

UNIFEOB

Centro Universitário da Fundação de Ensino Octávio Bastos

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**PROJETO INTERDISCIPLINAR**

PROPOSTA PARA CARGOS E SALÁRIOS E PLANO  
DE CARREIRA

**INDÚSTRIA DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS**  
**ADMÁQUINAS Ltda.**

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

ABRIL 2017

UNIFEOB

Centro Universitário da Fundação de Ensino Octávio Bastos

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**PROJETO INTERDISCIPLINAR**

**PROPOSTA PARA CARGOS E SALÁRIOS E PLANO  
DE CARREIRA**

**INDÚSTRIA DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS**  
**ADMÁQUINAS Ltda.**

Módulo 05 – Recursos Humanos

Avaliação de Desempenho – Prof.<sup>a</sup> Alessandra Silveira

Cargos e Salários e Plano de Carreira – Prof.<sup>a</sup> Danielle Rodrigues

Adm. De Pessoal e Obrigações Trabalhistas – Prof. Danilo Doval

Seleção e Retenção de Talentos – Prof.<sup>a</sup> Leonor Cristina Bueno

Treinamento e Desenvolvimento – Prof. José Márcio Carioca

Alunos:

Ariane da Silva, RA 15000590

Débora Cristina Hurzi, RA 15002388

Jéssica Aline Vitorino de Souza, RA 15000398

Patrícia Fabiano, RA 15002291

Pedro Paulo Felisberto da Silva, RA 15000551

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO .....	05
2 DESCRIÇÃO DA EMPRESA.....	07
3 PROJETO INTERDISCIPLINAR .....	08
3.1 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	08
3.1.1 INTRODUÇÃO.....	08
3.1.2 FORMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 180°.....	08
3.1.3 COMPETÊNCIAS TÉCNICAS.....	08
3.1.4 COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS.....	09
3.1.5 OS MECANISMOS UTILIZADOS NA EMPRESA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	10
3.1.6 CONCLUSÃO.....	11
3.2 CARGOS E SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA.....	12
3.2.1 DESCRIÇÕES DE CARGOS.....	12
3.2.2 REALIZAÇÃO E SUGESTÃO DE MATRIZ SALARIAL PARA A EMPRESA.....	19
3.2.3 SUGESTÃO DE TRILHA DE CARREIRA.....	20

3.3 ADM. DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.....	21
3.3.1 CARGOS DA EMPRESA ADMÁQUINAS CONFORME A CBO's.....	21
3.3.2 COMO A EMPRESA TRABALHA.....	23
3.4 SELEÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS.....	25
3.4.1 INTRODUÇÃO.....	26
3.4.2 PROCESSOS DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DA EMPRESA ADMÁQUINAS.....	25
3.4.3 SUGESTÕES DE ENTREVISTAS.....	26
3.4.3.1 ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA.....	26
3.4.3.2 ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA.....	26
3.4.4 RECRUTAMENTO.....	26
3.4.5 FORMULÁRIOS DE APOIO.....	26
3.4.6 CONCLUSÃO.....	27
3.5 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO.....	28
3.5.1 EMPILHADEIRA.....	28
3.5.2 PONTE ROLANTE.....	28
3.5.3 BRIGADA DE INCÊNDIO.....	28
3.5.4 RECICLAGENS DE EPIS.....	29
3.5.5 INTEGRAÇÕES.....	29
3.5.6 SUGESTÕES DE TREINAMENTOS PARA A EMPRESA.....	29

3.5.6.1 TREINAMENTOS DE RECICLAGENS DE EPIS ONLINE.....	29
3.5.6.2 GAMIFICAÇÃO.....	29
3.5.6.3 GRUPOS DE ESTUDOS.....	30
3.5.7 CONCLUSÃO.....	30
4 CONCLUSÃO .....	31
REFERÊNCIAS .....	32
ANEXOS.....	33

# 1 INTRODUÇÃO

Temos como objetivo demonstrar neste projeto, como está a situação na área de Recursos Humanos da empresa ADMÁQUINAS, pelo o que nos apresentaram, a empresa age adequadamente, mas sempre tem como melhorar, nas áreas como avaliação de desempenho, obtivemos a informação que a empresa avalia seus colaboradores mas não possui o método de aplicar um formulário, então sugerimos à ela que faça para facilitar a avaliação de seus colaboradores, e também na área de planos de carreira, que a empresa não tem, então fizemos um para sugerir à ela. Lembrando que o nome é fictício, pois a empresa pediu sigilo na exposição dela. Fazer levantamentos de situações, para saber se está tudo certo, e se não estiver, sugerir ideias de melhorias na área de RH, focando em Cargos e salários e Plano de Carreira. Essa matéria se trata de questões de adequação de cargos, ajustamento de salários e estratégias, como um plano de carreira dentro da empresa. Nesse projeto contamos com os professores, docentes que são: Alessandra Silveira na matéria de Avaliação de Desempenho, José Márcio Carioca em Treinamento e Desenvolvimento que vimos à parte em que é muito importante para uma empresa, ter funcionários com mais conhecimentos e treinamentos, isso ajuda no crescimento da empresa de certa forma, também vimos com a Leonor Cristina Bueno, como é bom saber fazer um bom recrutamento e seleção, para contratar uma pessoa adequada para o cargo de forma estruturada, também aprendemos que uma boa contratação, ajuda para a Administração de Pessoal, contratando as pessoas certas para o cargo certo. Podemos ver também com o nosso professor Danilo Doval, como fazer uma folha de pagamento adequado, com os descontos que devem ser feito, saber como a empresa age na forma de horário de jornada de trabalho, horas extras e se a empresa tem periculosidade a ser descontadas ou então saber como descontar o imposto de renda e somar salário família em outros casos, e também ver na CBO cada cargo da empresa, e por último vimos com a professora Danielle Rodrigues a matéria de Cargos e Salários e plano de Carreira, que aprendemos como estruturar os cargos aos salários, e a descrição do cargo de cada funcionário que a empresa possui, e saber se a empresa possui um plano de carreira para os colaboradores.

Vimos que todas as áreas são importantes para desenvolvimento da área de Recursos Humanos. A empresa deve ter uma boa liderança para obter a organização adequada, ela

necessita de passar também os feedbacks para seus funcionários, isso é um modo importante que irá ajudar no desenvolvimento da empresa, saber se algum funcionário está se dando bem ao cargo que ele atua, se precisa mudá-lo de cargo ou até mesmo promove-lo, podendo gratificar também um funcionário que sempre está ajudando a empresa, saber valorizar e reconhecer.

