



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

LORO TURMEIRO

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
LORO TURMEIRO

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:

EDUARDO V. AMÂNCIO, RA: 1012020100539
JAQUELINE DE G. SILVA, RA: 1012020100407

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	7
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	8
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	8
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	9
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA	11
3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA	11
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	14
4. CONCLUSÃO	15
REFERÊNCIAS	17
ANEXOS	18

1. INTRODUÇÃO

Este presente trabalho tem como objetivo apresentar a estrutura do plano de cargos e salários da empresa LORO TURMEIRO, além de evidenciar sua importância e facilidade de aplicação para qualquer área de atuação empresarial.

Ao longo deste projeto abordaremos também o processo de recrutamento e seleção da empresa alvo de estudo a fim de demonstrar sua aplicabilidade além do mundo corporativo tradicional.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Razão social: JESSICA APARECIDA DE GOUVEIA SILVA
Nome fantasia: LORO TURMEIRO
CNPJ: 23.076.194/0001-04
Natureza jurídica: Empresário (Individual)
Endereço: R FRANCISCO BIAZZO, 174, LAGOA SECA
Atividade principal: 01.61-0-03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita

A empresa LORO TURMEIRO, situada na cidade de Aguaí atua no setor agrícola há mais de 20 anos, especializada na colheita de cítricos.

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

Um plano de cargos e salários é uma ferramenta de gestão muito utilizada dentro do setor de Recursos Humanos devido a sua capacidade de nortear estrategicamente os seus processos de recrutamento e seleção e tem como principal função definir os cargos dentro de uma organização, bem como suas atribuições, responsabilidades e respectivos salários.

Existem diversos benefícios promovidos pela utilização correta desta ferramenta - que é definir cargos de forma hierárquica e por nível de complexidade - dentro das empresas como: atração e retenção de talentos, destaque no mercado, prevenção de processos trabalhistas.

Observa-se pela entrevista com o Diretor Geral da empresa, a inexistência de um sistema de cargos e salários implantado dentro da empresa. Mesmo existindo diferenças hierárquicas e salarial no envolvimento da organização, por falta de experiência com ferramentas de administração, não foram instaurados um planejamento de cargo e nem de salários que possam beneficiar a organização.

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Como dito anteriormente, plano de cargos e salários é uma ferramenta que descreve as tarefas e responsabilidades que serão executadas por um colaborador que assume um determinado cargo assim como sua remuneração, de maneira mais específica as competências, habilidades e conhecimentos necessários para exercer a respectiva função.

A implantação de um plano de cargos pode ser divididos em 5 etapas, sendo elas:

- Estruturação de cargos e funções: identificar todos os cargos da empresa, suas funções e verificar a possibilidade de novos cargos;
- Pesquisa salarial: realizar um levantamento no mercado de trabalho das remunerações exercidas para se posicionar estrategicamente;
- Definição de salários e benefícios: alinhar com o financeiro a estruturação dos salários, benefícios, convênios, etc... que se encaixe no orçamento;
- Planejamento de progressões: definir promoções serão de forma vertical ou horizontal;
- Criação da política salarial: definir quais as diretrizes serão utilizadas como base para o sistema de cargos e salários.

Por nossa empresa base de estudos não ter um plano de cargos e salários e carreira definida, não foi possível levantar os ganhos com a utilização do instrumento. Mas com a entrevista realizada com o diretor geral, conseguimos identificar a estrutura organizacional da empresa e seus respectivos salários, que se segue abaixo:

Figura 1: Tabela de salários

Cargos	Salários
Diretor geral	R\$ 6.256,00
Fiscal	R\$ 2.091,93
Motorista	R\$ 2.152,60
Tratorista	R\$ 1.821,00
Carregador	R\$ 1,50 cx
Colhedor	R\$ 1,50 cx

Fonte: Contabilidade da empresa Loro Turmeiro

Existem dois tipos de remuneração dentro da empresa: remuneração por produtividade e salário fixo. Devido a hiper variação que acontece entre safras no mercado agrícola, foi popularizado o rendimento por caixas para cargos operacionais e fixo para

“não operacionais”. Dessa forma, identificamos que se faz necessário a implementação de um plano de cargos e salários adequado para este ramo, que já possui dificuldade de contratação e retenção de talentos, devido ao trabalho operacional possuir características peculiares.

