

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE  
FUNÇÕES  
GERÊNCIA DE HOSPEDAGEM  
ANEXO 03 – PORTARIA Nº 06/2024



Agosto - 2024

## **APRESENTAÇÃO**

Esta edição do Manual de Descrição de Funções da CBDE – Confederação Brasileira do Desporto Escolar, tem a finalidade de servir como instrumento de apoio efetivo à Empresa, através de informações mais precisas sobre as tarefas, responsabilidades, requisitos básicos e conhecimentos necessários ao desempenho das diversas funções do Comitê Organizador dos Eventos da CBDE.

## **DESCRIÇÃO DE CARGOS**

É o processo de registro das tarefas e atribuições que compõem um cargo e das demais características que lhe conferem uma identidade própria, das demais funções do Comitê Organizador dos Eventos da CBDE.

## **OBJETIVOS DA DESCRIÇÃO DE CARGOS**

A elaboração deste Manual de Descrição das Funções tem o seguinte objetivo básico:

1 - Permitir a classificação correta dos candidatos nas funções existentes no Processo de Seleção dos Eventos da CBDE, de acordo com as tarefas e requisitos básicos para desempenho da função. Esta uniformização no critério das classificações visa evitar que as unidades funcionais utilizem nomenclaturas diferentes para enquadramento dos autônomos nos cargos, facilitando o remanejamento interno de pessoal quando necessário.

2 - Criar condições ao Serviço de Recrutamento e Seleção de estabelecer parâmetros bem definidos para triagem e seleção de pessoal, de acordo com as tarefas e requisitos exigidos para o desempenho da função.

Além dos objetivos já mencionados, a Descrição de Funções é uma ferramenta gerencial que visa oferecer subsídios para as seguintes atividades:

- Planos organizativos – análise de estruturas, procedimentos;
- Organização e planejamento da força de trabalho;
- Orientação do supervisor na administração do trabalho e de seus subordinados;
- Demonstrar ao autônomo das tarefas/funções inerentes ao seu cargo;

## **DEFINIÇÃO DOS CAMPOS DA DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES**

### **Título da Função:**

É a nomenclatura pela qual a Função é conhecida na Instituição.

### **Evento:**

Citar a nomenclatura do evento a que pertence a função.

### **Área:**

Citar a nomenclatura da Área a que pertence a função.

### **Subordinação:**

Citar a nomenclatura da função em que a chefia imediata está ocupando.

**Descrição Sumária:**

Descrição do principal objetivo da função pelo qual o ocupante é responsável, apresentado de maneira resumida, considerando a abrangência da função e possibilitando uma visão geral da função exercida.

**Descrição Detalhada:**

Descrição de cada uma das atividades desempenhadas para atingir o principal objetivo da função, mencionando a maneira como são executadas e o objetivo a ser alcançado.

**Requisitos Mínimos:**

Requisitos necessários e exigidos para que o autônomo ocupe a função em questão, desempenhando com êxito as suas funções.

**Requisitos Desejáveis:**

Além dos Requisitos Mínimos, são especificados os Requisitos Desejáveis como diferencial para que o autônomo se destaque no desempenho de suas funções.

Formação Escolar: Nível de ensino formal requerido para a função.

Experiência na Função: Tempo de experiência requerido para ocupar a função.

Conhecimentos: Conhecimentos requeridos para o desempenho das funções.

Habilidades / atitudes: Habilidades necessárias para o desempenho do autônomo na função especificada.

