

	Funções - Gerente			
	DF-01	Revisão A	22-04-2016	Página 1 de 1

Responsabilidades e Autoridades:

- Planear e dirigir a atividade da empresa em colaboração com os diretores
- Definir os objetivos da organização
- Assegurar que os objetivos da qualidade são atingidos
- Definir estratégias e políticas de ação da empresa
- Aprovar organigrama da empresa
- Estabelecer a política da qualidade e difundi-la
- Conduzir as revisões do Sistema de Gestão da Qualidade
- Assegurar a disponibilidade dos recursos
- Identificar novas oportunidades de negócio
- Aprovar os documentos de compra de matérias-primas, material de embalagem, material de manutenção e material de higiene e limpeza
- Aprovar as tabelas de preços dos produtos
- Tarefas executivas em algumas direções

Sócios-Gerentes

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

XXXXXXXXXX

.....

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Diretor administrativo			
	DF-02	Revisão A	22-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: administrativo

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Planejar, dirigir, supervisionar e controlar todas as atividades da sua área de acordo com as diretrizes da gerência;
- Planejar e coordenar a política financeira da empresa;
- Coordenar e controlar a fiscalidade da empresa e o seu cumprimento dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- Acompanhar os indicadores de desempenho dos processos sob sua responsabilidade;
- Identificar as necessidades de formação para os colaboradores;
- Definir os requisitos de qualificação dos seus colaboradores diretos;
- Realizar serviços bancários;
- Elaborar depósitos.

Requisitos mínimos: Formação Superior em Economia ou Gestão.

Diretora Administrativa

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Chefe administrativo			
	DF-03	Revisão A	22-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Administrativo

Superior hierárquico: Diretor Administrativo

Responsabilidades e Autoridades:

- Planear, dirigir e controlar o crédito concedido a clientes;
- Garantir o recebimento de clientes;
- Controlar a execução das notas de débito e crédito concedidos a clientes;
- Controlar a execução dos contratos comerciais com os clientes;
- Controlar o apuramento do prazo médio de recebimentos;
- Conferir as notas de encomenda entradas relativamente às condições contratadas;
- Arquivar e controlar a numeração das notas de encomenda;
- Registrar a reclamações de cliente;
- Executar e controlar a área financeira (depósitos, empréstimos, cheques, letras, garantias);
- Controlar a carteira de seguros;
- Planear e executar o mapa semanal de pagamento a terceiros;
- Controlar o apuramento do prazo médio de pagamentos;
- Executar o mapa de responsabilidades financeiras.

Requisitos mínimos: formação superior, preferencialmente na área de contabilidade ou gestão; e, conhecimento de informática na ótica do utilizador.

	Funções – Escriturário administrativo			
	DF-04	Revisão A	22-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Administrativo

Superior hierárquico: Diretor Administrativo

Responsabilidades e Autoridades:

- Efetuar recebimentos e pagamentos (caixa);
- Elaborar mapas de cobranças;
- Controlar cobranças de vendedores;
- Controlar a execução de faturação entregue aos comerciais;
- Controlar o crédito concedido a clientes;
- Elaborar notas de débito e crédito a clientes;
- Controlar e verificar os mapas de distribuição;
- Receber as notas de encomenda e copiar para o sistema de faturação;
- Conferir as notas de encomenda entradas relativamente às condições contratadas;
- Ordenar as faturas por ordem de distribuição;
- Arquivar e controlar a numeração das notas de encomenda;
- Preparar as ordens de distribuição para execução;
- Providenciar a ligação e assistência ao cliente;
- Registrar reclamações de cliente.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; e, conhecimento de informática na ótica do utilizador.