Os produtos são: Alimentadores; Caldeiraria; Fornos rotativos; Instalações; Peneiramento; Silos; Sist. Despoeiramento; Transportadores; Tromel e Caldeiraria.

A ADMáquinas possui um departamento de engenharia e projetos especializado para realizar seus trabalhos, bem como construir sobre projetos específicos de seus clientes.

## 2 DESCRIÇÃO DA EMPRESA

A empresa ADMÁQUINAS, (Indústria de Máquinas Agrícolas Ltda.), se estabelece na cidade de São João da Boa Vista- SP

Ela teve início em setembro de 1989, instalada em uma área de 360m<sup>2</sup>, situada na zona urbana, seu objetivo era ser uma pequena empresa de Caldeiraria de equipamentos de pequeno porte. Com dois anos no ramo a empresa foi crescendo rapidamente. Em outubro de 1991, inicia suas atividades em sua própria sede, contando com a área de 9.000m<sup>2</sup>, sendo a primeira empresa a ser instalada no distrito industrial desta cidade. Em 1997, amplia sua área para 11.000m<sup>2</sup>, para melhor atender as necessidades de seus clientes. Atuando hoje no mercado nacional e internacional, compreendendo todas as fases como: projeto, construção, instalação, startup e Caldeiraria. Deixamos nesse projeto também um organograma de gerenciamento que a empresa possui e algumas imagens do lugar em que atua e de produtos que são criados por ela, segue anexo.

## 3 PROJETO INTERDISCIPLINAR

### 3.1 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### 3.1.1 INTRODUÇÃO

Avaliação de desempenho refere-se a um mecanismo ou ferramenta que busca conhecer e medir o desempenho dos indivíduos na organização, estabelecendo uma comparação entre o desempenho esperado e o apresentado por esses indivíduos.

#### 3.1.2 FORMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 180°

- **Auto avaliação**

A auto avaliação é a reflexão do funcionário sobre o seu próprio desempenho.

A vantagem dessa técnica é que para o profissional fazer uma análise a respeito de si mesmo de maneira justa e sincera, deve demonstrar profissionalismo, maturidade e transparência. Afinal, saber reconhecer seus pontos fracos é a única forma de promover o autodesenvolvimento e o crescimento contínuo. Além disso, estimula a auto reflexão por meio da qual o próprio funcionário é levado a pensar sobre o seu comportamento e identificar aquilo que precisa melhorar. Primeiramente o funcionário precisa se auto avaliar, para depois ser avaliado pelo seu supervisor

- **Avaliação pelo superior imediato**

Trata-se do método mais tradicional, em que o desempenho individual do colaborador é realizado pelo seu gestor direto, que acompanha de perto suas atividades diárias. Entre seus benefícios, está a garantia de certa uniformidade entre os critérios de avaliação. No entanto, os resultados podem ser prejudicados caso a relação entre eles não seja boa.

#### 3.1.3 COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Os funcionários precisam ter habilidades técnicas para operar as suas máquinas. São necessários conhecimentos em:

- ponte rolante

- empilhadeira
- espaço confinado
- trabalho em altura

### 3.1.4 COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

São todas aquelas que possibilitam maior probabilidade de obtenção de sucesso na execução de determinadas atividades, podem ser inerentes às características de personalidade de um indivíduo, ou obtidas no convívio social, também podem ser obtidas e aprimoradas através de treinamentos e autodesenvolvimento.

- **Relacionamento Interpessoal** - Cultuar uma boa relação com seus colaboradores, tanto nas questões voltadas ao dia-a-dia de trabalho, através de orientações em relação aos trabalhos, quanto naquelas horas onde a emoção se faz presente.

- **Trabalhar em equipe** - ajudar o próximo e compartilhar seus conhecimentos em informações em sua função.

- **Iniciativa** - Identificar e atuar para o ativamente nos problemas e oportunidades.

Oferecer-se para tarefas e identificar o que precisa ser feito e começa a agir, sem que lhe peçam ou exijam. Aproveitar oportunidades e começa a agir para tomar vantagem delas. Começar projetos individuais ou em grupo e assumir responsabilidade total por seu sucesso. Identificar logo o que precisa ser feito frente a obstáculo e agir até que sejam superados. Assumir responsabilidade de criar todos os passos de um projeto cujas circunstâncias e resultados não estejam bem definidos.

- **Adaptabilidade** – Adaptar-se às condições favoráveis e desfavoráveis sejam elas de qualquer ordem; ambientais, econômicas, tecnológicas, etc.

- **Consciência da qualidade** - Buscar pela excelência de produtos e serviços é uma preocupação maior com as crescentes exigências dos clientes internos e externos.

### 3.1.5 OS MECANISMOS UTILIZADOS NA EMPRESA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- Análise diária do comportamento do funcionário (progressos, limitações, sucessos, fracassos)
- Identificação imediata dos problemas, resolução dos conflitos e melhorias para estimular a motivação do grupo;
- Feedbacks pontuais;
- Reuniões para melhorias (ouvindo o funcionário para verificar como ele pode cooperar para a empresa obter bons resultados).
- Ações de Recursos Humanos com base nos resultados das avaliações (promoções, demissões, feedbacks de alinhamento, mudança de área ou setor, etc.)

A empresa ADMÁQUINAS busca se desenvolver para identificar, diagnosticar e analisar as entregas e o comportamento do colaborador. Isso é aferido conforme o período determinado pela empresa, considerando seus conhecimentos sobre a atividade que desenvolve, seu posicionamento como profissional, o tipo de relacionamento que mantém com seus colegas de trabalho, define um alinhamento entre metas e os resultados de ambas as partes e outros critérios relevantes.

Atualmente não é utilizado nenhum formulário de avaliação de comportamento ou de resultados. É observado o perfil de cada colaborador e o seu desempenho nas funções. Caso o funcionário esteja indo bem, ele será gratificado; mas se estiver desempenhando mal as suas atividades, ele e o seu superior irão implantar melhorias e buscar alguma solução para o problema (treinamentos, acompanhamentos de tutor, leitura de um livro, filme, etc.).

