



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Soufer

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

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

PROJETO INTEGRADO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Soufer

MÓDULO DE GESTÃO DE CARREIRA

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

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

ESTUDANTES:

Fabricio dos Santos Vaccari, RA: 1012020100587

Isabela Marciano Matos, RA: 1012020100667

Larissa dos Santos Vaccari, RA: 1012020100589

Maiara Pasquini da Silva, RA: 1012020100342

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	5
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	5
3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	5
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	6
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	12
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	12
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	19
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA	21
3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA	21
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	25
4. CONCLUSÃO	26
REFERÊNCIAS	27
ANEXOS	29

1. INTRODUÇÃO

Escolhemos para a realização do trabalho, a empresa Soufer, que tem como principal atividade econômica a fabricação e comércio de produtos siderúrgicos, chapas e perfis, telhas metálicas, tubos, telhas termoacústicas para aplicações variadas e usuais, e que também desenvolve soluções inovadoras para o emprego de produtos siderúrgicos no Brasil na área industrial, agroindustrial e para construções civis..

Com base nas informações adquiridas ao entrar em contato com a empresa, iremos trabalhar os tópicos do trabalho com base nessas informações, trazendo um pouco do que aprendemos em aula, como a descrição de cargos, salários e plano de carreira, administração de pessoal e obrigações trabalhistas, especificando um pouco mais sobre recrutamento e seleção e sobre devolutiva do processo seletivo.

Após a parte teórica, traremos ainda um vídeo explicativo sobre gerenciamento de carreira, onde trataremos de temas como Biografia pessoal, como construir um currículo que se destaque, como participar de uma entrevista de maneira correta, e até mesmo sobre fatores que acarretam em uma carreira de sucesso.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Soufer Industrial LTDA, conhecida como Soufer, portador do CNPJ 45.987.062/0001-77 atualmente tem sua sede localizada na Avenida Marginal Luiza Bodani Farnetani, s/n no Distrito Industrial em São João da Boa Vista. Fundada em 1966 é uma empresa do grupo Soufer voltada para criação de produtos siderúrgicos tanto para aplicações variadas quanto usuais. Tendo início por Fernando de Souza, em 1957, junto com seus irmãos e esposa, tudo começou em uma garagem onde com sua determinação, sem horários para trabalhar, e com ajuda da sua esposa na renda com sua confecção de camisetas, começando no ramo do empreendedorismo sem medo de dívidas, logo montou uma das maiores serralherias da região.

Já em 1966, optou por fazer uma mudança radical, trocando o nome da serralheria de Serralheria e Funilaria Souza por Soufer, que significa Souza Fernando, montando então uma loja de ferragens e materiais para construção. Em 1970, o negócio evoluiu ainda mais, conquistando então duas máquinas de produção de perfil, tendo então uma colocação industrial, a partir desse momento seus filhos vieram a contribuir na organização no ramo de negócios. Fernando veio a falecer com 54 anos, a Soufer continuou sendo administrada por sua família, crescendo a cada ano, buscou mais tecnologia e outras companhias incorporando ainda mais a marca Soufer. Atualmente, além da matriz localizada em São João da Boa Vista, onde iniciou a marca voltada para parte siderúrgica, hoje a Soufer pertence a um grupo onde possui filial em três pontos físicos, em locais com relevância para seu ramo, em Cambuí, Pinheiral e mais uma em São João da Boa Vista, atendendo varejista em todo Brasil e em territórios internacionais.

3. PROJETO INTEGRADO

Nesta etapa do PI são apresentados os conteúdos específicos de cada unidade de estudo e como são aplicados no respectivo estudo de caso, utilizando para isso, uma empresa real.

3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA

O plano de cargos e salários da Soufer cumpri com a sua finalidade, cada colaborador está alocado em seu cargos exercendo suas atividades equivalentes em relação às tarefas a serem desempenhadas de acordo com suas características e competências o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência na organização, mantendo os funcionários motivados e garantindo a sua continuidade na empresa.

O processo de recrutamento e seleção acontece quando algum evento dentro da empresa faça com que haja a necessidade do recrutamento, onde a primeira etapa é o anúncio da vaga, após a coleta e análise dos currículos a seleção é feita de acordo com as características e competências exigidas para a vaga divulgada, na entrevista é aplicado os testes psicológicos e em alguns casos é feita a entrevista pelo gestor da área sendo o candidato aprovado, é enviado para o exame médico, feito isso, após a aprovação do médico, é solicitado os documentos e finalizando formalizamos a admissão do candidato, e comunicado aos candidatos não escolhidos via e-mail e contato telefônico.

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

A Soufer conta com descrição de cargo para todas as funções existentes no negócio hoje, e nela constam as necessidades de treinamento e/ou especificações de

escolaridade exigidas para determinado cargo, existe uma tabela salarial, descrita em 3 faixas conforme a função, que são seguidas a partir dela, quando o gestor analisa a possibilidade de aumento por mérito, é por ela que se segue as definições de salário.

A primeira parte da etapa de implantação é a realização do levantamento de cargos no departamento, após o levantamento é realizado uma reunião com os gestores e demais envolvidos sobre as atividades do cargo e as competências técnicas e comportamentais necessárias para a vaga em aberto, partindo para a definição de faixas salariais e estabelecendo as funções e responsabilidades de cada um dos cargos.

