



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

PACK BAG EMBALAGENS

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2020

UNIFEOB
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
PACK BAG EMBALAGENS

MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA – PROF^a LEONOR
CRISTINA BUENO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES
TRABALHISTAS – PROF^a JULIANA MARQUES BORSARI

ESTUDANTES:

Adriano da Silva Oliveira, RA 18200022

Cleiton Espírito Santo, RA 18001798

Andréa Kátia Figueiredo, RA 18200438

Julierme Lohan Gonçalves Silva, RA 18200144

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2020

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	6
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	6
3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	6
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	12
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	16
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	16
3.2.2 TIPOS DE RECRUTAMENTO	17
4. CONCLUSÃO	22
REFERÊNCIAS	23
ANEXOS	25

1. INTRODUÇÃO

Atuando no mercado de fabricação de big bags a nove anos a Pack Bag através de seu setor de marketing, busca de forma planejada trabalhar a melhor forma de tratamento do seu plano de cargos e salários dentro da empresa. É uma das estratégias fundamentais para enfrentar os desafios do futuro e que reflete a identidade da empresa. É muito importante que cada colaborador entenda sua função, como deve ser executada e o salário para tal fim de acordo com a relação do mercado atual. Possui no seu setor de recursos humanos um pessoal capacitado e treinado que buscam os melhores profissionais através do recrutamento, onde primeiramente é verificado se nos seus quadros de colaboradores possui algum talento, que preencha a vaga que surgir no decorrer da sua produção. Preza o recrutamento interno como primeiro objetivo e somente recorre ao externo quando não encontra o colaborador ideal para certa vaga. Cada um tem suas funções bem definidas e os trabalhos em equipes são valorizados e fortalecidos, o conjunto segue em harmonia com as pessoas certas e mais respeito às hierarquias. Assim promove um melhor ambiente de trabalho e otimiza o crescimento interno e todo o negócio.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Constituída em Maio de 2011, na cidade de Casa Branca – SP, localizado na rodovia 215/340 KM 237 250 M bloco B, Estr. Ac. Rod. Sp-340 - Industrial, Casa Branca - SP, 13700-000, a qual permite uma fácil logística para todo o território Nacional e fácil acesso ao porto de Santos , a PACK BIG BAG DE EMBALAGENS LTDA, CNPJ 13.478.113/0001-49, iniciou suas atividades com a Capacidade produtiva de 5000 unidades mês, ao fim deste mesmo ano, a fábrica ampliou sua produção com a mudança para galpão maior, assim sua produção alavancou para 9000 unidades mês.(PACK BAG,2020)

Em 2012, as ampliações continuaram e foram adquiridas novos equipamentos para a otimização do processo produtivo, novos colaboradores contratados e treinados, e mais uma ampliação concretizada, neste mesmo período a capacidade produtiva estava estimada em 14 mil unidade mês. No início de 2013, a empresa investiu em novas contratações para o controle administrativo, e reestruturou o chão de fábrica, implantando controles de qualidade, para que os produtos fabricados sejam inspecionados durante o processo de fabricação, para assim garantir a qualidade de nossos produtos. Ainda em 2013, novos investimentos em equipamentos foram realizados, e mais uma vez a capacidade produtiva foi ampliada.(PACK BAG,2020)

Para o Ano de 2014 a agressividade no mercado foi marcante para a PACK BAG, pois buscando sempre atuar em mercado de Big bag especiais com produtos extremamente competitivos, atuando com qualidade em seus produtos, alcançou a marca de 35 mil unidades Mês, se consolidando em vários segmentos como empresa referência em fornecimento de Contentores flexíveis. Atuando na fabricação de contêiner flexível de polipropileno, popularmente conhecido como BIG BAG, produto utilizado em armazenagem, movimentação e transporte de diversos materiais em pó, grãos, e outros sólidos, com capacidade entre 100 kg a 2.000 kg.(PACK BAG,2020)

Atualmente a Pack Bag atua em diversos segmentos de mercado, tendo como principal qualidade o curto prazo de entrega muito bem alinhada com a ótima qualidade do produto.(PACK BAG,2020)

Com uma equipe a qual atua no mercado a mais de 10 anos consegue proporcionar a seus clientes os melhores resultados logísticos.