	Funções – Responsável Comercial			
	DF-05	Revisão A	22-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Comercial

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Planejar, supervisionar e controlar todas as atividades da sua área, nomeadamente Autoventas e comércio a retalho, de acordo com as diretrizes da Gerência;
- Elaborar, implementar e avaliar o plano de vendas;
- Analisar e avaliar a rentabilidade das vendas e o desempenho da equipa de vendas;
- Conduzir análises ao mercado para determinar as necessidades dos clientes e antecipar as expectativas do consumidor;
- Garantir a análise de satisfação de clientes;
- Realizar análises de contratos relativas a contratação anual com grandes clientes e grupos de compras;
- Avaliar o desempenho da concorrência, em termos de ações promocionais, preços e qualidade dos produtos;
- Colaborar na especificação dos produtos e estabelecer as características dos novos produtos;
- Identificar as necessidades de formação para os colaboradores afetos à sua responsabilidade;
- Acompanhar os indicadores de desempenho dos processos sob sua responsabilidade.

No caso da J. Dinis & Filhos, Lda., o responsável comercial, além de chefiar os vendedores, é o vendedor do comércio grossista faz parte das suas responsabilidades:

- Avaliar e controlar as encomendas e stock dos produtos, junto dos clientes sob a sua responsabilidade e evitar a sua rotura;
- Informar e implementar ações promocionais junto dos clientes.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; e, desempenho de funções similares em empresas da área alimentar.

Responsável Comercial

XXXXXXXXXX

Assinatura

.....

	Funções – Responsável de Exportação			
	DF-06	Revisão A	27-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Comercial

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Planear, supervisionar e controlar todas as atividades da sua área de acordo com as diretrizes da Gerência;
- Elaborar, implementar e avaliar o plano de vendas;
- Analisar e avaliar a rentabilidade das vendas;
- Analisar e avaliar o desempenho das equipas de vendas;
- Conduzir estudos de mercado para analisar as necessidades dos clientes e antecipar as expectativas do consumidor;
- Garantir a análise de satisfação de clientes;
- Realizar análises de contratos relativas a contratação anual com grandes clientes;
- Avaliar o desempenho da concorrência, em termos de ações promocionais, preços e qualidade dos produtos;
- Colaborar na especificação dos produtos e estabelecer as características dos novos produtos.

Requisitos mínimos: formação no ensino superior em economia, gestão ou engenharia; desempenho de funções similares em empresas da área alimentar; domínio da língua inglesa; e, conhecimento de informática na ótica do utilizador.

Responsável de Exportação

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Técnico de Vendas			
	DF-07	Revisão A	27-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Comercial

Superior hierárquico: Responsável Comercial

Responsabilidades e Autoridades:

- Apresentar aos clientes as condições de venda dos diversos produtos, com objetivo de efetuar a venda dos mesmos;
- Avaliar e controlar as encomendas e stock dos produtos, junto dos clientes sob a sua responsabilidade, de forma a melhor adequar os mesmos ao perfil do cliente e evitar a rotura;
- Informar e implementar ações promocionais junto dos clientes;
- Informar as ações da concorrência e respetivos preços de venda dos produtos;
- Recolher informação sobre o grau de satisfação dos clientes e transmitir à organização.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; desempenho de funções similares em empresas da área alimentar; e, conhecimento de informática na ótica do utilizador.

	Funções – Secretária do Departamento Comercial			
	DF-08	Revisão A	27-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Comercial

Superior hierárquico: Diretor Comercial / Responsável Norte

Responsabilidades e Autoridades:

- Assistência administrativa ao Responsável Comercial;
- Introdução, gestão e manutenção dos sistemas de “Contratos de Fornecimento”, “Acordos de Investimento” e “ Acordos Promocionais “, com clientes;
- Recepção, envio e arquivo de correspondência de clientes;
- Assistência no atendimento de clientes;
- Assistência e apoio a vendedores;
- Distribuição de mapas estatísticos de apoio à gestão comercial;
- Manutenção e distribuição das Tabela de Preços e Mapas de Promoções com clientes;
- Tratamento dos dados e processos relativos a exportações.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; desempenho de funções similares; e, conhecimento de informática na ótica do utilizador.