Desta forma é realizado a contratação, onde as especificações do perfil do candidato fiquem claras e corretas em relação das exigências em termos de requisitos físicos, intelectuais e competências desejadas, proporcionando ao colaborador melhores chances de desenvolver bem as suas atividades proporcionando melhoria no ambiente organizacional com colaboradores felizes e satisfeitos com a organização.

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

A descrição dos cargos pode se identificar como uma forma de ferramenta que auxilia na gestão de pessoas dentro de uma empresa. Nela é necessário conter uma boa coleta de informações sobre os cargos a se tratar. Ela irá agregar para a gestão de carreiras e na formação dos salários dos colaboradores, para identificação de competências pertinentes às funções necessárias e aos processos seletivos para essas funções, para avaliações de desempenho, entre outros.

Para que haja uma descrição de cargos que seja concreta e eficaz, é necessário que a empresa, mais especificamente o departamento de gestão de pessoas, passe por três fases.

A primeira das fases é a entrevista, onde o entrevistador consegue recolher a maior quantidade de informações sobre o cargo a ser tratado de uma maneira específica. Ela é o método mais indicado para colher informações, pois será trabalhado com o próprio ocupante.

A entrevista pode conter cinco etapas: As informações gerais: onde o entrevistado será comunicado sobre a finalidade da entrevista sob a presença e supervisão do gerente, e irá ciente que comenta sobre o seu trabalho executado, sobre as tarefas que desempenha e sobre as responsabilidades no cargo em que atua. Quebra-gelo e finalidade da entrevista: etapa onde se deve conquistar a confiança do entrevistado para que ele se sinta mais à vontade ao pronunciar as informações que serão pertinentes, nessa fase é necessário esclarecer ao entrevistado que a entrevista será utilizada para a descrição de cargos. Análise das tarefas do cargo: Essa fase é importante pois será onde o entrevistado listará as tarefas que realiza de forma detalhada, deixando claro não só a importância de sua realização, mas o que, como, por que e com que frequência é realizada as atividades. Análise de especificações do cargo: Aqui o colaborador que está sendo entrevistado terá que frisar quais as exigências, experiências, instruções e responsabilidades para aquele cargo, entre outras necessidades consideradas importantes. Encerramento da entrevista: Ao final da entrevista será alertado novamente ao funcionário que suas respostas para as perguntas ali colocadas serão utilizadas para compor a descrição daquele cargo, e caso seja necessário, ele pode procurar o entrevistador novamente se houver alguma mudança de respostas ou dúvidas.

A segunda fase é o questionário, que costuma ser um tipo de formulário preenchido pelo ocupante do cargo, ou pelo gerente, e que fornecerá dados sobre as tarefas e os deveres a serem realizados nesse cargo de forma detalhada. Também conterá os objetivos de cada atividade, os materiais necessários (podendo ser ferramentas de trabalho ou EPI/EPCs), o ambiente físico, etc.No geral o questionário é uma maneira simples de obter as informações necessárias para a descrição do cargo, mas que deve ser redigido com cautela, por exemplo, as perguntas elaboradas devem conter uma linguagem acessível, não deve conter uma quantidade excessiva de perguntas e devem ser questões alternadas, porém de maneira lógica para que o funcionário consiga responder sozinho.

Apesar de ser uma ferramenta acessível em termos financeiros e não precisar de treinamentos para sua aplicação, além de poder ser aplicado a mais de uma pessoa em uma só vez, mesmo em cargos mais complexos, o questionário também possui algumas desvantagens, pois não atende a todas as pessoas (como pessoas analfabetas ou com

dificuldades na escrita/leitura), sua elaboração é complexa, pois precisa atender ao máximo com as informações necessárias, mas como deve conter poucas questões e também com a falta de informação para os funcionários, tende a ficar um pouco vago e até mesmo incompleto em sua maioria.

A terceira e última fase é a observação, podendo adquirir, sob autorização do gerente, informações através da observância dos funcionários ao realizar suas tarefas normalmente em seu dia-a-dia. Ao verificar, o analista anota suas informações em um formulário padronizado. Esse procedimento não necessita que o ocupante do cargo pare seu trabalho com a sua colaboração pois a observação é feita in-loco, permite o entendimento sobre os objetivos de cada ação, principalmente para as ações mais simples e repetitivas, porém podem restar dúvidas sobre os objetivos de cada tarefa (principalmente para as mais complexas, onde nesse caso a fase de observação não é indicada) e também requer o tempo do analista para observação.

A empresa Soufer contém a análise de todos os cargos existentes, porém, por considerar algumas informações sigilosas, liberaram a descrição de apenas três dos cargos existentes para a elaboração do nosso trabalho.

O primeiro cargo é o de Gerente Comercial. Sua missão é planejar e coordenar a execução dos planos de vendas internas e externas, visando a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas, objetivando volumes e margens. Algumas de suas atribuições são: Dar suporte na elaboração do plano estratégico da empresa, estabelecendo e monitorando indicadores de desempenho da área; Preparar e apresentar relatórios gerenciais para acompanhamento do cumprimento das metas; Atender auditoria interna e externa para cumprimento das normas; Monitorar participação e atuação da empresa e/ou de produtos no mercado para garantir sua competitividade; Monitorar relacionamento com clientes-chave, elaborando plano de visitas com representantes e vendedores visando garantir o cumprimento das metas; Desenvolver novos segmentos e produtos para tornar a empresa competitiva no mercado em que atua; Gerenciar e acompanhar o andamento do trabalho da equipe, tratando de assuntos estratégicos visando a definição de planos de atingimento de metas; Desenvolver planos estratégicos de marketing dos produtos através de pesquisas de mercado, tendências e fatores econômico-financeiros, visando a execução de ações de propaganda e promoção de