Através da avaliação de desempenho dos colaboradores, o encarregado avalia se há necessidades de novos treinamentos, para que o colaborador se desenvolva e ofereça melhores resultados/comportamentos

### 3.1.6 CONCLUSÃO

A empresa possui um método de avaliação de desempenho que busca visualizar o comportamento de cada funcionário, resolver conflitos e estimular o feedback. O grupo propõe a aplicação de um formulário padrão e a inclusão de uma terceira nota (final ou consenso).

Com a implantação do formulário, será possível mensurar formalmente os resultados comparando o desempenho dos colaboradores por cargo, por área, por competência ou outra forma que a empresa sentir necessidade.

Deixamos em anexo, um formulário de Avaliação de Desempenho como sugestão:

## 3.2 CARGOS E SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA

Nesta unidade de estudo vimos à importância de distribuir corretamente os cargos e funções de cada um dentro da empresa, pagar um salário justo pelo serviço prestado e compatível com as práticas de remuneração do mercado.

A descrição dos cargos relata a especificação do ocupante dentro da organização e também os requisitos básicos exigidos na CBO. Com base em pesquisas fizemos uma descrição básica de cargos que sugerimos à empresa:

### 3.2.1 DESCRIÇÕES DE CARGOS

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Caldeireiro	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Cortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de metais para fabricar estruturas metálicas como pórticos, escadas, plataformas para acesso a equipamentos etc. Guiar a execução das operações de corte, dobra etc., realizar a medição, marcação e traçarem, que consiste em marcar na peça os seus contornos e também inserções de retas (centro dos furos).	
Experiência: 3 a 4 anos, mais cursos complementares de no mínimo 200hs. Formação: Ensino médio.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Serralheiro	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Atua com a realização de cortes de tubos, alumínios e acabamentos de peças que se relaciona com a área de produção dentro da empresa.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Cortar, dobrar, interpretação de desenho, medidas, solda, eletrodo, e acetileno, recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades e vitrais. Confeccionar reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, executar ajustes, instalação de peças e fazendo medições, auxiliando no recorte e modelação de chapas e barras.	
Experiência: 3 a 4 anos, mais cursos complementares de no mínimo 200hs. Formação: Ensino médio.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Soldador	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Soldar peças de metal, utilizando equipamento a gás ou elétrico, para a montagem ou reforço de componentes mecânicos.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações, desenhos e outros detalhes, selecionando o tipo de solda a ser utilizado. Preparar as partes a serem soldadas, aplicando o tratamento adequado, de forma a obter uma soldagem perfeita. Fazer o acabamento final na peça soldada, limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas. Efetuar cortes em materiais ou peças de metal, utilizando maçarico, verificar o estado de conservação e executar a manutenção preventiva nas partes soldadas dos equipamentos e ferramentas.	
Experiência: 1 a 2 anos, mais cursos complementares de no mínimo 200hs. Formação: Ensino médio.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Pintor	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Responsável por colorir as máquinas.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Encarregado de preparar e aplicar a tinta na superfície que irá receber pintura, aplicar camadas de tinta ou revestimento similar sobre as máquinas, com exceção do vidro e cerâmica. Empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização.	
Experiência: 1 ano.	
Formação: Ensino fundamental.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Operador de Jato Abrasivo	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Preparar acabamento de materiais metálicos, realizar tratamento térmico em chapas de metais e controlar a qualidade dos produtos. Identificar e bobinar produtos metálicos e controlar o fluxo e o processo de acabamento.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Atuam na fabricação de produtos de metal e metalurgia básica. São organizados em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados ou a céu aberto no exercício de algumas atividades podem permanecer expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.	
Experiência: 2 anos, mais cursos complementares de escolas técnicas, mínimo de 280hs.	
Formação: Ensino médio.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Serviços Gerais	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.	
Experiência: 6 meses. Formação: Ensino fundamental.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Técnico em Atendimento de Vendas	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Planejar vendas especializadas.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Atender clientes, analisar resultados e relatórios. Receber, conferir e editar planilhas.	
Experiência: 1 a 2 anos mais cursos complementares de no mínimo 200hs. Formação: Ensino médio.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Assistente de Vendas	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Responsável pelo acompanhamento de pedidos e controle de vendas.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Sugerir políticas de vendas, planejarem vendas especializadas, demonstrar produtos e serviços, acompanhar clientes na pós-venda. Realizar fechamento, cancelamento e abertura de vendas, esclarecerem dúvidas aos representantes e vendedores.	
Experiência: 3 a 4 anos. Formação: Ensino médio.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Projetista	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Desenvolver projetos de equipamentos industriais, ferramentas e produtos, analisa medidas, define matéria-prima e detalha desenhos.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Executar desenhos preliminares, básicos e de detalhes, elaborar e desenvolver pequenos projetos, com base nos dados e informações básicas, memórias de cálculo e informações de campo.	
Experiência: 1 a dois anos, mais cursos complementares de no mínimo 400hs. Formação: Graduado.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Técnico de Segurança	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Supervisionar as atividades ligadas a segurança do trabalho.	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Controlar as atividades de segurança do trabalho dentro das dependências da empresa, visando garantir ao funcionário condições adequadas de trabalho e assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho.	
Experiência: 1 ano, mais cursos técnicos. Formação: Ensino médio.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Assistente Administrativo	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Dar suporte administrativo e técnico	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Registrar a entrada e saída de documentos, triar, conferir e distribuir documentos, verificar documentos conforme normas, conferir notas fiscais e faturas de pagamentos, conferir cálculos, classificar documentos, arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas, coletar dados, elaborar planilhas de cálculos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, efetuar cálculos, elaborar correspondência, dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.	
Experiência: 1 a 2 anos, mais cursos complementares de no mínimo 200hs. Formação: Graduação em andamento.	

<b>Descrição de Cargo</b>	
<b>1. Identificação</b>	Data: 11/04/2010
Título do Cargo: Auxiliar de Escritório	
<b>2. Missão do Cargo</b>	
Realizar atividades da organização	
<b>3. Descrição das Tarefas</b>	
Registrar e marcar entrevista para seus superiores, como recordá-los dos compromissos firmados, atender telefone e anotar as informações pertinentes, preparar apresentações e planilhas, solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório, ajudar na recepção se necessário, elaborar orçamentos e relação de estoque, pagar contas, faturas bancárias e fazer faturamento.	
Experiência: 1 a 2 anos, mais cursos complementares de no mínimo 200hs. Formação: Graduação em andamento.	

