

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	PÁGINA: 1
CIRCULAR	()	
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

O Presidente da Nuclebrás Equipamentos Pesados S.A. – NUCLEP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Companhia, emite a presente Instrução de Serviço, que entrará em vigor a partir da data da sua assinatura, revogando todas as disposições em contrário.

1. OBJETIVO

- 1.1 O Plano Básico de Organização da Diretoria Industrial ((PBODI) tem por objetivo estabelecer a estrutura de organização da Diretoria Industrial da NUCLEP, a competência de cada unidade organizacional dela integrante e as relações de subordinação, coordenação e controle necessários ao funcionamento da Companhia.
- 1.2 Não fazem parte do presente Plano as seguintes matérias, constantes de instruções e rotinas de serviços complementares:
 - a. a organização interna de cada unidade organizacional;
 - b. a especificação pormenorizada dos limites de competência;
 - c. as rotinas de funcionamento para as várias linhas de atividade;
- 1.3 As disposições contidas neste Plano Básico de Organização da Diretoria Industrial (PBODI) são aplicáveis à NUCLEP como um todo.

2. ESTRUTURA GERAL

2.1 DIRETORIA INDUSTRIAL (I)

O Diretor Industrial tem as seguintes atribuições:

- a. Orientar o emprego do pessoal, da infraestrutura e da estrutura organizacional para obtenção de produtos e serviços estabelecidos no seu objeto social, atendendo aos mais elevados padrões de qualidade, no melhor preço e dentro dos prazos;
- b. Buscar o incremento da capacidade tecnológica da fábrica e do Centro de Treinamento Técnico;
- c. Incentivar a cultura de inovação com a participação de todos os níveis organizacionais da Diretoria Industrial, construindo parcerias, locais, regionais e internacionais, entre Indústria, Academia e Governo (tríplice hélice);
- d. Cumprir a política de governança da empresa, divulgando e estimulando o respeito às instruções, normas, códigos de conduta e ética, leis, orientações normativas e outros;
- e. Estimular uma ambiência de respeito, cooperação e harmonia, entre todos os colaboradores da NUCLEP, internos e externos, seguindo as orientações de segurança, meio ambiente e saúde;



RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 2
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- f. Contribuir para a gestão de conhecimento, no âmbito da Diretoria Industrial, buscando incrementar a capacitação técnico-profissional de seus integrantes, zelando pela manutenção e atualização do acervo técnico e buscando proteger adequadamente a propriedade intelectual dos desenvolvimentos tecnológicos alcançados;
- g. Coordenar a atuação das Unidades Organizacionais (UO) para o cumprimento do planejamento estratégico, metas e compromissos da NUCLEP.

2.2 GERÊNCIA GERAL DE FABRICAÇÃO E SUPERVISÃO NÍVEL III (IF)

É órgão, ocupado por engenheiro, responsável por:

- a. Atuar como supervisor e inspetor Nível III em ensaios não destrutivos (END) nos métodos de ultrassom, Radiografia, Partículas Magnéticas, Líquido Penetrante e Visual para atendimento aos requisitos contratuais das obras em carteira.
- b. Estabelecer técnicas e critérios de aceitação, onde não existam outros disponíveis, com base no seu "background" prático na aplicação de materiais, fabricação e tecnologia do produto.
- c. Coordenar tecnicamente os END nos quais é qualificado e designado.
- d. Definir técnicas e procedimentos, interpretar códigos, padrões, especificações e procedimentos.
- e. Selecionar métodos de END para aplicações específicas.
- f. Treinar e examinar pessoal para certificação em Nível I e Nível II.
- g. Substituir o Diretor Industrial nas competências delegadas por meio de Portaria para analisar, aprovar, reprovar, dar andamento, e demais atos necessários à eficiente e efetiva tramitação da documentação relativa aos serviços e às demandas administrativas;
- h. Prestar assessoria ao Diretor Industrial em relação aos assuntos técnico-administrativos atinentes à gestão de recursos industriais, nas fases de investimento fabril, planejamento, execução e acompanhamento do portfólio de projetos em carteira e na avaliação de oportunidade de novos negócios;
- i. Prestar assessoria ao Diretor Industrial em relação aos assuntos técnicos atinentes às atividades fabris de planejamento, engenharia, fabricação, controle da qualidade e proteção radiológica, subsidiando-o nas tomadas de decisões, de forma que o permitam conduzir os processos industriais em conformidade com códigos, normas e especificações técnicas, visando o atingimento do prazo e qualidade requeridos contratualmente;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 3
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- j. Prover suporte à tomada de decisões da Diretoria Industrial na elaboração e simulação de cenários para identificar riscos e oportunidades de novos negócios, ações do Planejamento Estratégico e no Plano de Negócios da NUCLEP;
- k. Coordenar os processos que demandam apoio jurídico em curso nas gerências da Diretoria Industrial com a representação local do Departamento de Assunto de Direito Administrativo e Tributário (PJG-2);
- l. Secretariar o Conselho Técnico, presidido pelo Diretor Industrial e constituído pelos Gerentes Gerais da Diretoria Industrial e membros convidados, internos e externos.

2.3 GERÊNCIA GERAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E TREINAMENTO (IC)

É o órgão responsável por:

- a. Coordenar o planejamento, o controle e o treinamento no âmbito da Diretoria Industrial;
- b. Coordenar, identificar e otimizar o uso dos recursos existentes, de modo a atender às prioridades estabelecidas pela Diretoria Industrial, em conjunto com a Gerência Geral de Projetos (IG), dentre os projetos em carteira, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos nos eventos contratuais;
- c. Gerenciar os recursos humanos e materiais para atender às necessidades de treinamento técnico no âmbito da Diretoria Industrial, por meio de Cursos de Aprendizagem Industrial, Cursos intensivos de Qualificação Profissional, Cursos de Especialização Profissional, Cursos de Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional;
- d. Orientar o planejamento macro do espaço da fábrica através da emissão dos *layouts* das áreas interna e externa do galpão principal, do galpão auxiliar e do anexo ao galpão auxiliar, de forma a permitir que se realize uma adequada distribuição e movimentação de materiais, dos recursos de mão de obra e de todas as outras atividades e serviços dependentes;
- e. Participar nos trabalhos de elaboração de análise crítica das novas oportunidades em fase de orçamentação;
- f. Orientar e coordenar a elaboração da curva de carga de mão de obra por especialidade da Diretoria Industrial de acordo com a carteira de obras existente e prevista para o período;
- g. Coordenar o levantamento da necessidade de contratação de mão de obra terceirizada, após análise do déficit apresentado na curva de carga de mão de obra por especialidade da Diretoria Industrial;
- h. Coordenar as necessidades de treinamentos técnicos através do Plano Anual de Treinamento, conforme o Plano Estratégico da empresa, considerando a Política de Treinamento e as inovações tecnológicas;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 4
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- i. Coordenar a execução dos programas de treinamento internos, externos e *in company* estabelecendo metas e prazos;
- j. Coordenar a execução do Programa de Aprendizagem Industrial atendendo à legislação vigente;
- k. Orientar, propor e manter contatos com órgãos externos de treinamento, estabelecimentos de pesquisa, órgãos públicos e entidades afins, avaliando as potencialidades e adequabilidade da execução de programas de treinamento para a empresa;
- l. Orientar liderados quanto aos procedimentos de QSMS, código de Ética e Normas de Conduta;
- m. Orientar, propor e manter convênios com entidades sem fins lucrativos;
- n. Apresentar as metas semanais e o *status* do seu cumprimento na Reunião de Coordenação de Obras (RECOBRA);
- o. Coordenar e propor, no âmbito da Diretoria Industrial com o apoio das demais Gerências Gerais, os objetivos estratégicos da NUCLEP.