	Funções – Responsável de Compras			
	DF-09	Revisão A	28-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Compras

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Elaborar trabalhos que sirvam de suporte às decisões da gerência inerentes à sua área;
- Classificar e compilar dados que são necessários para preparar respostas, conforme orientação da direção;
- Selecionar e avaliar os fornecedores;
- Efetuar consulta de preços e realizar/confirmar as encomendas a fornecedores depois da aprovação superior;
- Elaborar, ordenar e preparar documentos de compra;
- Efetuar o controle de stock em armazém dos materiais comprados.

Requisitos mínimos: formação superior, preferencialmente na área de gestão ou engenharia; conhecimentos de informática na ótica do utilizador; e, desenvolvimento de experiência internamente.

Área	Responsável de Compras	Assinatura
Matéria-prima e Material de Limpeza e Higienização	XXXXXXXXXX	_____
Material de Embalagem e Material de Manutenção	XXXXXXXXXX	_____

	Funções – Responsável armazém			
	DF-10	Revisão A	28-04-2016	Página 1 de 1

Departamento: Compras

Superior hierárquico: Responsável de Compras

Responsabilidades e Autoridades:

- Receber e proceder à inspeção na receção de matérias-primas e material de embalagem;
- Responsável pela mercadoria existente no armazém, controlando as entradas e saídas;
- Verificar a separação de produtos;
- Verificar e manter a identificação dos produtos;
- Manter o armazém em boas condições de arrumação e limpeza.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; e, desenvolvimento de experiência internamente.

	Funções – Responsável de Produção			
	DF-11	Revisão A	02-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Produção

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Planejar, dirigir, supervisionar e controlar todas as atividades da sua área de acordo com as diretrizes da Gerência;
- Garantir e coordenar o bom funcionamento das secções de produção e embalagem;
- Colaborar no planeamento da produção semanal;
- Controlar os processos de produção;
- Coordenar e colaborar no desenvolvimento de novos produtos;
- Coordenar e aprovar a revisão de processos de fabrico, a introdução de novos processos e a realização de melhorias nos produtos;
- Participar na seleção de matérias-primas e de materiais de acondicionamento;
- Colaborar na seleção e avaliação dos fornecedores;
- Identificar as necessidades de instalações e equipamentos;
- Identificar as necessidades de formação para os colaboradores afetos à sua direção;
- Acompanhar os indicadores de desempenho dos processos sob sua responsabilidade.

Requisitos mínimos: desenvolvimento de experiência internamente ou 2 anos de experiência em funções similares.

Responsável de Produção

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Chefe de Secção			
	DF-12	Revisão A	02-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Produção

Superior hierárquico: Diretor de Produção

Responsabilidades e Autoridades:

- Coordenar o pessoal e organizar os trabalhos afetos à sua secção;
- Executar as ordens de produção estabelecidas;
- Regular e controlar máquinas;
- Comunicar necessidades de manutenção do sector;
- Efetuar controlos durante o processo e preencher as ordens de produção;
- Garantir a identificação dos lotes de forma a garantir a rastreabilidade;
- Garantir o cumprimento das instruções de trabalho afetas ao sector;
- Analisar e classificar as devoluções (embalagem).

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; desenvolvimento de experiência internamente ou 2 anos de experiência em funções similares.

	Chefe de Secção	Assinatura
Produção de Rebuçados / Drops, Fantasias e Barras de Cereais	XXXXXXXXXX	_____
Produção de Caramelos e Pastilhas Elásticas	XXXXXXXXXX	_____
Embalagem	XXXXXXXXXX	_____

	Funções – Operador Fabril			
	DF-13	Revisão A	02-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Produção

Superior hierárquico: Chefe de secção

Responsabilidades e Autoridades:

- Efetuar preparações e pesagens de aditivos e aromas;
- Executar e cumprir as instruções de trabalho do sector;
- Embalar e rotular os produtos;
- Regular e controlar o funcionamento das máquinas afetas ao seu trabalho;
- Efetuar controlos durante o processo produtivo (temperatura, características organoléticas, etc)
- Identificar os lotes de matéria-prima, produto intermédio e produto acabado;
- Efetuar a higienização dos equipamentos e utensílios afetos ao seu trabalho;
- Colaborar em todas as tarefas inerentes ao sector;
- Realizar trabalhos sob a orientação do chefe de secção ou do diretor de produção.