Devido ao grande conhecimento de mercado e a diversidade de segmentos a qual atua a PACK BAG possui know How para o desenvolvimento de novos produtos junto a seus clientes, atualmente este é o grande diferencial da PACK BAG sempre buscando otimizar ao máximo a logística de seus clientes, possuímos um departamento exclusivo para desenvolvimento buscando sempre a parceria com nossos clientes.(PACK BAG,2020)

Slogan: **“Agora você tem força.”**

Principais fornecedores de matéria-prima são Zaraplast, MultiFitas, Propex, Textil Oeste, Tecnoplast, Lahuman e Impacta. Concorrentes são Sanwey, Guru Bag, BonSucesso Textil e RG Embalagens. Clientes principais são: Boa safra, Rima, Nova Era, Liasa e Magnesita.(PACK BAG,2020)

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA

A empresa possui um manual contendo cada descrição de cargos e quais exigências é preciso ter para o preenchimento da vaga específica. Através da implantação do padrão ISO de qualidade a empresa precisou definir o manual de descrição de cargos definindo o que cada colaborador faz dentro da empresa, ou melhor, qual a sua função e seu grau de importância no contexto geral.

Os gestores utilizam de forma integral o recrutamento através de questionários, provas, treinamentos e visam buscar profissionais qualificados para cada função desde a produção até a administrativa.

Muitos colaboradores alcançaram cargos de relevante importância dentro da empresa através de treinamentos e novos conhecimentos com cursos fornecidos pela própria empresa dentro e fora dela. Incentiva os estudos e promove promoções quando necessárias e avaliação de desempenho. Oferece feedbacks e pontua o progresso de cada colaborador.

A Pack Bag acredita nos seus colaboradores e na força que oferece na produção de produtos de qualidade. O crescimento da empresa vem do esforço de cada um e a cada meta atingida é um triunfo para ambos os lados.

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Nas últimas décadas, ocorreram mudanças significativas no mercado de trabalho ocasionadas pela globalização. Devido a essas transformações, as organizações tiveram de se adaptar a um universo internacional de maior competitividade. Nesse cenário, a

gestão de pessoas passou a ser essencial para a permanência e para o sucesso das organizações.

Dessa forma, as empresas passaram a encarar os colaboradores como os principais responsáveis pelos resultados que almejam. Então, nada mais coerente do que efetuar um planejamento que faça com que esses trabalhadores se sintam reconhecidos, motivados e mantenham-se nas empresas por um período mais prolongado, não é? Para dar conta dessa gestão dos colaboradores e, ao mesmo tempo, atender às exigências deles e do mercado. Atualmente as organizações procuram desenvolver seus planos de cargos e salários deixando transparente o que é exigido em cada cargo e a respectiva contrapartida salarial. Além disso, buscam definir os pré-requisitos para que seus funcionários cresçam e avancem em suas carreiras.

De acordo com os requisitos exigidos pelo padrão de qualidade que a empresa possui todos os setores possuem procedimentos de qualidade. O setor de recursos humanos tem o seu procedimento, no qual deve seguir o passo a passo para contratação de novos colaboradores e treinamentos. Fica a cargo também de elaborar a descrição dos cargos. Segue abaixo o procedimento de acordo com as diretrizes descritas no manual da qualidade da empresa Pack Bag. Toda informação é de inteira responsabilidade da empresa e seu arquivo encontra-se armazenado nos seus servidores.



Código: PQ/RH/01/7.1.6

Revisão: 04

Data: 19/06/2020

Setor resp.: Recursos Humanos

Conhecimento, competência e conscientização

2. Procedimento

2.1. Descrições de cargos

O setor de Recursos Humanos, juntamente com a chefia direta de cada processo do SGQ, elabora as descrições de cargos, com o conhecimento e competências necessárias para o exercício das operações pertinentes e existentes na PACK BAG. As descrições de cargos estão no MDC, de acordo com as experiências, habilidades e escolaridade mínima, necessária para o bom desempenho das operações. Para a implementação da competência necessária das pessoas da PACK BAG, a área de Recursos Humanos, quando da contratação do novo empregado tomará como base a descrição de cargo equivalente a necessidade. Após a seleção, o novo empregado contratado seguirá a sistemática que a PACK BAG definiu para a implementação do treinamento. (PACK BAG,2020)