2.4 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO (ICP)

É o órgão responsável por:

- a. Controlar o auto estudo dos colaboradores e funcionários no âmbito da IC e da ICP;
- b. Numerar e efetuar a abertura e o fechamento das Ordens de Serviço das obras internas;
- c. Apontar diariamente a mão de obra por especialidade, identificando os clientes, as obras, as atividades e as etapas da Folha de Atividade (FA), assim como as horas apropriadas nas diversas máquinas da área industrial, efetuando o registro das horas trabalhadas e não trabalhadas;
- d. Manter atualizado o cadastro de pessoal da NUCLEP e dos terceirizados da Diretoria Industrial no sistema de apropriação atualizado;
- e. Elaborar e emitir mensalmente os relatórios de colaboradores que são apropriados e não apropriados da Diretoria Industrial incluindo licença médica, afastamento médico, férias, curso, etc.;
- f. Processar o lançamento e a conferência de todos os dados apropriados no sistema de dados da empresa, necessários à geração de relatórios e de indicadores sobre a produtividade, rendimento do trabalho e utilização da mão de obra;
- g. Elaborar relatórios, contendo diversos indicadores, de modo a retratar os cenários de mão de obra apropriada, ausências, perda de mão de obra, produtividade, retrabalho, ociosidade e relatórios específicos de máquinas, mensalmente e durante o ano;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 5
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- h. Coordenar e controlar a documentação fabril, elaborar os indicadores de rastreabilidade da documentação fabril (F/A) e suas operações através do Centro de Controle de FA (CCFA);
- i. Definir as atividades de produção das obras em carteira, o quantitativo de mão de obra, a área a ser ocupada, minimizando a ociosidade e visando o cumprimento dos prazos de entrega;
- j. Elaborar o planejamento macro do espaço da fábrica;
- k. Avaliar o escopo de cada contrato e elaborar a documentação de planejamento e de controle das atividades fabris, tais como: cronogramas (baseado na Estrutura Analítica do Projeto – EAP emitida pela Gerência Geral de Projetos), histogramas, curva de avanço da obra e relatórios dos fatores de sucesso e problemas ocorridos durante as fases da execução do contrato;
- l. Elaborar a programação semanal de distribuição de mão de obra de acordo com a carteira de obras do período, distribuindo os recursos disponíveis, adequando às necessidades e priorizando os diversos projetos em andamento;
- m. Elaborar o planejamento e acompanhamento dos serviços contratados, com a emissão de cronogramas detalhados;
- n. Participar da análise crítica das novas oportunidades em negociação, calculando e informando o prazo e HH/HM estimado de acordo com o escopo apresentado, observando a disponibilidade de recursos, considerando os demais projetos em carteira e projetos em negociação, bem como a disponibilidade de área e máquinas;
- o. Identificar pontos críticos e as inter-relações entre as atividades, considerando a rede de precedência buscando a eficiência dos processos de fabricação;
- p. Programar, acompanhar e controlar todas as atividades descritas nas FA (Folha de Acompanhamento) emitida pelo IEI, atualizando os cronogramas dos projetos, do portfólio, assim como elaborar plano de recuperação de prazos visando o cumprimento dos prazos contratuais;
- q. Cooperar com a IEI na elaboração do primeiro cronograma geral dos documentos de Engenharia, visando a emissão dos cronogramas dos projetos e portfólio, seguindo os padrões estabelecidos e
- r. Elaborar a curva de carga de mão de obra por especialidade de acordo com a carteira de obra existente e prevista para o período.

2.5 GERÊNCIA GERAL DE ENGENHARIA (IE)

É o órgão responsável por:

- a. Coordenar, organizar, controlar e gerir as atividades desenvolvidas pelas gerências subordinadas;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 6
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- b. Promover, junto aos empregados da sua área, a conscientização das políticas adotadas pela NUCLEP, em especial aquelas relativas ao Planejamento Estratégico da NUCLEP, metas de faturamento, segurança do trabalho, segurança da informação, meio ambiente, código de conduta e código de ética;
- c. Assessorar o Diretor Industrial nas questões relativas à sua área de atuação;
- d. Coordenar a interface direta com todos os órgãos da empresa, na gestão das atividades sob a sua responsabilidade;
- e. Definir e coordenar as atividades de treinamento dos empregados do setor;
- f. Aprovar a escala anual de férias dos empregados do setor;
- g. Implementar outras atribuições de natureza do órgão, por determinação do Diretor Industrial.

2.6 GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE PROJETOS (IEP)

É o órgão responsável por:

- a. Elaborar o projeto mecânico de equipamentos e estruturas, quando estes não são preestabelecidos nos documentos contratuais;
- b. Realizar os cálculos necessários ao dimensionamento de equipamentos e estruturas;
- c. Desenvolver os modelos tridimensionais necessários para realizar as análises pelo Método dos Elementos Finitos (MEF);
- d. Realizar as análises MEF e outras necessárias à verificação do dimensionamento;
- e. Elaborar os desenhos de engenharia em geral, de detalhamento fabril e quaisquer outros desenhos necessários;
- f. Analisar e definir disposições de não conformidades referentes a sua área de atuação;
- g. Elaborar as listas de materiais;
- h. Elaborar o projeto de dispositivos auxiliares e embalagens em consonância com as necessidades identificadas pela IEI;
- i. Desenvolver as especificações técnicas para contratação de serviços de cálculo, análise ou desenho;
- j. Desenvolver projetos básicos para execução de orçamentação em apoio à IEI;
- k. Desenvolver e/ou verificar Planos de *Rigging* para equipamentos internos ou externos;
- l. Executar projetos e/ou análise estruturais em geral em apoio à AS, IP e ALG.

2.7 GERÊNCIA DE ENGENHARIA DO PRODUTO INDUSTRIAL (IEI)

É o órgão responsável por:

- a. Analisar projeto e documentação de referência do cliente (códigos, normas e especificações);

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	PÁGINA: 7
CIRCULAR	()	
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- b. Elaborar documentos técnicos de fabricação (Planos Sequenciais de Fabricação, Inspeção e Teste e Planos de Inspeção);
- c. Elaborar o primeiro cronograma geral de elaboração dos documentos de Engenharia em cooperação com a ICP, visando à emissão dos cronogramas dos projetos e portfólio, seguindo os padrões estabelecidos, prevendo todas as suas etapas;
- d. Controlar os documentos técnicos, emitindo relatório quando necessário (Lista de Documentos Aplicáveis);
- e. Preparar Instruções de Processos e Instruções Técnicas (PI e TI);
- f. Elaborar documentos técnicos para a qualificação de processos de fabricação (conformação, furação, entubamento, expansão e outros);
- g. Analisar e definir disposições de não conformidades referentes a sua área de atuação;
- h. Organizar, preservar, controlar e atualizar o acervo impresso ou eletrônico dos documentos de engenharia de cada projeto e também dos códigos de construção e normas técnicas;
- i. Desenvolver as especificações técnicas para contratação de serviços relacionados ao detalhamento de processos de fabricação e para contratação de serviços de reprodução de documentos técnicos (digitalização);
- j. Participar das análises críticas nas fases de orçamento (proposta) e de contratação (ordem de serviço);
- k. Desenvolver o fluxograma da fabricação, quando necessário;
- l. Identificar a necessidade de dispositivos auxiliares em função dos métodos e processos de fabricação;
- m. Selecionar os métodos e processos de fabricação e desenvolver o delineamento de forma consistente com o fluxograma de fabricação;
- n. Desenvolver desenhos auxiliares associados aos métodos e processos de fabricação;
- o. Identificar a necessidade e desenvolver desenhos de compra em função dos métodos e processos de fabricação;
- p. Acompanhar a fabricação de modo a garantir os métodos e processos definidos para cada serviço;
- q. Analisar os desvios de fabricação associados aos métodos e processos ou delineamento da fabricação e disposição das ações corretivas em não conformidades;
- r. Definir disposições de não conformidades referentes a sua área de atuação.