produtos e da imagem da empresa; Realizar reuniões periódicas com a equipe para apresentação de resultados e desempenho da área; Prestar apoio às demais áreas visando a solução de problemas e minimização de dúvidas; Acompanhar diariamente o embarque de materiais das Usinas siderúrgicas para garantir seu carregamento; Analisar e liberar materiais em divergência com o pedido; Acompanhar o andamento do trabalho da equipe visando garantir o cumprimento das metas estabelecidas; Conhecer e difundir as normas, instruções e procedimentos internos estabelecidos, praticando e fornecendo todas as orientações; Manter e zelar pela conservação de todos os materiais e equipamentos utilizados, bem como, manter a limpeza e organização do setor; Seguir as Normas de Segurança do Trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual e Uniforme, mantendo-os sempre em boas condições para o uso diário; Executar atividades voltadas para o desenvolvimento do setor e da organização, tais como: desenvolvimento do sistema de qualidade ou de outra certificação e programa que a empresa desenvolva. É necessário como qualificação e formação o nível de escolaridade: Pós-Graduação completa em Gestão Comercial, Administração, Marketing (áreas afins) ou experiência de 05 anos na área. Analisando a descrição desse cargo ele se encaixa dentro da classificação gerencial.

O segundo cargo é Operador de Máquinas. A sua missão é operar máquinas de baixa complexidade e /ou sob orientações em todas as fases do processo produtivo, obedecendo aos procedimentos operacionais, visando a qualidade na fabricação dos produtos, bem como, a segurança de todos envolvidos. Algumas de suas atribuições são: Receber a Ordem de Produção (OP), analisando o trabalho a ser executado, interpretando desenho, esboço, modelo e outras informações contidas a fim de estabelecer as fases operacionais a serem executadas; Solicitar material necessário para produção, confrontando as informações da OP com o material (nº do lote, espessura, dimensão e comprimento) para inserção do material na máquina de forma manual para que a produção automática se inicie. Caso necessário, buscar o material através da ponte rolante, quando apto; Realizar a desmontagem e montagem da máquina para troca de ferramental junto à equipe, regulando os componentes das máquinas conforme a OP e o plano de inspeção, para início ou continuação do processo produtivo; Realizar inspeção visual das máquinas e do material que está sendo produzido seguindo o procedimento e plano de inspeção para eventual necessidade de ajustes visando obter a execução precisa

do processo produtivo. Analisar e identificar alterações e defeitos apresentados pela máquina, visando pequenas intervenções na máquina como limpeza e lubrificação para conservação da mesma e solicitação de manutenção preventiva e corretiva; Registrar materiais utilizados, características e número de lote na OP para controle de produção e rastreabilidade do material; Realizar a medição e marcação dos materiais com ferramentas apropriadas, seguindo as informações da ordem de produção (OP) para a furação das peças, visando atender a satisfação do cliente. Identificar material para facilitar o trabalho do setor de expedição ou outros setores; Conferir e controlar estoque de tintas, certificar-se de que as cores estão de acordo com as especificações da ordem de produção, bem como a temperatura do forno, elaborando laudo de pintura, visando atender a qualidade exigida pelo cliente e empresa; Realizar o empacotamento do material de acordo com o padrão de embalagem, registrando a pesagem do pacote na OP, gerando etiqueta para identificação do material, facilitando a rastreabilidade do mesmo; Realizar pequenas intervenções na máquina como limpeza e lubrificação, bem como identificar alterações e defeitos da máquina e ponte rolante que a abastece, solicitando manutenção preventiva e corretiva visando mantê-las em condições perfeitas de funcionamento; Produzir a cola necessária para o processo de colagem de telhas visando iniciar a colagem de telhas e isopor para seu isolamento acústico; Manter e zelar pela conservação de todos os materiais e equipamentos utilizados, bem como manter a limpeza e organização do setor; Seguir as Normas de Segurança do Trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual e Uniforme. Sua Qualificação necessária é: Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto ou experiência de 01 ano na área. Cursos/Conhecimentos: Metrologia e Ponte Rolante. Ao analisar esse cargo percebemos que ele se encaixa na classificação Operacional.

O terceiro e último cargo que temos é o Vendedor Júnior. Sua missão é vender de forma imparcial, honesta e segura com baixo domínio dos processos de vendas, buscando e fidelizando clientes, bem como, sua satisfação e atendimento constante, visando atingir as metas de vendas estabelecidas de acordo com as políticas internas definidas. Suas atribuições são: Emitir pedido através do Sistema Interno da empresa, para registrar o mesmo e acionar as áreas envolvidas, visando a entrega do produto; Realizar o acompanhamento da carteira de pedidos para verificar o status das vendas realizadas, bem como, o potencial para novas vendas; Elaborar relatório de cotações,

evidenciando as melhores oportunidade de fechamento de negócios, objetivando ações específicas, visando o fechamento dos mesmos; Contribuir para elaboração do plano de negócios da área envolvida, juntamente com o gestor da área para nortear as respectivas ações, objetivando atingir as metas; Prospectar e enviar malas diretas via e-mail para clientes potenciais; Realizar atendimento a clientes via telefone ou em campo, fornecendo informações sobre produtos e serviços para efetivação das vendas; Retornar cotações consultando estoque no Sistema Interno da empresa e tabela de preços padrão para efetivação das vendas; Manter e zelar pela conservação de todos os materiais e equipamentos utilizados, bem como manter a limpeza e organização do setor; Seguir as Normas de Segurança do Trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual e Uniforme, mantendo-os sempre em boas condições para o uso diário; Executar atividades voltadas para o desenvolvimento do setor e da organização, tais como: desenvolvimento do sistema de qualidade ou de outra certificação e programa que a empresa desenvolva; Executar outras atividades de acordo com a necessidade da empresa ou conforme solicitação da chefia. As qualificações necessárias para o cargo são: Escolaridade: Ensino Superior Cursando em Administração (áreas afins) ou experiência de 01 ano na área. Com base na análise do cargo, percebemos que ele se encaixa na classificação Administrativa.

