

# ANÁLISE COMPARATIVA DA CBO COM OS CARGOS E FUNÇÕES DA EMPRESA COSTA E GONÇALVES



GONÇALVES, Lais Costa  
COSTA, Nathália Carvalho  
PIRES, Vanessa Aparecida Vieira

TEIXEIRA, Eraldo



## INTRODUÇÃO

A administração nada mais é do que a condução racional das atividades de uma organização, seja ela lucrativa ou não. Ela trata do planejamento e de toda a estrutura de uma organização, da direção e do controle de todas as atividades diferenciadas pela divisão de trabalho que ocorre dentro de uma organização (CHIAVENATO, 1999).

Para tanto, a hierarquia existente dentro de uma empresa deve ser bem estruturada, e, para que isso aconteça, tem-se o plano de cargos e salários, cuja contribuição é efetiva para os resultados da empresa para melhorar as definições e as responsabilidades atribuídas aos cargos deixando-as mais definidas e organizadas. Assim, pergunta-se: como se encontra os cargos da empresa Costa e Gonçalves?

Dessa forma, o presente trabalho visa identificar e descrever os cargos e funções existentes na empresa e verificar a necessidade de adequá-los.

## MATERIAL E MÉTODOS

A pesquisa se classifica como aplicada, bibliográfica, documental e descritiva com abordagem qualitativa. A pesquisa foi realizada na empresa Costa e Gonçalves, atuante no ramo de construção civil, localizada na cidade de Ubá-MG.

Para coleta dos dados, foi realizado um levantamento nos livros de registro de empregados, visando identificar a função registrada; posteriormente, foi realizada uma entrevista semiestruturada com todos os colaboradores, no intuito de identificar as reais atividades desenvolvidas.

Participaram da pesquisa todos os trabalhadores da empresa, totalizando quinze pessoas, incluindo os dois sócios. A coleta de dados foi realizada no período de julho a agosto de 2015.

## RESULTADOS E DISCUSSÃO

Através da análise do livro de registro, foram identificados os cargos descritos na Tabela 1.

Tabela 1 - Cargos da empresa Costa e Gonçalves

Cargos	Quant. funcionários
Vendedor	4
Vigia noturno	1
Encarregado geral	1
Marceneiro	1
Motorista	1
Cobrador	1
Operador de máquinas	3
Secretaria	2
Administrador financeiro	1

Fonte: dados da pesquisa, 2015.

As informações foram confrontadas com a descrição das atividades conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e posteriormente foi realizada a estruturação dos cargos através de um quadro.

Observou-se que os cargos de vendedor, vigia noturno, encarregado geral, marceneiro, motorista e cobrador estão em conformidade com as atividades descritas pela CBO; no entanto, os cargos de operador de máquinas, secretária e administrador financeiro necessitam de adequações, uma vez que desenvolvem atividades divergentes ao proposto pela CBO.

## Quadro 1 – Cargo de Operador de Máquinas

Operador de Máquinas - Descrição do Cargo (CBO 7731)
Responsabilidades da empresa Costa e Gonçalves
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer os ajustes das máquinas;</li><li>• Realizar testes;</li><li>• Manejar alguns tipos de máquinas automáticas ou semiautomáticas;</li><li>• Cortar produtos;</li><li>• Manter a limpeza das máquinas;</li><li>• Saber fazer as devidas instalações;</li><li>• Organizar os equipamentos de forma adequada e com segurança;</li><li>• Realizar abastecimento e operação de máquinas.</li></ul>
Responsabilidades descritas na CBO

Planejam operações de desdobramento de madeiras e preparam máquinas para sua realização. Seguem procedimentos de segurança e realizam manutenção de primeiro nível. Desdobram madeiras e controlam qualidade do desdobramento.

### Divergências

Para atender a legislação, os trabalhadores deveriam deixar de exercer as atividades adicionais, pois estas estão descritas em outra função, ou seja, na função de ajudante de motorista (CBO 7832). Preparam cargas e descargas de mercadorias, movimentam e fixam mercadorias e cargas.

## Quadro 2 – Cargo de Secretária

Secretária - Descrição do Cargo (CBO 4221)
Responsabilidades da empresa Costa e Gonçalves
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender ligações e as encaminhar;</li><li>• Organizar documentos, quando necessário;</li><li>• Realizar serviços administrativos em geral;</li><li>• Fazer pagamentos;</li><li>• Recebimento de clientes;</li><li>• Vender produtos;</li><li>• Tirar nota fiscal e cupom fiscal;</li><li>• Dar assistência de cobrança;</li><li>• Efetuar serviços bancários;</li><li>• Lançar nota fiscal;</li><li>• Ligar quando os clientes estão em débito;</li><li>• Fechar o caixa diário;</li><li>• Atender os clientes.</li></ul>
Responsabilidades descritas na CBO

Recepção e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros. Prestam atendimento telefônico e fomemceem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos. Marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes, averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados. Agendam serviços, reservam hotéis e passagens e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares. Observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

### Divergências

As atividades atualmente desenvolvidas podem ser descritas, segundo a CBO, nas funções de vendedor (CBO 5211), supervisor administrativo (CBO 4101), cobrador interno (CBO 4213) e auxiliar de contabilidade (CBO 4131).

## Quadro 3 – Administrador Financeiro

Administrador Financeiro - Descrição do Cargo (CBO 2521)
Responsabilidades da empresa Costa e Gonçalves
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender ligações;</li><li>• Realizar serviços administrativos em geral;</li><li>• Fazer pagamentos e recebimentos;</li><li>• Vender produtos da empresa;</li><li>• Efetuar serviços bancários;</li><li>• Lançar notinha a receber.</li></ul>
Responsabilidades descrita na CBO

Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações financeira, tecnológica entre outras. Implementam programas e projetos. Elaboram planejamento organizacional. Promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

### Divergências

As atividades atualmente desenvolvidas podem ser descritas, como a de vendedor, registrada na CBO sob o número 5211, isso já considerando a atividade descrita no cargo de Secretária. Não há necessidade, uma vez que a empresa já tem 4 vendedores que não cumprem o horário proposto. Exerce a função de secretária, também registrada na CBO sob o número 4221.

Portanto, o manual de cargos criado para a empresa em estudo servirá de base para orientar os trabalhadores quanto às funções a serem desenvolvidas e afirmar a responsabilidade de suas atividades, de modo a propiciar organização no que tange à gestão de recursos humanos.

Com a estruturação desses cargos, recomenda-se que sejam realizados treinamentos para os colaboradores, de modo a demonstrar os resultados.