É importante sempre definir as responsabilidades de cada um de acordo com seus interesses e habilidades e posicioná-los adequadamente de modo a atender os interesses e utilizar ao máximo essas aptidões. Cada indivíduo só estará satisfeito se o trabalho dele se encaixar com os seus interesses vitais e assim também irá realizar melhor sua função, já que a maioria dos cargos requer experiência e cursos de especialização.

Para as promoções sempre tem que se tomar um extremo cuidado, pois é preciso:

- 1-Considerar todo o universo dos colaboradores;
- 2-Usar critérios claros e adequados;
- 3-Comunicar adequadamente a todos promovidos ou não e as razões da escolha;

**O artigo 461 da CLT reza-** Sendo idêntica a função a todo trabalho de igual valor prestado ao mesmo empregador, na mesma localidade, corresponderá igual salário, sem distinção de sexo, nacionalidade ou idade.

§ 1º - Trabalho de igual valor, para os fins deste Capítulo, será o que for feito com igual produtividade e com a mesma perfeição técnica, entre pessoas cuja diferença de tempo

de serviço não for superior a 2 (dois) anos. (Redação dada pela Lei nº 1.723, de 8.11.1952)

§ 2º - Os dispositivos deste artigo não prevalecerão quando o empregador tiver pessoal organizado em quadro de carreira, hipótese em que as promoções deverão obedecer aos critérios de antigüidade e merecimento. (Redação dada pela Lei nº 1.723, de 8.11.1952)

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, as promoções deverão ser feitas alternadamente por merecimento e por antinguidade, dentro de cada categoria profissional. (Incluído pela Lei nº 1.723, de 8.11.1952)

§ 4º - O trabalhador readaptado em nova função por motivo de deficiência física ou mental atestada pelo órgão competente da Previdência Social não servirá de paradigma para fins de equiparação salarial. (Incluído pela Lei nº 5.798, de 31.8.1972)

Ou seja, duas pessoas exercendo a mesma atividade: sendo de igual valor, com igual produtividade e perfeição técnica devem receber o mesmo salário. A função: identidade de tarefas inerentes à função desempenhada independente da denominação do cargo ocupado, o tempo: não for superior a 2 anos contados na função e não na empresa, e o plano de cargos: desde que esteja homologado pelo Ministério do Trabalho (salvo entidades públicas) e haja previsão de promoção por antiguidade e ou merecimento. A empresa tem que estar ciente com a sua realidade, pois terá que cumprir aquilo que prometer, uma vez feita as correções nas descrições indica-se a análise da necessidade de enquadramento salarial, aplicável para cargos no mesmo nível de complexidade e mesma função. Nestas adequações deve ser levada em consideração a capacidade financeira da empresa em remunerar.

### 3.2.2 REALIZAÇÃO E SUGESTÃO DE MATRIZ SALARIAL PARA A EMPRESA

Realizamos pesquisas e vimos o valor do salário base de cada colaborador, para nos nortear na realização da Matriz Salarial e colocamos um exemplo simples abaixo:

MATRIZ SALARIAL	Fator tempo + Desempenho Evolução Salarial			Fator desempenho Mérito	
	Admissão 80%	6 meses 90%	12 meses 100%	110%	120%
CALDEIREIRO	R\$ 2.748,00	R\$ 3.091,50	<b>R\$ 3.435,00</b>	R\$ 3.778,50	R\$ 4.122,00
TECNICO DE SEGURANÇA	R\$ 2.400,00	R\$ 2.700,00	<b>R\$ 3.000,00</b>	R\$ 3.300,00	R\$ 3.600,00
TÉCNICO EM ATENDIMENTO EM VENDAS	R\$ 2.121,60	R\$ 2.386,80	<b>R\$ 2.652,00</b>	R\$ 2.917,20	R\$ 3.182,40
PROJETISTA DESENHISTA	R\$ 2.074,15	R\$ 2.333,42	<b>R\$ 2.592,69</b>	R\$ 2.851,95	R\$ 3.111,22
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.589,60	R\$ 1.788,30	<b>R\$ 1.987,00</b>	R\$ 2.185,70	R\$ 2.384,40
SOLDADOR	R\$ 1.444,54	R\$ 1.625,11	<b>R\$ 1.805,68</b>	R\$ 1.986,24	R\$ 2.166,81
PINTOR A REVOLVER	R\$ 1.440,00	R\$ 1.620,00	<b>R\$ 1.800,00</b>	R\$ 1.980,00	R\$ 2.160,00
SERRALHEIRO INDUSTRIAL	R\$ 1.340,67	R\$ 1.508,25	<b>R\$ 1.675,84</b>	R\$ 1.843,42	R\$ 2.011,00
ASSISTENTE DE VENDAS	R\$ 1.156,67	R\$ 1.301,25	<b>R\$ 1.445,84</b>	R\$ 1.590,42	R\$ 1.735,00
OPERADOR DE JATO ABRASIVO	R\$ 1.133,78	R\$ 1.275,50	<b>R\$ 1.417,23</b>	R\$ 1.558,95	R\$ 1.700,67
SERVIÇOS GERAIS	R\$ 963,23	R\$ 1.083,63	<b>R\$ 1.204,04</b>	R\$ 1.324,44	R\$ 1.444,84
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R\$ 919,49	R\$ 1.034,43	<b>R\$ 1.149,37</b>	R\$ 1.264,30	R\$ 1.379,24

### 3.2.2 SUGESTÃO DE TRILHA DE CARREIRA

Realizamos também a trilha de carreira de quatro funções:

- Caldeireiro
- Soldador
- Serralheiro industrial
- Operador de jato abrasivo

Trilha de Carreira é: galgar de cargo dentro da empresa. Optamos por esta opção mais simples pois a organização está desconhecadora nesta parte de cargos, carreira e remuneração.