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A administração de pessoal é a área que garante que a empresa esteja seguindo todas as normas estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Incluindo as leis trabalhistas que envolvem os colaboradores, o que possibilita agilidade e eficiência na gestão do negócio.

Como esse setor lida diretamente com informações relacionadas a todos os funcionários, a grande vantagem da AP é que ela acaba trazendo benefícios para todas as equipes. Algumas dessas vantagens são contratações mais assertivas, aumento de produtividade e motivação, ambiente de trabalho mais otimizado.

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Entende-se, na verdade, o recrutamento e a seleção como dois processos realizados a partir da necessidade do preenchimento de uma vaga em aberto em uma empresa. Para se ter sucesso nesses processos, é preciso que eles estejam alinhados às estratégias organizacionais, de modo a acompanhar os objetivos da empresa. O recrutamento se trata da procura pelo profissional desejado e da definição de divulgação de uma vaga. Essa procura é baseada no perfil do profissional determinado pelo gestor da área que faz a solicitação.

Já o processo de seleção se trata da escolha do candidato mais adequado para a vaga, dentre os candidatos recrutados. Limongi-França (2008) ressalta que o processo de seleção nem sempre significa escolher candidatos que revelam aptidões ou capacidades nos seus índices mais elevados, mas sim a escolha do candidato com maior afinidade das suas expectativas e potencialidades com as expectativas e necessidades previstas para o cargo ou posição em processo de preenchimento.

Resumindo essas são todas as etapas e elementos que compõe o recrutamento e a seleção,

1. Requisição de pessoal

■ Evento: desligamento, promoção, transferência, aumento do quadro de funcionários.

2. Definição da estratégia

■ Recrutamento interno ou externo.

■ In house x outsourcing.

3. Recrutamento

4. Triagem dos candidatos

■ Análise de currículos.

5. Seleção de pessoal

■ Etapas definidas.

■ Participação de especialista de gestão de pessoas e requisitante da área.

6. Escolha do candidato

■ Negociação salarial.

■ Contratação do candidato (exame médico, cadastro, etc.).

7. Comunicação do resultado aos candidatos não escolhidos

Requisição de pessoal

A partir de um evento ocorrido internamente, o gestor de determinada área irá solicitar à gestão de pessoas a abertura de um processo para preencher essa vaga. É

provável que cada empresa possua sua formalização para essa fase, podendo existir um formulário de requisição de pessoal, ou simplesmente isso ser decidido em uma reunião estratégica da empresa. Conforme contato com a empresa escolhida, a Soufer nos informou que as requisições de pessoal normalmente são definidas após uma análise e reunião estratégica que visa a reposição ou aumento da equipe.

Definição da estratégia

Nesse momento, a gestão de pessoas deve definir como será realizado o processo, bem como as fases que irão compor tanto o recrutamento como a seleção, para que se possa ter o melhor resultado possível. Também é importante definir os pré-requisitos que os candidatos devem apresentar para que possam participar das etapas a serem definidas. Obviamente, cada empresa pode ter suas fases pré-determinadas, no entanto, para cada diferente área ou função a ser exercida na empresa, podem existir alguns detalhes que são necessários serem investigados durante o recrutamento e a seleção.

A Soufer realiza o anúncio das vagas através das redes sociais e sites especializados em oferta de vagas, principalmente LinkedIn, segundo análises realizadas pelo nosso grupo, concluímos que a empresa define alguns requisitos básicos para as vagas em aberto, como escolaridade específica e tempo de experiência na área, variando a cada vaga em aberto.

Recrutamento

Para Limongi-França (2008), as principais fontes de recrutamento (in house x outsourcing) são: consulta ao cadastro de candidatos da própria empresa (processos seletivos anteriores ou apresentação espontânea de candidatos, por exemplo, via site); escolas de cursos técnicos, faculdades e universidades; entidades de classe (sindicatos, associações e conselhos de classe); anúncio de vagas em locais visíveis da empresa ou em locais específicos (faculdades, por exemplo); cadastros de outros recrutadores e

grupos informais; intercâmbio entre empresas; sites especializados em oferta de candidatos; empresas de outplacement; anúncios em jornais, revistas, rádio, TV; agências de emprego/headhunters. A partir do planejamento de quando e como a divulgação da vaga em aberto será realizada, é aguardado o recebimento dos currículos (geralmente por meio de um e-mail específico), para que a triagem inicial possa ser feita.

Como já citado a empresa utiliza como fontes de recrutamento suas redes sociais e sites especializados em oferta de candidatos, mas também por parcerias com faculdades da cidade, e pelo seu site, na área específica para cadastro de currículos.