2.8 GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE SOLDAGEM (IES)

É o órgão responsável por:

- a. Pesquisar e desenvolver novos processos de soldagem visando o aumento de produtividade;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 8
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- b. Pesquisar e desenvolver processos de soldagem de materiais especiais;
- c. Atualizar os processos e equipamentos em conjunto com a IPS;
- d. Pesquisar os parâmetros e técnicas de soldagem antes da execução do procedimento de soldagem;
- e. Qualificar consumíveis e equipamentos de soldagem;
- f. Especificar consumíveis de soldagem adequados aos procedimentos e condições das juntas;
- g. Quantificar consumíveis de soldagem para aquisição;
- h. Emitir Especificação Técnica de Materiais (ETM) para consumíveis com requisitos técnicos suplementares;
- i. Aprovar mensalmente Lista de Validade de Consumíveis (LVC) e revalidá-los, quando necessário;
- j. Emitir a Lista de Parâmetros de Secagem e Manutenção de Eletrodos Revestidos e Fluxos;
- k. Analisar projeto e documentação (códigos, normas e especificações);
- l. Preparar e executar a Qualificação do Procedimento de Soldagem (QPS);
- m. Preparar o Registro da Qualificação do Procedimento (RQP);
- n. Preparar a Especificação do Procedimento de Soldagem (EPS);
- o. Preparar e controlar a documentação da Amostra de Solda de Produção (ASP), monitorando, inclusive, a sua validade;
- p. Preparar a Instrução de Execução e Inspeção de Soldagem (IEIS) e do Plano de Soldagem (PS);
- q. Preparar o Plano de Tratamento Térmico (PTT);
- r. Preparar Qualificação de Material de Adição (QMA) para qualificar / testar consumíveis e preparar a Lista de Consumíveis de Soldagem;
- s. Preparar Qualificações de Material de Base (QMB);
- t. Identificar situações críticas e disposição das ações corretivas nas áreas de soldagem e tratamento térmico;
- u. Analisar e definir disposições de não conformidades referentes a sua área de atuação;
- v. Realizar treinamento para qualificação e qualificar soldadores;
- w. Preparar Certificado de Qualificação de soldador (CQS);
- x. Controlar as Evidências para Manutenção da Qualificação de Soldador;
- y. Preparar mensalmente Relação de Soldadores Qualificados (RSQ);
- z. Monitorar Controle de Desempenho de Soldadores.

2.9 GERÊNCIA GERAL DE PROJETOS (IG)

É o órgão responsável por:

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	PÁGINA: 9
CIRCULAR	()	
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- a. Assistir e assessorar a Diretoria Industrial na tomada de decisões, fornecendo informações de níveis macro e micro, geradas a partir do gerenciamento do portfólio de projetos, atuando como elo de integração entre as demais Unidades Organizacionais e entre NUCLEP e cliente;
- b. Coordenar, organizar, controlar e gerir as atividades desenvolvidas pelas gerências subordinadas;
- c. Coordenar a interface entre as unidades organizacionais da NUCLEP na execução dos projetos sob a sua responsabilidade, garantindo que as UOs concluam suas entregas previstas no escopo, dentro do prazo estabelecidos no cronograma
- d. Apresentar à Diretoria Executiva, sempre que solicitado, a situação dos projetos em andamento, bem como as ações necessárias para o atingimento dos objetivos dos destes;
- e. Orientar, aconselhar, treinar e supervisionar os gerentes de projetos que respondem à Gerência Geral;
- f. Gerenciar as comunicações entre as UO envolvidas nos projetos;
- g. Gerenciar as restrições e conflitos que envolvam os projetos sob sua gestão;
- h. Realizar a interface direta com os clientes e seus prepostos, de modo a assegurar o atendimento dos interesses das partes;
- i. Participar do Comitê Gestor do Terminal Marítimo;
- j. Representar a NUCLEP no Termo de Autorização de Instalação, junto à MRS Logística (Concessionária da Malha Rodoviária Região Sudeste);
- k. Coordenar ações para a manutenção das condições operacionais de manobras de embarque e desembarque via terminal marítimo;
- l. Coordenar ações para a manutenção da habilitação junto à Agência Nacional de Transporte Aquaviário (ANTAQ) para os devidos lançamentos em registros relativos ao terminal marítimo;
- m. Coordenar as ações de resposta, dentro do plano de emergência individual, em caso de ocorrências ambientais no terminal marítimo;
- n. Promover, junto aos empregados da sua área, a conscientização das políticas adotadas pela NUCLEP, em especial aquelas relativas ao Planejamento Estratégico, metas de faturamento, segurança do trabalho, segurança da informação, meio ambiente, código de conduta e código de ética;
- o. Definir e coordenar as atividades de treinamento dos empregados do setor;
- p. Gerenciar a escala anual de férias dos empregados do setor;
- q. Presidir a reunião semanal de acompanhamento das obras – RECOBRA;
- r. Participar na etapa de análise crítica das novas oportunidades em fase de orçamentação, contribuindo com as lições aprendidas de projetos anteriores;
- s. Controlar o auto estudo dos colaboradores e funcionários no âmbito da IG.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 10
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

2.10 GERÊNCIA DE PROJETOS 1 (IG-1)

É o órgão responsável por:

- a. Gerenciar os projetos para os quais foi designado, atuando como elo de integração entre as demais UO e entre NUCLEP e cliente, de forma a assegurar que os projetos sejam executados respeitando-se às restrições de escopo, prazo, custo e qualidade estabelecidas nos instrumentos contratuais;
- b. Dar ciência às demais UO quanto à Autorização para Início de um novo Projeto (AIP);
- c. Coordenar o planejamento das atividades necessárias à execução do projeto junto às demais UO, respeitando-se as restrições de escopo, prazo, custo e qualidade estabelecidas nos instrumentos contratuais;
- d. Elaborar Estrutura Analítica dos Projetos (EAP), Dicionário da EAP e submetê-los à análise dos especialistas das demais UO envolvidas, visando definir a linha de base do escopo;
- e. Emitir cronograma de gerenciamento do projeto e curva "S" (Dicionário da EAP), para o controle e monitoramento das entregas definidas;
- f. Elaborar os controles para o gerenciamento da Tramitação de Documentos, das Aquisições e dos Custos do Projeto;
- g. Comprovar junto aos clientes a conclusão de eventos físico-financeiros e solicitar faturamento junto ao setor financeiro;
- h. Realizar interface com o cliente e seus prepostos, negociando as condições necessárias para defesa dos interesses das partes;
- i. Coordenar a interface direta entre as unidades organizacionais da NUCLEP na execução dos projetos sob a sua responsabilidade;
- j. Gerenciar as comunicações do projeto, de modo a manter os registros históricos;
- k. Promover, junto aos empregados da sua área, a conscientização das políticas adotadas pela NUCLEP, em especial aquelas relativas ao Planejamento Estratégico, metas de faturamento, segurança do trabalho, segurança da informação, meio ambiente, código de conduta e código de ética;
- l. Propor as atividades de treinamento dos empregados do setor, objetivando a capacitação nas boas práticas de gerenciamento de projeto;
- m. Gerenciar a escala anual de férias dos empregados do setor;
- n. Participar na etapa de análise crítica das novas oportunidades em fase de orçamentação, contribuindo com as lições aprendidas de projetos anteriores.

