

	<b>PROCEDIMENTO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Código:	PR 25
		Revisão:	02
		Página:	1 de 4
		Data:	10/10/09
		Arquivo:	PR 25_02.doc
Aprovação: Olavo R. Tomasini		Rubrica:	

## 1 OBJETIVO

Estabelecer as especificações e a sistemática adotada para qualificação profissional da Sulcatarinense - Mineração, Artefatos de Cimento, Britagem e Construções Ltda.

## 2 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela elaboração, implementação e revisão deste procedimento é do setor de RH da Sulcatarinense.

## 3 ABRANGÊNCIA

Setor administrativo, setor industrial e obras da Sulcatarinense – Mineração, Artefatos de Cimento, Britagem e Construções Ltda.

## 4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Não se aplica.

## 5 DEFINIÇÕES

Não se aplica.

## 6 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Os responsáveis pelos setores deverão encaminhar para o setor de recursos humanos comunicado que o funcionário (nome e função) estará passando pelo treinamento de qualificação profissional. Este comunicado deverá ser feito via e-mail registrando a data de início da capacitação. O período mínimo para a realização da capacitação corresponde no mínimo de 60 dias. Desta forma é obrigatório o registro da data de início do treinamento. Após os 60 dias o funcionário passará por uma avaliação para atestar a capacidade para assumir a função almejada. Ressaltando que a NR 18, subitem 18.22.1 determina que a operação de máquinas e equipamentos só pode ser realizada por funcionário “**qualificado**” e subitem 18.37.5 que são considerados “**qualificados**” também aqueles capacitados mediante treinamento na empresa, assim, possibilitando legalmente a qualificação funcional pela mesma.

## **6.1 PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Os responsáveis pela qualificação profissional deverão verificar junto ao RH os requisitos necessários para a função. Caso o funcionário atenda este requisitos o solicitante deverá encaminhar o Formulário de Comunicação Interna de Alteração de Função e Salário FP 21 06 devidamente preenchido com relação à avaliação do colaborador. Para os casos em que a alteração envolva funções de operadores de máquinas, equipamentos e motoristas é necessário que o solicitante entre em contato com o SESMT para que seja realizado curso de segurança junto ao colaborador.

Nota (1) É importante destacar a necessidade da verificação dos documentos legais exigidos no Manual de Funções da Empresa DR 03 – (exemplo carteira de habilitação para operadores e motoristas). Estes documentos são considerados requisitos mínimos para a realização do treinamento. Caso o colaborador não atenda este requisito o RH ou Instrutor Profissional deverá comunicar o encarregado e engenheiro responsável (via e-mail) os motivos pelo qual este não poderá passar pelo processo de qualificação.

Nota (2): No caso de capacitação de operadores e motoristas este deverão passar por uma avaliação do instrutor profissional que dará seu parecer quanto a classificação do profissional.

Nota (3): Antes de qualquer qualificação é necessário o parecer da psicóloga da empresa. Importante destacar que para o casos de classificação de motoristas operadores é necessário a realização do exame psicotécnico junto a psicóloga.

Nota (4): No caso de capacitação de operadores e motoristas este deverão passar por uma palestra do SESMT onde serão passadas instruções básicas para a realização do treinamento e de como será feita à avaliação.

## **7 REGISTROS**

FP 21 06 – Comunicação Interna de Alteração de Função e Salário

Exames psicotécnicos

## **8 ANEXOS**

Não se aplica.

## **9 QUADRO DE ALTERAÇÕES**





This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.