



**UNIFEOB**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO  
OCTÁVIO BASTOS**

**ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE**

**ADMINISTRAÇÃO**

**PROJETO INTEGRADO**

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

**NESTLÉ**

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**  
**NESTLÉ**

MÓDULO DE GESTÃO DE CARREIRA

CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA – PROF<sup>a</sup> LEONOR  
CRISTINA BUENO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES  
TRABALHISTAS – PROF<sup>a</sup> JULIANA MARQUES BORSARI

ESTUDANTES:

ANA LETICIA OLIVEIRA DE SOUZA, RA

1012022100461

DÉBORA CRISTINA BOCAGINI MONTEIRO, RA

1012020100161

ISABELLE VITÓRIA MARQUES, RA 1012022200372

ISADORA DIOGO SILVA MARTINS, RA

1012022100456

SABRINA VIEIRA MENDES DA SILVA, RA

1012020100349

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	6
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	7
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	10
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	10
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	11
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA	13
3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA	13
4. CONCLUSÃO	17
REFERÊNCIAS	18
ANEXOS	19

# 1. INTRODUÇÃO

Este Projeto Integrado tem como intuito exibir a empresa Nestlé. Ao analisar a empresa de forma geral, podemos observar que a mesma tem como missão e visão se basear no desenvolvimento de um compromisso e senso de comunidade entre a empresa e seus clientes.

Ao longo deste projeto será retratado e apresentado pontos da empresa correspondentes às unidades de estudo. Portanto, será abordado pontos como: Cargos, salários e plano de carreira, ou seja, explicar a questão dentro da organização, também será estudado descrição de cargos que tem como intuito descrever ao colaborador de forma objetiva quais as atividades a serem exercidas. Cada ponto corresponde a sua atuação que diz respeito à empresa Nestlé.

Nosso foco principal desse projeto é ”. Tendo isso em vista, é possível entender brevemente sobre o que se trata.

O principal intuito de um plano de cargos e salários está relacionado em oferecer uma visão clara dos cargos e atividades executadas por cada profissional, além de apresentar as determinações da empresa para o desenvolvimento de carreiras, incluindo o progresso de competências e habilidades.

## 2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

A história começa em 1866, quando a Anglo-Swiss Condensed Milk Company abre a primeira fábrica de leite condensado da Europa na Suíça. Henri Nestlé desenvolveu um alimento infantil revolucionário em 1867, e em 1905 a empresa criada por ele se funde com a Anglo-Swiss para formar o que hoje é conhecido como Grupo Nestlé.

Todo o sucesso tornou a Nestlé a maior fabricante de alimentos do mundo, e uma das 100 maiores empresas do planeta, figurando entre as 50 marcas mais valiosas. Os produtos da Nestlé incluem alimentos para bebês, alimentos médicos, água engarrafada, cereais matinais, café e chá, produtos de confeitaria, produtos lácteos, sorvetes, alimentos congelados, alimentos para animais de estimação e lanches. Vinte e nove das marcas da Nestlé têm vendas anuais de mais de 1 bilhão de francos suíços (cerca de 1,1 bilhão de dólares), como Nespresso, Nescafé, Kitkat, Smarties, Nesquik, Stouffer's, Vittel, Garoto e Maggi.

Hoje, a gigante é a líder de mercado em vários segmentos. É a maior vendedora de águas engarrafadas. A maior vendedora de cafés. A 5ª maior vendedora de chocolates. E também a maior vendedora de alimentos para pets.

Os primeiros registros da presença da Nestlé no Brasil datam de 1876. Um anúncio no jornal A Província de São Paulo informava sobre a importação e comercialização da Farinha Láctea Nestlé.

Em 1921, a empresa iniciou sua produção no Brasil, em Araras (SP). O leite condensado Moça foi o primeiro produto da empresa a ser fabricado no Brasil. Com o seu sucesso, vários outros produtos foram lançados e, atualmente, são comercializados no território brasileiro mais de mil itens Nestlé.

Sobre sua sede em São Paulo, o CNPJ da empresa Nestle Brasil Ltda. é 60.409.075/0001-52. A sua situação cadastral é ATIVA e sua principal atividade econômica é Fabricação de Outros Produtos Alimentícios.

### **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**

Como uma empresa global, diversificada e dinâmica, a Nestlé oferece oportunidades únicas de carreira e um pacote de benefícios que vai muito além do salário, sendo eles: remuneração fixa e variável, treinamentos/desenvolvimentos e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

O salário mensal médio da empresa Nestlé varia de aproximadamente R \$1.136,00 por mês para o cargo de repositor até R \$21.448,00 por mês para o cargo de gerente de recursos humanos. E possui uma diversidade de cargos para se atuar, algumas áreas são: Administrativa, Contábil, Educação, Enfermagem, Estoque - Carga e Descarga, Gestão, Logística, Manutenção e Reparo, Marketing, Produção e Fábricas, Recursos Humanos, Segurança Pública, Suporte ao Cliente, TI- Suporte, Varejo e Vendas.