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO
SUPERVISOR CALDEIREIRO III CALDEIREIRO II CALDEIREIRO I	FORMAÇÃO SUPERIOR DESEMPENHO + NOVOS CURSOS DESEMPENHO ADMISSÃO	ACIMA DE 3 ANOS 12 MESES + MÉRITO ACIMA DE 6 MESES -
SUPERVISOR SOLDADOR III SOLDADOR II SOLDADOR I	FORMAÇÃO SUPERIOR DESEMPENHO + NOVOS CURSOS DESEMPENHO ADMISSÃO	ACIMA DE 3 ANOS 12 MESES + MÉRITO ACIMA DE 6 MESES -
SUPERVISOR SERRALHEIRO INDUSTRIAL III SERRALHEIRO INDUSTRIAL II SERRALHEIRO INDUSTRIAL I	FORMAÇÃO SUPERIOR DESEMPENHO + NOVOS CURSOS DESEMPENHO ADMISSÃO	ACIMA DE 3 ANOS 12 MESES + MÉRITO ACIMA DE 6 MESES -
SUPERVISOR OPERADOR DE JATO ABRASIVO III OPERADOR DE JATO ABRASIVO II OPERADOR DE JATO ABRASIVO I	FORMAÇÃO SUPERIOR DESEMPENHO + NOVOS CURSOS DESEMPENHO ADMISSÃO	ACIMA DE 3 ANOS 12 MESES + MÉRITO ACIMA DE 6 MESES -

### 3.3 ADM. DE PESSOAL E OBRIG. TRABALHISTAS

Com análise na empresa, constatamos a quantidades de funcionários, que tem o total de vinte e cinco colaboradores, e o cargo de cada um, sendo doze cargos diferentes na empresa. Em cargos, foram levantados os CBO (Código Brasileiro de Ocupações), informando a descrição e a função de cada cargo.

A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

Conforme a portaria de nº 397, de 09 de outubro de 2002;

Art. 1º - Aprovar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, versão 2002, para uso em todo o território nacional.

#### 3.3.1 CARGOS DA EMPRESA ADMÁQUINAS CONFORME

A CBO's.

##### **CALDEIREIRO – (CBO2002-7244-10)**

Confecciona, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades vitrais e peças similares.

##### **SOLDADOR – (CBO2002-7243-15)**

Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos, tig, mig, mag., oxigás, arco submerso, preparam equipamentos, acessórios consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas

##### **PINTOR A REVOLVER (ELETROSTÁTICA) – (CBO2002-723220)**

Tratam superfícies de peças metálicas e não metálicas ou material sintético por processos mecânicos decapagem, pintura, fosfatização galvanização por cromeação

niquelação, zincagem e outros, para proteger as peças contra a corrosão ou para lhes dar acabamento técnico ou decorativo.

### **SERVIÇOS GERAIS – (CBO 2002 – 5143-25)**

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, e alvenaria, substituindo, trocando, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### **SERRALHEIRO INDUSTRIAL – (CBO2002-7244-40)**

Reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades vitrais e peças similares.

### **OPERADOR DE JATO ABRASIVO – (CBO 2002 – 8214-35)**

Operadores de equipamento de acabamentos de chapas e metais.

### **PROJETISTA DESENHISTA – (CBO 2002 – 3186-05)**

Planejam e desenvolvem projetos de ferramentas e produtos da mecânica, moldes e matrizes, verificando viabilidade e coletando dados do projeto, aplicando os equipamentos e instrumentos disponíveis, desenvolvem fornecedores de produtos e serviços.

### **TÉCNICO EM ATENDIMENTO EM VENDAS – (CBO 2002 – 3541 - 40).**

Planejam atividades de vendas especializadas e demonstrações de produtos. Realizam seus trabalhos através de visitas a clientes, onde apresentam e demonstram seus produtos, esclarecem dúvidas e acompanham os pós-venda. Contatam áreas internas da empresa, sugerem políticas de vendas e de promoções de produtos e participam de eventos.

### **ASSISTENTE DE VENDAS – (CBO 2002 – 3541 – 25)**

Planejam atividades de vendas especializadas e demonstrações de produtos. Realizam seus trabalhos através de visitas a clientes, onde apresentam e demonstram seus produtos, esclarecem dúvidas e acompanham os pós-venda. Contatam áreas internas da empresa, sugerem políticas de vendas e de promoções de produtos e participam de eventos.

### **TECNICO DE SEGURANÇA – (CBO 2002 – 3516 – 05)**

Participam da elaboração e programam política de saúde e segurança do trabalho, realizam diagnósticos da situação de SST da instituição, identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho: integram processos de negociações. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho: investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (CBO 2002 – 4110 – 10)**

Executam serviços de apoio nas áreas de RH, administração, finanças, logística, atende fornecedores e clientes; fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito ao microempresário, atendendo clientes em campo e nas agências.

### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – (CBO 2002 – 4110 – 05)**

Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapa de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de matérias ferrosas e não ferrosas para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

## **3.3.2 COMO A EMPRESA TRABALHA**

Na ADMÁQUINAS, os funcionários trabalham em quarenta e quatro horas semanais, sendo duzentas e vinte horas mensais, a empresa faz o desconto correto dos impostos como: INSS e IRRF.

E as horas extras que os funcionários fazem, quando necessário, recebem 50% de segunda a sexta, e em dias de domingos e feriados 100% da hora adicional, em base de pesquisa, concluímos que a maioria das empresas faz o pagamento de horas extras juntamente com o pagamento do salário em depósitos, pois não foi possível adquirir essa informação pela empresa.

A empresa possui um marcador de ponto, sendo um relógio de ponto biométrico, para registrar a entrada e saída dos funcionários. Ela fornece aos colaboradores, como benefício, cestas básicas e disponibiliza vans para o transporte.

As férias são dadas normalmente, a partir de 12 meses trabalhados, e ela não é dividida. Já o 13º é pago, em duas parcelas a 1º até o dia 30/11 e a 2º até o dia 20/12.

## 3.4 SELEÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS

### 3.4.1 INTRODUÇÃO

Seleção e Retenção de Talento é um método utilizado pela grande maioria das empresas, pois é de grande ajuda, na hora da escolha de candidatos para os cargos oferecidos.

Na seleção começa pela entrevista, depois eles aplicam e observam as provas com as respostas, que o candidato realiza, nesse processo escolhem quem tem o perfil mais adequado ao cargo. A retenção de talentos é um plano que é elaborado pelo RH da empresa, onde conseguem descobrir colaboradores talentosos e produtivos dentro da empresa, e assim gerar bons resultados.

### 3.4.2 PROCESSOS DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DA EMPRESA ADMÁQUINAS

**Triagem:** Eles analisam os currículos, e constataam os currículos que mais se encaixam no perfil da vaga oferecida. Constatam isso analisando o nível de escolaridade e as experiências profissionais anteriores.

**Entrevista:** O contato é feito pelo departamento de RH da empresa. Na entrevista se aprofundam nas informações contidas no currículo e avaliam se o entrevistado tem as habilidades necessárias.