2.11 GERÊNCIA DE PROJETOS 2 (IG-2)

É o órgão responsável por:

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	PÁGINA: 11
CIRCULAR	()	
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- a. Gerenciar os projetos para os quais foi designado, atuando como elo de integração entre as demais UO e entre NUCLEP e cliente, de forma a assegurar que os projetos sejam executados respeitando-se às restrições de escopo, prazo, custo e qualidade estabelecidas nos instrumentos contratuais;
- b. Dar ciência às demais UO quanto à Autorização para Início de um novo Projeto (AIP);
- c. Coordenar o planejamento das atividades necessárias para a execução do projeto junto às demais UO, respeitando-se as restrições de escopo, prazo, custo e qualidade estabelecidas nos instrumentos contratuais;
- d. Elaborar Estrutura Analítica dos Projetos (EAP), Dicionário da EAP e submetê-los à análise dos especialistas das demais UO envolvidas, visando definir a linha de base do escopo;
- e. Emitir cronograma de gerenciamento do projeto e curva "S" (Dicionário da EAP), para o controle e monitoramento das entregas definidas;
- f. Elaborar os controles para o gerenciamento da Tramitação de Documentos, das Aquisições e dos Custos do Projeto;
- g. Comprovar junto aos clientes a conclusão de eventos físico-financeiros e solicitar faturamento junto ao setor financeiro;
- h. Realizar interface com o cliente e seus prepostos, negociando as condições necessárias para defesa dos interesses das partes;
- i. Coordenar a interface direta entre as unidades organizacionais da NUCLEP na execução dos projetos sob a sua responsabilidade;
- j. Gerenciar as comunicações do projeto, de modo a manter os registros históricos;
- k. Promover, junto aos empregados da sua área, a conscientização das políticas adotadas pela NUCLEP, em especial aquelas relativas ao Planejamento Estratégico, metas de faturamento, segurança do trabalho, segurança da informação, meio ambiente, código de conduta e código de ética;
- l. Propor as atividades de treinamento dos empregados do setor, objetivando a capacitação nas boas práticas de gerenciamento de projeto;
- m. Gerenciar a escala anual de férias dos empregados do setor;
- n. Participar na etapa de análise crítica das novas oportunidades em fase de orçamentação, contribuindo com as lições aprendidas de projetos anteriores.

2.12 GERÊNCIA GERAL DE PRODUÇÃO (IP)

É o órgão responsável por:

- a. Orientar e coordenar a execução dos trabalhos nas gerências da produção;
- b. Prestar auxílio aos diversos setores da empresa em assuntos que competem à Gerência Geral de Produção;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 12
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- c. Apoiar os gerentes nas tarefas programadas pela IC;
- d. Organizar e coordenar estudos de melhoria dos serviços e atividades da Gerência Geral de Produção;
- e. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos em que seja exigida a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da Gerência Geral, bem como atender suas solicitações no que tange aos assuntos relativos à Gerência Geral de Produção;
- f. Manter o Diretor Industrial atualizado acerca do desenvolvimento e da produtividade das atividades da Gerência Geral de Produção, sugerindo ações para a manutenção das metas;
- g. Manter contato externo em áreas e temas relacionados aos assuntos relativos à Gerência Geral de Produção, atualizando-se sobre as novidades do setor que possam vir a afetar a produção da empresa no curto ou longo prazo;
- h. Gerenciar, coordenar, supervisionar e analisar as atividades de preparação do trabalho, planejamento da execução realizadas pela Gerência Geral de Produção e seus subordinados;
- i. Administrar os assuntos relativos à gestão das atividades da Gerência Geral de Produção;
- j. Apresentar à Diretoria programas de ação pertinentes à fabricação, bem como acompanhar os programas implantados de forma a manter a continuidade necessária, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- k. Informar os Gerentes, Assessores, Assistentes e demais liderados de suas diretrizes e metas, e das finalidades de seus respectivos órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- l. Orientar e coordenar o trabalho dos Gerentes e Assistentes no planejamento e execução das atividades da Gerência de Produção;
- m. Coordenar, supervisionar e apoiar a equipe de Gerentes sob sua subordinação para a plena execução do planejamento, controle e acompanhamento das atividades da Gerência Geral de Produção;
- n. Coordenar, acompanhar e controlar o planejamento e o desenvolvimento de grupos de trabalho, viabilizando a execução das atividades dentro dos padrões estabelecidos;
- o. Supervisionar, coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho de suas tarefas de modo a obter o rendimento e os resultados esperados, bem como se munir de meios de controle para garantir tais propósitos;
- p. Avaliar o potencial humano sob sua subordinação, identificando as necessidades de treinamentos adequados;
- q. Viabilizar cursos de atualização e desenvolvimento técnico profissional dos Gerentes, engenheiros, técnicos e demais colaboradores da Gerência Geral de Produção, de

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 13
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

forma a atender aos requisitos necessários à manutenção da capacitação técnica dentro do setor fabril da empresa;

- r. Padronizar as atividades repetitivas sob sua responsabilidade através de elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos;
- s. Desempenhar tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor, desde que compatíveis com suas atribuições.

2.13 GERÊNCIA DE SOLDAGEM (IPS)

É o órgão responsável por:

- a. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da Gerência de Soldagem, tratamento térmico e do grupo de preparação de máquinas da solda, bem como atender as solicitações recebidas;
- b. Manter o Gerente Geral de Produção e/ou o Diretor Industrial atualizado sobre o desenvolvimento e a produtividade das atividades da Gerência de Soldagem, sugerir eventuais mudanças estratégicas para a manutenção das metas;
- c. Informar os Engenheiros, Técnicos e Supervisores da Gerência de Soldagem e demais liderados de suas diretrizes e metas e das finalidades de seus órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- d. Coordenar e orientar os colaboradores sob sua gerência quanto ao desempenho de suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados;
- e. Padronizar as atividades sob sua responsabilidade através da elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos de aplicação geral e/ou interna;
- f. Auxiliar nas atividades planejadas dos setores sob sua subordinação, identificando as necessidades de treinamentos adequados para aprimoramento dos colaboradores;
- g. Identificar necessidades e propor os treinamentos adequados, viabilizando cursos de atualização e desenvolvimento técnico profissional das equipes da Gerência de Soldagem, principalmente de forma a atender aos requisitos necessários à manutenção da capacitação técnica da empresa;
- h. Supervisionar e analisar as atividades de disposições de relatórios de não-conformidade;
- i. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências do SGQ que afetem a qualidade de suas tarefas;
- j. Assessorar o Gerente Geral de Produção quanto aos assuntos de domínio da Gerência de Soldagem;
- k. Prestar auxílio aos diversos setores da empresa em assuntos que se referem à soldagem industrial;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 14
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- l. Propor metas a serem alcançadas pela Gerência de Soldagem, no que se refere as necessidades estratégicas e dos recursos de fabricação;
- m. Organizar e coordenar estudos de melhoria dos serviços e atividades da Gerência de Soldagem;
- n. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da Gerência de Soldagem, bem como atender suas solicitações no que tange aos assuntos relativos à mesma;
- o. Manter contato externo em áreas e temas relacionados aos assuntos relativos à Gerência de Soldagem, atualizando-se sobre as novidades do setor que possam vir a afetar a Gerência ou a empresa de forma geral no curto ou longo prazo;
- p. Auxiliar nas atividades planejadas e de execução realizadas pela Gerência de Soldagem e seus subordinados;
- q. Apresentar à Gerência Geral programas de ação de sua área de atuação, e acompanhar os programas já implantados de forma a manter a continuidade necessária, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- r. Informar aos demais liderados da Gerência de Soldagem, das suas diretrizes, metas e das finalidades de seus órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- s. Comandar e coordenar o trabalho dos liderados da Gerência de Soldagem, no planejamento e execução das atividades da Gerência;
- t. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de grupos de trabalho, viabilizando a execução das atividades dentro da Gerência de Soldagem;
- u. Coordenar e supervisionar equipe técnica para a plena elaboração do planejamento, controle e acompanhamento das atividades programadas para a Gerência de Soldagem;
- v. Supervisionar, coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho de suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados, bem como se munir de meios de controle para garantir tais propósitos; e
- w. Operacionalizar as atividades de soldagem, tratamento térmico, e almoxarifado PDC - Ponto de Distribuição de Consumíveis de Soldagem, visando o atendimento dos projetos contratados e aos prazos estabelecidos.

2.14 GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E UTILIDADES (IPM)

É o órgão responsável por:

- a. Prestar auxílio aos diversos setores da empresa em assuntos que se referem à manutenção industrial;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 15
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- b. Propor metas a serem alcançadas pelas gerências de produção, no que se refere às necessidades estratégicas e dos recursos de fabricação;
- c. Organizar e coordenar estudos de melhoria dos serviços e atividades da Gerência de Manutenção;
- d. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos em que exijam a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da Gerência de Manutenção, bem como atender suas solicitações no que tange aos assuntos relativos à mesma;
- e. Manter o Gerente Geral de Produção e/ ou Diretor Industrial atualizado com o desenvolvimento e a produtividade das atividades da Gerência, sugerindo eventuais mudanças estratégicas para a manutenção das metas de produção;
- f. Manter contato externo em áreas e temas relacionados aos assuntos relativos à manutenção industrial, utilidades, fluidos, subestação elétrica e tratamento de efluentes e despejos industriais, atualizando-se sobre as novidades do setor que possam vir a afetar a Gerência ou a empresa de forma geral no curto ou longo prazo;
- g. Gerenciar, coordenar e analisar as atividades de planejamento e de execução realizadas pela Gerência de Manutenção e Utilidades, fluidos, subestação elétrica e tratamento de efluentes e despejos industriais e seus subordinados;
- h. Apresentar à Gerência Geral programas de ação de manutenção e reparos, bem como acompanhar os programas implantados de forma a manter a continuidade necessária, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- i. Informar aos seus liderados as diretrizes, metas e finalidades de seus órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- j. Comandar e coordenar o trabalho dos liderados da Gerência de Manutenção, utilidades, fluidos, subestação elétrica, tratamento de efluentes e despejos industriais, no planejamento e execução das atividades da Gerência;
- k. Coordenar, acompanhar e controlar o planejamento e o desenvolvimento de grupos de trabalho, viabilizando a execução das atividades dentro da Gerência de Manutenção;
- l. Coordenar e supervisionar equipe técnica para a plena elaboração do planejamento, controle e acompanhamento das atividades programadas;
- m. Supervisionar, coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho de suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados, bem como se munir de meios de controle para garantir tais propósitos;
- n. Identificar necessidades e propor os treinamentos adequados, viabilizando cursos de atualização e desenvolvimento técnico profissional das equipes da Gerência de Manutenção e Utilidades principalmente de forma a atender aos requisitos necessários à manutenção da capacitação técnica da empresa;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 16
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- o. Padronizar as atividades repetitivas sob sua responsabilidade por meio de elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos;
- p. Supervisionar e analisar as atividades de disposições de relatórios de não conformidade;
- q. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências do SGQ que afetem a qualidade de suas tarefas;
- r. Desempenhar tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pelo Gerente Geral ou Diretor, desde que compatíveis com suas atribuições;
- s. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências da legislação ambiental vigente, bem como das diretrizes dos órgãos reguladores, que afetem a manutenção da licença de operação da empresa.

2.15 ASSISTÊNCIA DE MANUTENÇÃO MECÂNICA (IPM-MMC)

É o órgão responsável por:

- a. Coordenar as atividades e os recursos humanos do setor de manutenção mecânica e de refrigeração, quanto à análise, gestão do ciclo de vida, reparo e modernização dos equipamentos e das máquinas industriais, sistemas de aquecimento e refrigeração do parque fabril da NUCLEP, seguindo as metas e prioridades planejadas pela Gerência da Manutenção e Utilidades;
- b. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos, em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da área de Sistemas Mecânicos, bem como atender às solicitações no que tange aos assuntos relativos ao mesmo;
- c. Analisar as falhas repetitivas nos equipamentos e avaliar as necessidades em termos de renovação através de programas a serem desenvolvidos junto a sua equipe;
- d. Previsão das necessidades de peças sobresselentes, além da especificação e aquisição de materiais, contratação e fiscalização de contratos referentes a serviços de Engenharia Mecânica, seja para manutenção dos sistemas mecânicos da empresa seja para a modernização dos mesmos;
- e. Manter o Gerente e/ou Gerente Geral de Produção atualizado com o desenvolvimento e a produtividade das atividades da área de Sistemas Mecânicos, sugerindo eventuais mudanças para a manutenção das metas;
- f. Informar aos engenheiros, supervisores e técnicos da área e demais liderados das diretrizes e metas e das finalidades do seu órgão, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- g. Coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho e suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 17
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- h. Padronizar as atividades sob sua responsabilidade, através da elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos de aplicação geral e/ou interna quanto aos sistemas mecânicos;
- i. Avaliar o potencial humano sob sua subordinação, identificando as necessidades de treinamentos adequados;
- j. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências do Sistema de Gestão da Qualidade – ISO 9001 e atender às diretrizes das normas ambientais – DZ-56;
- k. Elaborar, operacionalizar e implementar planos preventivos, preditivos e corretivos de manutenção de máquinas e equipamentos mecânicos e de refrigeração.