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Descrição de cargos também é um instrumento de gestão empresarial de grande importância para a organização num todo. Sua função é documentar de forma objetiva e clara, todas as tarefas desempenhadas por cada cargo dentro da estrutura organizacional, a fim de facilitar a integração dos colaboradores com suas respectivas ocupações.

Existem algumas formas de construir uma descrição de cargo, são elas:

- Questionário;
- Observação;
- Entrevista.

Utilizando como metodologia a entrevista verificou-se que a empresa alvo de estudo neste trabalho não tem disponível uma descrição de cargo para nenhuma das ocupações existentes em sua estrutura organizacional.

Mesmo com a inexistência de um documento que descreve as atribuições de cada cargo, podemos analisar que, por mais que não tenha essa documentação, existe sim, uma classificação para os cargos que no caso seria:

- Operacional: Colhedor, Carregador, Motorista e Tratorista;
- Administrativo: Fiscal;
- Gerencial: Diretor geral.

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Administração de pessoal é a nomenclatura dada ao setor responsável pelo cumprimento das leis e normas trabalhistas dentro da empresa, seu objetivo em suma é contribuir para eficiência e agilidade da gestão empresarial.

Algumas das suas responsabilidades são:

- Processo de admissão: registo de carteira, coleta de documentação, solicitação de exames;
- Folha de pagamento: realização de cálculos, especificação de benefícios existentes;
- Controle de ponto: fiscalizar e registrar corretamente os horários de entrada, saída e intervalos.

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

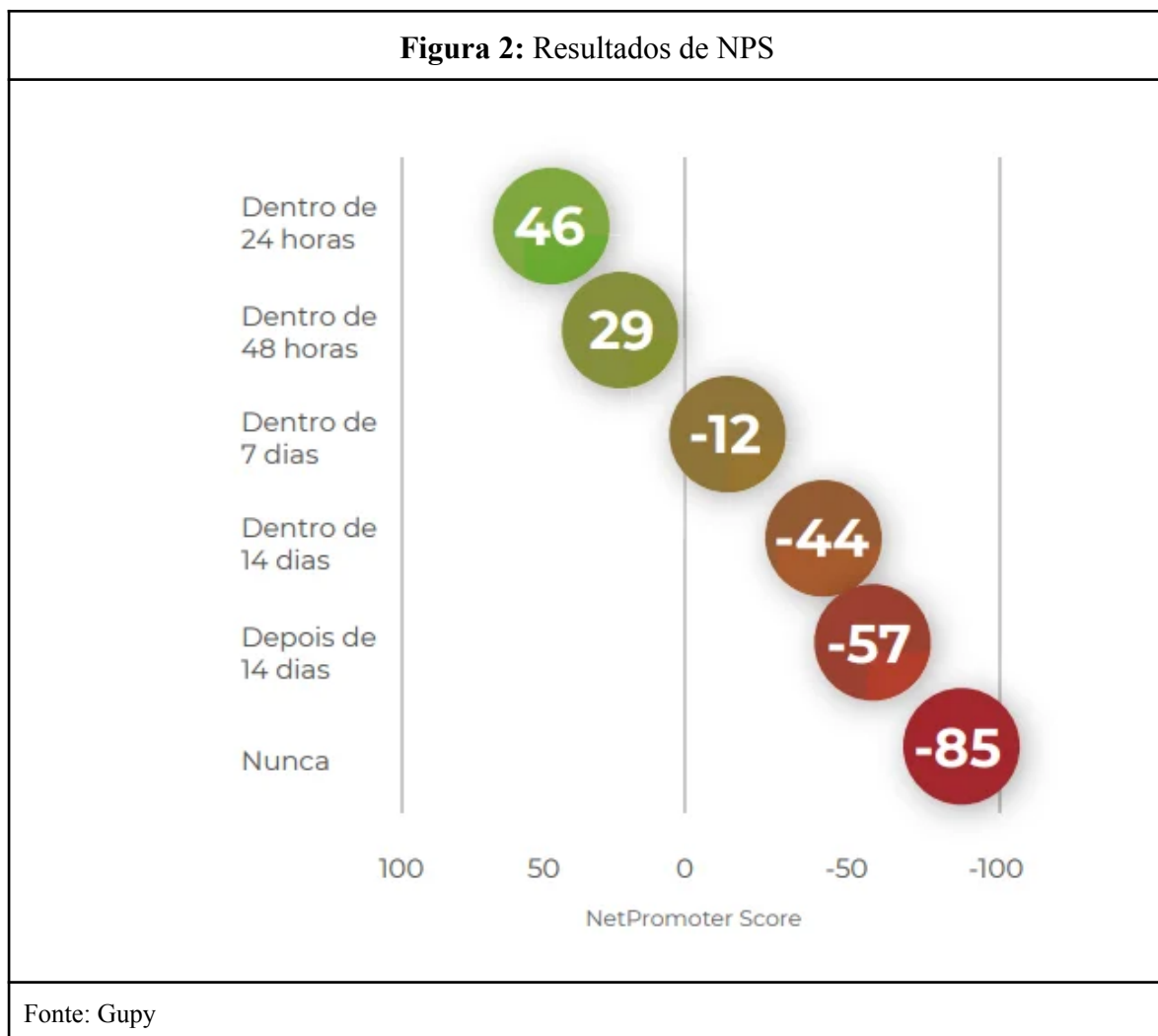
De acordo com o artigo disponibilizado no site EAD PUC-PR, recrutamento e seleção é o nome dado ao processo de contratação de novos profissionais. Ele envolve diversas etapas, dentre elas a de entrevista, que é uma das principais, para avaliar se o candidato à vaga atende aos requisitos da função e está alinhado à cultura da empresa.