**Provas situacionais:** Aos entrevistados que passam na entrevista, eles aplicam uma prova situacional simulando problemas rotineiros que podem acontecer dentro da empresa, para avaliar como o candidato agiria.

**Avaliação psicológica:** Aplicam testes para analisarem a capacidade intelectual, motora e a personalidade do candidato.

**Feedback:** É a última fase do processo de seleção, onde falam para os candidatos como foi seu desempenho, é por meio deste feedback que o candidato é informado de quais foram os motivos que fizeram ele ser ou não escolhido para a vaga oferecida.

### 3.4.3 SUGESTÕES DE ENTREVISTAS

#### 3.4.3.1 ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

O Empregador verifica se o candidato tem as competências necessárias para o cargo oferecido, então ele faz uma série de testes e perguntas para obter essas informações.

O empregador pergunta sobre situações em que o candidato já passou, como ele reagiu mediante a essas situações e qual foi a solução, ele faz perguntas objetivas sobre competências relacionadas ao cargo.

#### 3.4.3.2 ENTREVISTAS BASEADA NO CURRÍCULO

O empregador faz a entrevista baseada no conteúdo do currículo, como as experiências anteriores e a formação acadêmica, utilizam esse método para cargo que não exigem formação superior.

### 3.4.4 RECRUTAMENTO

#### Recrutamento interno

Quando abre uma vaga na empresa, eles muitas vezes, costumam pedir para que os funcionários indiquem pessoas que possam ocupar o cargo da vaga aberta, pois acreditam que, o candidato indicado não vai precisar de socialização organizacional de novos membros, já conhece mais a cultura da empresa e economizam tempo no processo de seleção.

#### 3.4.5 FORMULÁRIOS DE APOIO

A empresa não possui formulário de apoio, então sugerimos a ela que possam utilizar esse meio nas entrevistas, para facilitar na hora da escolha e mandamos um exemplo básico a eles para que possam entender a finalidade do formulário de apoio.

O formulário de entrevista é uma excelente ferramenta para o empregador na entrevista, pois com o formulário ele consegue as informações mais importantes e relevantes sobre o candidato.

Neste formulário deve conter todas as competências necessárias para o cargo, como no exemplo abaixo para a vaga de secretaria:

### 3.4.6 CONCLUSÃO

Podemos concluir que o processo de seleção e retenção de talentos é de extrema importância para qualquer empresa, pois é com a seleção e retenção de talentos que as vagas dos cargos serão preenchidas de forma satisfatória, escolhendo o candidato com as competências necessárias para cada cargo, e assim satisfazendo o candidato e a empresa com o bom desempenho do candidato certo para a vaga certa.

## 3.5 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

O treinamento constituiu-se no processo de ajudar o empregado a adquirir eficiência no seu trabalho presente ou futuro, através de apropriados hábitos de pensamento e ação, habilidades, conhecimentos e atitudes.

A empresa ADMÁQUINA utiliza vários treinamentos dentro da empresa para melhoria de seus funcionários e eles trabalhem com mais segurança dentro da empresa os treinamentos são integração, Ponte rolante, Empilhadeira, Espaço confinado, Trabalho em altura, brigada de incêndio, Reciclagem de EPIs. Eles costumam a fazer esses treinamentos uma vez por ano ou de acordos com as necessidades dos colaboradores da empresa.

### 3.5.1 EMPILHADEIRA

Treinamentos com empilhadeiras a importância. O operador de empilhadeira que não recebe capacitação pode representar vários riscos, como por exemplo: risco para sua vida, tombamento, acidente com pedestres, danos ao equipamento, manuseio incorreto da carga.

### 3.5.2 PONTE ROLANTE

Equipamento aéreo sobre trilhos, utilizado no transporte e movimentação de cargas e materiais dentro de um espaço físico pré-determinado. A empresa só contrata pessoas formadas em logística ou a pessoa que faz mais de 10 anos que trabalha com essa máquina de transporte.

### 3.5.3 BRIGADA DE INCÊNDIO

A empresa faz esse tipo de treinamento uma vez por ano ela chama alguns dos seus funcionários que fazem mais de cinco anos que estão dentro da empresa, para fazer esse treinamento. O bombeiro que vai dar esse treinamento para os funcionários da empresa AD Maquinas.

### 3.5.4 RECICLAGENS DE EPIS

Ela aplica esse treinamento duas vezes ao ano. Os EPIS são dispositivos de uso individual que protegem o trabalhador de riscos que estão presentes no ambiente de trabalho e podem ameaçar sua saúde ou segurança. Trata-se de um aparato essencial para evitar doenças ocupacionais e lesões ocasionadas por acidentes de trabalho. Realização de treinamentos para uso de EPI e o fornecimento de equipamentos de qualidade são investimentos que trazem economia e segurança para as empresas. Isso porque essas atitudes permitem a redução ou eliminação dos riscos existentes, tornando o ambiente de trabalho mais seguro e produtivo.

### 3.5.5 INTEGRAÇÕES

A empresa dá esse tipo de treinamento para o funcionário que entra para trabalhar no setor de RH da empresa. Todos os funcionários que entra no ambiente novo de trabalho querem ser bem recebido e conhecer os outros setores da empresa.

### 3.5.6 SUGESTÕES DE TREINAMENTOS PARA A EMPRESA

#### 3.5.6.1 TREINAMENTOS DE RECICLAGENS DE EPIS ONLINE

A empresa não utilizava esse treinamento online. A empresa pode pesquisar um profissional da área que dê reciclagem de EPIS, para ele aplicar o treinamento online para os funcionários.

#### 3.5.6.2 GAMIFICAÇÃO

A gamificação está sendo cada vez mais utilizada pelas empresas, porque ela trabalha de forma sistemática desde a integração com o colaborador, passando por seu treinamento básico, até assumir funções além do que foi proposto. A gamificação é, basicamente, usar idéias e mecanismos de jogos para incentivar alguém a fazer algo.

O resultado é satisfatório para o colaborador, ele fica mais motivado para trabalhar na empresa. Esse treinamento a empresa gostou bastante e falou que vai aplicar com seus funcionários.

A gamificação é, basicamente, usar ideias e mecanismos de jogos para incentivar alguém a fazer algo. E esse treinamento é bom para os funcionários que gostam de jogos e dinâmica.

