridade dos funcionários e preservação do patrimônio da Empresa; Supervisionar e acompanhar e ou realizar diligências sigilosas ou não com objetivo de apurar responsabilidades ou identificar riscos potenciais ao patrimônio; Efetuar inspeções nas dependências e perímetro externo, verificando indícios de atividades ilícitas e comportamentos ou situações suspeitas, com objetivo de elaborar plano de contenda; Elaborar e conduzir plano de controle e alerta contra desordem, roubos e sabotagem; Defender os interesses da Empresa junto a órgãos oficiais de direito público ou representações privadas, atuando como representante nos assuntos relacionados à sua área de atuação;	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da Empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da Empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Conhecimentos gerais de direito criminal e legislação trabalhista, habilidade com arma de fogo, e básico de informática (planilha eletrônica, editores de texto),	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Habilidade e tato no inter-relacionamento, alto grau de responsabilidade e integridade, organização e planejamento, liderança	Gerente de Segurança Patrimonial
4.35.1	Coord. Planej.e Custos	414205	Executar atividades técnicas de planejamento e execução do monitoramento das operações de construção ou montagem, elaborando esquemas de acompanhamento abrangendo cronogramas detalhados de programas e planos de trabalho, de acordo com especificação, prazos e recursos para execução do projeto, para suprir as necessidades de assessoramento.	Coordenar e orientar as atividades de monitoramento e controle de custo de cada projeto, distribuindo informações e relatórios de performance, informando mudanças autorizadas para entrada no sistema; Receber, analisar e compilar e alocar informações sobre recursos aplicados em cada operação e áreas de apoio, relativo ao custo de material, mão-de-obra direta e de empreiteiras, despesas administrativas e outras despesas indiretas, para manter atualizado o sistema de controle de custo do projeto; Preparar relatórios circunstanciais sobre o projeto, evidenciando a evolução, desvios observados e suas causas, para apoiar tomada de decisão; Analisar progresso e resultado da produção através relatórios consolidados de controle de custos de projetos em comparação ao delineado, com objetivo de oferecer suporte à Diretoria; Executar atividades de conferência de medições e faturas de serviços, despesas em geral, aprovando-as ou rejeitando-as conforme o caso;	Revisar a estimativa de custo ("cost baseline") no sistema de controle, com base nas alterações autorizadas, bem como reportá-las aos interessados; Realizar projeções de custo final do projeto, com base na análise do desempenho de cada fase, evolução e percentual de risco; Documentar as causas de desvios e as deliberações ou ações corretivas aplicadas durante a execução do projeto, visando constituir base informação para futuras referências;	Ensino Médio completo	Ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração Financeira	3 (três) anos na área Financeira	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, equilíbrio emocional, dinâmico e trabalhar sob pressão.	Gerente Financeiro (Backoffice)
3.19.0	Coordenador Almoxarifado	414105	Coordenar e acompanhar as atividades relativas a repasse de informações e preparação de documentação/registo de movimentação de estoque do Almoxarifado Central, para as áreas envolvidas nos processos de compra, consumo e contabilização de materiais e equipamentos;	Coordenar, orientar e prestar esclarecimentos quanto a operações de entrega de materiais /ou equipamentos solicitados ao Almoxarifado; Controlar administrativamente as atividades relacionadas à entrada e saída de materiais, equipamentos, sucatas e outros, de acordo com a ocorrência que lhes deram origem; Participar das atividades relacionadas ao inventário de materiais e/ou equipamentos no Almoxarifado Central, ajudando na coordenação e apuração da contagem física do estoque, para fins administrativos e contábeis; Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.		Ensino Superior completo	Prática profissional em planejamento e orçamento; conhecimento básico de microinformática;	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de planejamento, controle e organização; capacidade de negociação;	Presidência

Descrição de Cargos

2.12.0	Coordenador Comercial	142305	Analisa estratégias de vendas, acompanha concorrência, identifica e aponta tendências mercadológicas, estuda projeções e quadros comparativos e elabora relatórios gerenciais, para subsidiar informações à gerência na tomada de decisão e atender os resultados previstos.	Administra contratos de serviços, define cronogramas, escopos e recursos, analisa mapas de riscos e propostas comerciais e participa na negociação junto aos fornecedores, adaptando as cláusulas de acordo com as exigências. Acompanha cronograma para atender os prazos determinados e condições estabelecidas em contrato.		Ensino Superior completo	Processos e normas técnicas e equipamentos da indústria de construção naval, prática profissional em planejamento e orçamento; conhecimento básico de microinformática;	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de planejamento, controle e organização; Capacidade de negociação;	Gerente da área
3.17.0	Coordenador Contábil	252210	Profissional responsável por lidar com toda área financeira, econômica e patrimonial de uma empresa. Um Contador exerce funções contábeis, visando elaborar demonstrações contábeis pelo estudo dos elementos que compõem o patrimônio monetário das empresas.	Está sob as responsabilidades de um Contador organizar e executar serviços de contabilidade em geral, escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações perícias judiciais e extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, revisão permanente de escritas financeiras das empresas, dar assistência aos Conselhos Fiscais de sociedades anônimas às quais pode pertencer, fazem os registros contábeis das empresas, cuidam de documentação, abertura e fechamento de empresas, prestam assessoria, fazem declarações de imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, escriturações, demonstrações contábeis e análises de balanços.	Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam PERICIA.	Ensino Superior completo	Legislação fiscal e tributária, pacote Office.	4(quatro) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, capacidade liderança e planejamento, organização, criatividade, dinamismo, atenção e senso crítico	Gerente Financeiro (Backoffice)
9.50	Coordenador de Docagem	782210	Coordenar a retirada da porta batel na entrada do dique, para possibilitar a movimentações das embarcações; Coordenar as operações de atracação e desatracação de embarcações no cais conforme os planos de atividades previamente estabelecidos;	Executar, em um dique, os serviços de docagem de embarcações, montar descansos, preparar amarras, manipular registros de água e orientar as manobras de escoamento, para possibilitar a manutenção, limpeza e pintura dessas embarcações.Coordenar as operações de atracação e desatracação de embarcações, destinada ao arrasto e posicionamento no cais e no dique; Interpretar instruções de serviços, constantes nos planos de docagem de embarcações, para obter subsídios indispensáveis na orientação da equipe; Coordenar o esvaziamento e enchimento do dique durante a operação de docagem e desdocagem de embarcações controlando, sistema de bombeamento, vazão de água, deslocamento da porta batel e demais operações que se façam necessárias; Orientar e acompanhar a limpeza do dique, para marcação da colocação do picadeiro; Efetuar a medição do berço, para alocação dos picadeiros de acordo com as especificações definidas no plano de docagem;	Inspeccionar o posicionamento dos picadeiros e altura dos apoios de madeira alojados na parte superior, de acordo com as especificações definidas; Orientar e coordenar as atividades de manobras de atracação, desatracação, docagem e desdocagem de embarcações, para realização de reparos e operações portuárias. Acompanhar a retirada da porta batel na entrada do dique, para possibilitar a movimentações das embarcações; Manter o suprimento de água doce e salgada das embarcações docadas, de modo a atender as necessidades básicas de consumo; Coordenar as operações de atracação e desatracação de embarcações no cais conforme os planos de atividades previamente estabelecidos; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento e prática em procedimentos de docagem e desdocagem de embarcações.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente Docagem
564	Coordenador de Manutenção	142705	Coordena os serviços de manutenção nas máquinas e nos equipamentos da empresa. Realiza a coordenação da equipe de manutenção, verificando quais são os recursos necessários. Treina e capacita os funcionários. Solicita ao mecânico ou eletricitista que solucione o problema para dar continuidade ao ciclo da produção. Realiza os processos de melhorias de máquinas e elabora o processo de manutenção preventiva, verifica os equipamentos e as máquinas.	Gerenciam as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos em empresas industriais, comerciais e de serviços, assegurando que equipamentos, assegurando que equipamentos, materiais, instalações de infraestrutura e de edificações estejam disponíveis para utilização. definem e otimizam os meios e os métodos de manutenção e aperfeiçoam o desempenho das instalações produtivas em termos de custos e taxas de utilização dos equipamentos; participam de projetos de investimentos em novos equipamentos, zelam pela segurança, pela saúde e pelo meio ambiente.		Ensino Médio completo	Atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização, planejamento, liderança, equilíbrio emocional, dinâmico e trabalhar sob pressão.	Gerente de Apoio
565	Coordenador de Mecânica		Coordenar a execução das atividades de mecânica na área de produção.	Coordenar a preparação de testes nos equipamentos após instalação, a serem realizados pela área de Controle de Qualidade; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;	Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato	Ensino Médio completo	Controle de custo, planilha eletrônica e software.	5 (cinco) anos no cargo na área de construção naval.	Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe	Gerente da área
566	Coordenador de Orçamento	410230	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à estimativa e orçamento de obras de reparos e de construção naval, estabelecendo objetivos, controlando sua execução e avaliando resultado, visando o necessário suporte à formulação de minutas de propostas comerciais compatíveis e que assegurem a lucratividade do empreendimento.	Coordenar, orientar e supervisionar todas as fases de investigação, levantamento e tratamento de dados relativos aos custos de mão-de-obra, impostos incidentes, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos aplicados à obra, com vistas à formulação de propostas comerciais; Coordenar as atividades de organização documentação e armazenamento de dados relativo ao delineamento do projeto de construção ou reparo: gráficos, tomada de preços, orçamentos, planilha de estimativa e outros documentos pertinentes; Planejar e estabelecer as metas e programas orçamentários com base no projeto e construção ou reparo a ser executado; Avaliar resultados da planilha orçamentária analisando planificação e delineamento do projeto para assegurar a correta anulação do custo do projeto;	Submeter programas orçamentários documentados à diretoria, explanando, justificando cada tópico ou fase do processo, para obter aprovação ou instruções sobre emendas ou correções; Identificar e indicar fontes de pesquisas com base na política de negócios e projeto a ser executado; Assessorar na formulação e definição da política comercial de empresa;	Superior completo	Processos e normas técnicas da indústria de construção naval, planejamento e orçamento	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização, negociação, decidido, dinâmico, persuasivo, flexível, visão generalista.	Gerente da área
564.1	Coordenador de PCM (Planejamento e Controle de Manutenção)	142705	Responsável Supervisionar o planejamento, a programação e o controle das atividades de rotina de manutenção e grandes paradas	Assegurar o cumprimento das atividades do setor de planejamento de manutenção, supervisionando a área Acompanhar e controlar os indicadores de manutenção Supervisionar a elaboração de procedimentos de trabalho para as atividades de planejamento de manutenção. Supervisionar a gestão e controle do backlog da manutenção Identificar a necessidade de treinamento para a equipe de planejamento de manutenção Supervisionar os indicadores de custos do departamento de manutenção e agir de forma a atender ao orçamento previsto	Realizar reuniões para programação semanal da manutenção bem como direcionamento aos inspetores Contribuir com a realização do planejamento das grandes paradas de manutenção Acompanhar e controlar a aderência ao planejamento de manutenção Elaborar e revisar os procedimentos operacionais sob sua responsabilidade, conforme necessidade identificada, visando otimizar as atividades, com foco na segurança, prazo e qualidade.	Nível Superior Completo em Engenharia Mecânica ou Produção	Desejável Inglês Intermediário, curso específico em PCM	De 2 a 4 Anos de experiência na função em empresas de médio e grande porte,	Planejamento e Controle da Manutenção Conhecimento em planejamento de paradas de manutenção Conhecimento em manutenção de equipamentos da área industrial Gestão de equipe	Gerente de Apoio Industrial / QSMS

Descrição de Cargos

450	Coordenador de SMS	351605	<p>Coordenar a implantação e implementação do Sistema Integrado de Gestão; Assegurar a obtenção e manutenção de Certificações, mediante adequação do Sistema Integrado de Gestão às exigências das Normas NBR ISO 9001:2000, NBR ISO 14001:1996 e OHSAS 18001:1999;</p> <p>Estabelecer diretrizes e acompanhar a elaboração e implementação de programas de segurança do trabalho, em especial o Plano de Controle de Desastre, Análise de Risco do Trabalho, Plano de Evacuação, Programas Motivacionais de Segurança, Normas e Procedimentos para Execução do Trabalho;</p>	<p>Gerenciar as atividades relativas à padronização, normatização e monitoramento dos fluxos dos processos administrativos e operacionais;</p> <p>Estabelecer diretrizes e acompanhar a elaboração e implementação sistema de gestão de meio ambiente, no que se refere ao gerenciamento de resíduos, lançamento de efluentes e emissão atmosférica, e sua adequação com a legislação ambiental; Responsabilizar-se pela elaboração e manutenção do Manual do Sistema Integrado de Gestão, composto pelas diretrizes de gerenciamento, normas e procedimentos, fluxos e instruções operacionais;</p> <p>Estabelecer diretrizes e acompanhar a elaboração e implementação sistema de gestão de meio ambiente, no que se refere ao gerenciamento de resíduos, lançamento de efluentes e emissão atmosférica, e sua adequação com a legislação ambiental; Responsabilizar-se pela elaboração e manutenção e distribuição do Manual do Sistema Integrado de Gestão, composto pelas diretrizes de gerenciamento, normas e procedimentos, fluxos e instruções operacionais; Estabelecer diretrizes e acompanhar a elaboração e implantação e monitoramento do sistema de gestão da qualidade, os estudos, análise e padronização de processos, suas correlações e interações nos diversos segmentos da organização;</p>	<p>Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da Empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade;</p> <p>Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;</p> <p>Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias;</p>	Ensino Médio completo	<p>Trabalho Ferramentas de informática (planilha eletrônica, editores de texto, aplicativos de apresentação), normas e políticas da empresa, NBR ISO 9001/2008, 14001/2004 e inglês Básico. Desejável interesse em buscar especialização em gestão ambiental.</p>	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	<p>Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.</p>	Gerente SMS
130	Coordenador de Suprimentos	354210	<p>Planejar e implementar diretrizes e estratégias de ação da área de suprimentos com objetivo de acompanhar e proporcionar suporte logístico às diversas fases de execução do empreendimento;</p>	<p>Administrar as atividades da área de suprimentos, abrangendo a análise e controle de contratações, compras, suprimentos e estocagem e promover sua integração e a interação com outras áreas;</p> <p>Definir diretrizes para desenvolvimento e credenciamento de fornecedores no mercado interno/externo, que ofereçam alternativas e acordos vantajosos, visando a redução de prazo e custo de compra, estoques otimizados e econômicos, propostas comerciais consistentes; Elabora meta e indicadores e define as políticas de compras e de administração de estoques. Controla a execução do contrato, faz cumprir as cláusulas, negocia, renova e reinicia contratos com fornecedores. Acompanha incidentes relativos a pagamentos, aplicação de penalidades e apuração de responsabilidade. Gerenciar o portfólio de suprimentos da empresa, garantindo transparência de despesas</p> <p>Gerar e implementar estratégias eficientes de suprimentos e gerenciamento de categorias</p>	<p>Planejar, orientar e coordenar as atividades de aquisição de materiais, equipamento e instrumentos destinados aos projetos de construção, distribuir tarefas e acompanhar sua execução, visando formalizar a compra de acordo com as normas, na quantidade e especificação desejada, com qualidade e custo otimizados e prazos compatíveis com as necessidades da Empresa.</p> <p>Analisar e calcular custos de aquisições e sugerir métodos para reduzir despesas</p> <p>Criar estratégias de negociação e garantir negócios rentáveis</p> <p>Otimizar os procedimentos de suprimentos para obter eficiência máxima</p> <p>Cooperar com as partes interessadas para garantir um entendimento sobre termos e processos</p> <p>Pesquisar e prever mudanças no poder de negociação dos fornecedores</p> <p>Executar análises de custos, cenários e benchmarking</p> <p>Estimar riscos e aplicar técnicas de minimização de riscos</p> <p>Encontrar e desenvolver parcerias com vendedores e fornecedores confiáveis</p> <p>Determinar quantidades e prazos de entregas;</p>	Superior completo	<p>Compreensão da dinâmica do mercado e bom discernimento comercial</p> <p>Fortes habilidades de liderança e gestão de projetos</p>	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	<p>Capacidade de negociar e manter redes de relacionamento</p> <p>Familiaridade com números e coleta, análise e interpretação de dados</p> <p>Ótimo discernimento e capacidade de decidir corretamente</p>	Presidência
2.11.0	Coordenador Estrutura	314615	<p>Administrar e coordenar o Departamento de Estruturas, abrangendo as atividades e áreas de processamento, fabricação, tubulação, pinturas e montagem, visando atender aos programas e especificações de fabricação, requisitos de qualificação e adequação a estrutura de custos planejada.</p>	<p>Avaliar e analisar as especificações de desenhos e projetos, participando do planejamento e da estratégia de construções, do dimensionamento da mão-de-obra, assim como, das reuniões de definições de ferramentas e equipamentos a serem empregados nas obras;</p> <p>Estabelecer e designar os níveis de comando para cada obra, projeto e empreendimento, conforme orientação da gerência;</p> <p>Coordenar e orientar os seus colaboradores de forma que os mesmos atendam às necessidades no trabalho, no prazo, dentro do orçamento previsto e assegurando as exigências do cliente;</p> <p>Orientar em conjunto com as chefias e supervisores dos setores de produção, o planejamento e execução de todas as atividades inerentes a cada área, bem como acompanhar as atividades realizadas pelas subcontratadas de modo a assegurar que os prazos negociados para realização de tais atividades sejam devidamente cumpridos;</p> <p>Planejar e controlar a arrumação das áreas de produção, equipamentos e facilidades, assegurando que se tenha uma distribuição otimizada, em boas condições de manutenção e de utilização a qualquer momento;</p> <p>Preparar relatórios semanais relativos ao acompanhamento e avaliação dos índices de produtividade para Gerência Industrial, bem como, monitorar de forma confiável o sistema de apropriação de mão-de-obra por ordens de serviços;</p>	<p>Solicitar, acompanhar e manter atualizado o programa de manutenção de todos os equipamentos e ferramentas, assegurando-se de que os mesmos estejam em plenas condições de utilização;</p> <p>Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;</p> <p>Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade;</p> <p>Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento;</p> <p>Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>	Ensino Médio completo	<p>Administração de produção, noções de microinformática, estruturas metálicas, tubulação, pintura e usinagem.</p>	5 (cinco) anos de experiência no cargo, especificamente em atividade técnica de produção de unidades industriais de construção naval, caldeiraria pesada ou `offshore` e em supervisão de equipes de produção	<p>Capacidade relacionamento, planejamento, organização, capacidade de trabalhar sob pressão e em equipe.</p>	Gerente de Produção
3.18.0	Coordenador Financeiro	4102-15	<p>Planejar e controlar as atividades de movimentação financeira, pelo controle de faturamento, contas a pagar, contas a receber e tesouraria, visando a otimizar a utilização dos recursos financeiros da empresa.</p>	<p>Participar do planejamento anual do fluxo de caixa da empresa, fornecendo subsídios que possibilitem prover a Diretoria de dados que possam estabelecer a melhor utilização dos recursos disponíveis;</p> <p>Coordenar e controlar diária e mensalmente as atividades inerentes ao fluxo de caixa, através da avaliação permanente das disponibilidades, face aos compromissos assumidos;</p> <p>Estabelecer procedimentos e normas para controle, conferência e fluxo de pagamentos e recebimentos;</p> <p>Providenciar a execução das operações de cobrança de contratos em aberto, para prover a empresa com os recursos financeiros necessários ao andamento das obras;</p> <p>Representar à empresa junto bancos, clientes, fornecedores, empresas de cobrança e outros, no que tange a assuntos relacionados a compromissos e às movimentações financeiras;</p> <p>Coordenar e acompanhar o fluxo de caixa pequeno, autorizando a liberação de pagamentos, de acordo com disponibilidades existentes;</p>	<p>Providenciar a elaboração de diversos relatórios gerenciais para diretoria, de modo a possibilitar o direcionamento adequado à administração do negócio;</p> <p>Manter permanente acompanhamento das contas bancárias, para prover e viabilizar o pagamento de compromissos financeiros assumidos;</p> <p>Manter a diretoria informada quanto aos compromissos financeiros programados para o mês subsequente, visando provê-la de tal forma a facilitar a administração dos seus recursos financeiros disponíveis;</p> <p>Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.</p>	Ensino Médio completo	<p>Conhecimento de mercado financeiro, fluxo de caixa, contratos financeiros, matemática financeira, legislação fiscal e contabilidade.</p> <p>Conhecimento de microinformática (MS Office).</p>	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	<p>Habilidade de transmitir idéias, objetivos e de treinar pessoal;</p> <p>Capacidade de exercer liderança;</p> <p>Capacidade de comunicação em todos os níveis;</p> <p>Capacidade de julgar e de decidir;</p> <p>Capacidade de ouvir, negociar e de administrar conflitos</p>	Gerente Financeiro (Backoffice)
9.69.1	Coordenador Producao	142705	<p>Planejar, organizar e coordenar as atividades de planejamento e controle de produção, baseado nos contratos dos empreendimentos, bem como estabelecer interfaces com clientes e áreas envolvidas no projeto, com o objetivo de registrar e formalizar planos e ações, e acompanhar o progresso das obras.</p>	<p>Estabelecer as metas para planejamento e controle de produção em conformidade com prazos contratuais, projetos de engenharia, áreas executivas e suprimentos;</p> <p>Definir os parâmetros básicos para o planejamento global com base na análise do contrato e do projeto de engenharia, como forma de subsídio para o planejamento detalhado de execução de cada fase da produção;</p> <p>Coordenar as atividades de análise e consolidação do planejamento de produção das diversas fases do empreendimento;</p> <p>Estabelecer diretrizes para a elaboração do cronograma em todas as fases do empreendimento;</p> <p>Fornecer suporte às áreas e clientes por meio de documentação, relatórios, cronogramas, histogramas, informes sobre desvios, análise de tendências e curvas de progresso ou outras dados pertinentes ao empreendimento;</p>	<p>Monitorar as atividades de acompanhamento e controle de execução do empreendimento, analisando discrepâncias e pontos críticos, e interagindo com outras áreas, visando adotar medidas corretivas e assegurar o cumprimento dos prazos;</p> <p>Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.</p>	Ensino Médio completo	<p>Projetos e construção Offshore, conversões FPSO´s e FSO´s, contratos, conhecimentos de informática (Ms Project ou Primavera) e planejamento de produção</p>	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	<p>Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.</p>	Gerente da Produção
8.51	Copeira	513425	<p>Atua em copas, sendo responsável por receber solicitações e pedidos, preparar cafés, sucos e lanches, servir os alimentos preparados, água e o que mais for solicitado em reuniões ou eventos, além de zelar pela organização da copa, limpeza dos utensílios utilizados e higiene dos alimentos e do espaço no geral.</p>	<p>Organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas. Faz a limpeza das dependências da empresa incluindo a varredura de pisos, limpeza de vidros, higienização dos banheiros, remoção de pó dos móveis e do lixo.</p> <p>Prepara e/ou disponibiliza café, chá, frutas e biscoitos para os funcionários e visitante</p>	<p>Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.</p>	Fundamental incompleto		s/ experiência	<p>Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.</p>	Gerente da área