Na contratação, o RH disponibiliza ao colaborador contratado um Check List da documentação necessária de acordo com o MDC. Nos casos em que o colaborador não forneça algum documento ou que não tenha algum treinamento julgado necessário para o cargo, deve-se adequar até o vencimento da experiência, caso contrário o colaborador é considerado inapto, com isso, o mesmo não será efetivado. (PACK BAG,2020)

2.2. Treinamentos

Os colaboradores da Pack Bag são treinados considerando treinamentos dos tipos:

2.2.1. Treinamento de integração

São realizados com o objetivo de integrar o novo empregado da PACK BAG, orientando-o sobre a Política da Qualidade, Normas Administrativas Gerais, Normas de Segurança Industrial, Boas Práticas de fabricação e Direitos e Deveres do empregado. São mantidas IDOC na área de Recursos Humanos. (PACK BAG,2020)

2.2.2. Treinamento operacional

Os treinamentos operacionais são ligados à atividade que o colaborador desempenha, com a finalidade de capacitar o mesmo para desempenhar tal função. Para o planejamento e realização desse tipo de treinamento, são seguidas as etapas a seguir:

Identificação das Necessidades de Treinamento (NECTRE)

Estabelecidas de acordo com as competências requeridas para o bom desempenho da função ocupada pelo colaborador. Para atender esta etapa, o setor interessado deverá preencher o formulário NECTRE - Necessidade de Treinamento, nos meses de outubro de cada ano, para que a área de recursos humanos elabore o PAT - Plano Anual de Treinamento do ano seguinte. Se houver uma nova necessidade de treinamento após o PAT ser aprovado, o mesmo deverá ser incluso após a aprovação da Diretoria. (PACK BAG,2020)

Preenchimento do formulário NECTRE: Este formulário, além dos campos comuns aos formulários da qualidade, possui basicamente cinco colunas, nas quais deverão ser preenchidos o cargo/função do colaborador a ser treinada, a quantidade de colaboradores treinados, as atividades de treinamento solicitadas, indicando o nome do curso ou número do PQ/IS, indicando entre parênteses a sigla UR (última revisão), e informar se o treinamento é interno ou externo. Depois de preenchida a lista de necessidades de todos os setores que compõem o SGQ, deverá ser entregue ao RH para que seja elaborada o PAT do ano seguinte. (PACK BAG,2020)

2.3. Documentos necessários para compor a pasta do colaborador

Para o início das atividades, o colaborador deve fornecer à empresa os seguintes documentos:

- Documentos que comprovem a escolaridade: certificado e/ou histórico escolar;
- Documentos que comprovem a experiência: Cópia da CTPS identificando experiência anterior.

Além dos documentos citados acima, o RH deve manter IDOC dos seguintes documentos:

- Registros de treinamentos internos (REGTRE) e certificados de cursos externos (CERTIFICADOS);
- Documentos que comprovem a habilidade: Avaliação do empregado para Efetivação, mudança de função e cargo.

NOTA: O registro e controle dos treinamentos realizados e a avaliação das habilidades serão registrados de forma geral, a partir da planilha correspondente. (PACK BAG,2020)

2.4. Conscientização

A PACK BAG assegura que pessoas que realizam trabalhos sob o controle da organização estejam conscientes com:

- a) da política da qualidade;
- b) dos objetivos da qualidade pertinentes;
- c) da sua contribuição para a eficácia do SGQ incluindo os benefícios de desempenho melhorado;
- d) das implicações de não estar conforme com os requisitos do sistema do SGQ.

2.5. Comunicação

A PACK BAG determina as comunicações internas e externas pertinentes para do SGQ incluindo:

- a) sobre o que comunicar;
- b) quando comunicar;
- c) com quem se comunicar;
- d) como comunicar;

e) quem comunica.