### 3.5.6.3 GRUPOS DE ESTUDOS

Esse treinamento envolve Líderes e integrantes da diretoria que costumam se reunir para discutir temas importantes para a empresa. Esta é uma forma de manter a equipe alinhada sobre um tema considerado complicado ou urgente, sem gastar, para isso, mais do que algumas horas. E esse tipo não em como os gestores reclamarem por causa, que é sempre bom para os funcionários ficarem nas unidos e trabalhando em conjunto. E isso faz a empresa crescer mais o mercado que eles atuam.

### 3.5.7 CONCLUSÃO

O nosso grupo pode concluir, que para a empresa é sempre melhor estar inovando com treinamentos para seus colaboradores, com treinamentos que sejam rápidos e eficazes, para não ocupar muito tempo de seus funcionários e que seja de fato um aprendizado.

## 4 CONCLUSÃO

A empresa ADMÁQUINAS, nos ajudou dando a oportunidade de desenvolver esse projeto para o melhor aprendizado de cada aluno, contribuiu com informações relevantes, sendo que também para complementação de nossa pesquisa, utilizamos informações de outras empresas do mesmo ramo de atividade

Demonstramos aqui as áreas em que a empresa nos disponibilizou, e situações em que podemos ajudá-los, com novas ideias para melhoraria. Concluimos que a ADMáquinas, está adequada conforme a lei manda, tivemos a oportunidade de desenvolver algo interessante tanto para a empresa quanto para nosso projeto.

## REFERÊNCIAS

[WWW.falandosobregestao.com.br/2015/confira-as-tendencias-no-setor-de-treinamento-e-desenvolvimeto/](http://WWW.falandosobregestao.com.br/2015/confira-as-tendencias-no-setor-de-treinamento-e-desenvolvimeto/)

[WWW.consultoriaempresarialmc.com.br/conteudos-digitais/consultoria-empresarial-e-gestao/tendencias-futuras-em-td-treinamento-desenvolvimento/](http://WWW.consultoriaempresarialmc.com.br/conteudos-digitais/consultoria-empresarial-e-gestao/tendencias-futuras-em-td-treinamento-desenvolvimento/)

<http://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/724410-caldeireiro-chapas-de-ferro-e-aco>

[http://www.prominp.com.br/prominp/pt\\_br/categorias-profissionais-para-industria-p-g/cm-caldeireiro-10.htm](http://www.prominp.com.br/prominp/pt_br/categorias-profissionais-para-industria-p-g/cm-caldeireiro-10.htm)

<https://cargosalariosricks.wordpress.com/2010/06/05/descricao-continuacao/>

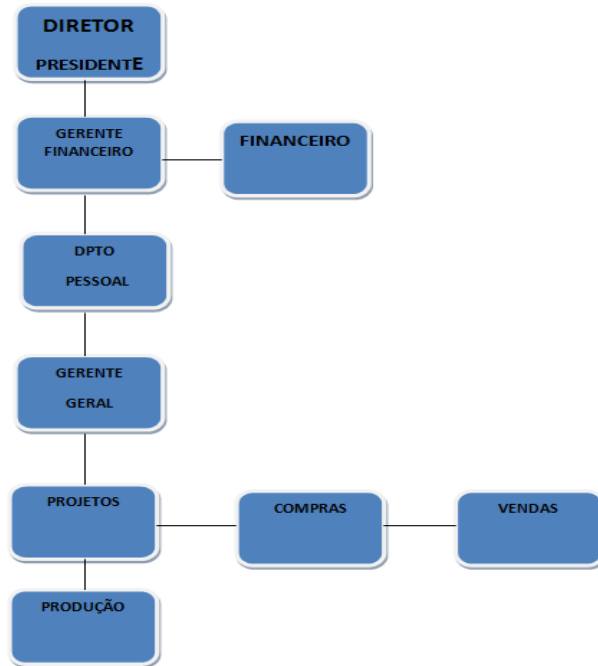
[http://www.catho.com.br/salario/action/artigos/Modelos\\_de\\_Habilidades\\_e\\_Competencias.php](http://www.catho.com.br/salario/action/artigos/Modelos_de_Habilidades_e_Competencias.php)

<http://g1.globo.com/economia/concursos-e-emprego/noticia/2016/09/veja-competencias-comportamentais-mais-valorizadas-nas-empresas.html>

<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/saibaMais.jsf>

# ANEXOS

## ORGANOGRAMA



# MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
NOME DO AVALIADO: _____			DATA: ____ / ____ / ____		
SUP. IMEDIATO: _____					
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
AUTO AVALIAÇÃO		AV. GESTOR		RESULTADO FINAL	
COMPETÊNCIAS	FATOR E DEFINIÇÃO	AVALIAÇÃO			
<b>COMPORTAMENTAL</b>	<b>TRABALHO EM EQUIPE:</b> Capacidade para desenvolver ações compartilhadas, catalisando esforços por meio da cooperação mútua	N ATENDE	ATEN. PARC.	ATENDE	SUPERA
	<b>LIDERANÇA:</b> Capacidade para catalisar os esforços grupais de forma a atingir ou superar os objetivos organizacionais, estabelecendo um clima motivador, a formação de parcerias e estimulando o desenvolvimento da equipe				
	<b>COMUNICAÇÃO:</b> Capacidade para interagir com as pessoas, apresentando facilidade para ouvir, processar e compreender a mensagem				
	<b>CRIATIVIDADE:</b> Capacidade para conceber soluções inovadoras, viáveis e				

	adequadas para as situações apresentadas.				
<b>TÉCNICO</b>	<b>ORGANIZAÇÃO:</b> Define e ordena suas atividades em tarefas lógicas e práticas entrosadas para atingir seus objetivos				
	<b>CAPACIDADE ANALÍTICA:</b> Capacidade de análise de dados, diagnósticos, recomendações, tomadas de decisões, produzir informações de valor ou conhecimento, receber informações de várias fontes e organizar tais informações de forma racional.				

**IMAGENS DA EMPRESA E DOS EQUIPAMENTOS:  
PRODUÇÃO**



**LOCAÇÃO**



-**Alimentadores:** Equipamentos destinados a controle de vazões por volume com regulagem  
(Inversores de frequência, painel eletrônico ou contrapesos).



Alimentador  
Eletromagnético



Dosador  
Eletromagnético



Vibratório



DE CORREA



## HELICOIDAL



### **Fornos Rotativos: CALCINADORES**

É equipamentos destinados a transformação de matéria prima em produto final.