Descrição de Cargos

2.76.3	Curvador Of.	724435	Curvar chapas e peças de aço a quente, moldando-as de acordo com a conformação definida no desenho do projeto.	Interpretar desenhos de peças a serem modeladas, examinando e definindo as operações a serem realizadas; Tracejar as peças a serem modeladas, fazendo marcações que sirvam de referência para operação; Posicionar a peça a ser curvada, operando equipamentos de içamento e movimentação horizontal, de modo a posicioná-la adequadamente; Curvar peças pelas marcas de referência, utilizando maçaricos e outros recursos necessários a conformação, para obter a forma definida no projeto; Realizar tratamento de choque térmico nas peças, utilizando recursos de aquecimento e resfriamento simultâneo, para obter a curvatura do material; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Fundamental incompleto	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos, prática em serviços de montagem industrial e qualificação profissional -Senai.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento.	Gerente da área
1.02.0	Diretor	123405	Planejar e estabelecer diretrizes e estratégias para o plano desenvolvimento comercial da empresa, gerenciar as atividades relativas ao desenvolvimento de mercado, elaboração de ferramentas de marketing, orçamento, estimativa e delineamento de projetos de reparos e construção, bem como dirigir as negociações dos contratos.	Planejar, coordenar e controlar a formulação e a aplicação do plano desenvolvimento comercial da empresa; Coordenar as atividades relativas ao desenvolvimento de mercado, elaboração de ferramentas de marketing, orçamento, estimativa e delineamento de projetos de reparos e construção; Analisar os orçamentos dos projetos de reparos e construção, com vistas à aprovação ou determinação de execução de emendas ou correções; Participar na elaboração do plano corporativo de administração e de negócios; Negociar e /ou renegociar, integralmente ou parcialmente, contratos comerciais de obras de reparo ou construção; Avaliar processos orçamentários sujeitos à licitação pública, verificando o atendimento à legislação pertinente, a fim de assegurar o cumprimento das exigências;	Representar a sociedade nos assuntos relacionados à sua área de atuação; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho, disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área, incentivando e coordenando a participação de implementação de sugestões de melhorias; Conscientizar e treinar os colaboradores do setor em relação aos procedimentos de segurança e as práticas de trabalho, participando dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como, assegurando a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos.	Superior completo	Processos e normas técnicas da indústria de construção naval, planejamento, orçamento, finanças e marketing, licitações públicas, conhecimento básico de microinformática (Ms Office e Ms Project) e inglês fluente.	5 anos	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização, negociação, decidido, dinâmico, persuasivo, flexível, visão generalista.	Presidência
1.65.2	Eletricista Enc.	951105	Orientar, coordenar e executar através de sua equipe de trabalho utilizando equipamentos específicos, as atividades de elétrica e instrumentação obedecendo aos procedimentos aprovados e garantindo o padrão de qualidade, segurança e custo, estabelecidos pela empresa.	Controlar e supervisionar equipe de eletricista, para a execução das atividades de montagem elétrica e instrumentação para execução das atividades de montagem elétrica e de instrumentação Acompanhar e orientar a fabricação de painéis e conjuntos elétricos de acordo com as ordens de serviços, desenhos e cronograma de trabalhos, padrões de qualidade visando garantir sua correta execução; Garantir que todas as atividades de produção obedecem aos procedimentos estabelecidos, que deverão ser de seu conhecimento, de forma que os mesmos cumpram o prazo estabelecido e em linha com o orçamento previsto, Acompanhar as atividades de inspeção realizadas pelos inspetores do controle de qualidade e fiscais, visando ao atendimento das exigências do empreendimento;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino médio completo mais curso de especialização/complementação (NR10)	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos e equipamentos de medição, qualificação profissional em manutenção elétrica/eletrônica de máquinas e equipamentos.	3 (tres) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.	Coordenador de Manutenção
1.65.1	Eletricista Enc. Sr.	951105	Orientar, coordenar e executar através de sua equipe de trabalho utilizando equipamentos específicos, as atividades de elétrica e instrumentação obedecendo aos procedimentos aprovados e garantindo o padrão de qualidade, segurança e custo, estabelecidos pela empresa.	Controlar e supervisionar equipe de eletricista, para a execução das atividades de montagem elétrica e instrumentação Acompanhar e orientar a fabricação de painéis e conjuntos elétricos de acordo com as ordens de serviços, desenhos e cronograma de trabalhos, padrões de qualidade visando garantir sua correta execução; Garantir que todas as atividades de produção obedecem aos procedimentos estabelecidos, que deverão ser de seu conhecimento, de forma que os mesmos cumpram o prazo estabelecido e em linha com o orçamento previsto, Acompanhar as atividades de inspeção realizadas pelos inspetores do controle de qualidade e fiscais, visando ao atendimento das exigências do empreendimento; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino médio completo mais curso de especialização / complementação NR10	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos e equipamentos de medição, qualificação profissional em manutenção elétrica/eletrônica de máquinas e equipamentos.	4 (quatro) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.	Coordenador de Manutenção
1.65.3	Eletricista Of.	951105	Executar serviços de recuperação e conservação de sistemas elétricos de máquinas, instrumentos e equipamentos em geral e redes de baixa e alta tensão, pesquisando e analisando condições de funcionamento e/ou detectando defeitos através desenhos esquemas e testes, efetuando reparos ou substituição de componentes, montagem de painéis, para dotar o parque industrial de um eficiente sistema de manutenção preventiva e corretiva.	Inspeccionar e analisar o funcionamento dos painéis de força e de controle de máquinas e equipamentos, verificando aquecimento, relés temporizadores e variação de corrente para apurar a eficiência e fazer as correções necessárias ao adequado funcionamento; Ler e interpretar desenhos, esquemas, circuitos, diagramas e outros, analisando símbolos e identificando o material, sua capacidade, utilidade e especificação, para localizar defeitos e facilitar as tarefas de correção; Executar a manutenção em máquinas e equipamentos, reparando e/ou substituindo peças, chaves magnéticas, contatos, cabos, fios e outros componentes, recuperando enrolamentos, ajustando barramentos e conexões para assegurar o adequado funcionamento;	Observar estado geral dos motores, máquinas e equipamentos, aferindo tensão, corrente, checando isolamento, capacidade de fusível, regulagem de relés e outros componentes, utilizando instrumentos e ferramentas apropriadas, visando à execução da manutenção preventiva; Executar a manutenção preventiva dos instrumentos de medição tais como wattímetro, voltímetro, amperímetro, pirômetros, termômetros e outros instrumentos do conjunto de painéis, checando funcionamento de bobinas móveis, motores, contatos e outros dispositivos, visando detectar e reparar defeitos e mantê-los em perfeito funcionamento; Montar e/ou reparar painéis de comando de máquinas e subestação, conforme diagrama e desenhos projetados e utilizando alicates, chaves de fenda, soldas, voltímetros e outras ferramentas, para atender as necessidade de reformas ou novas instalações.	Ensino Fundamental Completo mais curso de especialização NR10	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos e equipamentos de medição, qualificação profissional em manutenção elétrica de máquinas e equipamentos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Coordenador de Manutenção
1.65.5	Eletricista Pte.	951105	Auxiliar nos serviços de recuperação e conservação de sistemas elétricos de máquinas, instrumentos e equipamentos em geral e redes de baixa tensão, pesquisando e analisando condições de funcionamento e/ou detectando defeitos através desenhos esquemas e testes, efetuando reparos ou substituição de componentes, montagem de painéis, para dotar o parque industrial de um eficiente sistema de manutenção preventiva e corretiva.	Auxiliar o funcionamento dos painéis de força e de controle de máquinas e equipamentos, verificando aquecimento, relés temporizadores e variação de corrente para apurar a eficiência e fazer as correções necessárias ao adequado funcionamento; Auxiliar a manutenção em máquinas e equipamentos, reparando e/ou substituindo peças, chaves magnéticas, contatos, cabos, fios e outros componentes, recuperando enrolamentos, ajustando barramentos e conexões para assegurar o adequado funcionamento; Observar estado geral dos motores, máquinas e equipamentos, aferindo tensão, corrente, checando isolamento, capacidade de fusível, regulagem de relés e outros componentes, utilizando instrumentos e ferramentas apropriadas, visando a execução da manutenção preventiva;	Executar reparos nos sistemas de iluminação, substituindo lâmpadas, reatores e fusíveis, interruptores, restaurando contatos e fiações, para garantir a iluminação interna e externa do parque industrial; Executar outras tarefas correlatas associadas à sua formação a critério do profissional responsável pelo monitoramento de suas atividades.	Ensino fundamental incompleto.		s/ experiência	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
446	Enc. Serviços Gerais	410105	coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equi pe.	Comunicar-se; organizar documentos e correspondência; coordenar serviços gerais; demonstrar competências pessoais; supervisionar rotinas administrativas; manter rotinas financeiras; administrar bens patrimoniais e material de consumo; gerenciar equipe;		Ensino fundamental incompleto.		1 (um) ano	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
2.11.4	Enc. Apoio Operacional	720205	Coordenar as atividades de movimentação de cargas aéreas e terrestres, montagem e desmontagem de andaimes, e abastecimento de gases e ar comprimido nas unidades industriais.	Coordenar as operações dos guindastes terrestres e flutuantes para atender os serviços executados pela produção; Coordenar e orientar os colaboradores em relação ao manuseio de cargas nas áreas de reparo, construção, carreira, coxias, área externa, diques e oficina de corte; Controlar a ferramentaria geral, responsabilizando-se pela sua guarda, distribuição e recolhimento; Coordenar e acompanhar as requisições de materiais, feitas ao Almoxarifado Central, a serem utilizados nas áreas industriais; Coordenar e acompanhar o controle do abastecimento das centrais de gases, como também, o seu consumo em todo o Estaleiro;	Coordenar as atividades de montagem e desmontagem de andaimes na área industrial; Coordenar e/ou executar tarefas administrativas relacionadas às atividades do setor; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;"	Ensino Médio Completo	Manobras de equipamentos de transportes terrestres e marítimos. Noções de controle estoque, inventário, ferramentas de aferição, inventário.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, equilíbrio emocional, dinâmico e trabalhar sob pressão.	Coordenador de Apoio