Requisitos mínimos: desenvolvimento de experiência internamente.

	Funções – Funcionário de limpeza			
	DF-14	Revisão A	03-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Produção

Superior hierárquico: Chefe de secção

Responsabilidades e Autoridades:

- Realizar higienização das instalações e equipamentos dos sectores;
- Realizar higienização das instalações gerais (casas de banho, balneários, escritórios, salas de reunião);
- Preencher os registos de limpeza.

Requisitos mínimos: desenvolvimento de experiência internamente.

	Funções – Responsável de Higiene			
	DF-15	Revisão A	04-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Produção

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Gerir a equipa de limpeza de modo a garantir uma adequada higiene dos equipamentos e instalações;
- Selecionar os detergentes e desinfetantes a utilizar, definir a sua aplicação e instruir os funcionários nessa aplicação;
- Avaliar os resultados das análises microbiológicas de controlo de higiene dos equipamentos e superfícies de trabalho;
- Formar continuamente os operadores relativamente às boas práticas de trabalho e comportamento pessoal.

Requisitos mínimos: experiência em funções similares.

Responsável de Higiene

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Responsável de Logística			
	DF-16	Revisão A	03-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Logística

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Planejar, dirigir, supervisionar e controlar todas as atividades da sua área de acordo com as diretrizes da Gerência;
- Colaborar no planeamento da produção semanal;
- Efetuar receção de gomas;
- Controlar os processos de produção;
- Dirigir o armazém de expedição e a distribuição;
- Identificar as necessidades de formação para os colaboradores afetos à sua direção;
- Acompanhar os indicadores de desempenho dos processos sob a sua responsabilidade.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; desenvolvimento de experiência internamente ou 2 anos de experiência em funções similares.

Responsável de Logística

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Encarregado geral de armazém			
	DF-17	Revisão A	03-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Logística

Superior hierárquico: Responsável de Logística

Responsabilidades e Autoridades:

- Organizar, coordenar e dirigir os diversos trabalhos do armazém segundo as orientações que lhe são fornecidas;
- Orientar os profissionais sob sua responsabilidade e estabelecer a forma mais conveniente para a utilização da sua mão-de-obra;
- Gerir o armazém de produtos acabados embalados;
- Coordenar a receção de gomas, material de embalagem e devoluções de clientes.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; desenvolvimento de experiência internamente ou 2 anos de experiência em funções similares.

**Encarregado Geral
Armazém**

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Responsável de Manutenção			
	DF-18	Revisão A	03-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Manutenção

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Planejar, dirigir, supervisionar e controlar todas as atividades da sua área de acordo com as diretrizes da Gerência;
- Gerir o departamento de manutenção;
- Elaborar, manter e garantir o plano de manutenção preventiva;
- Garantir o bom funcionamento do equipamento de produção;
- Planejar as necessidades de instalações e equipamentos;
- Controlar trabalhos relativos a instalações e equipamentos;
- Executar todos os trabalhos da sua especialidade e assumir as responsabilidades dessa execução;
- Detetar avarias, reparar, afinar, montar e desmontar órgãos de máquinas ou de equipamentos;
- Lubrificar equipamentos e efetuar mudanças de óleos;
- Efetuar os registos de manutenção;
- Cumprir toda a legislação vigente, referente à instalação elétrica, produção de vapor, ar comprimido e ambiente;
- Acompanhar os indicadores de desempenho dos processos sob a sua responsabilidade.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; desenvolvimento de experiência internamente ou 2 anos de experiência em funções similares.