Sendo assim, podemos separar esse processo em duas partes: Recrutamento e Seleção. Recrutamento é a parte do processo que envolve, divulgar a vaga a fim de captar candidatos, enquanto a parte de seleção se preocupa com a triagem, entrevista, testes e análise.

Esse processo de recrutamento e seleção é utilizado pela empresa LORO TURMEIRO. Novos colaboradores são recrutados por indicação. Com o surgimento da necessidade, é divulgado para a equipe e ela é responsável por propagar a vaga para pessoas próximas, ou seja, é um processo um pouco mais rudimentar.

3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO

Não realizar o feedback ou devolutiva de processo seletivo, pode impactar negativamente a percepção da organização no mercado. Foi realizado um estudo pela Measureology, em que 600 colaboradores foram questionados se recomendariam a empresa dependendo do intervalo de tempo da devolutiva e os resultados são o que se segue:



Em síntese, quanto mais tempo demora para realizar o feedback a respeito do processo seletivo menor a possibilidade de recomendação dos candidatos. Quer dizer que, por ser um processo que tem como objetivo encontrar as pessoas certas, acaba sofrendo nas suas próximas contratações devido a imagem negativa que os candidatos que passaram por uma seletiva na empresa divulgam para os possíveis candidatos que poderiam se interessar pela empresa.

Segue 8 possíveis feedbacks que poderão ser utilizados:

- Confirmação de candidatura;
- Informações incompletas;
- Continuidade;
- Descontinuidade.

Como não consta na empresa base de estudo um processo seletivo, não foi possível aplicar esses conhecimentos, pois não se utilizou nenhum desses tipos de feedbacks anteriormente.

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 UNIFEOB.

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

Ter uma trajetória profissional de sucesso e bem estruturada é desejo de muitas pessoas, mas nem sempre as estratégias estão alinhadas para o gerenciamento dessas carreiras escolhidas. Traçar um perfil comportamental é muito importante para elevar o nível de autoconhecimento dos indivíduos, fazendo com que ele compreenda quem é e o que ele quer para seu futuro.