Descrição de Cargos

1.62.2	Encanador Enc.	724110	Coordenar e execução das atividades da área de tubulação	Avaliar croquis, desenhos, informações técnicas, planos de trabalhos esquemas de pintura e ordens de serviços, discutindo e orientando os subordinados diretos, ocupantes dos cargos de comando, em relação ao desenvolvimento eficiente dos programas de trabalho e a evolução física das atividades; Dimensionar a quantidade de tubulação, acessórios e materiais a ser consumido, analisando a sua adequada utilização no decorrer do trabalho, bem como, a mão de obra necessária para o desenvolvimento do mesmo; Coordenar e orientar os seus colaboradores, de forma que os mesmos desenvolvam as suas atividades e tarefas, no prazo e em linha com o orçamento previsto, visando ao atendimento das exigências do empreendimento; Coordenar e controlar a utilização eficaz dos equipamentos, ferramentas e materiais, bem como, a arrumação dos mesmos na oficina; Solicitar ao Controle de Qualidade os relatórios de todos os testes não destrutivos realizados, visando o acompanhamento e controle de todo o processo e efetuando medidas corretivas, quando for o caso;	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Fundamental completo	Hidráulica, automação, tubulação (solda e montagem) e delineamento.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.	Gerente da área
1.62.4	Encanador M. Of.	724110	Montar, instalar e/ou conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, preparando, vedando, unindo por meio de cola, solda ou rosca, para possibilitar a condução do ar, água, gás, vapor, petróleo e outros fluidos no parque industrial ou embarcações .	Estudar os trabalhos a serem executados, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marcar pontos de colocações de tubulações uniões e furos, utilizando instrumentos e ferramentas de traçagem ou marcação, para orientar a instalação ou recuperação do sistema de acordo com o projeto; Executar o corte, rosqueamento, curvatura, posicionamento e união dos tubos com auxílio de ferramentas e acessórios apropriados, para obter a adequada vedação; Fixar tubos de acordo com o projeto elaborado, utilizando parafusos, porcas, luva de junção, braçadeiras, solda ou outros meios, para obter a montagem do sistema; Montar e instalar registros e outros acessórios de canalização e trechos de tubos, metálicos ou não metálicos, fazendo as conexões necessárias com ferramentas e /ou aparelhos apropriados, para completar a instalação do sistema;	Testar canalizações utilizando ar comprimido, água sob pressão ou não, fazendo verificação visual ou com auxílio de manômetros, para assegurar-se da perfeita vedação de todo o sistema; Executar a manutenção de instalações, substituindo ou reparando componentes: válvulas, tubulações, juntas, aparelhos, bombas, revestimento, isolantes e outros, para mantê-los em boas condições de uso. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Instalações industriais (solda, corte, tornearia, etc.), leitura de desenhos isométricos, esquadramento de peças, soldagem e ensaios não destrutivos	1 (um) ano	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
1.62.3	Encanador Of.	724110	Executar serviços de montagem e reparo de tubulações, bombas, válvulas e outros equipamentos a fim de assegurar que os mesmos funcionem de modo eficiente.	Localizar defeitos nas tubulações, equipamentos e acessórios diversos, realizando os necessários reparos e assegurando o seu funcionamento; Executar serviços de montagem, reparo e recuperação de instalações de água, esgoto e vapor, consertando, ajustando, modificando e reparando parte ou conjuntos de canalizações, dutos, conexões e demais sistemas; executar serviços de fabricação de "spools", cortando os tubos com auxílio de equipamentos de oxí-corte ou a frio, pré-montar os tubos com seus acessórios, executando o biselamento manual ou automático e auxiliar os soldadores no início do processo de soldagem; Ajustar peças, conjuntos ou partes defeituosas, Utilizando ferramentas diversas, efetuando operações de desbastar, rosquear, chapear e outras que se fizerem necessárias;	Efetuar procedimentos de inspeção e de revisão nos sistemas de tubulações, limpando, desentupindo cortando, emendando, soldando, vedando, isolando, conectando, fixando e reparando partes ou conjuntos de diversos portes; Verificar o resultado do trabalho executado, analisando suas condições de funcionamento e assegurando o seu funcionamento dentro das condições exigidas; Zelar pela conservação de máquinas e instrumentos de uso, bem como manter o local de trabalho limpo, cumprindo normas e procedimentos de segurança e as práticas de trabalho, utilizando os equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Instalações industriais (solda, corte, tornearia, etc.), leitura de desenhos isométricos, esquadramento de peças, soldagem e ensaios não destrutivos	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
1.62.5	Encanador Pte.	724110	Auxiliar na conservação dos sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, preparando, vedando, unindo por meio de cola, solda ou rosca, para possibilitar a condução do ar, água, gás, vapor, petróleo e outros fluidos no parque industrial ou embarcações.	Auxiliar na marcação dos pontos de colocações de tubulações uniões e furos, utilizando instrumentos e ferramentas de traçagem ou marcação, para orientar a instalação ou recuperação do sistema de acordo com o projeto; Auxiliar na Execução do corte, rosqueamento, curvatura, posicionamento e união dos tubos com auxílio de ferramentas e acessórios apropriados, para obter a adequada vedação; Fixar tubos de acordo com o projeto elaborado, utilizando parafusos, porcas, luva de junção, braçadeiras, solda ou outros meios, para obter a montagem do sistema;	Auxiliar na montagem e instalação de registros e outros acessórios de canalização e trechos de tubos, metálicos ou não metálicos, fazendo as conexões necessárias com ferramentas e /ou aparelhos apropriados, para completar a instalação do sistema; Auxiliar na manutenção de instalações, substituindo ou reparando componentes: válvulas, tubulações, juntas, aparelhos, bombas, revestimento, isolantes e outros, para mantê-los em boas condições de uso. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.		s/ experiência	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
5.27.0	Enfermeiro do Trabalho	223530	Responder pelo planejamento, execução e supervisão dos serviços de higiene e medicina do trabalho, com finalidade de preservar a saúde ocupacional e integridade física dos funcionários da empresa, de acordo com a política da Empresa e legislação vigente.	Efetuar exames médicos admissionais em candidatos, verificando condições gerais de saúde e adequação aos requisitos físicos inerentes a natureza do trabalho; Realizar exames periódicos, fazendo exames físicos e laboratoriais, para assegurar a saúde permanente dos funcionários; Examinar funcionários, formulando diagnósticos, indicando e ministrando tratamentos, correlacionando enfermidades com ambiente de trabalho, a fim de verificar eventuais incidências de doenças ocupacionais; Prestar socorro, atendimento rotineiro e emergencial, providenciando encaminhamentos e acompanhamentos hospitalares, caso necessário; Realizar exames demissionais, destinados a identificar a presença de alguma enfermidade; Elaborar e acompanhar o PCMSO e fornecer subsídios para o PPRA; Examinar colaboradores após o retorno de licença médica, para avaliar suas condições de saúde; Propor normas e procedimentos, relativos à área de saúde ocupacional, visando estabelecer condutas de preservação da saúde dos funcionários;	Providenciar cumprimento dos dispositivos legais relativos às atividades de higiene e medicina do trabalho; Coordenar as atividades de medicina preventiva, através de inspeções dos locais de trabalho, recomendando ações que eliminem as condições laborativas prejudiciais e campanhas de preservação da saúde; Realizar palestras, orientações e censos, que visem conscientizar os funcionários sobre a importância dos cuidados com a saúde, a redução do número de acidentes, doenças e absenteísmo médico; Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profiisográficas; Estabelecer e implementar programas de saúde preventiva e de qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Superior em Enfermagem	Especialização em Medicina do Trabalho, PCMSO, PPRA, Técnico completo em Enfermagem do trabalho	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de aprender, tato no inter-relacionamento pessoal, organização e proatividade	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS
4.28.2	Especialista Comercial	520110	Realizar ações diversas destinadas ao desenvolvimento e manutenção de clientes visando a ampliação da participação no mercado de reparos navais;	Desenvolver novos clientes, no Brasil e exterior, pesquisando e identificando oportunidade de mercado e mantendo contato permanente visando o fomento das atividades de reparos navais; Realizar diligências junto aos clientes, visitando-os ou contatando-os regularmente para identificar oportunidade de negócios; Apresentar e defender propostas comerciais aos clientes potenciais, visando a obtenção de contratos; Representar publicamente a empresa nas negociações de condições dos contratos ou nas licitações; Monitorar contratos de reparos, realizando interface com cliente em todas as fases do processo e negociação e execução do serviço; Acompanhar e apoiar a formulação das estimativas e orçamento do projeto; Preparar a revisão zero para apresentação do projeto internamente; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Ensino Médio Completo	Planejamento e desenvolvimento de negócios, análise de custos, licitações públicas, conhecimento básico de microinformática (Ms Office) e inglês fluente.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, dinamismo e persuasão.	Gerente comercial
6.33.5	Especialista CQ	391205	Elaborar tarefas de Engenharia para que sua equipe apóie diretamente o planejamento e as atividades diversas do Controle de Qualidade (CQ).	Coordenar a equipe na execução de projetos de construção e/ou montagem, quanto a cronograma, escopo e métodos de trabalho, suprimindo o CQ dos documentos necessários e efetuar o planejamento da obra, no que se refere a execução dos ensaios; Elaborar relatórios diários de Inspeção, Previsão de Custo, especificando variações no cronograma e natureza do empecilho, para análise, controle e tomada de decisão pelo superior imediato. Oferecer soluções técnicas para problemas operacionais, dentro de sua especialidade e nível de competência, tendo como referencial as Normas e Especificações, e procedimentos pré-definidos; Executar avaliação e análise das Normas e Especificações, desenhos e documentos técnicos em apoio à elaboração do projeto; Levantar dados de HH dos empregados nos projetos, afim de basear o orçamento e as estimativas de custo; Auxiliar a elaboração de projetos, dimensionando sistemas, conjuntos e sub-conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais e outros elementos, detalhando características e especificações técnicas;	Auxiliar na elaboração e estudos das Normas e Especificações, manuais e outras documentações técnicas, metodologia de testes, procedimentos técnicos e operacionais, padrões de avaliação de desempenho de equipamentos e de evolução de projetos; Efetuar cálculos de medição de serviços, resistência, estruturais, dimensionais, vetoriais, hidrostáticos, termodinâmicos, carga, movimento e força, de acordo com especialidade e campo de atuação em apoio às necessidades do CQ; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade a critério do superior imediato.	Curso técnico	Desejáveis conhecimentos de Ensaios não Destrutivos, Metrologia, Ensaios Mecânicos. Desejável inglês para leitura e interpretação de norma, especificações, desenho, manuais, etc. Domínio básico de microinformática, Microsoft Office.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, Capacidade de planejamento e organização. Criatividade. Dinamismo. Comunicação. Percepção para Detalhes.	Gerente de Produção

Descrição de Cargos

4.32.1	Especialista de Contas a Receber	413115	Acompanha a liquidação de títulos e vencimentos, realiza baixa em sistema e cobrança de débitos em aberto. Realiza conciliação de retornos e pagamentos, confecciona borderôs, emite extratos bancários e realiza negociação e recuperação junto aos inadimplentes.	Calcular valor de serviços prestados a clientes, através de medições recebidas, para fins de cobranças realizadas e/ou em andamento; Preparar periodicamente demonstrativo de dados consolidados de cobranças realizadas, relatando os todos os fatos ocorridos; Realizar diariamente os procedimentos de cobrança, consultando cronograma de recebimentos, preparando documentos, entrando em contato com clientes e outras providências cabíveis; Enviar à Contabilidade todas as informações pertinentes as operações realizadas, para registros, controles e comprovações diversas; Conferir os lançamentos de valores recebidos de fornecedores, confrontando com os documentos que lhes deram origem, para constatação da operação; <i>Verificar a existência de títulos vencidos, identificando prazos e datas, para efetuar cobranças:</i> Calcular valor de serviços prestados a clientes, através de medições recebidas, para fins de cobranças realizadas e/ou em andamento; Preparar periodicamente demonstrativo de dados consolidados de cobranças realizadas, relatando os todos os fatos ocorridos; Realizar diariamente os procedimentos de cobrança, consultando cronograma de recebimentos, preparando documentos, entrando em contato com clientes e outras providências cabíveis; Enviar à Contabilidade todas as informações pertinentes as operações realizadas, para registros, controles e comprovações diversas; Conferir os lançamentos de valores recebidos de fornecedores, confrontando com os documentos que lhes deram origem, para constatação da operação; <i>Verificar a existência de títulos vencidos, identificando prazos e datas, para efetuar cobranças:</i>	Emitir notas fiscais, faturas e duplicatas, conforme a necessidade da operação, para cobrança a clientes; Contatar pessoalmente clientes, para entrega de notas fiscais e outros documentos de cobrança; Controlar contas bancárias bloqueadas, verificando motivo gerador do fato, para repassar à supervisão a razão do ocorrido; Manter atualizado o cadastro de clientes, para facilitar futuros contatos; Realizar operações de recuperação de empréstimos efetuados às empresas do grupo, tomando as providências administrativas pertinentes; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração Financeira	2 (dois) anos na área Financeira	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, dinamismo.	coordenador Financeiro
4.32.2	Especialista de Contas a Receber I	413115	Acompanha a liquidação de títulos e vencimentos, realiza baixa em sistema e cobrança de débitos em aberto. Realiza conciliação de retornos e pagamentos, confecciona borderôs, emite extratos bancários e realiza negociação e recuperação junto aos inadimplentes.	Calcular valor de serviços prestados a clientes, através de medições recebidas, para fins de cobranças realizadas e/ou em andamento; Preparar periodicamente demonstrativo de dados consolidados de cobranças realizadas, relatando os todos os fatos ocorridos; Realizar diariamente os procedimentos de cobrança, consultando cronograma de recebimentos, preparando documentos, entrando em contato com clientes e outras providências cabíveis; Enviar à Contabilidade todas as informações pertinentes as operações realizadas, para registros, controles e comprovações diversas; Conferir os lançamentos de valores recebidos de fornecedores, confrontando com os documentos que lhes deram origem, para constatação da operação; <i>Verificar a existência de títulos vencidos, identificando prazos e datas, para efetuar cobranças:</i>	Emitir notas fiscais, faturas e duplicatas, conforme a necessidade da operação, para cobrança a clientes; Contatar pessoalmente clientes, para entrega de notas fiscais e outros documentos de cobrança; Controlar contas bancárias bloqueadas, verificando motivo gerador do fato, para repassar à supervisão a razão do ocorrido; Manter atualizado o cadastro de clientes, para facilitar futuros contatos; Realizar operações de recuperação de empréstimos efetuados às empresas do grupo, tomando as providências administrativas pertinentes; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Ferramentas básicas de informática e sistemas informatizados de controle e apuração Financeira	3 (três) anos na área Financeira	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, dinamismo.	coordenador Financeiro
4.33.0	Especialista Suprimentos	141205	Planejar e implementar diretrizes e estratégias de ação da área de suprimentos, bem promover a integração das gerências nos assuntos pertinentes e estabelecer controle e acompanhamento dos processos de contratações e compras, sistemas de estoque, codificação e controle de materiais e equipamentos destinados a suprir as necessidades da Empresa.	Planejar e implementar diretrizes e estratégias de ação da área de suprimentos com objetivo de acompanhar e proporcionar suporte logístico às diversas fases de execução do empreendimento; Administrar as atividades da área de suprimentos, abrangendo a análise e controle de contratações, compras, suprimentos e estocagem e promover sua integração e a interação com outras áreas; Definir níveis de autonomia e competência para aprovação de pedidos de compras e seleção de fornecedores; Garantir a implementação do sistema integrado de gestão nas áreas comandadas, visando à melhoria da produtividade, qualidade, obtenção e manutenção das certificações ISO 9001/14001; Representar a sociedade nos assuntos relacionados à sua área de atuação; Definir diretrizes para desenvolvimento e credenciamento de fornecedores no mercado interno/externo, que ofereçam alternativas e acordos vantajosos, visando a redução de prazo e custo de compra, estoques otimizados e econômicos, propostas comerciais consistentes;	Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho, disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área, incentivando e coordenando a participação de implementação de sugestões de melhorias; Conscientizar e treinar os colaboradores do setor em relação aos procedimentos de segurança e as práticas de trabalho, participando dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como, assegurando a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio Completo		3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização, negociação, decidido, dinâmico, flexível, persuasivo, visão generalista, trabalhar sob pressão e em equipe.	Gerente Financeiro (Backoffice)
8.52.0	Faxineiro	514320	Executar serviços rotineiros de limpeza em salas, corredores e demais dependências, removendo lixo, poeira, resíduos e outras impurezas, para manter as condições básicas de higiene e limpeza, e quando necessário ajudar nas mudanças e transporte de mobiliário.	Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, pisos e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com, flanelas, vassouras; Higienizar banheiros, limpando-os com água, sabão, detergente, desinfetante, assim como mantê-los abastecidos os com papel higiênico, toalhas e sabonetes e outros materiais de higiene pessoal, para possibilitar o uso regular das instalações; Fazer coleta de lixo em latões, para depositá-los nos coletores conforme suas características; Transportar lixos, removendo-os para os locais de despejo; <i>Limpar ruas, jardins e outras áreas de circulação de pessoas, varrendo e coletando detritos:</i>	Prestar apoio às atividades da área, fazendo serviços de capina; Eventualmente e por necessidade do serviço, auxiliar nas mudanças, ajudando na movimentação de móveis e outros utensílios; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Alfabetizado	Faxina	s/ experiência	Força física, zeloso, solícito, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
2.83.2	Gasista Enc.	724130	Coordenar sua equipe no abastecimento de gases e ar comprimido para a área industrial.	Receber e distribuir por centrais e obras os gases existentes na área industrial; Reparar equipamentos tais como: manômetros, válvulas e outros equipamentos utilizados pelo setor; Controlar e distribuir o abastecimento de ar comprimido para atendimento às obras; Instalar os compressores nas redes com os respectivos acessórios no início da obra; Observar e acompanhar o funcionamento eficiente dos equipamentos, para a sua plena utilização; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Ensino médio completo	Conhecimento de ar comprimido, gases e aparelhos de medição.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, e atenção concentrada.	Coordenador de Manutenção
2.83.3	Gasista Of.	724130	Responsável pelo abastecimento de gases e ar comprimido para a área industrial.	Receber e distribuir por centrais e obras os gases existentes na área industrial; Reparar equipamentos tais como: manômetros, válvulas e outros equipamentos utilizados pelo setor; Controlar e distribuir o abastecimento de ar comprimido para atendimento às obras; Instalar os compressores nas redes com os respectivos acessórios no início da obra; Observar e acompanhar o funcionamento eficiente dos equipamentos, para a sua plena utilização; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento de ar comprimido, gases e aparelhos de medição.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, e atenção concentrada.	Coordenador de Manutenção
2.15.3	Ger. Apoio Industrial	141205	Exercem a gerência de produção nas indústrias; definem e implementam plano operacional, analisando a demanda de produtos, a capacidade produtiva e recursos auxiliares, elaborando plano de racionalização e redução de custos, plano de investimentos, orçamento de despesas e necessidades de matérias-primas; planejam a produção, programando mão-de-obra e paradas ou intervenções em máquinas, equipamentos e instrumentos industriais; gerenciam equipes de trabalho, administrando salários, admissões, demissões, promoções e promovendo o desenvolvimento das equipes por meio de cursos e treinamentos;	Asseguram e promovem o cumprimento das ações de proteção ao meio ambiente e também pelas normas de higiene e segurança no trabalho, por meio de orientações às suas equipes; desenvolvem e implantam métodos e técnicas que visam melhorar e otimizar o processo de produção; gerenciam áreas de manutenção, engenharia de processos e logística. Elaborar, implantar, monitorar e aperfeiçoar o sistema de gestão da qualidade, abrangendo a identificação, estudos, normatização e documentação de métodos e processos administrativos e operacionais e a geração de ferramentas de análise e controle de produtividade e qualidade, com base nas diretrizes do Sistema Integrado de Gestão, objetivando a uniformidade e conformidade dos processos.	demonstrar competências pessoais, comunicar-se, administrar a produção e operação, definir plano operacional, assegurar as ações de preservação ambiental, gerenciar pessoas, planejar a produção, promover condições de higiene e segurança no trabalho, implantar tecnologias e inovações.	Superior completo	Superior completo em Engenharia Naval, Civil, Metalúrgica e/ou Mecânica.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, equilíbrio emocional, dinâmico e trabalhar sob pressão.	Presidência
9.51.0	Ger. Comercial	142305	Coordenar e executar atividades relativas à estimativa e orçamento de obras de reparo, pesquisando e reunindo informações sobre custos de mão-de-obra, impostos incidentes, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos aplicados à obra, com vistas à identificação do valor do empreendimento e formação do preço de venda.	Analisar projetos de reparos, observando normas e procedimentos da empresa, especificações, desenhos, cronogramas, histogramas, materiais aplicáveis e investimentos necessários a sua consecução, com o objetivo de delinear a dimensão e custo da obra; Apurar o custo por área ou etapa, buscando informações internas e externas sobre de mão-de-obra, matéria prima e serviços, para fins de composição do custo final da obra. Avaliar e obter subsídios do segmento de mercado de construção para apoiar a formulação do custo da obra. Executar a formação do custo final, incorporando aos valores de serviço e material, os custos financeiros e impostos incidentes no serviço de reparo naval. Montar relatórios analíticos e sintéticos de formação de custo, visando apoiar a decisão sobre o preço do serviço;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Superior completo		5 (cinco) anos	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização e ser dinâmico.	Presidência

