

1 - Identificação do cargo

Cargo: Administrativo		
Carga horária semanal 44 horas	Trabalho noturno Horário: Não	Escala de revezamento? [] Sim [x] Não
Descrição Sumária: Folha de pagamento, ginástica laboral, motivação dos funcionários, organizar reuniões criativas, avaliação de desempenho, entrevistas de emprego, controle de ponto, controlar.		
Descrição Detalhada das atividades		% de tempo
1- Folha de pagamento – preencher a folha de pagamento fazendo as contas necessárias		10%
2- Ginásticas laborais – promover o bem estar dos colaboradores		10%
3- Motivação dos funcionários – incentivar os funcionários		10%
4- Organizar reuniões criativas – promover encontros criativos para recados, reuniões importantes, afim de entreter os membros da equipe.		10%
5- Avaliações de desempenho – avaliar os colaboradores mensalmente para avaliar o trabalho		10%
6- Controles de ponto – realizar controle da assiduidade do contratado.		20%
7- Controlar - É o acompanhamento das atividades, a fim de garantir a execução do planejamento e a correção de possíveis desvios.		30%
8-		
		100%
Este cargo subordina-se a: (informar o cargo do coordenador dos ocupantes deste cargo)		

2 - Competências do cargo

Grau de instrução	Ensino superior
Tempo de experiência (em meses)	
Conhecimentos desejáveis - Cursos ou conhecimentos específicos	
Gestão de pessoas	
O que é necessário saber fazer - Habilidades requeridas.	
Pacote office	
Competente	
Análise crítica	
Administrar bem o tempo	
Ter dinamismo	
Atitudes desejáveis - Características pessoais necessárias ao ocupante que o leva a praticar o seu conhecimento e habilidades.	
Equilíbrio emocional	
Pessoa atualizada	
Comunicativo	
Saber trabalhar sobre pressão	

3 - Complexidade das funções

Marcar com x a que melhor caracteriza o cargo	
	Funções complexas, não rotineiras para as quais se exige alto nível de conhecimento e grande iniciativa para solução de problemas.
	Funções complexas, porém habituais, em que ocupante pode, muitas vezes, basear-se em ou adaptar soluções já experimentadas anteriormente.
X	Funções variadas com alguma complexidade nas quais os problemas podem ser solucionados através da interpretação de diretrizes gerais preestabelecidas.
	Funções variadas cuja solução de problemas encontra-se previamente determinada nos manuais de instrução.
	Funções simples e rotineiras.

4 - Responsabilidades

Marcar com x	
X	Supervisão de pessoas. Quantas? 7 Quais os cargos? Administrativo, financeiro, marketing, sócios.
	Bens da empresa Quais?
	Valores financeiros da empresa Qual a natureza destes valores e o montante anual estimado?
	Documentos da empresa Qual o tipo?
X	Informações ou relatórios sigilosos ou confidenciais. Quais? Avaliação de desempenho
	Relacionamento com clientes. Situações nas quais o ocupante do cargo é o responsável pelo atendimento ou fidelização dos clientes.

5 - Efeito de Erros

O efeito dos erros cometidos pelo ocupante do cargo pode causar prejuízos financeiros e à imagem da Empresa?

[] Nenhum [] Pequeno [x] Moderado [] Alto [] Grave

6 - Esforço físico

	Marque x
Concentração mental	X
Concentração visual	X
Concentração auditiva	X
	% do tempo
Trabalha em pé	
Trabalha sentado	95%
Trabalha andando	5%
	Quantos quilos
Ergue pesos	0
Carrega pesos	0
Empurra pesos	0
Puxa pesos	0
Viagens habituais	[] Sim [x] Não

7 - Condições de trabalho

		Intensidade				Frequência	
Exposição a	Não há	Muito alto	Alto	Médio	Baixo	Constante	Eventual
Ruído	X						
Poeira	X						
Gases	X						
Produtos químicos	X						
Baixa ventilação	X						
Baixa iluminação	X						
Calor	X						
Frio	X						
Intempéries	X						

8 - Risco de acidentes

<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Alto
Descrever situações de risco
Equipamentos de Proteção Individual(is) – EPI's, a serem utilizados