Aos poucos o mercado de trabalho está ficando cada vez mais competitivo e para se destacar nesse ambiente, é preciso ter conhecimento do que são os fatores de sucesso na carreira e utilizá-los da melhor forma possível. Uma trajetória de sucesso pode ser descrita não só apenas pelos passos dados em uma empresa, cargos ou projetos, mas deve ser contada uma história de vida, buscando sempre seu diferencial competitivo. Segue alguns fatores de sucesso que podem ser utilizados:

- Visitas técnicas, trabalhos e experimentos;
- Idiomas;
- Comportamento;
- História de vida;
- Networking;
- Mentor.

O primeiro contato de um indivíduo com as empresas deve ser o mais importante possível, antes mesmo de um contato presencial, o currículo é a chance de se destacar

inicialmente e através dele o recrutador verificará quais pontos poderão ser abordados na entrevista.

Abordaremos 6 pontos essenciais para a elaboração de um currículo impecável, respectivamente são elas:

1. Identificação: descrever os dados pessoais logo no início do currículo, tais como: nome completo, nacionalidade, estado civil, endereço, telefone e e-mail. Informações adicionais como RG, CPF e foto deverão ser enviadas somente com a solicitação da empresa.
2. Objetivo: sem texto e enrolação, nesse campo deve ser descrito de uma a três áreas de atuação que são do interesse do candidato, como: administração, comercial, finanças, entre outros.
3. Formação acadêmica: o candidato deverá incluir suas experiências acadêmicas, em ordem decrescente, mencionando nome da instituição, data de início e conclusão do curso. Não é necessário mencionar formação de ensino médio (já que é um pré-requisito para cursar ensino superior), a não ser que seja relevante para a vaga.
4. Experiência profissional: descrever as empresas que atuou, sempre começando da mais recente, contendo nome da instituição, período, cargo, atividades exercidas e resultados obtidos.
5. Idioma: informar um segundo idioma e o nível de fluência caso houver. Pelo contrário, não acrescentar no currículo esse item.
6. Formação complementar: descrever habilidades com ferramentas de T.I. e cursos dessa área caso tenham relação com a vaga. Colocar duração e instituição.

Caso seja a primeira experiência, um resumo acadêmico pode ser descrito no currículo e também viagens de intercâmbio. Vídeo currículo pode ser produzido caso a empresa solicite.

Existem alguns erros imperdoáveis em currículos, são eles:

- Informações desatualizadas e erros de digitação;
- Erros de ortografia;
- Excesso de informações;
- Informações sem necessidade (RG, CPF, pretensão salarial, entre outros);

- Mentiras;
- Fontes e tamanho da letra errado;
- Enviar o mesmo currículo para vagas diferentes.

Além de todos os pontos citados acima, o e-mail de apresentação com o currículo anexo (em PDF) deve conter um breve resumo de quem é você e o que você busca naquela empresa.

As empresas costumam definir o perfil de profissional a ser contratado e após isso entram em contato para entrevista. É preciso que o entrevistado esteja muito bem informado sobre os pontos principais da empresa, é importante realizar uma busca de informações. Caso haja dúvidas, questionar o entrevistador é uma boa opção.

Cuidados que deverão ser tomados:

- Checar horário, data e cumpri-los;
- Estar arrumado e apresentável, de acordo com o local da entrevista;
- Levar currículo impresso;
- Cuidar da linguagem corporal;
- Celular desligado;
- Mostrar interesse e ser quem realmente é.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

Em suma, alguns passos podem ser seguidos para construção de uma carreira de sucesso. Exemplos a seguir:

5 PASSOS PARA CONSTRUIR UMA CARREIRA DE SUCESSO



1: Estabeleça um objetivo

Inicialmente uma estratégia deve ser definida com intuito de alcançar o objetivo desejado. Saber de forma clara o rumo a ser seguido pode direcionar as ações de forma mais assertiva e caso haja necessidade recalculando a rota.



2: Faça networking

A troca de experiência e informações pode proporcionar muitas oportunidades. Faça networking e amplifique sua rede de relacionamentos.

3: Busque sempre melhorias

Estar em constante aprimoramento é fundamental para uma carreira de sucesso. Afinal, você não quer ficar estagnado não é mesmo?