Descrição de Cargos

9.50.0	Ger. Docagem	782210	Orientar e coordenar as atividades de manobras de atracação, desatracação, docagem e desdocagem de embarcações, para realização de reparos e operações portuárias.	Coordenar as operações de atracação e desatracação de embarcações, destinada ao arrasto e posicionamento no cais e no dique; Interpretar instruções de serviços, constantes nos planos de docagem de embarcações, para obter subsídios indispensáveis na orientação da equipe; Coordenar o esvaziamento e enchimento do dique durante a operação de docagem e desdocagem de embarcações controlando, sistema de bombeamento, vazão de água, deslocamento da porta batel e demais operações que se façam necessárias; Orientar e acompanhar a limpeza do dique, para marcação da colocação do picadeiro; Efetuar a medição do berço, para alocação dos picadeiros de acordo com as especificações definidas no plano de docagem; Inspeccionar o posicionamento dos picadeiros e altura dos apoios de madeira alojados na parte superior, de acordo com as especificações definidas;	Acompanhar a retirada da porta batel na entrada do dique, para possibilitar a movimentações das embarcações; Manter o suprimento de água doce e salgada das embarcações docadas, de modo a atender as necessidades básicas de consumo; Coordenar as operações de atracação e desatracação de embarcações no cais conforme os planos de atividades previamente estabelecidos; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Superior completo	Construção naval, metalurgia e inglês intermediário.	5 (cinco) anos	Capacidade de relacionamento, negociação, liderança, planejamento, organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.	Gerente geral de Projetos
4.29.3	Ger. Importação e Terminal Portuário	142105	Assessorar na realização das operações internacionais de Importação e Exportação de mercadorias e serviços, no tocante aos trâmites relativos aos processos de movimentação de carga, estudando, analisando leis e normas, assim como a documentação existente sobre o assunto, para assegurar o cumprimento das exigências estabelecidas e autorização de movimentação de cargas.	Compatibilizar cronogramas de produção com contrato de vendas, providenciando a documentação de exportação dentro dos prazos estabelecidos; Elaborar documentação de Exportação, montando o processo destinado a tramitação nos órgãos de fiscalização; Verificar andamento da execução de serviços prestados por terceiros, mantendo acompanhamento permanente das atividades; Encerrar processo junto aos órgãos competentes, através de provas documentais; Verificar a liquidação do processo via sistema (SISCOMEX), acessando site de interlocução com o órgão; Estudar viabilidade de Importação, examinando e analisando a documentação pertinente ao processo a que se refere; Verificar documentação, fazendo constatação das exigências e obrigações das partes envolvidas; Acionar Seguradora, solicitando coberturas para as cargas em movimentação; Definir logística, estabelecendo o planejamento adequado a todas as etapas do processo de Exportação e Importação; Analisar aspectos cambiais e creditícios, visando possibilitar, manter e/ou melhorar as condições ideais de comercialização da Empresa;	Analisar aspectos legais e normativos, visando proceder de forma a cumprir com as obrigações exigidas para os processos de Importação e Exportação; Fornece subsídios para definição das políticas de importação e exportação, visando otimizar e/ou facilitar os processos de tramitação de cargas junto aos órgãos fiscalizadores; Atender consultas de clientes, fornecendo informações e/ou ajudando a solucionar questões de interesse mútuo; Orientar Importadores e Exportadores, quanto às exigências e obrigações e a melhor forma de movimentação das mercadorias negociadas; Obter e prestar informações sobre o andamento de processos, atuando como facilitador na solução de qualquer exigência ou intermediação que se faça necessário; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato	Superior completo em qualquer área, mais especialização em Comércio Exterior	Processos e normas técnicas da indústria naval, planejamento e desenvolvimento de negócios, análise de custos, licitações públicas. Conhecimento básico em microinformática / Inglês Avançado	5 (cinco) anos de gerência em empresas de médio e grande porte, preferencialmente no segmento de engenharia industrial	Habilidade e tato no inter-relacionamento pessoal, capacidade liderança, planejamento, organização, criatividade, dinamismo, habilidades negociação, comunicação, autocontrole.	Presidência
2.12.2	Gerente de Contratos	142305	Gerir os contratos de projetos de construção naval, através do estabelecimento de um estreito relacionamento de interesses com os clientes, quanto a preços, prazos e aditivos definidos para as obras.	Coordenar o andamento dos projetos em caso de alteração de preço e/ou prazos, assim como de novos valores a serem estabelecidos; Acompanhar o andamento de projetos que venham ou não a causar alterações de preços e prazos, mantendo-se atento a possíveis mudanças que possam estabelecer alteração contratual, em especial, aquelas relativas às alterações de especificações técnicas; Discutir com os clientes os novos preços e prazos, bem como os respectivos aditivos, através de uma negociação de interesses entre as partes interessadas;	Assessorar a área de construção naval, fornecendo informações e /ou prestando esclarecimentos quanto as cláusulas contratuais dos projetos e seus aditivos; Conduzir reuniões internas, efetuando apresentações de divulgação de obras contratadas, com intuito de repassar aos demais segmentos industriais detalhes e/ou informações sobre a participação de cada um no seu desenvolvimento; Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.	Superior completo	Superior completo em Engenharia Naval, Metalúrgica e/ou Mecânica.	5 (cinco) anos	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização e ser dinâmico.	Presidência
2.13.5	Gerente de Controle de Operações	141205	Desenvolver, estabelecer e implementar sistema de controle e acompanhamento do empreendimento, concernentes à apropriação de mão-de-obra direta e de empreiteiras, planejamento e controle de custos de projetos, análise e avaliação e gerenciamento do progresso das atividades e pontos críticos face cronograma prévio.	Desenvolver e implementar sistema de controle e acompanhamento do empreendimento, concernentes à apropriação de custo de produção e projetos; Coordenar a elaboração do planejamento corporativo; Gerenciar as atividades relativas ao controle de custo de produção e projetos, compreendendo a recepção e compilação informações relativas aos recursos aplicados em cada operação e áreas de apoio, a alocação de custo de material, mão-de-obra direta e de empreiteiras, despesas administrativas e outras despesas indiretas; Coordenar as atividades de conferência de faturas de obras ou serviços, despesas em geral, aprovando-as ou rejeitando-as conforme o caso; Analisar progresso e resultado da produção através relatórios consolidados de controle de custos de projetos em comparação ao delineado, com objetivo de oferecer suporte à Diretoria;	Coordenar e orientar a coleta e informações e a elaboração de relatórios gerenciais diários, semanais e mensais; Autorizar reembolsos de despesas; Controlar os contratos de serviços terceirizados; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Superior completo	Superior completo em Engenharia Naval, Metalúrgica e/ou Mecânica.	5 (cinco) anos	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização e ser dinâmico.	Presidência
2.13.1.1	Gerente de Produção - Reparo	141205	Planejar e estabelecer diretrizes e procedimentos operacionais de fabricação, implementar planos e metas de controle e avaliação da execução dos programas de fabricação, estabelecer cronogramas e fluxos operacionais, acompanhar o desenvolvimento das atividades a fim de obter resultados dentro dos padrões de qualidade, eficiência e eficácia exigidos.	Gerenciar, analisar e avaliar as atividades de fabricação envolvendo métodos & processos e estruturas com abrangência nas atividades de processamento, fabricação de perfil soldado, montagem, tratamento, pintura, tubulações visando o atendimento dos programas; Elaborar e implementar e acompanhar a plano operacional de fabricação, com base nas definições previamente estabelecidas nos programas; Avaliar e aprovar cronogramas de execução de tarefas, com base nos programas de fabricação, normas técnicas, recursos materiais e humanos disponíveis; Determinar ou recomendar a execução de manutenções corretivas e/ou preventivas ou renovação de equipamentos e máquinas da área industrial; Estabelecer limites de tolerância com base nos padrões de qualidade e metas definidos para execução do plano de fabricação; Analisar e avaliar relatórios de acompanhamento da fabricação, visando identificar desvios a fim de determinar alterações no programa e/ou método de trabalho; Acompanhar e controlar o custo operacional de fabricação, com intuito de reportar necessidade de revisão ou	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias;	Curso superior	Processos de fabricação e construção de estruturas, equipamentos e tubulação, técnicas de inspeção e de ensaios metalúrgicos, ensaios mecânicos de tração, ensaios não destrutivos, planejamento de produção, conhecimento básico de microinformática e inglês fluente	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Habilidade e Tato no inter-relacionamento pessoal, planejamento, organização, criatividade, dinamismo, discernimento, capacidade de trabalhar sob pressão e em equipe.	Gerente geral de Projetos
9.66.0	Gerente Geral de Projetos	142705	Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à execução de projetos de construção em conformidade com as características e especificações técnicas da obra, cronogramas, estimativa de custo e orçamento, objetivando sua consecução dentro dos padrões de qualidade, eficiência e eficácia exigidos.	Planejar e coordenar a execução dos projetos técnicos de engenharia, traçando planos e métodos de trabalho, visando orientar as atividades de construção e assegurar o cumprimento dos padrões técnicos exigidos em sua execução; Negociar com clientes, fornecedores e subcontratados a especificação, ajuste ou revisão de preços, prazos e condições contratuais de maneira a adequar custo operacional e cronograma de execução às metas, objetivando maximizar o retorno do empreendimento; Promover a interface entre os diversos segmentos envolvidos no projeto: Empresa, Clientes e Subcontratados, expondo e elucidando condições e situações críticas ao andamento do projeto, visando a revisão/adequação do planejamento e cronograma da obra. Acompanhar todas as fases de execução dos projetos de conversões, construção ou integração de módulos para assegurar-se que se efetive conforme planejado; Representar formalmente a empresa nos assuntos relacionados à sua área de atuação, inclusive perante juízo; Gerenciar, analisar e avaliar as atividades de construção com abrangência nas atividades de instalação de equipamentos, fabricação, montagem e testes de tubulações, visando o atendimento dos programas	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Consientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias;	Curso superior	Projetos e construção Offshore, conversões FPSO's e FSO's, contratos e licitações públicas, conhecimentos básicos de informática.	5 (cinco) anos	Capacidade de negociação, relacionamento, planejamento, organização, dinamismo, flexibilidade, decidido, visão generalista, capacidade de trabalhar sob pressão e em equipe.	Presidência