Triagem dos candidatos

Após o término do período de divulgação e recebimento dos currículos, é necessária a triagem, que se trata da separação dos currículos em que constam os perfis mais indicados para a vaga em aberto. Essa triagem é realizada por meio da comparação dos pré-requisitos da vaga e as informações de cada candidato em seu currículo. Os itens geralmente observados nesse momento são: área de formação, cursos realizados, áreas das últimas experiências profissionais e local onde o candidato mora.

A Soufer utiliza como triagem dos candidatos primeiramente o cumprimento dos requisitos básicos solicitados pela empresa firmados na etapa de definição de estratégia, após isso é levado em consideração a proximidade até a empresa, levando em consideração esses dados, a empresa parte para a etapa de seleção.

Seleção de pessoal

A seleção não pode se basear somente na avaliação das experiências anteriores do candidato e no conhecimento que ele possui para o trabalho que será realizado. É necessária a definição de etapas de acordo com a vaga em aberto. De modo geral, são aplicadas as técnicas descritas a seguir.

a) Entrevistas: têm grande importância na seleção, por isso, precisa ser conduzida por um profissional experiente e que conheça as técnicas para conseguir extrair todas as informações necessárias dos candidatos. Nesse momento, são investigados aspectos de conteúdo profissional e pessoal dos candidatos, como desenvolvimento na carreira, relacionamento profissional, ambiente familiar, interesses pessoais, relacionamentos sociais, perspectivas futuras. Claro que, também é necessária a realização da entrevista pelo gestor da área que solicitou o preenchimento da vaga.

b) Provas de conhecimento: podem ser gerais, para avaliar o grau de cultura dos candidatos; e específicas, que visam avaliar os conhecimentos profissionais que os candidatos possuem e são essenciais para o desenvolvimento da função na empresa.

c) Testes psicológicos: visam a prever o comportamento humano com base no que foi revelado na situação do teste. Geralmente são divididos em: psicométricos e de personalidade. Os psicométricos medem as aptidões individuais, ou seja, se o candidato atinge um escore mínimo para exercer a função na empresa. Já os testes de personalidade, como o próprio nome diz, verificam traços de personalidade, como aspectos motivacionais, interesses, distúrbios, etc.

d) Técnicas vivenciais: segundo Limongi-França (2008), são técnicas que criam situações para os candidatos interagirem e participarem ativamente, de forma a ser avaliado seu comportamento social em situações pré-selecionadas. Geralmente, as situações apresentadas aos candidatos, são projetadas para comportamentos em cargos futuros, ou seja, para a função que será exercida pelo candidato selecionado. Desse modo, é possível observar, por exemplo, problemas de relacionamento, integração social e liderança. É recomendável que, mais de uma pessoa esteja observando a interação entre os candidatos, pois assim é possível confrontar as observações no momento de realizar a escolha do candidato.

Conforme contato com a empresa, após a coleta de currículos, é agendado uma entrevista, nessa entrevista é aplicado um teste psicológico, após isso, é realizada outra entrevista com o gestor da área, a última etapa da seleção, são os exames médicos básicos para a admissão do candidato (exame admissional).

Escolha do candidato

A decisão deve ser tomada em conjunto, tanto pela contribuição de análise do responsável da gestão de pessoas como do gestor da área. Uma questão delicada nessa etapa pode ser a negociação salarial. A empresa pode já ter o valor determinado, a partir de seu plano de carreira e remuneração, no entanto, alguns profissionais, por saberem de sua capacidade profissional, podem tentar uma negociação que atinja seus objetivos de remuneração e que podem ser diferentes do que a empresa estaria disposta a pagar. Nesse caso, vale a análise de quanto o profissional realmente pode agregar à empresa e seu nível de experiência a partir de suas experiências anteriores. Após esses detalhes resolvidos, cabe à empresa orientar o novo funcionário para os trâmites burocráticos de contratação, como exames médicos necessários, cadastro a partir de seus dados, etc.

Comunicação dos resultados aos candidatos não escolhidos

Trata-se de uma etapa delicada, pois as pessoas vêem frustrados seus objetivos, na maioria das vezes, sem conhecer os verdadeiros motivos. Por isso, é importante estruturar de forma clara como transmitir os resultados de uma seleção, que deve contemplar um contato com os candidatos não selecionados, esclarecendo as políticas e os critérios da empresa para a seleção realizada. Essa etapa, em um grande número de empresas, não é realizada, para evitar mal-entendidos com as pessoas envolvidas no processo. No entanto, é de extrema importância que a empresa tenha clareza quanto aos critérios utilizados durante seu processo de recrutamento e seleção e, com isso, não haverá receio em dar um retorno aos candidatos não escolhidos, seja por meio de um telefone ou e-mail com uma mensagem de agradecimento por ter disponibilizado seu tempo para a participação das etapas realizadas. A respeito do candidato escolhido, após as etapas do processo que foi planejado e executado, é importante a gestão de pessoas direcionar, da melhor forma, a adaptação do(s) novo(s) funcionário(s). Isso é relevante, pois existe um momento de imersão na cultura organizacional e nas novas atividades a serem exercidas. Em um primeiro momento, é importante a apresentação da pessoa

selecionada ao restante da empresa de forma a esclarecer quem é o novo funcionário que está ingressando no dia a dia da empresa e a atividade na qual ele trabalhará. Em resumo, é essencial essa ambientação inicial ao novo funcionário, tanto para ele conseguir captar todas as informações importantes para o desenvolvimento de seu trabalho como para a empresa, no sentido de conhecê-lo melhor.

Após a entrega e admissão do agora funcionário, a empresa realiza por telefone ou também por e-mail a devolutiva para os candidatos não aprovados, repassando feedbacks e deixando aberta a possibilidade de participação de qualquer outra vaga que o candidato se enquadre.