2.6. Avaliação de Desempenho e Habilidades

Considerando as habilidades necessárias para cada cargo, descritas no Manual de descrição de cargos, anualmente são feitas avaliações das mesmas para cada colaborador. Essa avaliação é feita pelo responsável do setor, e posteriormente, os resultados são passados ao colaborador, sendo acompanhada a sua evolução sobre cada item. (PACK BAG,2020)

3. Informação documentada

Os formulários citados neste PQ, depois de preenchidos, são tratados como informações documentadas conforme PQ/QUA/01/7.5.3 – (UR). (PACK BAG,2020)

Controle de Revisões:	Siglas:	
01/03/2018 - REV 00	SGQ = Sistema de Gestão da Qualidade	IS = Instrução de Serviço
26/06/2019 - REV 01	PQ = Procedimento da Qualidade	MDC = Manual de descrição de cargos
18/09/2019 - REV 02	UR = Última revisão	IDOC = Informação documentada
27/05/2020 - REV 03	NECTRE = Necessidade de treinamento	PAT = Plano anual de treinamento
19/06/2020 - REV 04	RH = Recursos humanos	PROTRE = Programa de treinamento

-	REGTRE = Registro de treinamento	CTPS = Carteira de trabalho e previdência social
---	----------------------------------	--

Todo esse procedimento foi elaborado pelo coordenador da qualidade e o responsável pelo setor de recursos humanos com a autorização e aprovação dos diretores da Pack Bag.

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

A empresa juntamente com seu setor de recursos humanos, diretoria e gestores criaram um manual com a descrição de todos os cargos e as exigências nele descritas. Fizeram uma análise de mercado e verificaram as necessidades e os pontos principais que cada cargo necessita para realização dos trabalhos propostos. A média salarial é de acordo com as outras empresas do mesmo segmento, e os principais treinamentos para realização da função de cada cargo.

A primeira fase na criação do plano de descrição de cargos é fazer a análise, como já foi dita anteriormente. A análise constitui na coleta e interpretação de dados sobre as tarefas do cargo e oferece informações preciosas sobre o cotidiano de alguém que trabalha nessa posição. A realização de uma análise de cargos inclui as seguintes etapas:

1. fazer entrevistas com funcionários para descobrir exatamente quais tarefas estão sendo executadas;
2. verificar como as tarefas são executadas;
3. Todos funcionários preencherem questionários ou planilhas;
4. Pegar dados dos líderes e liderados do departamento.

Esses resultados precisam ser documentados e revisados pelo colaborador que atualmente está no cargo e seu supervisor. Também é importante analisar algumas

competências e a relevância de se ter determinado conhecimento, habilidade, experiência e outros.

O conhecimento é a compreensão de um conjunto de informações adquiridas por experiência ou estudo realizado. A habilidade visa a competência para realizar uma atividade que já foi aprendida. A experiência é o treinamento, experiência e certificações aceitáveis para o cargo.

Como já realizado a empresa possui a descrição de todos os cargos e divididos dessa forma:

- Gerencial, que abrange os cargos de estagiário de engenharia da produção, gestor de operações, coordenador de serviços gerais, coordenador de PCP, coordenador de produtos e serviços, analista de recursos humanos, coordenador de recursos humanos e coordenador da qualidade;
- Administrativo, que abrange os cargos estagiário do setor comercial, assistente comercial, auxiliar de logística, assistente de compras, auxiliar administrativo, analista administrativo, assistente de departamento pessoal e técnico de informática;
- Operacional, que abrange os cargos de analista de controle de qualidade, inspetor da qualidade, abastecedor, costureiro, líder de produção, mecânico de manutenção, operador de colagem, impressor, auxiliar de produção, operador de máquinas, apontador de produção, auxiliar em adequações, vendedor, motorista, auxiliar de serviços gerais, operador de prensa, auxiliar de almoxarifado e almoxarife;

Toda a descrição e detalhamento de cargos da empresa Pack Bag foi criado para uma melhor organização e por exigências do seu padrão de qualidade perante aos seus clientes e fornecedores. O mercado está a cada dia mais rigoroso e é preciso estar adequado e atualizado a todas as mudanças recorrentes que impactam diretamente no âmbito empresarial.

Como exemplo citamos dois cargos da empresa e suas respectivas exigências para sua função:

Fonte: servidor Pack Bag.