Descrição de Cargos

174	Gerente de Suprimentos	142410	Planejar, orientar, coordenar e controlar todas as fases dos processos de compra de equipamentos, materiais e insumos no mercado interno e externo, destinado suprimento as obras de reparo, construção naval e demais necessidades de consumo interno, visando garantir a continuidade das operações da empresa no prazo, custo e qualidade requeridos.	Gerenciar e controlar as atividades de diligenciamento e compra de insumos destinados a produção e consumo geral no mercado interno e externo; Planejar, orientar e coordenar as atividades de aquisição de materiais, equipamento e instrumentos destinados aos projetos de construção, visando formalizar os processos de acordo com as normas, especificação, quantidade, qualidade, com custo otimizados e prazos compatíveis com as necessidades da Empresa; Coordenar todas as atividades de recepção, análise de requisições de materiais, pesquisa, cadastramento de fornecedores e cotações de preços, destinado à formulação do processo de compra; Aprovar pedidos de compra em conformidade com necessidades comprovadas e de acordo com os níveis de competência determinados pela Diretoria; Analisar as planilhas de cotação de compra, observando qualidade do produto, preços, condições e prazo de entrega, com intuito de avaliar a melhor oferta e determinar a efetivação da compra;	Coordenar e acompanhar pesquisa de mercado, selecionando fornecedores, consultando revistas, publicações técnicas e outros meios de divulgação, de modo a possibilitar avaliar, classificar e efetuar seleção e escolha daqueles que melhor se enquadrem aos interesses da Empresa; Analisar dados cadastrais de fornecedores, os produtos oferecidos, visando o seu credenciamento para facilitar futuros contatos; Controlar o custo das atividades de forma que o custo final da atividade seja compatível com os níveis praticados no mercado e de acordo com os respectivos orçamentos; Realizar interface com as demais áreas da Empresa, buscando em conjunto, alternativas que representem redução de prazo e custo de compra, estoques otimizados e econômicos, propostas comerciais consistentes; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade;	Superior completo	Compreensão da dinâmica do mercado e bom discernimento comercial Fortes habilidades de liderança e gestão de projetos	4 (quatro) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de negociar e manter redes de relacionamento Familiaridade com números e coleta, análise e interpretação de dados Ótimo discernimento e capacidade de decidir corretamente	Presidência
123	Gerente Planejamento e Controle	131115	Desenvolver, estabelecer e implementar sistema de controle e acompanhamento do empreendimento, concernentes à apropriação de mão-de-obra direta e de empreiteiras, planejamento e controle de custos de projetos, análise e avaliação e gerenciamento do progresso das atividades e pontos críticos face cronograma prévio.	Desenvolver e implementar sistema de controle e acompanhamento do empreendimento, concernentes à apropriação de custo de produção e projetos; Coordenar a elaboração do planejamento corporativo; Gerenciar as atividades relativas ao controle de custo de produção e projetos, compreendendo a recepção e compilação informações relativas aos recursos aplicados em cada operação e áreas de apoio, a alocação de custo de material, mão-de-obra direta e de empreiteiras, despesas administrativas e outras despesas indiretas; Coordenar as atividades de conferência de faturas de obras ou serviços, despesas em geral, aprovando-as ou rejeitando-as conforme o caso; Analisar progresso e resultado da produção através relatórios consolidados de controle de custos de projetos em comparação ao delineado, com objetivo de oferecer suporte à Diretoria; Coordenar e orientar a coleta e informações e a elaboração de relatórios gerenciais diários, semanais e mensais;	Autorizar reembolsos de despesas; Controlar os contratos de serviços terceirizados; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias;	Superior completo	Gerência corporativa, conhecimentos básicos de administração, economia e contabilidade, Ms Office e Ms Project, Software Primavera e inglês fluente	5 (cinco) anos	Capacidade de relacionamento, planejamento e organização e ser dinâmico., negociação, liderança, de trabalhar sob pressão e em equipe	Gerente geral de Projetos
4.96.1	Hidrojatista Of.	723315	Operar equipamento de hidrojato acionando pistola conectada à mangueira de ar comprimido, pulverizando nas áreas que apresentam corrosão, demarca ou não, para limpar a superfície.	Aciona o jato, manipulando o dispositivo gatilho do ar comprimido, direcionando o jato sobre a peça a ser tratada para remover corstas, ferrugens e outras aderências; Conecta ao equipamento de jato à mangueira e esta ao equipamento compressor; Auxiliar as operações de docagem, desdocagem, e em outras atividades de preparação para reparo; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento e prática em atividades produtivas.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de planejamento de seqüências operacionais.	Gerente de Produção
327	Insp. de C.Q. Qualificado	391205	Responsável pela execução e registros das inspeções Visuais e de acompanhamento de soldagem.	Inspetor de Solda (Nível 1) – Profissional ajustado ao Sistema Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal em Soldagem – SNQC-OS-IS. Exercer as atividades de Controle de Qualidade de acordo com suas qualificações e certificado conforme requerimentos, bem como: Acompanhar os ensaios / testes / inspeções de juntas soldadas, atestando a qualidade conforme prescrito nos documentos pertinentes; Verificar a validade da calibração e/ou certificação das máquinas de solda nas atividades de fabricação dos produtos em geral; Controlar os materiais de solda, equipamentos, instrumentos, etc., necessários ao bom desempenho de suas atividades	Registrar resultados, relatar defeitos ou discontinuidades, controlar seus serviços informando a situação de cada atividade sob sua responsabilidade; Desenvolver todas as Atribuições e Responsabilidades determinadas pela sua qualificação e/ou certificação conforme estabelecido pelo Sistema Nacional de Qualificação Certificação de Pessoal – Fundação Brasileira de Tecnologia da Soldagem, ou outros órgãos de certificação;	Ensino médio completo	Curso de Inspetor de Solda Nível 1. Certificação pelo Sistema Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal ou órgão equivalente como inspetor de solda nível 1.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, e atenção concentrada.	Gerente de Produção
6.33.8	Inspetor de Pintura N1	314835	inspecionar equipamentos e instalações industriais: controlar a qualidade dos reparos efetuados; inspecionar revestimentos (pintura, isolamentos, refratários...); inspecionar visualmente os equipamentos e materiais; realizar inspeção dimensional dos equipamentos e materiais;	(inspecionar processos industriais): acompanhar condições climáticas; detectar falhas em soldas, materiais e em dutos; inspecionar áreas classificadas (atmosfera explosiva); inspecionar processos de revestimentos; monitorar corrosão de equipamentos e tubulações; verificar conformidade de execução com o projeto; realizar controle dimensional): medir rugosidade de superfícies; (realizar testes e ensaios): cotejar calibração certificada com o plano de calibração (validar); realizar ensaios de aderência, salinidade, rugosidade, descontinuidade, etc.; realizar ensaios de contaminação de abrasivos; (validar testes e ensaios): testemunhar descontinuidades de revestimentos; testemunhar ensaios de descolamento catódico; testemunhar ensaios de tração em revestimentos; validar reparos de revestimentos; (preparar atividades de inspeção): avaliar a área de trabalho (luminosidade, espaço confinado...); avaliar condições de segurança da área de trabalho; conferir calibração de instrumentos padrões; preparar a peça/equipamento a ser inspecionada (lixar, escovar, lavar...); preparar insumos; verificar condições de uso e certificação (equipamentos, insumos, ferramentas, instrumentos...); verificar sensibilidade de insumos;	(planejar o trabalho): avaliar os procedimentos e documentos de qualidade; definir a seqüência de execução das atividades de inspeção; definir recursos de inspeção (equipamentos, insumos, ferramentas, instrumentos...); solicitar os procedimentos (documentação técnica); (elaborar documentação técnica): elaborar ficha de controle de desempenho de soldadores e/ou pintores e/ou revestidores; elaborar formulário de inspeção; elaborar plano de calibração e periodicidade dos instrumentos; elaborar procedimentos; emitir parecer de inspeção de equipamentos e/ou pintura; emitir relatórios de aceitação, rejeição e de não conformidade; emitir relatórios de inspeção/liberação; interpretar projetos (especificações técnicas, memorial descritivo...) dos equipamentos e materiais a serem inspecionados; ministrar treinamentos; participar da elaboração do memorial descritivo de aquisição; participar da elaboração do plano de manutenção de equipamentos e instalações industriais; preparar material didático para treinamentos; (demonstrar competências pessoais): demonstrar acuidade auditiva; demonstrar acuidade visual; demonstrar capacidade de atenção concentrada; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de contornar situações adversas; demonstrar capacidade de raciocínio analítico; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar dinamismo; demonstrar habilidade motora; demonstrar proatividade; demonstrar senso crítico; Para atuarem no mercado de trabalho é necessário curso técnico profissionalizante,(mecânica, eletro-eletrônica, metalurgia, etc) mais curso de inspeção, mínimo de 80hs, mais a certificação na modalidade escolhida. A certificação é obtida através de entidades certificadoras. Experiência de 1 a 2 anos na área de qualificação.	Ensino médio completo	curso técnico profissionalizante,(mecânica, eletro-eletrônica, metalurgia, etc) mais curso de inspeção, mínimo de 80hs, mais a certificação	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade relacionamento, organização, planejamento e liderança, dinamismo, motivação, equilíbrio, competência em administrar conflitos	Gerente de Produção
4.87.3	Jatista Of.	821435	Opera equipamento de jato de granalha, acionando pistola conectada à mangueira de ar comprimido, pulverizando o abrasivo nas áreas que apresentam corrosão, demarcada ou não, para limpar a superfície.	Aciona o jato abrasivo, manipulando o dispositivo gatilho do ar comprimido, direcionando o jato sobre a peça a ser tratada para remover crostas, ferrugens e outras aderências; Conecta ao equipamento de jato à mangueira e esta ao equipamento compressor; Efetuar a limpeza da área de trabalho e nos tanques, recipientes ou peças tratados, retirando resíduos de granalhas ou excesso de óleo;	Auxiliar as operações de docagem, desdocagem, e em outras atividades de preparação para reparo; Pintar superfícies tratadas, com uso de rolo, trinchas, brochas ou pistola, em apoio às operações de reparo; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Operações de reparo.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, e atenção concentrada.	Gerente de Produção
2.74.3	Maçariqueiro Of.	711230	Operar maçarico oxi-combustível e oxi-acetileno sobre chapas metálicas, para realizar cortes e eliminação de soldas.	Ler e interpretar desenhos simples, analisando traços, medidas e pontos chaves, visando estudar o plano de corte de peças. Montar maçarico de corte, instalando no punho o bico adequado, para iniciar o processo de corte; Acender e regular o maçarico, ajustando a chama por meio de válvulas de combustível e comburentes, para adequar a chama de acordo com a especificação ou tipo de corte a ser executado;	Efetuar cortes de peças metálicas com máquina semi-automática, fixando guias e realizando ajuste de regulagem nos comandos de movimento e velocidade, para obter o delineamento desejado; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.		1 (um) Ano	Força e resistência física, zelo, coordenação motora, atenção concentrada e capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área

Descrição de Cargos

2.16.1	Mecânico de Ferramenta	725205	Executar serviços de recuperação e conservação de máquinas e equipamentos em geral, pesquisando e analisando condições de funcionamento e/ou defeitos através de desenhos esquemas e testes.	Executar manutenção em ferramentas, desmontando, recuperando e/ou substituindo peças danificadas ou desgastadas, para mantê-los em perfeito funcionamento; Realizar a manutenção corretiva de equipamentos, máquinas e motores, montando, regulando, ajustando e efetuando testes, para conservá-los em condições de uso; Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos e máquinas, verificando (Sistemas de fixação, transmissão, aquecimentos, desalinhamentos, desgastes dos componentes, nível de ruído, vibração e condição dos lubrificantes) tais como: Correias, roldanas, engrenagens, mancais e outros componentes para prolongar sua vida útil;	Montar, adaptar ou modificar equipamentos e máquinas, para atender as necessidades de melhoria ou automatização de sistemas; Executar medições industriais, utilizando paquímetro, trena, micrometro e outros instrumentos de precisão e análise, para aferir cotas e desempenho do componente em questão, visando a compra, confecção ou substituição de peças; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos, qualificação profissional em manutenção de máquinas e equipamentos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
1.70.2	Mecânico Enc.	725205	Coordenar a execução das atividades de mecânica na área de produção.	Avaliar croquis, desenhos, informações técnicas, planos de trabalhos e ordens de serviços recebidas, discutindo e orientando os colaboradores, em relação ao desenvolvimento eficiente dos programas de trabalho e a evolução física das atividades; Supervisionar e orientar os colaboradores quanto do andamento do trabalho, garantindo que todas as atividades de produção obedeçam aos procedimentos operacionais e de controle de qualidade aprovados, de forma que os mesmos cumpram o prazo e orçamento previstos; Solicitar ao Controle de Qualidade os relatórios de todos os testes não destrutivos realizados, visando o acompanhamento e controle de todo o processo e efetuando medidas corretivas, quando for o caso; Coordenar e planejar a limpeza e arrumação do setor, solicitando e zelando pela eficiente manutenção e segurança dos equipamentos, ferramentas e instalações para que possam ser utilizadas, de forma eficaz; Realizar "Flushing" em redes;	Coordenar a preparação de testes nos equipamentos após instalação, a serem realizados pela área de Controle de Qualidade; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias;	Ensino fundamental incompleto.		2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.	Gerente da área
1.70.1	Mecânico Enc. Sr.	725205	Coordenar a execução das atividades de mecânica na área de produção.	Avaliar croquis, desenhos, informações técnicas, planos de trabalhos e ordens de serviços recebidas, discutindo e orientando os colaboradores, em relação ao desenvolvimento eficiente dos programas de trabalho e a evolução física das atividades; Supervisionar e orientar os colaboradores quanto do andamento do trabalho, garantindo que todas as atividades de produção obedeçam aos procedimentos operacionais e de controle de qualidade aprovados, de forma que os mesmos cumpram o prazo e orçamento previstos; Solicitar ao Controle de Qualidade os relatórios de todos os testes não destrutivos realizados, visando o acompanhamento e controle de todo o processo e efetuando medidas corretivas, quando for o caso; Coordenar e planejar a limpeza e arrumação do setor, solicitando e zelando pela eficiente manutenção e segurança dos equipamentos, ferramentas e instalações para que possam ser utilizadas, de forma eficaz; Realizar "Flushing" em redes;	Coordenar a preparação de testes nos equipamentos após instalação, a serem realizados pela área de Controle de Qualidade; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares, quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias;	Ensino fundamental completo.		2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, liderança, planejamento e organização e de trabalhar sob pressão e em equipe.	Gerente da área
1.70.4	Mecânico M. Of.	725205	Auxilia na manutenção mecânica corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e dispositivos, diagnostica estado de conservação e funcionamento e realiza troca, ajuste, reparo e testes das peças.	Auxilia na montagem e desmontagem, instalação e manutenção corretiva e preventiva de máquinas e equipamentos mecânicos. Auxiliar o mecânico nas manutenções de máquina e equipamentos, transportando ferramentas, apoiando, fixando ou retirando peças, visando facilitar as tarefas do profissional da área. Auxiliar na confecção de ou reparos de peças, utilizando solda elétrica ou maçarico oxí-acetilênico, para atender as necessidades de manutenção das instalações industriais. Ler e interpretar desenhos simples, analisando traços, medidas e pontos chaves, visando a confecção de peças comuns. Auxiliar e /ou efetuar medições com utilização de paquímetro, trena, micrometro e outros aferindo as cotas com precisão, para determinar as medidas das peças.	Efetuar cortes ou conformações de peças e/ou chapas metálicas, aplicando maçarico oxí-acetilênico, visando a confecção ou reparo de peças simples, bem como atender as necessidades da manutenção. Auxiliar na manutenção de motores e outros equipamentos, efetuando limpeza, substituindo rolamentos ou reparando partes componentes dos mesmos, a fim de atender necessidades do profissional e da área. Manter organizada e limpa o setor de trabalho, varrendo pisos e espanando equipamentos, recolhendo resíduos líquidos ou sólidos disperso na área visando proporcionar condições adequadas ao trabalho.	Ensino fundamental incompleto.	prática em serviços de manutenção	1 (um) Ano	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
1.70.3	Mecânico Of.	725205	Executar serviços de recuperação e conservação de máquinas e equipamentos mecânicos em geral, pesquisando e analisando condições de funcionamento e/ou defeitos através de desenhos esquemas e testes, para dotar o parque industrial de um eficiente sistema de manutenção preventiva e corretiva. Montam e desmontam máquinas industriais, operam instrumentos de medição mecânica, ajustam peças mecânicas, lubrificam, expedem e instalam máquinas, realizam manutenções corretivas e prestam assistência técnica-mecânica de máquinas industriais.	Executar manutenção em equipamentos mecânicos, desmontando, recuperando e/ou substituindo peças danificadas ou desgastadas, para mantê-los em perfeito funcionamento; Realizar a manutenção corretiva de equipamentos, máquinas e motores, montando, regulando, ajustando e efetuando testes, para conservá-los em condições de uso; Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos e máquinas, verificando (Sistemas de fixação, transmissão, aquecimentos, desalinhamentos, desgastes dos componentes, nível de ruído, vibração e condição dos lubrificantes) tais como: Correias, roldanas, engrenagens, mancais e outros componentes para prolongar sua vida útil;	Ler e/ou interpretar desenhos, analisando detalhes, traços, medidas para identificar e corrigir defeitos e ou confeccionar peças; Montar, adaptar ou modificar equipamentos e máquinas, para atender as necessidades de melhoria ou automatização de sistemas; Executar medições industriais, utilizando paquímetro, trena, micrometro e outros instrumentos de precisão e análise, para aferir cotas e desempenho do componente em questão, visando a compra, confecção ou substituição de peças; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos, qualificação profissional em manutenção de máquinas e equipamentos.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
1.70.5	Mecânico Pte.	725205	Auxilia na manutenção mecânica corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e dispositivos, diagnostica estado de conservação e funcionamento e realiza troca, ajuste, reparo e testes das peças.	Auxilia na montagem e desmontagem, instalação e manutenção corretiva e preventiva de máquinas e equipamentos mecânicos. Auxiliar o mecânico nas manutenções de máquina e equipamentos, transportando ferramentas, apoiando, fixando ou retirando peças, visando facilitar as tarefas do profissional da área. Auxiliar na manutenção de motores e outros equipamentos, efetuando limpeza, substituindo rolamentos ou reparando partes componentes dos mesmos, a fim de atender necessidades do profissional e da área.	Manter organizada e limpa o setor de trabalho, varrendo pisos e espanando equipamentos, recolhendo resíduos líquidos ou sólidos disperso na área visando proporcionar condições adequadas ao trabalho.	Ensino fundamental incompleto.	prática em serviços de manutenção	s/ experiência	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área