Efetividade organizacional

Sabe-se que é cada vez maior o investimento em práticas e iniciativas para o recrutamento e seleção nas empresas, ou seja, ter uma área de gestão de pessoas preparada para a realização dessa atividade é chave para o sucesso organizacional, pois um processo mal planejado pode desencadear diversos problemas na empresa: alto turnover, custos desperdiçados e baixa retenção dos funcionários. Deve haver um nível de competência alto pelos responsáveis pelo recrutamento e seleção, sendo incentivados pela empresa no sentido de realizarem cursos de atualização e desenvolvimento de técnicas específicas. O trabalho em equipe é outro ponto a ser destacado, pois os gestores devem cooperar e trabalhar em conjunto a gestão de pessoas durante todo o processo, para que realmente se alcance a efetividade organizacional e o processo seja realizado de maneira completa e satisfatória. Os gestores, não somente da área de gestão de pessoas, devem ter claro que um processo de recrutamento e seleção bem planejado e eficiente garante melhores resultados para a empresa e maximizam as chances de alcance da efetividade organizacional, pois poderão contar com talentos em suas organizações. Obviamente, as pessoas precisam ser acompanhadas e desenvolvidas, porque a empresa deve estar em constante adaptação às necessidades do mercado. Portanto, a área de gestão de pessoas conta com outros processos que auxiliam nesses quesitos. Sendo assim, é fato que as empresas estão cada vez mais competitivas e, no cenário atual, é necessário atrair e contratar profissionais diferenciados. Isso demonstra

a importância pela busca constante da gestão de pessoas por melhorias contínuas no processo de recrutamento e seleção, pois, dessa forma, a probabilidade de acertos nesses processos será maior e o processo cada vez mais assertivo.

3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO

A entrevista devolutiva basicamente se baseia no feedback dos resultados do candidato inapto ao cargo disponibilizado pela empresa, bem como a necessidade de encaminhamentos, se tratando então de um posicionamento ético com esses candidatos, que faz parte do recrutamento e seleção de pessoas que não se enquadram no perfil procurado pela empresa.

É fundamental que haja uma devolutiva para o candidato, além dele se dispor a participar de todo o processo seletivo, de todas as etapas, investiu seu tempo, dinheiro para ir até a sede da empresa. É de extrema importância, que a empresa dê um parecer se houve ou não sua finalização, se foi ou não selecionado para vaga, simplesmente esquecer ou não comunicar o candidato pode ser considerado uma falta de respeito, podendo também acarretar uma perda de credibilidade com esse profissional em uma próxima oportunidade.

O processo seletivo é dividido e diferenciado em algumas etapas, como definição de perfil onde o recrutador juntamente com a empresa definirá o perfil desejado, desenvolvimento do perfil onde o candidato deve ter algumas atribuições como responsabilidade, também se planeja nessa etapa a remuneração e demais, também conta com a divulgação do perfil, onde a empresa usa diversas fontes para tal divulgação da vaga. Passando também pelo processo de triagem, contato com o candidato, entrevista, negociação salarial e a contratação.

São algumas das etapas de todo esse processo, vale ressaltar algumas dicas para que uma devolutiva seja realizada com êxito, independente se o candidato obteve ou não os requisitos necessários para a empresa, ele deve ser comunicado por telefone ou e-mail, o importante é que sua empresa avise seus candidatos, junto a um feedback para

os não selecionados do porque ele não foi escolhido, para nas próximas oportunidades ele já estar mais preparado, investindo assim então para a empresa esse tempo como investiu para selecioná-los a participar do processo. Além de garantir sua credibilidade, ainda estará recebendo boas avaliações dos candidatos e ganhando respeito e reconhecimento por essa simples, mas importante atitude.

3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA

A Formação para a Vida é um dos eixos do Projeto Pedagógico de Formação por Competências da UNIFEQB.

Esta parte do Projeto Integrado está diretamente relacionada com a extensão universitária, ou seja, o objetivo é que seja aplicável e que tenha real utilidade para a sociedade, de um modo geral.

3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA

BIOGRAFIA PROFISSIONAL

A biografia profissional é um ponto importante que necessita de autoconhecimento, quando nos conhecemos pouco, nos tornamos pessoas indecisas sem saber o que fazer da vida ou até mesmo com dificuldade de questionar o que os outros nos dizem, conhecer nossos pontos fortes e fracos, os diferenciais, preferências, valores, propósito e medos facilita nas decisões sobre a carreira.

A construção da carreira é um caminho com erros e acertos que servem de aprendizado para inovar e explorar, não é para impedi-lo de errar, mas de errar menos, a partir desse ponto conseguimos analisar e entender quais são as condutas mais naturais de comportamento, desafios, funções, empresas e ambientes têm mais a ver com o seu estilo e quais são os ajustes que você deseja fazer por exemplo, se você trabalha com contabilidade, diga o quanto você possui de paciência e tolerância para trabalhos repetitivos.

FATORES DE SUCESSO NA CARREIRA

É necessário saber trabalhar em equipe, ter resiliência, visão holística, adaptação à cultura organizacional, motivação, capacidade de criar cenários prospectivos, e habilidades para influenciar nas variáveis que transformam o futuro.