2.16 ASSISTÊNCIA DE MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICA (IPM-MEE)

É o órgão responsável por:

- a. Coordenar as atividades e os recursos humanos dos setores de operação da subestação e de manutenção elétrica e eletrônica em equipamentos e de sistemas de alta, média e baixa tensão, seguindo as metas e prioridades planejadas pela Gerência da Manutenção e Utilidades – IPM;
- b. Elaborar, operacionalizar e implementar planos preventivos, preditivos e corretivos de manutenção de máquinas e equipamentos elétricos e eletrônicos e de sistemas elétricos;
- c. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos, em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da área de Sistema de Energia Elétrica, bem como, atender às solicitações no que tange aos assuntos relativos ao mesmo;
- d. Previsão das necessidades de peças sobresselentes, além da especificação e aquisição de materiais, contratação e fiscalização de contratos referentes a serviços de Engenharia Elétrica, seja para manutenção dos sistemas elétricos da empresa seja para a modernização dos mesmos;
- e. Manter o Gerente e/ou Gerente Geral de Produção atualizado com o desenvolvimento e a produtividade das atividades da área de Sistema de Energia Elétrica, sugerindo eventuais mudanças para a manutenção das metas;
- f. Informar aos engenheiros, supervisores e técnicos da área e demais liderados, das diretrizes e metas e das finalidades do seu órgão, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- g. Coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho e suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 18
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- h. Padronizar as atividades sob sua responsabilidade, através da elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos de aplicação geral e/ou interna quanto ao sistema de energia elétrica;
- i. Avaliar o potencial humano sob sua subordinação, identificando as necessidades de treinamentos adequados;
- j. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências da Norma Regulamentadora 10 - NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), do Sistema de Gestão da Qualidade – ISO 9001 e atender às diretrizes das normas ambientais – DZ-56.

2.17 GERÊNCIA DE USINAGEM E CONFORMAÇÃO (IPU)

É o órgão responsável por:

- a. Gerenciar as operações de usinagem e conformação no âmbito da Diretoria Industrial, assim como pelo controle dos processos produtivos, mão de obra, máquinas e ferramentas afins;
- b. Operacionalizar as atividades de usinagem e conformação visando o atendimento aos projetos contratados e prazos estabelecidos;
- c. Prestar auxílio aos diversos setores da empresa em assuntos que competem à Gerência de Usinagem e Conformação;
- d. Propor políticas, diretrizes e metas a serem alcançadas pela Gerência ao Gerente Geral e/ou a Diretoria, assim como as necessidades estratégicas da Gerência;
- e. Organizar e coordenar estudos de melhoria dos serviços e atividades da Gerência de Usinagem e Conformação;
- f. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades de Usinagem e Conformação, bem como atender suas solicitações no que tange aos assuntos relativos à Gerência;
- g. Fornecer informações atualizadas referentes ao desenvolvimento e a produtividade das atividades do setor, sugerindo eventuais mudanças estratégicas para a manutenção das metas;
- h. Informar ao superior imediato a respeito das atividades desenvolvidas, bem como dos problemas ou alterações que envolvam risco de pessoal, material, equipamentos e instalações;
- i. Gerenciar, coordenando e analisando as atividades de planejamento e de execução realizadas pela Gerência de Usinagem e Conformação e seus subordinados;
- j. Estabelecer procedimentos de trabalho e indicadores, visando à melhoria do processo;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 19
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- k. Informar os Chefes de Seções da Gerência de Usinagem e Conformação e demais liderados de suas diretrizes e metas e das finalidades de seus órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- l. Coordenar o trabalho dos liderados da Gerência de Usinagem e Conformação no planejamento e execução das atividades do órgão;
- m. Monitorar grupos de trabalho, viabilizando a execução dos serviços;
- n. Avaliar a necessidade de aprimoramento técnico dos colaboradores sob sua subordinação, identificando as necessidades de treinamentos adequados;
- o. Padronizar as atividades sob sua responsabilidade através da elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos de aplicação geral e/ou interna;
- p. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências do SGQ que afetem a qualidade de suas tarefas;
- q. Desempenhar tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pelo Gerente Geral, desde que compatíveis com suas atribuições;
- r. Manter o Gerente Geral e/ ou o Diretor Industrial atualizado com o desenvolvimento e a produtividade das atividades da Gerência de Usinagem e Conformação, sugerir eventuais mudanças estratégicas para a manutenção das metas;
- s. Supervisionar e analisar as atividades de disposições de relatórios de não-conformidade;
- t. Manter contato externo em áreas e temas relacionados aos assuntos relativos à Gerência de Usinagem e Conformação, atualizando-se sobre as novidades do setor que possam vir a afetar a Gerência ou a empresa de forma geral no curto ou longo prazo;
- u. Apresentar à Gerência Geral programas de ação de sua área de atuação, bem como acompanhar os programas implantados de forma a manter a continuidade necessária, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- v. Informar aos demais liderados da Gerência de Usinagem e Conformação das suas diretrizes, metas e das finalidades de seus órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- w. Coordenar, acompanhar e controlar o planejamento e o desenvolvimento de grupos de trabalho, viabilizando a execução das atividades dentro da Gerência de Usinagem e Conformação; e
- x. Coordenar e supervisionar equipe técnica para a plena elaboração do planejamento, controle e acompanhamento das atividades programadas para a Gerência de Usinagem e Conformação.

2.18 GERÊNCIA DE CALDEIRARIA E MONTAGEM (IPC)

É o órgão responsável por:

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 20
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- a. Coordenar as atividades produtivas e os recursos humanos do setor de montagem/caldeiraria, traçagem e corte, movimentação de carga e jateamento e pintura;
- b. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da Gerência de Caldeiraria e Montagem, bem como atendendo suas solicitações no que tange aos assuntos relativos à mesma;
- c. Manter o Gerente Geral e/ou o Diretor Industrial atualizado com o desenvolvimento e a produtividade das atividades da Gerência de Caldeiraria e Montagem, sugerindo eventuais mudanças estratégicas para a manutenção das metas;
- d. Informar os Engenheiros, Técnicos e Supervisores da Gerência e demais liderados de suas diretrizes e metas e das finalidades de seus órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- e. Coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho de suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados;
- f. Padronizar as atividades sob sua responsabilidade através da elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos de aplicação geral e/ou interna;
- g. Avaliar o potencial humano sob sua subordinação, identificando as necessidades de treinamentos adequados;
- h. Supervisionar e analisar as atividades de disposições de relatórios de não conformidade;
- i. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências do SGQ que afetem a qualidade de suas tarefas;
- j. Assessorar ao Gerente Geral de Produção quanto aos assuntos de Caldeiraria e Montagem;
- k. Prestar auxílio aos diversos setores da empresa em assuntos que se referem à montagem industrial;
- l. Propor metas a serem alcançadas pela Gerência de Caldeiraria e Montagem, no que se refere as necessidades estratégicas e dos recursos de fabricação;
- m. Organizar e coordenar estudos de melhoria dos serviços e atividades da Gerência de Caldeiraria e Montagem;
- n. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos de movimentação de carga ("Planos de Rigging"), planos de montagem e caldeiraria, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades da Gerência de Caldeiraria e Montagem, bem como atender suas solicitações no que tange aos assuntos relativos à mesma;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 21
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- o. Manter contato externo em áreas e temas relacionados aos assuntos relativos à Gerência de Caldeiraria e Montagem, atualizando-se sobre as novidades do setor que possam vir a afetar a Gerência ou a empresa de forma geral no curto ou longo prazo;
- p. Coordenar e analisar as atividades de planejamento e de execução realizadas pela Gerência de Caldeiraria e Montagem e seus subordinados;
- q. Apresentar à Gerência Geral programas de ação de sua área de atuação, bem como acompanhar os programas implantados de forma a manter a continuidade necessária, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- r. Coordenar, acompanhar e controlar o planejamento e o desenvolvimento de grupos de trabalho, viabilizando a execução das atividades dentro da Gerência de Caldeiraria e Montagem;
- s. Supervisionar, coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho de suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados, bem como se munir de meios de controle para garantir tais propósitos;
- t. Operacionalizar as atividades de montagem e caldeiraria, visando o atendimento aos projetos contratados e aos prazos estabelecidos.