### **SECADORES ROTATIVOS**

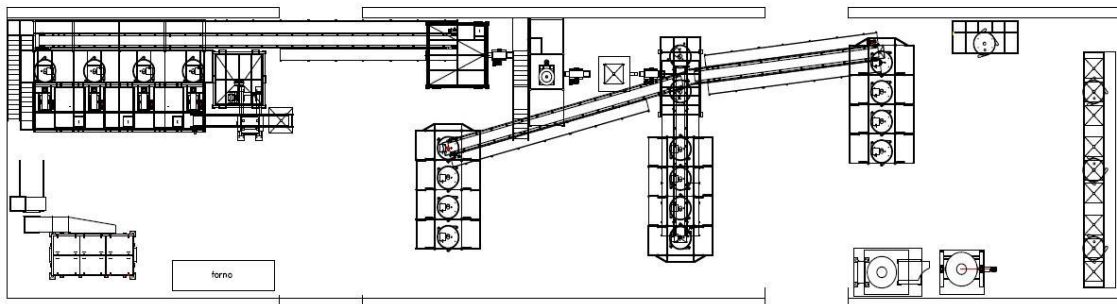
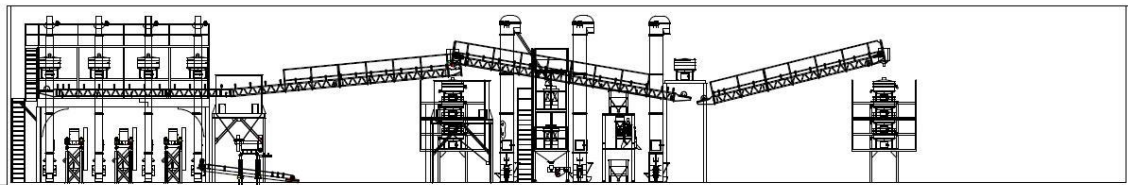
Equipamento destinado a secagem ou controle de umidade de materiais, podendo ser:

**Fogo Direto:** Quando a chama tem contato com material;

**Fogo Indireto:** Quando nem a chama e nem o gás tem contato com o material



**-Instalações:** A ADMáquinas possui dinamismo e competência para oferecer um simples equipamento ou uma instalação completa, atuando em todas fases: projeto, construção, implantação, treinamento e pós vendas.



Projeto para moagem e Peneiramento de Oxido de Alumínio  
Pensilvânia - EUA

Fabricação em nossa planta (São João da Boa Vista) envia através de Transporte Marítimo, montagem, start- up e treinamento pela equipe da ADMáquinas.

Peneiramento: Equipamentos destinados a separação granulométrica de produtos via seca ou úmida, podendo ser de baixa frequência (produtos de granulométricas maiores), alta frequência (peneiramento de finos) ou rotativa.



## ALTA FREQUÊNCIA

### **Redonda**

Utilizada para peneiramentos mais precisos, podendo trabalhar com aberturas de malhas até 250 mesh.



## BAIXA FREQUÊNCIA

**Retangular**

**Com eixo excêntricos**

**Destinada a peneiramentos Robustos com materiais de grandes granulométricas**

**-Silos:** Silos de armazenamentos de produtos, caixas d'águas com proteção catódica, chapas de sacrifício, placa anti vórtice, reatores e vaso de Pressão.



**-Sist. Despoeiramento:** Utilizados na captação de partículas geradas em processos produtivos que seriam lançados na atmosfera, transformando- a em matéria prima novamente, e contribuindo diretamente para preservação do meio ambiente pode ser provido d acessórios para diferentes aplicações, sendo elas:



### **Filtro de Mangas com Lavador de Gases a Seco.**

Dispositivo para eliminação de gases contaminantes que seriam lançados na atmosfera sem utilização de água.



### **Filtro de Mangas com Ciclone.**

Dispositivo para pré separação de partículas de maiores granulométricas, reduzindo o volume dentro do filtro e aumentando a vida útil dos elementos filtrantes.

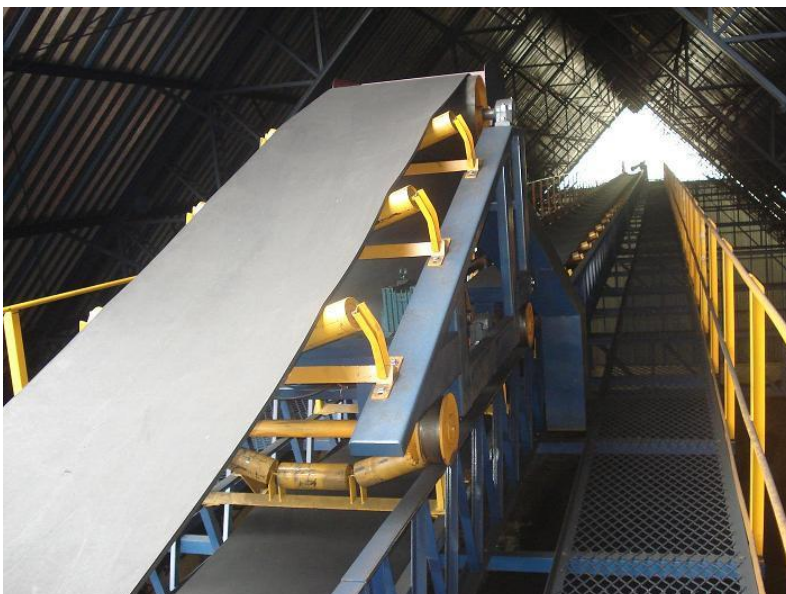


**-Transportadores:** Equipamentos destinados a transportes de produtos granulados na horizontal e vertical

#### **De correia**

Utilizados para transporte na horizontal e inclinado, podendo ser fabricado com quilômetros de distância com duas opções:

**Com Tripper:** Dispositivo móvel que se desloca sobre o transportador posicionando o ponto de descarga onde for desejado durante seu comprimento.



**Sem Tripper:** Tem seu ponto de descarga no final do equipamento.



**De canecas:** Utilizados para transporte na vertical de diversos produtos com diversas granulométricas.

**De correntes:** Muito utilizado para transporte horizontal de produtos com alta temperatura

**Tromel:** Equipamento com alta eficiência na separação e limpeza de sucatas (cobre, alumínio, etc..), podendo também ser utilizado para peneiramentos.