Algumas dicas para os fatores de sucesso na carreira são:

Ser autoconfiante, crer nas próprias habilidades, o entendimento do próprio valor, e a certeza de poder realizar, se reflete na autoconfiança de uma pessoa. A dica é, se desafie e acredite que pode superar os obstáculos. Essa maneira otimista de pensar, associada a um comportamento autoconfiante, ajuda a alavancar a carreira, trazendo resultados incríveis.

Busque constantemente novas oportunidades de inovação, se esforce para fortalecer as principais áreas que atua e expandir outras áreas que gerem maiores oportunidades.

Compreender o momento externo ao ambiente de trabalho, as relações em ambientes são a base para sua prosperidade, se bem construídas, e relacionadas trarão prosperidade e crescimento para empresa, e conseqüentemente aumento de produtividade e oportunidades.

Entender quais as reais necessidades da função atual, estar sempre em busca de aperfeiçoamentos direcionados, com objetivo de identificar as principais necessidades atuais de sua função.

Escutar os gestores e líderes é a principal forma de avaliar onde estão as lacunas, ou onde há uma maior necessidade de treinamento. Depois de identificá-las, é necessário buscar meios de solucioná-los, como cursos, palestras, capacitações, dentre outras.

Estar sempre em busca de novos conhecimentos para obter novas habilidades, um dos principais passos para o sucesso profissional é a qualificação. A obtenção de um diploma universitário é um critério útil para medir o sucesso, mas é claro que não é o

único, ser um excelente profissional requer muito mais que isso, é preciso estar atualizado com as novidades do mercado, e quanto mais novas habilidades o profissional tiver, maior as chances de se destacar, e para isso, é preciso estar sempre em busca de novos conhecimentos, isso é um diferencial para o mercado de trabalho.

Ou seja, não pare na faculdade, faça outros cursos como pós-graduação, especialização, mestrado, cursos de extensão... esteja sempre buscando conhecimentos, pois é a única forma de obter novas habilidades, e alcançar o sucesso profissional será facilmente alcançado.

E claro, procure as melhores instituições de ensino para se capacitar, que tenham referência, e que tenham foco no mercado de trabalho.

COMO CONSTRUIR UM CURRÍCULO DE DESTAQUE

O currículo é o primeiro contato que a empresa tem com o funcionário. Antes mesmo da entrevista, o recrutador já leu, observou e tirou algumas conclusões sobre você. Por isso, ao realizar a formalização de um currículo, devemos analisar se ele realmente abrirá portas para aquela vaga.

Para que o seu currículo esteja apto para o tornar um candidato àquela vaga, é preciso tomar alguns cuidados como, colocar todas as informações necessárias que o identifique, como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, endereço, entre outros. O seu objetivo para com a empresa também deve ser colocado, especificando ao menos 3 vagas que você gostaria de atuar, tendo ligação entre elas e também com a sua formação acadêmica. Ao falar em formação acadêmica, também é necessário especificar qual sua escolaridade, cursos técnicos e graduações, em ordem decrescente, indicando a instituição e a data de início e conclusão do curso. Também é necessário especificar suas experiências profissionais, sempre da mais recente para as mais antigas, indicando o nome da empresa, seu segmento caso não seja tão conhecido, mês e ano de entrada e saída (ou se ainda estiver nela, identificar como “atual”) e descrever brevemente as suas responsabilidades. Após, se for o seu caso, colocar os idiomas em que você tem fluência (ou está cursando) e também, caso houver,

suas experiências complementares, como as ferramentas de T.I que você domina, cursos que complementam seus objetivos profissionais, etc.

É muito importante tomar cuidado ao “inovar” no currículo, lembrando sempre que currículo não é folheto. Tome cuidado com a formalidade ao entregar o currículo, podendo ser via e-mail, então é necessário se identificar, escrever com formalidade, colocar assunto, cumprimento e despedida, ou ao entregar pessoalmente, tomar cuidado para não entregar currículo amassado ou com erros de gramática/digitação, e até mesmo rasurado, colocar em envelope e se identificar.

FUI CHAMADO PARA ENTREVISTA DE TRABALHO. E AGORA?

A entrevista tem o objetivo de permitir que a empresa te conheça melhor, significa que seu perfil realmente chamou atenção, despertou interesse e se destacou, ao ser chamado para entrevista temos que estar preparados, pesquisar sobre a empresa, pesquise por seus produtos e serviços, diferenciais, público-alvo, lugares onde está presente, visão, missão e valores, estilo de roupas usadas como os pontos principais, informações que podemos encontrar no site da empresa ou na internet em geral e uma outra fonte é conversar com alguém que já trabalhei nessa empresa. Tão importante quanto estar preparado para ouvir é ter foco e ser objetivo nas respostas, esteja pronto para responder as perguntas frequentes e leve como um bate papo profissional, perguntar faz parte também, faça perguntas interessantes, mostre os seus diferenciais e que está entusiasmado e interessado na oportunidade.

Antes da entrevista devemos tomar alguns cuidados como certificar-se do local, horário é com quem iremos falar, escolher a melhor maneira de se vestir pois vamos representar a empresa em várias situações, um ponto importante é prezar pela pontualidade e se caso houver algum imprevisto avisar o quanto antes, demonstrar entusiasmo é atenção nas linguagens corporais e o mais importante ser você mesmo e mostrar a sua melhor versão. Dinâmicas em grupos e testes práticos são bastante comum e o objetivo é incentivar a demonstração dos seus conhecimentos e a forma em que vai se comportar, o ideal é que você tenha a comunicai clara, apoie os demais

candidatos e respeite as diferenças, busque o seu melhor e ter atenção e centralização nas atividades em grupo.