2.19 ASSISTÊNCIA DE INFRAESTRUTURA FABRIL (IPC-IF)

É o órgão responsável por:

- a. Coordenar as atividades e os recursos humanos dos setores de traçagem e corte, movimentação de carga e jateamento e pintura, e do grupo de preparação fabril;
- b. Coordenar e acompanhar a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos e/ou administrativos, em que exija a aplicação de conhecimentos inerentes às atividades do núcleo de infraestrutura fabril, bem como, atender às solicitações no que tange aos assuntos relativos ao mesmo;
- c. Manter o Gerente e/ou Gerente Geral de Produção atualizado com o desenvolvimento e a produtividade das atividades do Núcleo de Infraestrutura Fabril, sugerindo eventuais mudanças para a manutenção das metas;
- d. Informar aos engenheiros, técnicos e supervisores da Assistência de Infraestrutura Fabril e demais liderados, das diretrizes e metas e das finalidades de seus órgãos, conscientizando-os de suas responsabilidades;
- e. Coordenar e orientar os colaboradores sob seu comando quanto ao desempenho de suas tarefas de modo a obter o rendimento e resultados esperados;
- f. Padronizar as atividades sob sua responsabilidade através da elaboração, revisão e emissão de normas e procedimentos de aplicação geral e/ou interna;
- g. Avaliar o potencial humano sob sua subordinação, identificando as necessidades de treinamentos adequados;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 22
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- h. Supervisionar e analisar as atividades de disposições de relatórios de não conformidade;
- i. Cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências do Sistema Geral da Qualidade no que diz respeito às atividades desenvolvidas pela Assistência de Infraestrutura Fabril;
- j. Administrar e coordenar as atividades de almoxarifado de ferramentas, instrumentos, equipamentos, andaimes e peças prontas;
- k. Coordenar as atividades de montagem e desmontagem de andaimes e movimentações de móveis e utensílios na Diretoria Industrial, informando ao setor competente a localização para a devida atualização do controle patrimonial;
- l. Controlar a entrada de ferramentas adquiridas para uso fabril (número, patrimônio e código);
- m. Controlar e enviar para o setor de calibração os instrumentos e equipamentos que requerem nova calibração;
- n. Controlar e enviar ferramentas para manutenção preventiva ou afiação;
- o. Controlar o estoque de ferramentas e equipamentos para inventário e auditorias;
- p. Efetuar a gestão da sala limpa, controlando a entrada e saída de pessoal e de materiais;
- q. Administrar a utilização do auditório da Diretoria Industrial;
- r. Supervisionar e controlar as operações pertinentes à movimentação de cargas aplicando as normas e planos de movimentação de carga ("Planos de Rigging");
- s. Operacionalizar e controlar a execução das atividades de traçagem e corte, movimentação de carga, jateamento e pintura e do grupo de preparação fabril, visando o atendimento aos projetos contratados e dos prazos estabelecidos.

2.20 GERÊNCIA GERAL DE CONTROLE DE QUALIDADE (IQ)

É o órgão responsável por:

- a. Aprovar procedimentos de Ensaios Não Destrutivos, Ensaios Destrutivos, Inspeções, Calibração e Testes;
- b. Certificar inspetores com base nas Instruções de Processo da NUCLEP;
- c. Aprovar plano de treinamento e qualificação dos inspetores para atender as demandas da NUCLEP;
- d. Efetuar a guarda e controle das pastas dos inspetores qualificados;
- e. Atuar junto ao CQ na consolidação do sistema da qualidade da NUCLEP;
- f. Acompanhar as auditorias efetuadas por órgãos internos e externos, realizadas com base nas certificações da NUCLEP;
- g. Assessorar o Diretor Industrial quanto às atividades relacionadas ao controle da qualidade;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 23
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- h. Coordenar as atividades relacionadas às áreas de documentação técnica, inspeção, ensaios, testes e laboratórios;
- i. Coordenar as atividades relacionadas à supervisão de radioproteção e titularidade de Radiografia Industrial junto à CNEN;
- j. Orientar e coordenar a atuação dos órgãos subordinados;

2.21 GERÊNCIA DE INSPEÇÃO E ENSAIOS NÃO DESTRUTIVOS (IQI)

É o órgão responsável por:

- a. Elaborar procedimentos e receber materiais (material base, semiacabados, consumíveis de solda e de pintura), executar as inspeções física e documental de todos os materiais (exemplo: chapas, tubos, flanges, peças conformadas e pré-usinadas) e consumíveis de solda e pintura que serão utilizados na fabricação de componentes, verificando se estão em conformidade com as normas, códigos e procedimentos de cada contrato;
- b. Preparar procedimentos e realizar inspeções, nas seguintes áreas: Supervisão de Soldagem; Tratamento Térmico; END (Ensaio Não Destrutivo) nas modalidades: Ultrassom, Radiografia Industrial, Líquido Penetrante, Partícula Magnética e Visual de Solda, Dimensional e Pintura, bem como o recebimento de materiais;
- c. Acompanhar a Qualificação de Procedimentos de Solda, de Soldadores, Qualificação de Material Base, Qualificação de Material de Adição, Teste de Lote de Consumíveis e outras qualificações técnicas correlatas;
- d. Elaborar Gráfico de desempenho de soldadores por obra;
- e. Compilar documentos técnicos e preparar *databook* dos equipamentos fabricados na NUCLEP, incluindo abertura, controle e fechamento dos relatórios de não conformidades, guarda e controle dos *databook* fechados pelo tempo exigido em cada contrato;
- f. Manter toda a documentação de qualidade referentes ao sistema de garantia de qualidade da NUCLEP e das diversas obras em suas revisões atualizadas e devidamente conhecidas e estudadas;
- g. Cumprir os requisitos e coordenar, no âmbito do IQ, a participação em auditorias da qualidade;
- h. Emitir Relatórios de Não Conformidade.
- i. Realizar os serviços de radioproteção.
- j. Planejar e controlar a execução de ensaios não-destrutivos por terceiros, quando não for possível executar tais ensaios pela NUCLEP;
- k. Participar da qualificação e avaliação de terceiros que vierem a ser utilizados pela NUCLEP para a execução de ensaios não-destrutivos;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 24
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

- l. Elaborar as especificações técnicas para os Termos de Referência (TR);
- m. Orientar tecnicamente a busca no mercado para aquisição de insumos e equipamentos para compor os TR;
- n. Fiscalizar tecnicamente os contratos dos processos de compra do setor, conforme os TR emitidos;
- o. Coordenar atividades de Inspeção/ serviços de inspeção.