<b>TÍTULO DA FUNÇÃO</b>		
<b>GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO</b>		
<b>Evento:</b> CBDE	<b>Área:</b> Diretoria de Operações	<b>Subordinação:</b> Diretoria de Operações
<b>ATRIBUIÇÕES / TAREFAS / RESPONSABILIDADES</b>		
<b>Descrição Sumária:</b>  Gerenciar e orientar todas as atividades operacionais e administrativas, nos padrões pré-estabelecidos pela Confederação Brasileira do Desporto Escolar – CBDE proporcionando aos participantes a melhor experiência possível nos eventos esportivos.		
<b>Descrição Detalhada:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejar, liderar, acompanhar, supervisionar e auxiliar na execução de todas as atividades pertinentes aos cargos pertencentes a Gerência de Alimentação;</li> <li>✓ Acompanhar os serviços pertinentes as atribuições da Gerência de Alimentação oferecidos pelas empresas contratadas para o evento;</li> <li>✓ Executar orçamentos dos projetos previstos e aprovados.</li> <li>✓ Elaborar e realizar reuniões necessárias para a execução dos serviços, com a possível elaboração de atas quando necessário;</li> <li>✓ Conhecer e aplicar as políticas e procedimentos da entidade pertinente a sua área de atuação e protocolos;</li> <li>✓ Participar, conforme políticas internas da CBDE, de comissões, projetos, cursos, eventos.</li> <li>✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li> <li>✓ Emitir parecer técnico quando solicitado;</li> <li>✓ Elaborar e apresentar no prazo estabelecido o Relatório de Gestão da área com todas as informações pré-estabelecidas com a Diretoria de Operações;</li> <li>✓ Participar e quando designado representar a Diretoria de Operações nas reuniões específicas dos assuntos pertinentes a Gerência de Alimentação;</li> </ul>		
<b>REQUISITOS</b>		
<b>MÍNIMOS</b>	<b>DESEJÁVEIS</b>	
<b>Formação Escolar:</b> ✓ Ensino Superior Completo	<b>Formação Escolar:</b> ✓ Curso superior completo, cursos relacionados a Nutrição, Gastronomia, atendimento ao cliente e serviços.	
<b>Experiência na Função:</b> ✓ Atuação em eventos esportivos de grande porte ✓ Atuação direta com pessoas	<b>Experiência na Função:</b> ✓ Atuação em serviços avançado de serviço de assistência ao cliente ✓ Experiência em trabalho com informações ao cliente	
<b>Conhecimentos:</b> ✓ Redação oficial ✓ Pacote office	<b>Conhecimentos:</b> ✓ Inglês avançado ✓ Espanhol Básico	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Internet e Correio Eletrônico</li> <li>✓ Gestão de Pessoas</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Habilidades / Atitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicação Eficaz;</li> <li>✓ Dinamismo;</li> <li>✓ Flexibilidade;</li> <li>✓ Gestão de Conflitos;</li> <li>✓ Iniciativa e proatividade;</li> <li>✓ Bom Relacionamento Interpessoal;</li> <li>✓ Capacidade de Trabalhar sob Pressão;</li> <li>✓ Objetividade na solução de problemas e execução de tarefas;</li> <li>✓ Atenção aos detalhes;</li> <li>✓ Disponibilidade de Viajar;</li> </ul> </div>
--	---