DESCRIÇÃO DE CARGO

Titulo do Cargo: Coordenador de Produtos e Serviços

Deptº: Administrativo

Deptº/Área: Administrativo

Cargo / nome do superior imediato: Diretor

Horário de Trabalho: 7h às 17h

Posicionamento no organograma: Administrativo

Descrição das atividades

- Dar suporte nas especificações de matérias-primas;
- Apoiar a análise e conclusões da vida útil dos produtos;
- Responsável por P&D na execução de projetos de desenvolvimento de produtos (inovação, renovação e produtividade).
- Orientar a equipe técnica a fim de minimizar prazos, custos e riscos, além de liderar a implantação e melhoria contínua

Pré Requisitos

Experiência	1 ano na função
Escolaridade mínima	Nível Superior Completo
Idioma	Noções de Inglês e Espanhol

Perfil do Candidato

Características Físicas	Idade: A partir de 24 anos Sexo: Feminino / Masculino
Conhecimentos Exigidos	Graduação na área tecnológica, áreas exatas; Experiência em projetos de P&D; Vivência com sistemas multimídia; Domínio de técnicas de gerenciamento de projeto ou experiência na área;
Competências Requeridas	Perfil de planejamento, organização, visão estratégica, tomada de decisão, analítico e foco em resultados.
Habilidades	Responsabilidade; Comprometimento; Organização; Flexibilidade e Capacidade analítica de síntese e execução.
Objetivo do Cargo	Participar do planejamento estratégico; Traçar diretrizes científicas e tecnológicas, estabelecer políticas de gestão de p&d, promover a inovação tecnológica e científica; Coordenar a política de comunicação e divulgação na área de p&d, para dar suporte à empresa, instituto de pesquisa ou organização no cumprimento de sua missão. Orientar e dirigir equipes de p&d na execução do planejamento estratégico da instituição.
Treinamento Específico	ISO 9001, Controle de Qualidade, Qualidade Total, Logística, ICMS, Estocagem de mercadorias, Administração de suprimentos, Legislação Trabalhista e Previdenciária, Noções de Prevenção a Acidentes, Responsabilidade Social Empresarial.

Fonte: servidor Pack Bag



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Inspetora da Qualidade

Deptº: Qualidade

Deptº/Área: Qualidade

Cargo / nome do superior imediato: Coordenador de Qualidade **Horário de Trabalho:** 7h às 17h

Posicionamento no organograma: SGQ

Descrição das atividades	
<ul style="list-style-type: none"> - Inspeccionar o conteúdo de hora em hora; - Instruir e orientar as analistas, os operadores de corte e operadores de impressão quanto a uma rão – conformidade; - Aprovar ou reprovar qualquer desvio encontrado nos padrões do produto; - Lançar os resultados para alimentar os indicadores de rão – conformidade; 	
Pré Requisitos	
Experiência	6 meses na função
Escolaridade mínima	Ensino médio Completo
Idioma	N/A
Perfil do Candidato	
Características Físicas	Idade: A partir de 18 anos Sexo: Feminino / Masculino
Conhecimentos Exigidos	Informática Básica.
Competências Requeridas	Interatividade, Concentração, Empatia, Equilíbrio Emocional.
Habilidades	Agilidade, atenção, organização, iniciativa, flexibilidade.
Objetivo do Cargo	Inspeccionar a produção dos bags no todo, garantindo assim o cumprimento das normas de qualidade exigidas pelo cliente e na sua satisfação, através do fornecimento de um produto de alta qualidade.
Treinamento Específico	ISO 9001, Controle de Qualidade, Qualidade Total, Estocagem de mercadorias, Administração de suprimentos, Responsabilidade Social Empresarial.

Como visto cada cargo possui os seus detalhes com o intuito que cada colaborador cumpra com o exigido, para o melhor aprendizado e a preocupação com os objetivos propostos da empresa.

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

O profissional da administração de pessoal exerce um papel importante de admissão de pessoas com a responsabilidade de avaliar a necessidade de abertura de novas vagas juntamente com o setor a ser envolvido e administrar todo processo de integração e acolhimento do novo colaborador contratado pela organização de acordo com os critérios pertinentes seja administrativo ou jurídico.