Descrição de Cargos

4.92.2	Mont. De Andaime Enc.	724205	Acompanhar a montagem e desmontagem de andaimes na área industrial, manejando peças de conexões e elementos de fixação, para aparelhar a área em atividades com altitudes que a exigem.	Separar e efetuar a carga e/ou descarga das peças e serem utilizadas na montagem dos andaimes, organizando-as sobre equipamento transportador, para posicioná-los em local apropriado de modo a facilitar as operações; Garantir a montagem de andaimes de todas as obras de construção e reparo, conectando os tubos, fixando pé direito prendendo treliças e travessões horizontais para formar suporte das plataformas, fixando as partes com braçadeiras para possibilitar a realização de trabalhos em alturas que a exigem; Acompanhar a instalação das escadas, barras de proteção, corrimãos e outros acessórios para permitir acesso e trânsito seguro sobre andaime; Modificar andaimes, alterando e/ou ampliando armações, plataformas e outros elementos para adaptá-las à progressão das obras; Coordenar a desmontagem andaimes após a conclusão dos trabalhos, retirando pisos, braçadeiras, desconectando tubos e organizando as peças visando transportá-la para outro local; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento e prática em atividades em montagem de andaimes.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área
4.92.4	Mont. De Andaime M. Of.	724205	Executar a montagem e desmontagem de andaimes na área industrial, manejando peças de conexões e elementos de fixação, para aparelhar a área em atividades com altitudes que a exigem.	Separar e efetuar a carga e/ou descarga das peças e serem utilizadas na montagem dos andaimes, organizando-as sobre equipamento transportador, para posicioná-los em local apropriado de modo a facilitar as operações; Montar andaimes de todas as obras de construção e reparo, conectando os tubos, fixando pé direito prendendo treliças e travessões horizontais para formar suporte das plataformas, fixando as partes com braçadeiras para possibilitar a realização de trabalhos em alturas que a exigem; Instalar escadas, barras de proteção, corrimãos e outros acessórios para permitir acesso e trânsito seguro sobre andaime;	Modificar andaimes, alterando e/ou ampliando armações, plataformas e outros elementos para adapta-las à progressão das obras; Desmontar andaimes após a conclusão dos trabalhos, retirando pisos, braçadeiras, desconectando tubos e organizando as peças visando transportá-la para outro local; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Prática em montagem de andaimes.	1 (um) ano	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento.	Gerente da área
4.92.3	Mont. De Andaime Of.	724205	Executar a montagem e desmontagem de andaimes na área industrial, manejando peças de conexões e elementos de fixação, para aparelhar a área em atividades com altitudes que a exigem.	Separar e efetuar a carga e/ou descarga das peças e serem utilizadas na montagem dos andaimes, organizando-as sobre equipamento transportador, para posicioná-los em local apropriado de modo a facilitar as operações; Montar andaimes de todas as obras de construção e reparo, conectando os tubos, fixando pé direito prendendo treliças e travessões horizontais para formar suporte das plataformas, fixando as partes com braçadeiras para possibilitar a realização de trabalhos em alturas que a exigem;	Instalar escadas, barras de proteção, corrimãos e outros acessórios para permitir acesso e trânsito seguro sobre andaime; Modificar andaimes, alterando e/ou ampliando armações, plataformas e outros elementos para adapta-las à progressão das obras; Desmontar andaimes após a conclusão dos trabalhos, retirando pisos, braçadeiras, desconectando tubos e organizando as peças visando transportá-la para outro local; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Prática em montagem de andaimes.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento.	Gerente da área
7.47.0	Motorista	782310	Dirigir leves veículos leves e utilitários da empresa, atuando nos comandos de marcha e direção, transportando correspondência, produtos e colaboradores, efetuando entregas, retiradas de materiais e mercadorias, de acordo com instruções recebidas.	Conduzir veículos leves e utilitários da empresa para transporte de colaboradores e produtos, conforme instruções e/ou roteiros pré-estabelecidos, e de acordo com o código de trânsito; Prestar serviços, não rotineiros, atendendo solicitações de emergência para transporte de doentes e acidentados, transporte de colaboradores para plantão ou serviços especiais, de acordo com solicitações recebidas;	Inspeccionar o funcionamento e as condições dos veículos, diariamente, observando pneus, baterias, nível de óleo, abastecimento, documentação e limpeza, providenciando e encaminhando para reparo, quando necessário; Emitir relatório de quilometragem percorrida, horário de saída e retorno, serviços executados, despesas efetuadas, para acompanhamento e controle de despesas. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo, Habilitação Categoria "B"	Direção de veículos utilitários, conhecimento da região	2 (dois) anos portando carteira com habilitação profissional	Capacidade de relacionamento, cortês, prudente, zeloso,	Gerente da área
7.47.1	Motorista Socorrista	515135	O Resgatista Socorrista atua no pré atendimento a pacientes emergenciais realizando procedimentos necessários para garantir a estabilidade do mesmo até que ele receba o devido atendimento médico em ambiente hospitalar. Além disso esse profissional também realiza a remoção de pacientes e acompanhamento do mesmo até a chegada em unidades hospitalares.	Demonstrar capacidade de administrar conflitos; Demonstrar auto controle; Acionar órgãos competentes; Levar pacientes ao serviço de saúde; Desinfetar as mãos; Avaliar riscos; Demonstrar capacidade de identificar limites;		Ensino Médio completo, Habilitação Categoria "D"	Direção de veículos utilitários, conhecimento da região	2 (dois) anos portando carteira com habilitação profissional	Capacidade de relacionamento, cortês, prudente, zeloso,	Gerente da área
3.84.3	Oper. de Equipamento Of.	721210	Operar parte ou todos os equipamentos abaixo descritos, acionando comandos de locomoção, rotação e elevação, para movimentação de cargas.	Ponte Rolante Operar ponte rolante, acionando os dispositivos de deslocamento lateral, elevação e movimento do gato/guincho/ eletro-ímã, para movimentação de cargas; Empilhadeira Operar empilhadeira, acionando os comandos de movimento, direção e elevação da lança, para remoção/ deslocamentos de cargas;	Cuidados operacionais necessários a operação dos equipamentos Observar e sinalizar situações de riscos na remoção/movimentação das cargas, durante a realização das manobras; Obedecer aos sinais utilizados na movimentação de carga e descarga; Zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e/ou máquinas, examinando o funcionamento e/ou observando as indicações dos painéis de instrumentos, para assegurar-se das suas reais condições de trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Experiência em operar guindaste e no transporte e empilhamento de cargas	1 (um) ano	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento.	Gerente da área
2.78.3	Oper. Guind./ Pórtico Of.	782110	Operar equipamentos ou máquinas destinadas à movimentação de cargas no parque industrial.	Operar ponte rolante, atuando nos dispositivos de comando de deslocamento lateral, longitudinal, elevação e movimento do guincho para efetuar a movimentação da carga. Operar empilhadeira, acionando os comandos de ignição, movimento, direção e elevação da lança, para realizar cargas, descargas, deslocamentos e posicionamentos de peças e materiais diversos na área industrial;	Conduzir tratores ou veículos de porte equivalente, com a finalidade de transportar cargas diversas de acordo com as necessidades da área industrial; Descarregar ou carregar materiais obedecendo aos sinais utilizados nas movimentações de cargas; Zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e/ou máquinas, realizando inspeções periódicas e a necessária limpeza, bem como solicitando manutenção quando necessário, para mantê-los em perfeito funcionamento; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;	Ensino fundamental incompleto.	Experiência em operar guindaste e no transporte e empilhamento de cargas.	1 (um) ano	Acuidade visual, coordenação motora e atenção concentrada, habilitação categoria "C".	Gerente da área
2.78.5	Oper. Guind./ Pórtico Pte.	782110	Operar equipamentos ou máquinas destinadas à movimentação de cargas no parque industrial.	Operar ponte rolante, atuando nos dispositivos de comando de deslocamento lateral, longitudinal, elevação e movimento do guincho para efetuar a movimentação da carga. Operar empilhadeira, acionando os comandos de ignição, movimento, direção e elevação da lança, para realizar cargas, descargas, deslocamentos e posicionamentos de peças e materiais diversos na área industrial; Conduzir tratores ou veículos de porte equivalente, com a finalidade de transportar cargas diversas de acordo com as necessidades da área industrial; Descarregar ou carregar materiais obedecendo aos sinais utilizados nas movimentações de cargas;	Zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e/ou máquinas, realizando inspeções periódicas e a necessária limpeza, bem como solicitando manutenção quando necessário, para mantê-los em perfeito funcionamento; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;	Ensino fundamental incompleto.		s/ experiência	Acuidade visual, coordenação motora e atenção concentrada, habilitação categoria "C".	Gerente da área
9.50.1	Operador de Docagem Enc Sr.	782210	Orientar e coordenar as atividades de manobras de atracação, desatracação, docagem e desdocagem de embarcações, para realização de reparos e operações portuárias.	Coordenar as operações de atracação e desatracação de embarcações, destinada ao arrasto e posicionamento no cais e no dique; Interpretar instruções de serviços, constantes nos planos de docagem de embarcações, para obter subsídios indispensáveis na orientação da equipe; Coordenar o esvaziamento e enchimento do dique durante a operação de docagem e desdocagem de embarcações controlando, sistema de bombeamento, vazão de água, deslocamento da porta batel e demais operações que se façam necessárias; Orientar e acompanhar a limpeza do dique, para marcação da colocação do picadeiro; Efetuar a medição do berço, para alocação dos picadeiros de acordo com as especificações definidas no plano de docagem; Inspeccionar o posicionamento dos picadeiros e altura dos apoios de madeira alojados na parte superior, de acordo com as especificações definidas; Acompanhar a retirada da porta batel na entrada do dique, para possibilitar a movimentações das embarcações;	Manter o suprimento de água doce e salgada das embarcações docadas, de modo a atender as necessidades básicas de consumo; Coordenar as operações de atracação e desatracação de embarcações no cais conforme os planos de atividades previamente estabelecidos; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento e prática em procedimentos de docagem e desdocagem de embarcações.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área

Descrição de Cargos

9.50.3	Operador de Docagem Of.	782210	Executar atividades diversas destinadas às manobras de atracação, docagem e desdocagem de embarcações, para a realização de operações portuárias e/ou de reparos.	Executar as operações de atracação e desatracação de embarcações, utilizando motores e cabos destinados ao arrasto e posicionamento no cais; Preparar o berço da embarcação, marcando posição, alocando blocos de concreto e madeira para formação do picadeiro conforme plano de docagem; Realizar operações de posicionamento da embarcação no dique, utilizando-se de motores de arrasto e tendo como referência bóias e prumos, para acomodá-la adequadamente sobre o berço; Operar sistema de bombas, destinado ao escoamento de água do compartimento superior e inferior da porta batel, para flutuação e posterior remoção; Executar operação de abertura e fechamento do dique, utilizando-se de cabos de aço e acionando motores para posicionamento da porta batel, visando ou alagamento do dique; Operar sistema de abertura/fechamento das válvulas de esgotamento e vazão do dique e porta batel, acionando dispositivo elétrico e manejando registro mecânico, para realizar o enchimento ou escoamento d'água nos mesmos.	Suprir embarcações com água doce ou salgada para utilização no sistema de refrigeração ou abastecimento de reservatórios destinado a fins diversos; Recolher material utilizado no processo de docagem e reparos; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento e prática em procedimentos de docagem e desdocagem de embarcações.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
9.50.5	Operador de Docagem Pte	782210	Preparam movimentação de carga e a movimentam. Organizam carga, interpretando simbologia das embalagens, armazenando de acordo com o prazo de validade do produto, identificando características da carga para transporte e armazenamento e separando carga não-conforme.	Realizam manutenções previstas em equipamentos para movimentação de cargas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.		Ensino fundamental incompleto.		s/ experiência	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
5.98.3	Operador de Manobras Of.	782145	Executar atividades diversas destinadas às manobras de atracamento, docagem e desdocagem de embarcações para realização de operações portuárias e/ou de reparos.	Executar as operações de atração das embarcações, utilizando motores e cabos destinados ao arrasto e posicionamento no cais; Preparar o berço da embarcação, marcando posição, sobrepondo, ajustando e fixando as peças de concreto, ferro e madeira para a formação do picadeiro conforme plano de docagem, destinado à sustentação da mesma; Realizar operações de posicionamento da embarcação no dique, utilizando-se de motores de arrasto e tendo como referencial bóias e prumos, para acomodá-la adequadamente sobre o berço; Operar sistema de bombas, destinado ao escoamento d'água do compartimento superior e inferior da porta batel, para flutuação e posterior remoção; executar operação de abertura e fechamento do dique, utilizando-se de cabos de aço e acionando motore para posicionemnto da porta batel, visando entrada e saída de embarcação ou alagamento do dique; Operar sistema de abertura/fechamento das válvulas do dique e porta batel, acionando dispositivo elétrico e manejando registro mecânico para realizar o enchimento ou escoamento d'água nos mesmos;	Suprir embarcações com água doce ou salgada para utilização do sistema de refrigeração ou abastecimento de reservatórios destinado a fins diversos; Realizar serviços básicos de carpintaria, na preparação de cunhas e peças de madeira a serem utilizadas na montagem do picadeiro, de acordo com formato e especificação de amador; Recolher material utilizado no processo de docagem e reparos; Executar outras tarefas correlatas a critério e sob orientação do superior imediato;	Ensino fundamental incompleto.		1 (um) ano	Acuidade visual, coordenação motora e atenção concentrada	Gerente da área
3.80.0	Operador de Munk Of	782515	Operar equipamentos ou máquinas destinadas à movimentação de cargas no parque industrial.	Operar ponte rolante, atuando nos dispositivos de comando de deslocamento lateral, longitudinal, elevação e movimento do guincho para efetuar a movimentação da carga. Operar empilhadeira, acionando os comandos de ignição, movimento, direção e elevação da lança, para realizar cargas, descargas, deslocamentos e posicionamentos de peças e materiais diversos na área industrial; Conduzir tratores ou veículos de porte equivalente, com a finalidade de transportar cargas diversas de acordo com as necessidades da área industrial;	Descarregar ou carregar materiais obedecendo aos sinais utilizados nas movimentações de cargas; Zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e/ou máquinas, realizando inspeções periódicas e a necessária limpeza, bem como solicitando manutenção quando necessário, para mantê-los em perfeito funcionamento; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;	Fundamental incompleto	Conhecimento de leis de trânsito, operação de guincho com munck (lança de içamento e movimentação de carga) e desejável conhecimento de princípios básicos de mecânica.	1 (um) ano	Força física, acuidade visual, habilidade manual, coordenação motora, atenção concentrada e zeloso.	Gerente da área
4.93.2	Pedreiro Enc.	715210	Executar serviços de alvenaria preparando argamassas, construindo paredes, pisos, lajes, passeios, realizando revestimentos com cerâmica, azulejos, ladrilhos, massas e outros serviços, para atender as necessidades de construção e/ou manutenção das instalações industriais.	Supervisiona o preparo de vários tipos de misturas, utilizando cimento, areia, argila, pedra e outros elementos em quantidades desejadas, para obter massa apropriada ao uso e aplicação; Executar a locação e demarcação do gabarito, segundo referência de nível e alinhamento, conforme projeto de construção de obras ou instalações; Confeccionar estruturas de concreto armado, inclusive sapatas, blocos, cintas, vigas e lajes, utilizando formas de madeira, armação de ferragem, lançando e adensando o concreto para que a mesma obtenha a resistência e aparência desejável; Construir paredes, sobrepondo tijolos e fixando-os com massa, nivelando-os, alinhando-os e aprumando-os, para atender as demandas de obras nas instalações industriais; Executar o reboco e nivelamento de pisos, tetos e paredes, aplicando massa apropriada, para dar acabamento a superfície construída; Assentar ladrilhos, cerâmica, azulejos e outros revestimentos utilizando massa ou cola apropriada, para dar acabamento às superfícies novas e/ou quebradas ou desgastadas;	Realizar a fixação de máquinas em base de concreto armado, utilizando material de cura rápida, argamassa apropriada e pá de pedreiro, nível e outros, para atender as necessidades de instalações industriais; Instalar e/ou reparar coberturas, utilizando telhas onduladas em fibro-cimento, telhas francesas, coloniais e chapa de aço corrugada, para fins de reformas ou novas instalações. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Fundamental incompleto	Serviços de alvenaria e tipos de material.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área
4.93.4	Pedreiro M. Of.	715210	Executar serviços de alvenaria preparando argamassas, construindo paredes, pisos, lajes, passeios, realizando revestimentos com cerâmica, azulejos, ladrilhos, massas e outros serviços, para atender as necessidades de construção e/ou manutenção das instalações industriais.	Prepara vários tipos de misturas, utilizando cimento, areia, argila, pedra e outros elementos em quantidades desejadas, para obter massa apropriada ao uso e aplicação; Executar a locação e demarcação do gabarito, segundo referência de nível e alinhamento, conforme projeto de construção de obras ou instalações; Confeccionar estruturas de concreto armado, inclusive sapatas, blocos, cintas, vigas e lajes, utilizando formas de madeira, armação de ferragem, lançando e adensando o concreto para que a mesma obtenha a resistência e aparência desejável; Construir paredes, sobrepondo tijolos e fixando-os com massa, nivelando-os, alinhando-os e aprumando-os, para atender as demandas de obras nas instalações industriais; Executar o reboco e nivelamento de pisos, tetos e paredes, aplicando massa apropriada, para dar acabamento a superfície construída;	Assentar ladrilhos, cerâmica, azulejos e outros revestimentos utilizando massa ou cola apropriada, para dar acabamento às superfícies novas e/ou quebradas ou desgastadas; Realizar a fixação de máquinas em base de concreto armado, utilizando material de cura rápida, argamassa apropriada e pá de pedreiro, nível e outros, para atender as necessidades de instalações industriais; Instalar e/ou reparar coberturas, utilizando telhas onduladas em fibro-cimento, telhas francesas, coloniais e chapa de aço corrugada, para fins de reformas ou novas instalações. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Alfabetizado	Serviços de alvenaria e tipos de material.	6 (seis) meses	Capacidade de relacionamento, e atenção concentrada.	Gerente da área
4.93.3	Pedreiro Of.	715210	Executar serviços de alvenaria preparando argamassas, construindo paredes, pisos, lajes, passeios, realizando revestimentos com cerâmica, azulejos, ladrilhos, massas e outros serviços, para atender as necessidades de construção e/ou manutenção das instalações industriais.	Prepara vários tipos de misturas, utilizando cimento, areia, argila, pedra e outros elementos em quantidades desejadas, para obter massa apropriada ao uso e aplicação; Executar a locação e demarcação do gabarito, segundo referência de nível e alinhamento, conforme projeto de construção de obras ou instalações; Confeccionar estruturas de concreto armado, inclusive sapatas, blocos, cintas, vigas e lajes, utilizando formas de madeira, armação de ferragem, lançando e adensando o concreto para que a mesma obtenha a resistência e aparência desejável; Construir paredes, sobrepondo tijolos e fixando-os com massa, nivelando-os, alinhando-os e aprumando-os, para atender as demandas de obras nas instalações industriais; Executar o reboco e nivelamento de pisos, tetos e paredes, aplicando massa apropriada, para dar acabamento a superfície construída; Assentar ladrilhos, cerâmica, azulejos e outros revestimentos utilizando massa ou cola apropriada, para dar acabamento às superfícies novas e/ou quebradas ou desgastadas;	Realizar a fixação de máquinas em base de concreto armado, utilizando material de cura rápida, argamassa apropriada e pá de pedreiro, nível e outros, para atender as necessidades de instalações industriais; Instalar e/ou reparar coberturas, utilizando telhas onduladas em fibro-cimento, telhas francesas, coloniais e chapa de aço corrugada, para fins de reformas ou novas instalações. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Fundamental incompleto	Serviços de alvenaria e tipos de material.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área