<b>TÍTULO DA FUNÇÃO</b>		
<b>COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO</b>		
<b>Evento:</b> CBDE	<b>Área:</b> Diretoria de Operações	<b>Subordinação:</b> Gerência de Alimentação
<b>ATRIBUIÇÕES / TAREFAS / RESPONSABILIDADES</b>		
<b>Descrição Sumária:</b>  Coordenar as operações relacionadas à alimentação no evento, coordenação da equipe da equipe de alimentação, garantia da qualidade e segurança dos alimentos e garantir a execução dos serviços contratados.		
<b>Descrição Detalhada:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar e garantir a execução do cronograma de alimentação, considerando os horários dos jogos e outras atividades do evento;</li> <li>✓ Garantir a produção, qualidade e entrega no prazo por parte do fornecedor dos kits lanches conforme cronograma;</li> <li>✓ Acompanhar e supervisionar as montagens e desmontagens das áreas de alimentação, garantido a execução do contrato e atendendo as normas sanitárias;</li> <li>✓ Coordenar o controle de fluxo e bipagem de acesso e saída do restaurante oficial;</li> <li>✓ Coordenar a necessidade e operação de controle de necessidade de distribuição do serviços de kit lanche aos participantes do evento com as diretrizes e orientação da Gerência;</li> <li>✓ Realizar inspeções regulares para garantir que os alimentos sejam preparados de acordo com os padrões estabelecidos e que as áreas de alimentação estejam limpas e organizadas;</li> <li>✓ Preparar relatórios periódicos sobre as atividades da área de alimentação;</li> <li>✓ Garantir os serviços acertados em contrato da fornecedora como cardápio acertado, nutricionistas nos locais de alimentação e demais pontos do contrato;</li> <li>✓ Cobrar o relatório de atividades da equipe de trabalho da sua coordenação</li> </ul>		
<b>REQUISITOS</b>		
<b>MÍNIMOS</b>	<b>DESEJÁVEIS</b>	
<b>Formação Escolar:</b> ✓ Superior Completo	<b>Formação Escolar:</b> ✓ Curso superior, ou técnico na área de gastronomia ou gestão alimentar;	
<b>Experiência na Função:</b> ✓ Atuação em eventos esportivos de grande porte ✓ Atuação administrativa em entidades do desporto	<b>Experiência na Função:</b> ✓ Coordenador de Eventos Esportivos ✓ Coordenação de equipe de catering em grandes eventos	
<b>Conhecimentos:</b> ✓ Redação oficial ✓ Organização de arquivos ✓ Pacote office ✓ Internet e Correio Eletrônico ✓ Gestão de Pessoas ✓ Gestão Esportiva ✓ Gestão de Projetos	<b>Conhecimentos:</b> ✓ Inglês, Espanhol	
	<b>Habilidades / Atitudes:</b> ✓ Competência Técnica; ✓ Legislação da Anvisa; ✓ Manejo de alimentos; ✓ Gestão de Conflitos;	

<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestão Orçamentária</li><li>✓ Gestão de Financeira</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Iniciativa e proatividade;</li><li>✓ Planejamento;</li><li>✓ Bom Relacionamento Interpessoal;</li><li>✓ Capacidade de Trabalhar sob Pressão;</li><li>✓ Objetividade na solução de problemas e execução de tarefas;</li><li>✓ Atenção aos detalhes;</li><li>✓ Disponibilidade de Viajar;</li></ul>
--	---

<b>TÍTULO DA FUNÇÃO</b>		
<b>ASSESSORIA DE ALIMENTAÇÃO</b>		
<b>Evento:</b> CBDE	<b>Área:</b> Diretoria de Operações	<b>Subordinação:</b> Gerência de Alimentação
<b>ATRIBUIÇÕES / TAREFAS / RESPONSABILIDADES</b>		
<b>Descrição Sumária:</b> Assessorar as operações relacionadas à alimentação no evento, coordenação da equipe de alimentação, garantia da qualidade e segurança dos alimentos e garantir a execução dos serviços contratados.		
<b>Descrição Detalhada:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar a execução do cronograma de alimentação, considerando os horários dos jogos e outras atividades do evento;</li> <li>✓ Controlar a produção, qualidade e entrega no prazo por parte do fornecedor dos kits lanches conforme cronograma;</li> <li>✓ Acompanhar as montagens e desmontagens das áreas de alimentação, garantido a execução do contrato e atendendo as normas sanitárias;</li> <li>✓ Realizar inspeções regulares para garantir que os alimentos sejam preparados de acordo com os padrões estabelecidos e que as áreas de alimentação estejam limpas e organizadas;</li> <li>✓ Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da área de alimentação e repassar as informações para a coordenação;</li> <li>✓ Inspeccionar os serviços acertados em contrato da fornecedora como: cardápio acertado, nutricionistas nos locais de alimentação e demais pontos do contrato;</li> </ul>		
<b>REQUISITOS</b>		
<b>MÍNIMOS</b>	<b>DESEJÁVEIS</b>	
<b>Formação Escolar:</b> ✓ Segundo Grau Completo	<b>Formação Escolar:</b> ✓ Curso superior, ou técnico na área de gastronomia ou gestão alimentar;	
<b>Experiência na Função:</b> ✓ Atuação em eventos esportivos de grande porte ✓ Atuação administrativa em entidades do desporto	<b>Experiência na Função:</b> ✓ Coordenador de Eventos Esportivos ✓ Coordenação de equipe de catering em grandes eventos	
<b>Conhecimentos:</b> ✓ Redação oficial ✓ Organização de arquivos ✓ Pacote office ✓ Internet e Correio Eletrônico ✓ Gestão de Pessoas	<b>Conhecimentos:</b> Inglês, Espanhol	
	<b>Habilidades / Atitudes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Competência Técnica;</li> <li>✓ Legislação da Anvisa;</li> <li>✓ Manejo de alimentos;</li> <li>✓ Gestão de Conflitos;</li> <li>✓ Iniciativa e proatividade;</li> <li>✓ Bom Relacionamento Interpessoal;</li> <li>✓ Capacidade de Trabalhar sob Pressão;</li> <li>✓ Objetividade na solução de problemas e execução de tarefas;</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atenção aos detalhes;</li><li>✓ Disponibilidade de Viajar;</li></ul>
--	--