4: Foque nos resultados

Ao suprir as expectativas da empresa e alcançar os resultados, faz com que você ressalte seus pontos fortes.



5: Tenha um mentor

Modelar alguém de confiança e que te transfira boas práticas é sem dúvidas algo que vai agregar muito em sua carreira de sucesso.



UTILIZE TODAS ESSAS DICAS E TENHA UMA CARREIRA DE SUCESSO, MAS ACIMA DE TUDO: AME O QUE VOCÊ FAZ!

4. CONCLUSÃO

Neste trabalho foram abordados temas extremamente importantes para a gestão empresarial. Cargos, Salários e Plano de Carreira são, de longe, a técnica uma das técnicas mais eficientes quanto se trata de estrutura organizacional e gestão de pessoas e se aliada a um setor de Administração de Pessoal, que zela pelo processo de admissão e demissão dentro das normas e leis trabalhistas, cria-se uma estrutura empresarial sólida para o RH, utilizar como estratégia o Recrutamento e Seleção para atrair e reter talentos, de forma simples e objetiva.

Além de tratarmos pontos referente a visão empresarial, abordamos de forma prática o mesmo tema utilizando a perspectiva de colaborador, estudando e disponibilizando ações que se tomadas pelo colaborador, poderão tirar maior proveito dos processos e conseqüentemente gerenciar a própria carreira.

Em síntese, não foram encontradas dificuldades em nossa trajetória e todo o trabalho foi realizado de forma a experienciar todos os temas abordados na prática, no dia-a-dia da operação de uma empresa real.

REFERÊNCIAS

Catho. **8 passos para desenvolver uma carreira de sucesso.** Disponível em: <https://www.catho.com.br/carreira-sucesso/colunistas/convidados/8-passos-para-desenvolver-uma-carreira-de-sucesso/amp/?gclid=Cj0KCQjw1bqZBhDXARIsANTjCPKZ28zKrksLe31xIBTrjURGaMVCGWnf6Mrg4sH369UOctnJ6TC4fuEaAiZdEALw_wcB> Acesso em 14 de setembro de 2022.

Companhia de Estágios. **Plano de cargos e salários: o que é e como fazer [Guia Prático].** Disponível em: <<https://www.ciadeestagios.com.br/plano-de-cargos-e-salarios/#:~:text=O%20plano%20de%20cargos%20e,sem%20nenhum%20preconceito%20ou%20favorecimento.>> Acesso em 21 de setembro de 2022.

Gupy. **Como dar um feedback para um candidato: veja 8 modelos.** Disponível: <<https://www.gupy.io/blog/modelo-feedback-candidato>> Acesso em 15 de setembro de 2022.

Gupy. **O que é a descrição de cargos?.** Disponível em: <<https://www.gupy.io/blog/descricao-de-cargos/#:~:text=O%20que%20%C3%A9%20a%20descri%C3%A7%C3%A3o%20de%20cargos%3F,profissional%20que%20ocupa%20a%20fun%C3%A7%C3%A3o.>> Acesso em 19 de setembro de 2022.

Ponto Tel. **Administração de Pessoal: conheça as características, benefícios e como modernizar!.** Disponível em: <<https://www.pontotel.com.br/administracao-de-pessoal/#:~:text=Vamos%20l%C3%A1!-,O%20que%20%C3%A9%20administra%C3%A7%C3%A3o%20de%20pessoal%3F,efici%C3%Aancia%20na%20gest%C3%A3o%20do%20neg%C3%B3cio.>> Acesso em 12 de setembro de 2022.

PUCPR. **Recrutamento e seleção: o que é, processos e técnicas.** Disponível em: <<https://ead.pucpr.br/blog/recrutamento-e-selecao/#:~:text=Recrutamento%20e%20sele%C3%A7%C3%A3o%20%C3%A9%20o,alinhado%20%C3%A0%20cultura%20da%20empresa.>> Acesso em 13 de setembro de 2022.

Toda Carreira. **Saiba como fazer uma boa biografia profissional: dicas e modelos.** Disponível em: <<https://www.todacarreira.com/biografia-profissional/>> Acesso em 23 de setembro de 2022.

ANEXOS