Descrição de Cargos

4.93.5	Pedreiro Pte.	715210	Executar serviços de alvenaria preparando argamassas, construindo paredes, pisos, lajes, passeios, realizando revestimentos com cerâmica, azulejos, ladrilhos, massas e outros serviços, para atender as necessidades de construção e/ou manutenção das instalações industriais.	Prepara vários tipos de misturas, utilizando cimento, areia, argila, pedra e outros elementos em quantidades desejadas, para obter massa apropriada ao uso e aplicação; Executar a locação e demarcação do gabarito, segundo referência de nível e alinhamento, conforme projeto de construção de obras ou instalações; Confeccionar estruturas de concreto armado, inclusive sapatas, blocos, cintas, vigas e lajes, utilizando formas de madeira, armação de ferragem, lançando e adensando o concreto para que a mesma obtenha a resistência e aparência desejável; Construir paredes, sobrepondo tijolos e fixando-os com massa, nivelando-os, alinhando-os e aprumando-os, para atender as demandas de obras nas instalações industriais;	Assentar ladrilhos, cerâmica, azulejos e outros revestimentos utilizando massa ou cola apropriada, para dar acabamento às superfícies novas e/ou quebradas ou desgastadas; Realizar a fixação de máquinas em base de concreto armado, utilizando material de cura rápida, argamassa apropriada e pá de pedreiro, nível e outros, para atender as necessidades de instalações industriais; Instalar e/ou reparar coberturas, utilizando telhas onduladas em fibro-cimento, telhas francesas, coloniais e chapa de aço corrugada, para fins de reformas ou novas instalações.	Alfabetizado	Serviços de alvenaria e tipos de material.	s/ experiência	Capacidade de relacionamento, e atenção concentrada.	Gerente da área
4.88.2	Pintor Enc.	723315	Orientar os colaboradores na execução dos serviços relacionados à pintura na área de estruturas e reparos.	Acompanhar e inspecionar a execução dos serviços de pintura garantindo a sua correta execução de forma que os mesmos cumpram o prazo estabelecido e em linha com o orçamento previsto; Orientar quanto a aplicação de tinta através de máquina, bomba, pistola, bem como verificar a umidade relativa do ar para aplicação da pintura através de aparelho; Avaliar durante a execução do trabalho, a espessura de tinta seca e úmida através de aparelhagem específica, para que possa garantir a sua correta execução, visando ao atendimento das exigências do empreendimento; Distribuir e controlar equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços e a manutenção dos mesmos; Garantir o nível de produtividade de sua equipe, orientando e acompanhando o seu desempenho e tomando as ações necessárias para correção de desvios e informando seu superior problemas maiores; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Fundamental incompleto	Prática de pintura.	1 (um) ano	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área
4.88.3	Pintor Of.	723315	Executar serviços de pintura de paredes, chapas e peças de metal e madeira, preparando a superfície por meio de lixamento, emassamento e outros e aplicando as camadas de tinta com uso de rolos pincéis ou pistola, visando a proteção contra a corrosão e/ou desgaste e a obtenção do acabamento desejado.	Planejar o serviço de pintura, observando o estado da superfície a ser tratada, para determinar o processo e materiais necessários a sua execução. Limpar toda a superfície, escovando, lixando e retirando pinturas anteriores com auxílio de lixas, raspadeiras, aplicação de ácido ou solvente, para deixa-la em condição de receber substância protetora e/ou a tinta. Executar o tratamento e aplicação de massa protetora a superfície de metal, madeira e/ou alvenaria, lixando e retocando falhas existentes, para obter nivelamento e assegurar melhor aderência da tinta. Preparar tintas, misturando pigmentos, óleos diluentes, secantes, corantes, e outras substâncias na quantidade requerida, para obter misturas convenientes à cor e qualidade especificada.	Pintar superfície tratada, removendo ou isolando utensílios expostos, utilizando pistola, pincel, trincha, rolo ou brocha e aplicando as camadas de tinta quanto forem necessárias. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Fundamental incompleto	Prática de pintura.	1 (um) ano	Capacidade de planejamento de seqüências operacionais.	Gerente da área
4.88.5	Pintor Pte.	723315	Executar serviços de pintura de paredes, chapas e peças de metal e madeira, preparando a superfície por meio de lixamento, emassamento e outros e aplicando as camadas de tinta com uso de rolos pincéis ou pistola, visando a proteção contra a corrosão e/ou desgaste e a obtenção do acabamento desejado.	Auxiliar no serviço de pintura, observando o estado da superfície a ser tratada, para determinar o processo e materiais necessários a sua execução. Limpar toda a superfície, escovando, lixando e retirando pinturas anteriores com auxílio de lixas, raspadeiras, aplicação de ácido ou solvente, para deixa-la em condição de receber substância protetora e/ou a tinta. Executar o tratamento e aplicação de massa protetora a superfície de metal, madeira e/ou alvenaria, lixando e retocando falhas existentes, para obter nivelamento e assegurar melhor aderência da tinta. Auxiliar a preparar tintas, misturando pigmentos, óleos diluentes, secantes, corantes, e outras substâncias na quantidade requerida, para obter misturas convenientes à cor e qualidade especificada. Pintar superfície tratada, removendo ou isolando utensílios expostos, utilizando pistola, pincel, trincha, rolo ou brocha e aplicando as camadas de tinta quanto forem necessárias. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Alfabetizado		s/ experiência	Capacidade de planejamento de seqüências operacionais.	Gerente da área
9.55.0	Projetista	318610	Elaborar esboço e desenhos detalhados e definitivos de projetos de peças e componentes de máquinas e equipamentos, sistemas mecânicos, estruturais, hidráulicos e elétricos de alta complexidade, interpretando normas, procedimentos, parâmetros e especificações técnicas, utilizando ferramentas e instrumentos convencionais de desenho, para atender as necessidades da área industrial.	Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos relacionados à sua área de atuação com auxílio de microcomputador e softwares CAD; Conduzir e acompanhar o desenvolvimento dos projetos no âmbito de sua atuação, orientando e dirimindo dúvidas, em apoio às atividades do setor; Confeccionar ou orientar a confecção de modelagem em 3D, utilizando computador, softwares CAD, e ferramentas e dispositivos adequados, para possibilitar o estudo final da forma concebida; Estudar e elaborar o esboço ou a idéia mestra do plano ou projeto, examinando modelos, croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros para demonstração de suas características técnicas e de funcionamento para apreciação superior; Elaborar esboço e desenhos detalhados e definitivos de projetos de peças e componentes de máquinas e equipamentos, sistemas de tubulações, estruturas, instalações mecânicas, elétricas, hidráulicas e de edificações, interpretando normas, procedimentos, parâmetros e especificações técnicas, utilizando ferramentas e instrumentos convencionais de desenho, para atender as necessidades da área industrial.	Desenvolver projetos em perspectivas e sobre vários ângulos, observando medidas características e outras informações técnicas a partir de catálogos, pesquisa e/ou análise de corpo e outras origens, para permitir a visão completa das peças a serem produzidas; Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos e físicos necessários para elaboração do trabalho, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas, calculadoras e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e demais características do projeto; Confeccionar layouts, ampliar, reduzir e copiar fotografias, catálogos, amostras, mapas, projetos, plantas ou desenhos em geral, utilizando os equipamentos e instrumentos convencionais para atender as necessidades do setor. Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos, circuitos, cartazes, formulários, fluxogramas, ou outro qualquer, baseando-se em rascunhos fornecidos e obedecendo as especificações; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.	Ensino Médio Completo	AutoCad	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Organização e planejamento, percepção para detalhes, destreza, visão espacial.	Gerente da área
9.55.2	Projetista III	318610	Elaborar esboço e desenhos detalhados e definitivos de projetos de peças e componentes de máquinas e equipamentos, sistemas mecânicos, estruturais, hidráulicos e elétricos, interpretando normas, procedimentos, parâmetros e especificações técnicas, utilizando ferramentas informatizadas e softwares de computação gráfica, para atender as necessidades da área industrial.	Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos relacionados à sua área de atuação com auxílio de microcomputador e softwares CAD; Conduzir e acompanhar o desenvolvimento dos projetos no âmbito de sua atuação, orientando e dirimindo dúvidas, em apoio às atividades do setor; Confeccionar ou orientar a confecção de modelagem em 3D, utilizando computador, softwares CAD, e ferramentas e dispositivos adequados, para possibilitar o estudo final da forma concebida; Estudar e elaborar o esboço ou a idéia mestra do plano ou projeto, examinando modelos, croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros para demonstração de suas características técnicas e de funcionamento para apreciação superior; Elaborar esboço e desenhos detalhados e definitivos de projetos de peças e componentes de máquinas e equipamentos, sistemas de tubulações, estruturas, instalações mecânicas, elétricas, hidráulicas e de edificações, interpretando normas, procedimentos, parâmetros e especificações técnicas, utilizando ferramentas e Examinar a peça a ser esmerilhada, verificando formato, resistência e existência de rebarbas para escolher a ferramenta e adequada à operação. Executar o desbaste da peça, utilizando máquina esmerilhadora ou ferramenta manual para remover respingos, rebarbas e/ou asperezas. Esmerilhar sulcos de soldas, dando acabamento às superfícies goivadas, a fim de prepará-la para o processo de soldagem de junção.	Desenvolver projetos em perspectivas e sobre vários ângulos, observando medidas características e outras informações técnicas a partir de catálogos, pesquisa e/ou análise de corpo e outras origens, para permitir a visão completa das peças a serem produzidas; Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos e físicos necessários para elaboração do trabalho, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas, calculadoras e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e demais características do projeto; Confeccionar layouts, ampliar, reduzir e copiar fotografias, catálogos, amostras, mapas, projetos, plantas ou desenhos em geral, utilizando microcomputador e aplicativos CAD para desenvolver suas atividades; Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos, circuitos, cartazes, formulários, fluxogramas, ou outro qualquer, baseando-se em rascunhos fornecidos e obedecendo as especificações, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos ou sua reprodução;	Ensino Médio Completo	AutoCad	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Organização e planejamento, percepção para detalhes, destreza, visão espacial.	Gerente da área
5.97.3	Rebarb. (Esmerilhador) Of.	821450	Executar serviços de desbaste e limpeza em peças metálicas, manualmente ou com auxílio de equipamentos e ferramentas de corte e polimento, para dar acabamento à suas superfícies.	Executar o desbaste da peça, utilizando máquina esmerilhadora ou ferramenta manual para remover respingos, rebarbas e/ou asperezas. Esmerilhar sulcos de soldas, dando acabamento às superfícies goivadas, a fim de prepará-la para o processo de soldagem de junção.	Alisar bordas de peças metálicas utilizando limas, rebolo ou lixadeiras, para igualar e dar acabamento às superfícies. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento e prática em rebarbamento de metais.	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos.	Força e resistência física, habilidade manual, destreza, zelo, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área

Descrição de Cargos

1.68.3	Riscador Of.	724225	Executar serviços de traçagem em superfícies de chapas ou peças metálicas, utilizando instrumentos de marcação, medida e controle, para obter guias necessárias às operações de corte ou usinagem das peças empregadas em construção ou reparos de tubulações, estruturas metálicas e embarcações.	Examinar instruções de serviços e desenhos e parâmetros de corte, observando especificações pertinentes, para determinar o traçado a ser executado; Preparar a superfície a ser traçada, limpando e aplicando cal ou outra solução corante, para facilitar o delineamento da peça; Marcar, nas chapas, os pontos de referência utilizando punções, compassos, régua, esquadros, transferidor, gabaritos e outros instrumentos para riscar o contorno do traçado desejado;	Riscar sobre a peça o desenho desejado, utilizando instrumentos apropriados, para provê-la de guias de orientação para execução da usinagem. Confeccionar moldes com base em desenhos e instruções, para utilização na traçagem de peças; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Instalações industriais (solda, corte, tornearia, etc.), leitura de desenhos, esquadramento de peças,	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
5.31.0	Secretaria	252305	Executar em apoio ao superior imediato, tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos, recepção de visitantes, organização de agenda de compromissos, organização de arquivos, recebendo, filtrando e/ou efetuando ligações telefônicas e traduzindo textos segundo especificações prévias ou a seu próprio critério, visando agilizar o fluxo de trabalho.	Redigir e/ou traduzir correspondências em outros idiomas, visando atender a necessidade de comunicação da Empresa. Atender e efetuar ligações telefônicas internas e externas, anotando recados e transmitindo-os ao superior imediato; Produzir e digitar textos tais como cartas, memorandos, circulares, "e-mail" e outros documentos de natureza semelhante; Recepcionar visitantes e/ou clientes, tomando as providências necessárias quando não exigir prévia aprovação, e quando necessário, encaminhando-os ao superior imediato para atendimento;	Arquivar correspondências relacionadas ao serviço, agrupando-as por assunto observando disposição adequada, visando a sua pronta localização quando necessário; Requisitar e controlar impressos e materiais de escritório a serem utilizados em sua área de trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio Completo	Conhecimentos de Informática (Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Aplicativo de Apresentação) e inglês fluente.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, comunicabilidade, dinamismo.	Gerente da área
1.60.2	Serralheiro Enc.	724440	Executar a montagem de telhados, seguindo as instruções e as dimensões prevista do procedimento de montagem e/ou de instalação, utilizando de ferramentas específicas que lhe auxiliará diretamente no processo de montagem e acabamento do telhado;	Planejar as operações, analisando desenho da peça ou observando no local sua dimensão e aplicação Garantir um local para armazenar as telhas até a sua utilização, nivelando e preparando a superfície, evitando assim que as telhas estocadas sujem ou se danifiquem em contato com qualquer objeto; Plainar objetos, para retirar camadas ou rebarbas, com auxílio de ferramentas manuais ou mecânicas, para eliminar as irregularidades. Executar outras tarefas correlatas ou a critério do superior imediato		Ensino fundamental incompleto.	Instalações industriais (solda, corte, tornearia, etc.), leitura de desenhos isométricos, esquadramento de peças, soldagem e ensaios não destrutivos	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Dinâmico, atenção concentrada e capacidade de trabalho em equipe.	Gerente da área
6.99.6	Servente	514225	Executar serviços rotineiros de limpeza em salas, corredores e demais dependências, removendo lixo, poeira, resíduos e outras impurezas, para manter as condições básicas de higiene e limpeza, e quando necessário ajudar nas mudanças e transporte de mobiliário.	com, flanelas, vassouras; Higienizar banheiros, limpando-os com água, sabão, detergente, desinfetante, assim como mantê-los abastecidos os com papel higiênico, toalhas e sabonetes e outros materiais de higiene pessoal, para possibilitar o uso regular das instalações; Fazer coleta de lixo em latões, para depositá-los nos coletores conforme suas características; Transportar lixos, removendo-os para os locais de despejo; Limpar ruas, jardins e outras áreas de circulação de pessoas, varrendo e coletando detritos; Prestar apoio às atividades da área, fazendo serviços de capina; Eventualmente e por necessidade do serviço, auxiliar nas mudanças, ajudando na movimentação de móveis e outros utensílios; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Alfabetizado	Noções na disciplina.	Sem experiência.	Força e resistência física, destreza, zelo, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
2.79.2	Soldador Elétrico Mig Enc.	724325	Executar junto com sua equipe de trabalho utilizando equipamentos específicos, as tarefas de soldagens planejadas para cada turno de trabalho, de acordo com os procedimentos técnicos aprovados.	Acompanhar e inspecionar a execução dos serviços de estrutura, garantindo a sua correta execução de forma que os mesmos cumpram o prazo estabelecido e em linha com o orçamento previsto, Distribuir e executar as atividades de montagem com base nos croquis ou desenhos, considerando a especialidade de cada profissional, garantindo a qualidade dos serviços executados, visando ao atendimento das exigências do empreendimento; Garantir o nível de produtividade de sua equipe, orientando e acompanhando o seu desempenho e tomando as ações necessárias para correção de desvios e informando seu superior problemas maiores, Distribuir e controlar equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços e a manutenção dos mesmos; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos;	Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental completo.	Corte com maçarico, estrutura metálica e solda.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área
2.79.1	Soldador Elétrico Mig Enc. Sr.	724325	Executar junto com sua equipe de trabalho utilizando equipamentos específicos, as tarefas de soldagens planejadas para cada turno de trabalho, de acordo com os procedimentos técnicos aprovados.	Acompanhar e inspecionar a execução dos serviços de estrutura, garantindo a sua correta execução de forma que os mesmos cumpram o prazo estabelecido e em linha com o orçamento previsto, Distribuir e executar as atividades de montagem com base nos croquis ou desenhos, considerando a especialidade de cada profissional, garantindo a qualidade dos serviços executados, visando ao atendimento das exigências do empreendimento; Garantir o nível de produtividade de sua equipe, orientando e acompanhando o seu desempenho e tomando as ações necessárias para correção de desvios e informando seu superior problemas maiores, Distribuir e controlar equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços e a manutenção dos mesmos;	Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade; Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental completo.	Corte com maçarico, estrutura metálica e solda.	3 (tres) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área