<b>TÍTULO DA FUNÇÃO</b>		
<b>ASSISTENTE DE ALIMENTAÇÃO</b>		
<b>Evento:</b> CBDE	<b>Área:</b> Diretoria de Operações	<b>Subordinação:</b> Gerência de Alimentação
<b>ATRIBUIÇÕES / TAREFAS / RESPONSABILIDADES</b>		
<b>Descrição Sumária:</b>		
Prestar assistência nas operações relacionadas à alimentação no evento, garantindo a qualidade e segurança dos alimentos e garantir a execução dos serviços contratados.		
<b>Descrição Detalhada:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar a execução do cronograma de alimentação, considerando os horários dos jogos e outras atividades do evento;</li> <li>✓ Controlar a produção, qualidade e entrega no prazo por parte do fornecedor dos kits lanches conforme cronograma;</li> <li>✓ Acompanhar as montagens e desmontagens das áreas de alimentação, garantido a execução do contrato e atendendo as normas sanitárias;</li> <li>✓ Realizar inspeções regulares para garantir que os alimentos sejam preparados de acordo com os padrões estabelecidos e que as áreas de alimentação estejam limpas e organizadas;</li> <li>✓ Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da área de alimentação e repassar as informações para a coordenação;</li> <li>✓ Inspeccionar os serviços acertados em contrato da fornecedora como: cardápio acertado, nutricionistas nos locais de alimentação e demais pontos do contrato;</li> </ul>		
<b>REQUISITOS</b>		
<b>MÍNIMOS</b>	<b>DESEJÁVEIS</b>	
<b>Formação Escolar:</b> ✓ Segundo Grau Completo	<b>Formação Escolar:</b> ✓ Curso superior, ou técnico na área de gastronomia ou gestão alimentar;	
<b>Experiência na Função:</b> ✓ Atuação em eventos esportivos de grande porte ✓ Atuação administrativa em entidades do desporto	<b>Experiência na Função:</b> ✓ Coordenador de Eventos Esportivos ✓ Coordenação de equipe de catering em grandes eventos	
<b>Conhecimentos:</b> ✓ Redação oficial ✓ Organização de arquivos ✓ Pacote office ✓ Internet e Correio Eletrônico ✓ Gestão de Pessoas	<b>Conhecimentos:</b> Inglês, Espanhol	
	<b>Habilidades / Atitudes:</b> ✓ Competência Técnica; ✓ Legislação da Anvisa; ✓ Manejo de alimentos; ✓ Gestão de Conflitos; ✓ Iniciativa e proatividade; ✓ Bom Relacionamento Interpessoal; ✓ Capacidade de Trabalhar sob Pressão; ✓ Objetividade na solução de problemas e execução de tarefas;	

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atenção aos detalhes;</li><li>✓ Disponibilidade de Viajar;</li></ul>
--	--