Cabe ao setor de RH todos os processos de admissão, folha de pagamento, faltas, atestados e manter todo colaborador informado e atualizado de qualquer mudança decorrente dentro da empresa. Deve estar atualizado quanto às mudanças nas leis trabalhistas para que a empresa se adeque a estas com agilidade e precisão.

O profissional de recursos humanos tem a função também de oferecer treinamentos e garantir a capacitação dos novos e de todos os colaboradores da empresa. Colocar a cada um o grau de importância e os objetivos que a empresa espera e necessita alcançar.

Dentro da Pack Bag possui um profissional de recursos humanos e seu assistente na qual mantém o fluxo da empresa em perfeita harmonia. Gerenciam documentos e oferecem suporte a todos os colaboradores no controle das admissões e demissões. Trabalha diretamente ligada aos líderes da empresa em tudo que ocorre não só dentro da empresa, mas também fora dela.

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O recrutamento e seleção é um processo na qual se procura encontrar os perfis necessários para o preenchimento das vagas necessárias dentro da empresa.

É feito um levantamento detalhado da função e do cargo sendo colocado todas as exigências para o preenchimento da vaga. É disponibilizado em redes sociais, internet e através dos seus próprios colaboradores. Pode ser aplicado provas, treinamentos e entrevistas para estudar cada perfil do candidato.

Mesmo após a contratação é necessário um acompanhamento do desempenho de performance do contratado. Isso faz com que ele tenha suporte e desenvolva seu trabalho de forma contínua visando sanar qualquer dúvida no decorrer do seu trabalho. Pontuar como se comporta no decorrer do trabalho e o comportamento diante da sua equipe de trabalho.

3.2.2 TIPOS DE RECRUTAMENTO

Conhecer os tipos de recrutamento pode ser uma ótima opção para encontrar o profissional mais qualificado. Assim, será possível colocar as pessoas certas nos lugares certos, gerando maior eficiência operacional e promovendo o crescimento do negócio.

Os tipos de recrutamento têm características, riscos e benefícios diferentes. Logo, exigem uma análise criteriosa para uma boa decisão. Enquanto o recrutamento interno motiva os atuais funcionários, o recrutamento externo agrega novos talentos e gera inovação. Essas peculiaridades devem ser entendidas para fazer uma boa escolha.

O recrutamento é o conjunto de ações coordenadas que visam obter candidatos para um determinado cargo. Trata-se de uma importantíssima função não só para o RH, mas para todo o empreendimento.

Para saber se essa atividade está sendo bem executada e gerando vantagens à organização, é necessário ficar atento às métricas e aos indicadores de resultados do setor de Recursos Humanos. Identifique e acompanhe indicadores específicos, como:

- custo médio por contratação;
- turnover nas contratações recentes;
- impacto no ambiente de trabalho;
- vagas fechadas no prazo;
- número de candidatos por vaga aberta.

Acontece que o recrutamento pode ocorrer de diferentes formas de acordo com o meio utilizado para procurar candidatos e fomentar o processo seletivo. Os tipos de recrutamento são: interno, externo, misto ou online. Eles devem ser conhecidos pelos líderes e aplicados de forma consciente dentro da empresa.

Cada um desses tipos de recrutamento tem suas peculiaridades. Um pode despertar motivação, outro eficiência operacional e flexibilidade, ao passo que um terceiro pode proporcionar equilíbrio ao negócio. Por essa razão, é necessário explicá-los de maneira individual.

No recrutamento interno, a busca por um profissional ocorre dentro da empresa ou seja, está restrita aos colaboradores já contratados. É uma espécie de reaproveitamento, no qual os talentos podem ser promovidos ou realocados dentro da própria organização.

O recrutamento interno é, sem dúvida, um dos modelos mais usados. Em algumas empresas a prática está tão enraizada que só se utiliza o modelo de recrutamento externo para cargos de base da pirâmide organizacional — assim, todos os cargos de liderança são ocupados por talentos que já fazem parte do quadro de trabalho.

Existem vários benefícios relacionados ao recrutamento interno. Um dos principais deles é o privilégio dado aos colaboradores que já fazem parte da empresa, os quais podem crescer e assumir posições de comando com o tempo. Entre as vantagens do recrutamento interno, também podemos citar:

- custos menores;
- conhecimento prévio sobre o perfil do candidato,
- valorização dos colaboradores;
- redução de turnover.