Descrição de Cargos

2.79.3	Soldador Elétrico Mig Of.	724325	Executar serviços relacionados a soldagens de peças de aço inox, alumínio e aço carbono, metálicas, conjunto de peças de máquinas e equipamentos, utilizando equipamento semi-automático e automático de arco submerso e material de adição para obter a união das partes, em montagem e/ou recuperação de equipamentos ou instalações industriais.	Executar serviços de soldagem, com base nos coneximentos e procedimentos das TETS (Instrução de Execução e Inspeção de Soldagem), e orientações do superior imediato para tipos de soldas, para planejar as seqüências das operações; Preparar a máquina para execução da solda, alimentando-a com o eletrodo e fluxo apropriados, posicionando cabeçotes de soldagem e guias ou trilhos pela extensão da área a ser soldada; Ajustar os parâmetros da máquina, selecionando a faixa de corrente de soldagem, tensão de arco e velocidade de soldagem para obter a combinação que produza propriedades do metal de solda e geometria do cordão adequados; Proceder a remoção da escória do cordão de solda e grânulos de fluxo excedentes, para finalizar o processo de soldagem; Executar serviços gerais de soldagem para fins de fabricação ou manutenção de peças para produção, conforme instruções específicas ou através de ordens de serviço; Executar serviços de soldagem em montagens e instalações, soldando estruturas metálicas e equipamentos, conforme desenhos, esquemas ou orientações recebidas.	Executar os serviços de solda, obedecendo aos padrões técnicos e de qualidade, de modo que a peça ou material não se deforme pela ação da temperatura ou sofra danos imprevisíveis; Executar serviços de tratamento e preparação de solda e trabalhos intermediários de soldagem final das peças e materiais; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental completo.	Corte com maçarico, estrutura metálica e solda.	1 (um) ano	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área
4.97.0	Supervisor de Folha de Pagamento	252405	Supervisionar as atividades de administração, movimentação e cadastro de pessoal, no tocante a registros decorrentes a processos admissionais e de movimentação interna, de empregados.	Orientar e acompanhar a equipe envolvida na compilação e lançamento de dados na folha de pagamento, instruindo quanto aos procedimentos sobre vale transporte, cesta básica, seguro de vida, admissões e demissões, plano de assistência médica, férias, horas extras e outras operações de entrada de dados; Acompanhar a operação do sistema de folha de pagamento, atuando como facilitador na solução e providências que se façam necessárias ao andamento e fechamento do processamento; Representar a Empresa em juízo como preposto, nas negociações, contestações de ações trabalhistas; Coordenar e acompanhar a validação de todas as movimentações cadastrais e processamentos realizados, acompanhando as atividades durante a sua execução, visando assegurar a fidedignidade de todas as operações e resultados dos trabalhos de Administração de Pessoal; Garantir o pagamento mensal de salários, supervisionando a geração dos cálculos de proventos e descontos gerados pela folha de pagamento; Acompanhar o preenchimento e liberação de guias/documentos relativos ao recolhimento de encargos, conforme os prazos estabelecidos, assim como da solicitação de liberação de verba para pagamento; Solicitar a preparação das informações ao Ministério do Trabalho e IBGE, através de sistema informatizado, informando dados de movimentação de pessoal e valor da folha de pagamento;	Supervisionar e operacionalizar a operação do sistema de contabilização da folha de pagamento, através do acompanhamento das operações e emissão de relatórios de provisões, resumos contábeis e verbas aplicadas, para integração ao sistema; Assegurar a correta aplicação da legislação trabalhista, cumprindo e fazendo cumprir as disposições que regulam as relações do trabalho; Coordenar as atividades de análise e depuração de dados da folha de pagamento, através do cruzamento e da dupla checagem das informações, para assegurar a integridade dos resultados; Providenciar a elaboração de relatórios anuais para órgãos governamentais do Ministério da Fazenda e do Trabalho, para comprovação das ocorrências que envolvam as relações de emprego; Providenciar a elaboração de relatórios gerenciais destinados a análise e apuração das operações e ocorrências de movimentação de pessoal; Prestar atendimento a fiscalização e auditoria no seu âmbito de atuação, fornecendo informações, documentos e tudo mais relativo aos compromissos da Empresa que envolva as relações do trabalho, assim como intervindo nos momentos que se façam necessário; Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.	Ensino Médio Completo	Legislação Trabalhista e Previdenciária, Sistema R M, Excel.	5 (cinco)anos	Habilidade de transmitir idéias, objetivos e de treinar pessoal. Capacidade de julgar e de decidir Capacidade de ouvir, negociar e de administrar conflitos.	Gerente da área
5.30.0	Supervisor Patrimonial	510310	Coordenar, fiscalizar e orientar a execução das atividades de Segurança Patrimonial, observando a aplicação das normas operacionais de ações preventivas ou resolutivas às situações indesejadas, para evitar e conter roubos, atos de violência e outras ocorrências que infrinjam a ordem e segurança.	Acompanhar e orientar as atividades destinadas ao controle e registro de trânsito de pessoas e veículos na Empresa, verificando se os procedimentos de acesso e circulação estão sendo adotados (identificação, autorização prévia, inspeção e/ou revista); Intervir em assuntos relacionados a situações de indisciplina, tumulto ou amotinação no interior e proximidades das dependências da Empresa, coibindo ações indesejáveis e adotando procedimentos cabíveis; Relatar fatos/ocorrências, descrevendo detalhes e/ou informações, para possibilitar à aplicação de medidas preventivas e/ou corretivas; Monitorar a movimentação materiais nas dependências da Empresa, checando controle de ocorrências de entradas e saídas, conferindo destino e autorizações, para identificar fatos, atitudes e comportamentos; Distribuir armas, munição e equipamentos acessórios à Vigilância, com objetivo de municiar a equipe com os recursos indispensáveis a segurança, assim como controlar e identificar os portadores do material disponibilizado; Realizar remanejamento de Vigilantes nos diversos postos de trabalho, alocando-os em posições estratégicas, visando à adequada cobertura às ações de segurança;	Zelar pela manutenção do bem estar, tranquilidade de pessoas, através da adoção de medidas preventivas e corretivas de preservação, à sua integridade; Realizar diligências sigilosas ou não, apurando fatos, com objetivo de identificar riscos a pessoas e ao patrimônio; Efetuar inspeções periódicas nas dependências e perímetro externo, verificando indícios de atividades ilícitas e comportamentos ou situações suspeitas, com objetivo da adoção de procedimentos aplicáveis; Elaborar relatórios das atividades da área de Segurança Patrimonial, detalhando ocorrências e procedimentos adotados; Manter sob controle, as licenças de propriedade de armas de fogo e porte dos profissionais de segurança, assim como o treinamento físico e psicológico dos mesmos; Responder pela segurança portuária civil e criminalmente, adotando os procedimentos e atracação e permanência de embarcações no cais da Empresa, tais como, obtenção de declaração de proteção, fiscalização de carga, identificação de tripulação e outros exigidos pela normas internacionais de proteção à navios e instalações portuárias;	Ensino Médio Completo		2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Habilidade e tato no inter-relacionamento, alto grau de responsabilidade e integridade, organização e planejamento, liderança	Gerente de Segurança Patrimonial
409	Tec. Meio Ambiente I	352205	Participar da implantação, monitoramento e aperfeiçoamento do sistema de gestão de meio ambiente, compreendendo gerenciamento de resíduos, lançamento de efluentes e emissão atmosférica, em conformidade com a legislação ambiental e as diretrizes estabelecidas no Sistema Integrado de Gestão, objetivando a preservação, proteção e controle ambiental.	Acompanhar os programas de proteção ao meio ambiente destinados ao controle de resíduos, efluentes e emissão atmosférica, com objetivo de atender legislações federal e estadual de meio ambiente; Disseminar os programas de gestão de meio ambiente, atuando como agente de conscientização e motivação com objetivo de criar e manter condições propícias para a proteção ambiental; Prestar informações técnicas nos assuntos pertinentes à sua área de atuação, estabelecendo métodos operacionais alternativos que assegurem a não degradação ambiental; Realizar cursos e palestras, no sentido de orientar, estimular e manter o interesse e a participação dos colaboradores nos programas de preservação ambiental; Divulgar Diretrizes, Normas e Procedimentos do sistema integrado de gestão, bem como inspecionar quanto ao seu cumprimento;	Realizar levantamento sobre impactos ambientais das diversas operações na empresa, bem como monitorar as ações mitigadoras implementadas para os respectivos impactos. Executar outras tarefas referentes à melhoria do Sistema Integrado de Gestão a critério do superior imediato.	Ensino Fundamental completo.	Curso de técnico em gestão ambiental.	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de aprender, tato no inter-relacionamento pessoal, organização e proatividade	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS
320	Técnico de Manutenção Predial	312105	Supervisionar os serviços realizados nos edifícios da empresa. Realizar a supervisão da equipe de manutenção Predial, verificando quais são os recursos necessários.	Supervisionar as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações elétricas, hidráulicas e prediais. Responsável pela manutenção das áreas administrativas, Prédios, reparos civis em todo o canteiro, pintura, montagem de móveis e manutenção da frota de veículos.		Ensino Médio completo	Atividades de manutenção, reparação e reformas prediais	2 (dois) anos no cargo ou cargos correlatos.	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança, equilíbrio emocional, dinâmico e trabalhar sob pressão.	Gerente de Apoio
394	Técnico de Planejamento I	391125	planejam, controlam e programam a produção, controlam suprimentos (matéria-prima e outros insumos). Planejam a manutenção de máquinas e equipamentos. Tratam informações em registros de cadastros e relatórios e na redação de instruções de trabalho.	Calculista de produção, Planejador de produção (técnico), Programador de controle de produção, Técnico analista de pcp, Técnico analista de produção, Técnico analista de programação, Técnico de processo de fabricação, Técnico de produção, Técnico de programação de produção, Técnico de programação e controle da produção e expedição, Técnico em análise de controle de produção. planejar manutenção de máquinas e equipamentos; tratar informações; planejar produção; controlar suprimentos (matéria-prima e insumos); controlar produção; demonstrar competências pessoais; programar produção."		Ensino Médio Completo	Conhecimentos de Informática (Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Aplicativo de Apresentação) e inglês fluente.	2 (dois) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de relacionamento, planejamento, organização, comunicabilidade, dinamismo.	Gerente da área
321	Técnico Enfermagem do Trabalho	322215	Realizar nas atividades da área de higiene e medicina do trabalho no que diz respeito aos processos / controles administrativos pertinentes, bem como no atendimento médico, buscando preservar a saúde ocupacional e integridade física dos colaboradores.	Providenciar cumprimento dos dispositivos legais relativos às atividades de higiene e medicina do trabalho; Coordenar as atividades de medicina preventiva, através de inspeções dos locais de trabalho, recomendando ações que eliminem as condições laborativas prejudiciais e campanhas de preservação da saúde; Realizar palestras, orientações e censos, que visem conscientizar os funcionários sobre a importância dos cuidados com a saúde, a redução do número de acidentes, doenças e absenteísmo médico;	Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; Estabelecer e implementar programas de saúde preventiva e de qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Curso de Auxiliar técnico Enfermagem do Trabalho/ Primeiros socorros, PCMSO, PPR e PCA	2 (dois) anos como auxiliar de enfermagem do trabalho.	Capacidade de aprender, tato no inter-relacionamento pessoal, organização e proatividade	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS

Descrição de Cargos

6.35.0	Técnico Seg. Do Trabalho	351605	Coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho, investigando e analisando riscos e causas de acidentes, estabelecendo esquemas alternativos de prevenção sujeitos a avaliação e aprovação, para e garantir a integridade do pessoal e bens da empresa.	Inspeccionar instalações, equipamentos e processos operacionais, observando condições e atos inseguros e reportá-los com objetivo de estabelecer procedimentos corretivos e preventivos. Colaborar na elaboração e implementação dos programas de segurança, emitindo pareceres, apresentando idéias e sugestões e auxiliando na divulgação das normas e procedimentos; Sugerir eventuais modificações em equipamentos e instalações e operações, visando à prevenção de acidentes; Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção específicos para o caso, para assegurar a perfeita condição de uso e funcionamento; Investigar e analisar acidentes, examinando as condições de ocorrência e identificando suas possíveis causas com intuito de propor providências destinadas à eliminação do risco. Efetuar registro e estatísticas de acidentes, visando produzir subsídios para melhoria das medidas e métodos de prevenção;	Orientar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, instruindo na confecção de faixas e cartazes destinados à conscientização e ao desenvolvimento de hábitos preventivos; Disseminar, através de cursos, palestras e material, programas de conscientização de segurança, atuando como agente motivador, com objetivo de criar e manter condições propícias para a realização do trabalho seguro; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Curso de técnico de segurança do trabalho	1 (um) ano no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de aprender, tato no inter-relacionamento pessoal, organização e proatividade	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS
108	Técnico Seg. Do Trabalho II	351605	Coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho, investigando e analisando riscos e causas de acidentes, estabelecendo esquemas alternativos de prevenção sujeitos a avaliação e aprovação, para e garantir a integridade do pessoal e bens da empresa.	Inspeccionar instalações, equipamentos e processos operacionais, observando condições e atos inseguros e reportá-los com objetivo de estabelecer procedimentos corretivos e preventivos. Colaborar na elaboração e implementação dos programas de segurança, emitindo pareceres, apresentando idéias e sugestões e auxiliando na divulgação das normas e procedimentos; Sugerir eventuais modificações em equipamentos e instalações e operações, visando à prevenção de acidentes; Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção específicos para o caso, para assegurar a perfeita condição de uso e funcionamento; Investigar e analisar acidentes, examinando as condições de ocorrência e identificando suas possíveis causas com intuito de propor providências destinadas à eliminação do risco. Efetuar registro e estatísticas de acidentes, visando produzir subsídios para melhoria das medidas e métodos de prevenção;	Orientar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, instruindo na confecção de faixas e cartazes destinados à conscientização e ao desenvolvimento de hábitos preventivos; Disseminar, através de cursos, palestras e material, programas de conscientização de segurança, atuando como agente motivador, com objetivo de criar e manter condições propícias para a realização do trabalho seguro; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Curso de técnico de segurança do trabalho	3 (três) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de aprender, tato no inter-relacionamento pessoal, organização e proatividade	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS
110	Técnico Seg. Do Trabalho III	351605	Coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho, investigando e analisando riscos e causas de acidentes, estabelecendo esquemas alternativos de prevenção sujeitos a avaliação e aprovação, para e garantir a integridade do pessoal e bens da empresa.	Inspeccionar instalações, equipamentos e processos operacionais, observando condições e atos inseguros e reportá-los com objetivo de estabelecer procedimentos corretivos e preventivos. Colaborar na elaboração e implementação dos programas de segurança, emitindo pareceres, apresentando idéias e sugestões e auxiliando na divulgação das normas e procedimentos; Sugerir eventuais modificações em equipamentos e instalações e operações, visando à prevenção de acidentes; Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção específicos para o caso, para assegurar a perfeita condição de uso e funcionamento; Investigar e analisar acidentes, examinando as condições de ocorrência e identificando suas possíveis causas com intuito de propor providências destinadas à eliminação do risco. Efetuar registro e estatísticas de acidentes, visando produzir subsídios para melhoria das medidas e métodos de prevenção;	Orientar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, instruindo na confecção de faixas e cartazes destinados à conscientização e ao desenvolvimento de hábitos preventivos; Disseminar, através de cursos, palestras e material, programas de conscientização de segurança, atuando como agente motivador, com objetivo de criar e manter condições propícias para a realização do trabalho seguro; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino Médio completo	Curso de técnico de segurança do trabalho	4 (Quatro) anos no cargo ou cargos correlatos em empresas de médio e grande porte.	Capacidade de aprender, tato no inter-relacionamento pessoal, organização e proatividade	Coordenador de SMS/ Gerente de SMS
1.64.3	Torneiro Mecânico Of.	721215	Aparelhar, regular e operar torno mecânico, instalando ferramentas apropriadas e atuando no comando de partida, rotação da peça e avanço da ferramenta, utilizando instrumentos de medição, controle e tabelas, lendo e interpretando desenhos, para executar serviços de torneamento de peças de metal.	Ler e/ou interpretar desenhos, esboços, modelos de peças, consultando tabelas e utilizando instrumentos de medição de precisão, para planejar as operações a serem executadas; Selecionar instrumentos e ferramentas de auxílio à usinagem tais como: calibres, micrometros, brocas, mandrils e outros dispositivos de montagem, para atender às necessidade da operação; Posicionar e fixar ferramentas de auxílio e material a ser usinado, prendendo-os com instrumentos adequados, para possibilitar a centralização e alinhamento das peças e evitar desvios durante o torneamento; Realizar a regulagem dos mecanismos, calculando o movimento e velocidade de rotação da ferramenta e graduando os dispositivos de controle, para assegurar a execução do trabalho dentro dos padrões e conforme requisitos fixados; Executar o torneamento da peça, acionando dispositivos de controle do torno, colocando a ferramenta de corte em contato com a peça, medindo freqüentemente a peça durante operação programada;	Regular o fluxo do lubrificante sobre o gume da ferramenta, efetuando ajustes necessários para conservar o ângulo do corte; Examinar as peças confeccionadas, através de instrumentos de medição de precisão e instrumentos de controle, para conferir as especificações; Confeccionar e/ou zelar pelas ferramentas de corte, procedendo à afiação do gume para mantê-las dentro dos padrões de uso; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento medidas, leitura e interpretação de desenhos, prática em serviços de tornearia e qualificação profissional - Senai.	1 (um) ano	Força e resistência física, zelo, acuidade visual, habilidade manual, capacidade de trabalhar em equipe.	Gerente da área
4.91.2	Transportador Enc.	782145	Supervisionar, apoiar e executar a movimentação de cargas em geral nos setores de reparo e construção.	Executar a movimentação de cargas para as obras de reparo no dique e cais, para os setores da área industrial / construção; Atender ao cliente (armador) na retirada dos materiais da embarcação para execução do reparo; Coordenar a colocação e retirada do material utilizado nas obras, tais como: andaimes, caçamba de lixo, etc.; Coordenar a colocação e retirada do material relacionado à obra de construção; Participar dos programas de prevenção e avaliação de acidentes ocorridos, bem como assegurar a utilização dos equipamentos de segurança (E.P.I.s) exigidos; Orientar os colaboradores quanto às responsabilidades, prática de trabalho, e cumprimento das normas e procedimentos da empresa, visando a segurança, produtividade, conformidade e qualidade;	Conscientizar e estimular os colaboradores ao envolvimento e participação nos programas institucionais da empresa, eventos de segurança, qualidade e outros, visando a sua eficácia e aperfeiçoamento; Acompanhar e avaliar de forma constante, o desempenho e disciplina dos subordinados, corrigindo eventuais desvios ou tomando ações disciplinares quando necessárias, promovendo e assegurando relações e clima positivos de trabalho na sua área e incentivando a participação para sugestões de melhorias; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.	Ensino fundamental incompleto.	Conhecimento e prática em atividades de movimentação de cargas.	1 (um) ano	Capacidade de relacionamento, organização e planejamento, liderança e trabalhar em equipe.	Gerente da área
4.91.3	Transportador Of.	782145	Auxiliar o Guindasteiro e o Operador de Máquina, orientando as manobras de movimentação de cargas por meio de sinais, para sejam realizadas em conformidade com os procedimentos operacionais estabelecidos.	Auxiliar nas manobras de movimentação de cargas na área industrial; Relacionar e preparar todo o material a ser utilizado durante as manobras, observando os procedimentos de segurança; Acionar os sinais para o Guindasteiro / Operador de Máquina (ponte rolante) para se efetuar a movimentação de cargas; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.		Ensino fundamental incompleto.	Manobras e movimentação de cargas.	1 (um) ano	Capacidade de relacionamento, e atenção concentrada.	Gerente da área