Responsável de Manutenção

Assinatura

XXXXXXXXXX

	Funções – Escriturário de manutenção			
	DF-19	Revisão A	04-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Manutenção

Superior hierárquico: Responsável de Manutenção

Responsabilidades e Autoridades:

- Requisitar peças e efetuar os registos respeitantes ao departamento;
- Verificar, registar e controlar dados e tarefas inerentes à sua área;
- Efetuar controlo de stock em armazém dos materiais comprados;
- Preparar a documentação para inspeções ou vistorias de equipamentos;
- Efetuar registos de manutenção;
- Diligenciar no mercado local a aquisição de peças urgentes, após autorização das chefias, para evitar paragens na produção.

Requisitos mínimos: escolaridade mínima obrigatória; conhecimentos na ótica do utilizador; e, desenvolvimento de experiência internamente.

Escriturário da Manutenção: xxxxxxxxxxxx

	Funções – Responsável de Qualidade			
	DF-20	Revisão A	04-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: Qualidade

Superior hierárquico: Gerência

Responsabilidades e Autoridades:

- Planear, dirigir, supervisionar e controlar todas as atividades da sua área de acordo com as diretrizes da Gerência;
- Garantir a manutenção do sistema de gestão da qualidade;
- Emitir e controlar a documentação do sistema de gestão da qualidade;
- Coordenar a realização do plano de auditorias da qualidade internas;
- Controlar o tratamento dos produtos não conformes;
- Dinamizar e acompanhar a realização de ações corretivas;
- Efetuar a avaliação e qualificação de fornecedores;
- Efetuar o tratamento de dados de avaliação de satisfação dos clientes;
- Coordenar a análise de reclamações e devoluções de clientes;
- Garantir o cumprimento do plano de calibração dos equipamentos de monitorização e medição;
- Colaborar na realização do Plano Anual de Formação e na avaliação da eficácia das ações de formação, manter registos atualizados de formação por colaborador;
- Providenciar a formação dos colaboradores em qualidade, higiene e segurança alimentar;
- Elaborar as especificações dos produtos;
- Elaborar os planos de controlo HACCP;
- Manter a atualização da legislação;
- Garantir o cumprimento dos planos de monitorização e subcontratar laboratórios externos;
- Garantir o cumprimento do controlo de pragas, acompanhando e avaliando;
- Acompanhar os indicadores de desempenho dos processos sob a sua responsabilidade.

Requisitos mínimos: Formação superior, preferencialmente na área de engenharia alimentar; formação na área da qualidade; e, experiência na área da qualidade, preferencialmente no sector alimentar.

Responsável de Qualidade

Assinatura

XXXXXXXXXX

.....

	Funções – Equipa de Segurança Alimentar (HACCP)			
	DF-21	Revisão A	04-05-2016	Página 1 de 1

Departamento: não aplicável

Superior hierárquico: não aplicável

Responsabilidades e Autoridades:

- **Equipa de Segurança Alimentar**
 - Elaborar, manter, verificar e atualizar:
 - Os programas de pré-requisitos;
 - Os documentos relativos às matérias-primas e produtos acabados;
 - Os fluxogramas de cada gama de produto e respetivas descrições de processo;
 - A documentação necessária à análise de perigos;
 - Os programas de pré-requisitos operacionais e o plano HACCP.
 - Garantir um sistema de rastreabilidade eficiente;
 - Garantir o controlo do produto não conforme;
 - Validar, verificar e melhorar o Sistema de Segurança Alimentar.
- **Responsável da Equipa de Segurança Alimentar**
 - Gerir a equipa de segurança alimentar, bem como todo o seu trabalho;
 - Assegurar que os elementos da equipa têm formação adequada, inicial e contínua, para desempenhar as suas funções dentro da equipa;
 - Assegurar que o Sistema de Segurança Alimentar é estabelecido, implementado, mantido e atualizado;
 - Relatar à gerência a eficácia e a adequação do Sistema de Segurança Alimentar.

Requisitos mínimos

Cada elemento da equipa deverá ter pelo menos um dos seguintes requisitos:

- Formação superior, de preferência na área alimentar ou gestão industrial;
- Experiência na aplicação prática de planos de controlo HACCP.