No recrutamento interno, os custos são significativamente menores — tanto antes quanto depois do recrutamento. Os profissionais já são parte do time, então não é

preciso fazer anúncios pagos para recrutar, nem mesmo investir tempo no processo de integração e em treinamentos.

Por fim, é preciso destacar que há uma segurança significativamente maior. A empresa já conhece o talento, entende seus principais pontos fortes e fracos, bem como seu grau de alinhamento com a cultura da empresa .

Sendo assim, o risco com surpresas negativas é menor, diferentemente do que acontece no recrutamento externo. Vale ressaltar, ainda, as diferentes formas de realizar um recrutamento interno. Assim, as vantagens de privilegiar as pessoas da própria organização convivem com os riscos de se fechar para novos quadros e ideias.

Dentre os tipos de recrutamento, o recrutamento externo é o mais comum. Nesse caso, a empresa vai ao mercado em busca de candidatos quer sejam profissionais desempregados, quer sejam colaboradores de outras organizações.

Geralmente, esse modelo é utilizado para suprir os cargos de início de carreira e, principalmente, para obter competências que não são encontradas nas equipes internas.

Um bom processo de recrutamento externo começa com a atração de talentos ela pode ser feita pelas redes sociais ou por sites de emprego. Para tanto, é crucial contar com um bom software de recrutamento capaz de centralizar e gerenciar todo o processo.

Benefícios do recrutamento externo

Existem muitos benefícios em optar pelo recrutamento externo. O principal deles é o acesso a uma grande diversidade de trabalhadores. São muitos os profissionais em busca de emprego, vários com competências técnicas e comportamentais adequadas ao cargo e à empresa. Assim, é maior a possibilidade de encontrar o talento ideal.

Além dessa, há outras vantagens nesse procedimento:

- entrada de novos talentos e oxigenação de ideias;
- modificação de práticas internas (principalmente em cargos de gestão);
- aumento de opções para ocupar o cargo;

- enriquecimento ou reposicionamento do capital intelectual da empresa.

É importante destacar a possibilidade de oxigenação de ideias. Quando a equipe recebe “sangue” novo, ela tem a chance de rever seus processos e até inovar no que faz. Isso é uma grande vantagem competitiva ao negócio, que pode crescer muito mais.

Embora possa somar novos talentos ao conjunto de colaboradores, ao ultrapassar suas fronteiras a empresa lidará com riscos e custos mais elevados para a contratação. Então, é preciso saber como realizar o recrutamento externo.

A empresa Pack Bag trabalha de forma a desenvolver talentos que possibilitem o preenchimento de vagas novas que possa existir no decorrer do crescimento e das necessidades provenientes de oferecer uma qualidade maior no desenvolvimento dos seus produtos. Seja na área produtiva ou na administrativa para atender uma crescente demanda de novos clientes é preciso de profissionais que conheçam não só a sua área de atuação, mas como um todo, sabendo como funciona cada setor e suas exigências para o alcance do produto, de acordo com as especificações dos seus clientes.

O recrutamento interno é de grande importância, pois oferece um custo menor na procura do preenchimento da vaga que a empresa necessita. De fato cabe a cada líder conhecer sua equipe e encontrar colaboradores dispostos e com facilidade de aprendizagem e ter o perfil necessário à disposição da empresa.

A Pack Bag obteve um crescimento ao longo dos seus 8 anos, triplicando sua carteira de pedidos, alcançando seu padrão de qualidade ISO 2008 e logo após a 2015. Contratou e criou novos setores como área comercial, onde foi dividido cada cliente e seus respectivos produtos e particularidades, setor de qualidade e melhoria nos processos produtivos. Criou parcerias, como o da prefeitura de Casa Branca, onde montou uma escolinha de treinamentos de novos costureiros para trazer novos colaboradores já treinados no processo produtivo.

É fato que precisou buscar profissionais externos para suprir as áreas de liderança como gestor de operações, encarregado de produção, líder comercial, gerente financeiro, entre outros. Esses cargos específicos foram para organizar e trazer

melhorias nos setores da empresa. Oferecer melhor atendimento dos clientes, pontuar e melhorar as falhas no decorrer produtivo.