2.22 ASSISTÊNCIA DE LABORATÓRIOS – (IQ-LAB)

É o órgão responsável por:

- a. Gerir o Laboratório de Ensaios Mecânicos, Químicos e Metalográficos e o Laboratório de Calibração de Instrumentos e Equipamentos;
- b. Preparar procedimentos de Ensaios Destrutivos em Geral, Calibração e Testes (de Pressão, Hidrostático, Carga, Vácuo e Estanqueidade);
- c. Realizar ensaios mecânicos, químicos, de corrosão e metalográficos e outros ensaios correlatos;
- d. Preparar procedimentos e realizar testes de pressão, vácuo, carga e de estanqueidade;
- e. Calibrar internamente ou enviar para laboratórios externos, quando não for possível executar na NUCLEP, as calibrações necessárias de todos os equipamentos e instrumentos catalogados na NUCLEP;
- f. Enviar para laboratórios qualificados os padrões de calibração da NUCLEP;
- g. Manter controle dos prazos de validade dos padrões, instrumentos e equipamentos cadastrados, retirando de serviço aqueles que estiverem com data de calibração vencida, providenciando nova calibração ou segregando definitivamente;
- h. Cumprir os requisitos e coordenar, no âmbito do IQ, a participação em auditorias da qualidade;
- i. Manutenção do software de gerenciamento metrológico;
- j. Pesquisar dentro do processo de fabricação;
- k. Desenvolver novas técnicas e procedimentos de calibração e ensaios;
- l. Planejar e controlar a execução de ensaios destrutivos de materiais em laboratórios externos, quando não for possível executar tais ensaios pela NUCLEP.
- m. Participar da qualificação e avaliação de laboratórios externos que vierem a ser utilizados pela NUCLEP;
- n. Elaborar as especificações técnicas para os Termos de Referência (TR);
- o. Orientar tecnicamente a busca no mercado para aquisição de insumos e equipamentos para compor os TR;
- p. Fiscalizar tecnicamente os contratos dos processos de compra do setor, conforme os TR emitidos.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 25
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

2.23 CONSELHO TÉCNICO

É o órgão consultivo colegiado, não remunerado, convocado pelo Diretor Industrial, para assessoramento em:

- Questões técnicas multidisciplinares;
- Direcionamento de ações da gestão de conhecimento e inovação;
- Priorização de investimentos;
- Destinação de materiais;
- Outros temas técnicos de interesse relevante.

O Conselho Técnico será presidido pelo Diretor industrial, secretariado pelo Gerente Geral de Fabricação e Supervisão Nível III e composto/constituído pelos Gerentes Gerais e membros convidados da Diretoria Industrial.

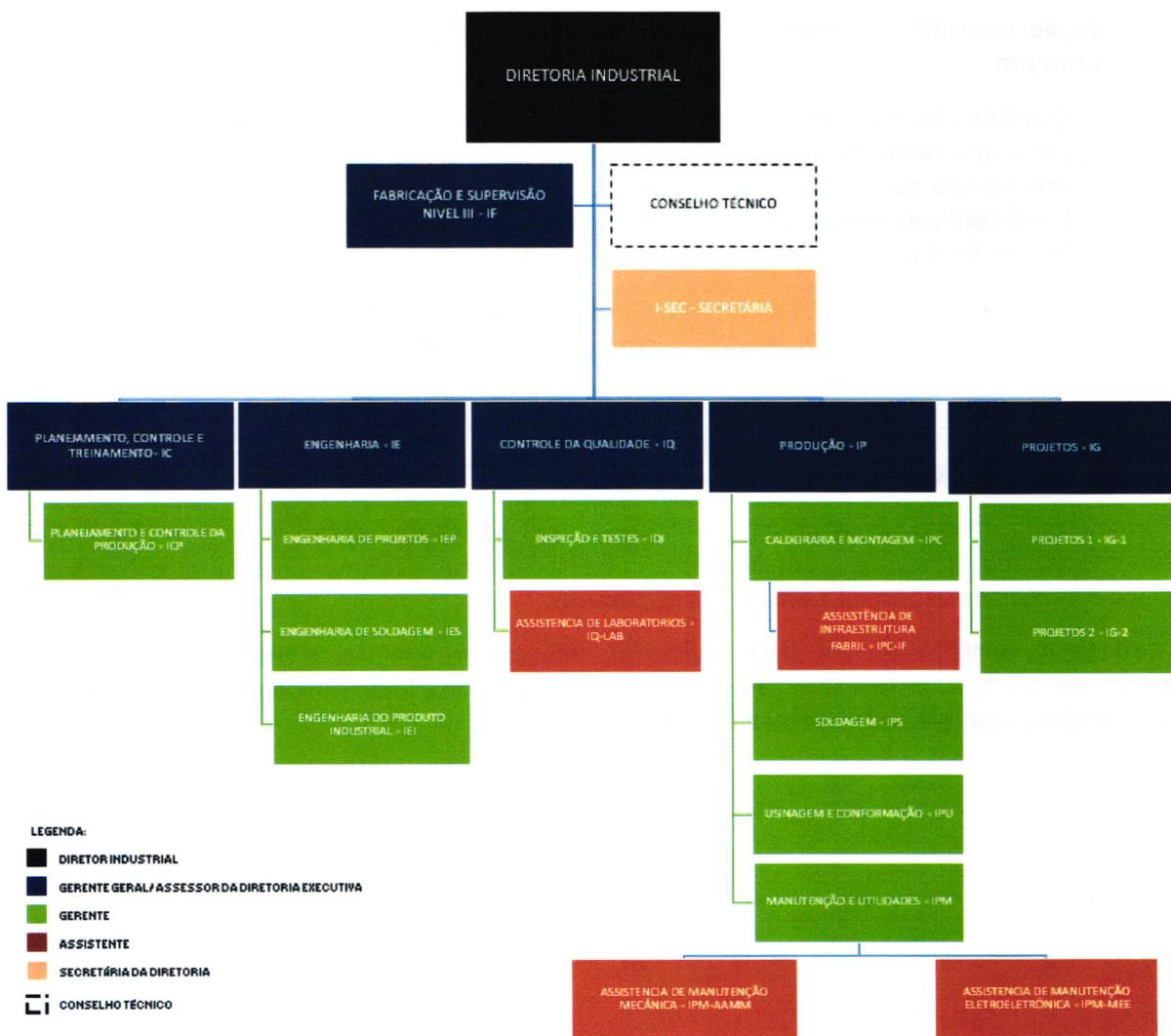
3 DIPOSIÇÕES GERAIS

O presente Plano constitui-se em base indispensável para o aperfeiçoamento e desenvolvimento das normas e procedimentos correlatos, estabelecendo-se uma referência única para os documentos da empresa pertinentes à matéria.

Caberá, no entanto, a cada área envidar os esforços necessários e propor a racionalização do conteúdo de normas, sistemas e procedimentos, providência indispensável à gestão eficaz da empresa e à realização profissional de seus empregados.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	()	NÚMERO: P-009-A/2020
PORTARIA	()	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	(X)	DATA: 22/09/2020
ORDEM INTERNA	()	
CIRCULAR	()	PÁGINA: 26
COMUNICAÇÃO INTERNA	()	
ASSUNTO: PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA INDUSTRIAL.		

4 ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA GERAL DA DIRETORIA INDUSTRIAL




CARLOS HENRIQUE SILVA SEIXAS
 Presidente