Uma pessoa simpática sempre deixa sua marca, em um processo seletivo ou na vida, em geral a empatia traz resultados impressionantes, estar sempre com um sorriso e mostrando que está prestando atenção no diálogo se adapta rapidamente ao ritmo do entrevistador buscando pontos de semelhanças entre você e a empresa, o comprometimento cria uma marca positiva, assim como ser educado com o selecionador, demonstrar gratidão e prontidão, dedicação e esforço e ser verdadeiro naquilo que fala, esse é um exemplo de como manter as portas abertas para novas oportunidades.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

Criamos um podcast, com os temas, biografia profissional, neles destacamos a importância do autoconhecimento, e a escolha da vaga “ideal” ao seu perfil.

Já no tópico, fatores de sucesso na carreira estaremos repassando algumas dicas cruciais para um melhor desenvolvimento na vida pessoal, profissional e para o mercado de trabalho também.

No tópico, como construir um currículo de destaque, vamos mostrar algumas dicas para desenvolver um currículo eficaz e que se destaque em meio a tantos outros.

E no último tópico que é, fui chamado para entrevista de trabalho, e agora? Estaremos mostrando como se destacar na entrevista e se mostrar um bom candidato à vaga. Com essas dicas, o candidato terá grandes chances de se tornar um colaborador na vaga desejada.

Link do Podcast:

<https://drive.google.com/file/d/1gxeeaMG0-MU9r2yqGeCkjMI36ny3LjhG/view?usp=sharing>

4. CONCLUSÃO

Neste Projeto Integrado tivemos como objetivo trazer como tema principal a gestão de carreira, do Grupo Soufer, abordando sobre cargos, salários e plano de carreira, administração de pessoal e obrigações trabalhistas.

Através da realização deste trabalho pode-se afirmar que o plano de cargo e salários são um dos métodos de retribuição mais tradicionais e amplamente aplicados pelas organizações que desejam motivar e recompensar seus colaboradores.

Implementar e manter planos de trabalho e remuneração requer tempo e mudanças de cargos envolvendo diferentes níveis da organização. Como podemos observar no trabalho realizado, o RH pode auxiliar os colaboradores a adquirir novos conhecimentos e habilidades, e buscar ações que demonstrem o reconhecimento da produtividade de acordo com a estrutura de planejamento de carreira.

Infelizmente não conseguimos a descrição de todos os cargos da Soufer, por regra da empresa não pode ser divulgado, mas conseguimos que nos enviassem alguns exemplos para realizarmos uma breve análise dos cargos.

O processo de seleção da Soufer segue todas as etapas para a escolha do candidato que mais se encaixa no perfil da empresa, mas sem deixar de lado a devolutiva e o feedbacks dos que infelizmente não passaram no processo.

Chegando ao fim do trabalho podemos observar alguns pontos de dificuldades, por se tratar de uma empresa da nossa cidade acreditamos que a troca de informações seria mais fácil, mas tivemos um pouco de dificuldade para colher esses dados.

Todos os dados foram apresentados com clareza e aprimorados com as matérias desenvolvidas ao decorrer do módulo, auxiliando a chegar a tais resultados no projeto apresentado.

REFERÊNCIAS

A importância de uma devolutiva para seus candidatos. Disponível em:

<<https://blog.compleo.com.br/a-importancia-de-uma-devolutiva-para-seus-candidatos/#:~:text=Empresas%20s%C3%A9rias%20sabem%20que%20%C3%A9,e%20faz%20parte%20da%20sele%C3%A7%C3%A3o>> Acesso em: 07 set. 2022.

Entenda quais são as etapas do processo seletivo. Disponível em:

<<https://www.vagas.com.br/profissoes/entenda-todas-etapas-processo-seletivo/>> Acesso em: 07 set. 2022.

Entrevista devolutiva: direito do candidato à vaga, dever do psicólogo. Disponível em:

<[https://br.mundopsicologos.com/artigos/entrevista-devolutiva-direito-do-candidato-a-vaga-dever-do-psicologo/#:~:text=A%20Entrevista%20Devolutiva%20\(ED\)%20se,como%20a%20necessidade%20de%20encaminhamentos](https://br.mundopsicologos.com/artigos/entrevista-devolutiva-direito-do-candidato-a-vaga-dever-do-psicologo/#:~:text=A%20Entrevista%20Devolutiva%20(ED)%20se,como%20a%20necessidade%20de%20encaminhamentos)> Acesso em: 07 set. 2022.

Fatores que influenciam o sucesso profissional. Disponível em:

<<https://www.tuiuti.edu.br/blog-tuiuti/o-que-determina-o-sucesso-profissional#:~:text=Fatores%20que%20influenciam%20o%20sucesso,varia%C3%A7%C3%A3o%20que%20transformam%20o%20futuro.>> Acesso em: 24 set. 2022.

LIMONGI-FRANÇA, A. C. Práticas de recursos humanos: PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.

Saiba como fazer uma boa biografia profissional: dicas e modelos. Disponível em:

<<https://www.todacarreira.com/biografia-profissional/amp/>> Acesso em: 21 set. 2022.

SOBRE A EMPRESA. Disponível em:

<<https://www.soufer.com.br/empresa>> Acesso em: 19 set. 2022.

ANEXOS



[Descrição de cargo - Gerente Comercial](#)

[Descrição de cargo - Operador de Máquinas](#)

[Descrição de cargo - Vendedor JR.](#)

[Questionário enviado à empresa para Realização do Projeto](#)