Muitos colaboradores já passaram pelo Pack Bag e não atingiram as expectativas esperadas pelos diretores, sejam elas as contratações internas ou externas. Houve custos e perdas no decorrer dos anos para alcançar suas metas, e ainda sofrerão para que alcancem melhores resultados. A caça de talentos é um trabalho árduo e necessita profissionais bem treinados e focados no seu trabalho, ou seja, a busca de um crescimento não só da empresa, mas também dos seu colaboradores.

4. CONCLUSÃO

Portanto, concluímos que nesse projeto integrado, foi abordado tópicos importantes do dia a dia de qualquer empresa, sabemos a importância de cada cargo e a

competitividade que acaba gerando. Por isso, o plano de carreira acaba que sendo essencial para a empresa. Sabemos da importância de cada cargo para que possamos identificar o salário e função de cada colaborador com o apoio do RH da empresa que, acaba interagindo constantemente com os líderes da empresa.

É de extrema importância o recrutamento e seleção dos novos colaboradores, porém, o mundo tecnológico que vivemos acaba nos ajudando e, pode ser tanto pelas redes sociais, internet e até mesmo pelos nossos colaboradores que podem fazer indicações e divulgações quando há recrutamento. Tanto recrutamento interno ou externo para preenchimento de uma vaga é importante.

Por isso, uma das ideias mais importantes do trabalho foram as dicas de como escolher o seu modelo de recrutamento. Com tudo isso o conteúdo proposto do projeto integrado foi de um aprendizado de qualidade e interação entre os colegas de trabalho.

REFERÊNCIAS

PACK BAG HOME PAGE. **Pack Bag Agora você tem força.** Disponível em: <http://www.packbag.com.br/>. Acesso em 30/08/2020.

CONVENIA. **Guia prático de como implementar um plano de cargos e salários.** Disponível em: <https://blog.convenia.com.br/plano-de-cargos-e-salarios-2/#:~:text=De%20forma%20geral%2C%20Plano%20de,a%20%C3%A1rea%20de%20Recursos%20Humanos>. Acesso em 30/08/2020.

KENOBY. **Tipos de recrutamento: interno, externo, misto e online. Conheça todos!** Disponível em: <https://kenoby.com/blog/tipos-de-recrutamento/>. Acesso em 09/09/2020.

CARVALHO, A. V.; NASCIMENTO, L. P.; SERAFIM, O. C. G. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira, 1998. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. HERZBERG, F. Work and nature of man. Cleveland: World Publishing Co. 1966. GIL, A. C. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001. MARRAS, Jean Pierre. Gestão estratégica de pessoas: conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010. MASLOW, A. H. A theory of human motivation. In: VROOM, V. H.; DECI, E. L. (Ed.). Management and motivation: selected readings. Baltimore: Penguin, 1970. OLIVEIRA, T. F. L. Análise de cargos. 2006. Disponível em: Acesso em: 14 mar. 2018. PONTES, B. R. Administração de cargos e salários: carreira e remuneração. 15. ed. São Paulo: LTR, 2011. RESENDE, Ê. Cargos, salários e carreira: novos paradigmas conceituais e práticos. São Paulo: Summus, 1991. TOLFO, S. R.; PICCININI, V. C. As melhores empresas para trabalhar no Brasil e a qualidade de vida no trabalho: disjunções entre a teoria e a prática. Revista de Administração Contemporânea, v. 5, n.1, p. 165-193, 2001.

SENIOR. **Administração de Pessoal: Conheça o seu papel nas empresas.** <https://www.senior.com.br/blog/administracao-de-pessoal-conheca-o-seu-papel-nas-em-presas>. Acesso em 13/09/2020.

BLOG FLUENGLISH. **Aprenda a criar uma descrição de cargos completa e eficaz.** <https://blog.fluenglish.com.br/descricao-de-cargos-completa-e-eficaz/>. Acesso em 20/09/2020.

ANEXOS



Fonte: <https://www.facebook.com/packbagoficial/>



Fonte: <https://www.facebook.com/packbagoficial/>