Os processos seletivos da Nestlé acontecem da seguinte forma: Após se candidatar a uma oportunidade o seu currículo será automaticamente direcionado para o recrutador responsável, os retornos sobre o processo serão enviados para o seu e-mail ou você poderá ser contatado via telefone.

### **3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

O objetivo de um plano de cargos e salários está relacionado em oferecer uma visão clara dos cargos e atividades executadas por cada profissional, além de apresentar as determinações da empresa para o desenvolvimento de carreiras, incluindo o progresso de competências e habilidades.

Funciona como estratégia para atrair e cativar talentos, engajar colaboradores e também possibilitar a criação de uma vantagem competitiva para empresa frente ao mercado.

Além do mais é uma maneira de induzir os profissionais e estimular o crescimento interno, gerando assim então o sucesso de todo o negócio.

De modo geral, o plano de cargos e salários é um documento onde consta a descrição de funções, atribuições e responsabilidades de cada cargo referente a empresa em que consta, além da especificação salarial. Uma de suas particularidades é a igualdade, ou seja, o plano deverá ser desenvolvido e implementado sem apresentar nenhum tipo de preconceito ou favorecimento.

O processo de montagem de um plano de cargos e salários possui algumas etapas a serem seguidas, como:

- 1- Estruture os cargos e funções: nessa parte é necessário identificar as funções, competências e responsabilidades de cada cargo;
- 2- Faça uma pesquisa salarial: comparar as remunerações e benefícios oferecidos pela empresa em relação aos padrões do mercado;
- 3- Determine salários e benefícios: Com os resultados das pesquisas internas e externas, você já pode estruturar as remunerações de cada cargo e os benefícios, como vale-refeição e convênio médico;
- 4- Planeje as progressões da carreira: neste passo irá determinar iniciativas para que os profissionais consigam subir de cargo e evoluir em suas carreiras;
- 5- Crie uma política salarial: Nessa etapa, o objetivo é formular normas e procedimentos relativos à gestão de salários e sistemas de remuneração por meio da política salarial.

Quando o plano estiver concluído, é crucial divulgá-lo a todos os colaboradores da organização.

Descrição dos salários da companhia em 15 cargos:

Função e Salário médio (R\$): Promotor de Vendas 1.328; Estagiário 1.373; Operador 1.648; Assistente Administrativo 2.214, Vendedor Externo 2.325; Vendedor 2.715; Analista de Sistemas 3.553; Analista Júnior 3.601; Supervisor 4.483; Analista Pleno 4.826; Engenheiro 5.905; Representante Comercial 6.680; Especialista 8.555; Coordenador 8.652, Gerente 10.670.

### **3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

Elaborar a descrição de cargo formaliza, por escrito, as atribuições e pode variar conforme as necessidades da organização. Seu objetivo é transmitir ao colaborador, de forma clara e objetiva, quais atividades ele deverá realizar e quais são seus deveres. Existem três métodos para obtenção de dados a respeito dos cargos, são eles:

- Entrevista: método mais utilizado onde o profissional de RH conduz a entrevista, previamente estruturada, com o ocupante do cargo, buscando obter informações essenciais sobre o cargo.

- Questionário: segue o mesmo roteiro da entrevista, com a diferença de que é preenchido pelo ocupante do cargo, ou pelo supervisor ou também em ambos.

- Observação: é direta daquilo que o ocupante do cargo está fazendo constitui um outro método de colher informação sobre o cargo é aplicável em cargos simples, rotineiros e repetitivos.

Falando sobre a descrição de salários, tem como benefício estabelecer um norte para os colaboradores, que vão estar atentos às funções que a empresa está atribuindo aos mesmos, da mesma forma que a organização estará atenta às funções que podem ser cobradas de seus colaboradores. Para estabelecer um método, é preciso seguir alguns passos, como:

- organização do trabalho;
- compartilhamento com os colaboradores;
- levantamento das atribuições;
- criação das descrições dos cargos;

- classificação dos cargos;
- pesquisa salarial;
- determinação da estrutura salarial;
- elaboração da política de cargos e salários;

Conforme pesquisas realizadas, pôde-se observar que a Nestlé é uma empresa que demonstra seus resultados e processos. Referente as descrições de cargos, são divididos em 15 categorias como:

- Promotor de Vendas: responsável por estruturar o departamento de vendas dentro da empresa para alcançar os resultados planejados.

- Estagiário: na maioria das vezes é a primeira oportunidade profissional que um estudante de graduação, técnico, pós-graduação e, até mesmo, ensino médio, tem dentro do mercado de trabalho.

- Operador: quem opera e faz acontecer a produção.

- Assistente Administrativo: responsabiliza-se por basicamente todas as demandas administrativas que acontecem no cotidiano de uma empresa.

- Vendedor Externo: profissional da área de vendas que tem como função efetuar vendas dirigindo-se até aos clientes em vez de ficar num ponto fixo.

- Vendedor: negocia os preços de uma mercadoria, os prazo, as condições de pagamento e os descontos dessa venda.

- Analista de Sistemas: atua na área da Tecnologia da Informação desenvolvendo programas que atendam às necessidades específicas das organizações.

- Analista Junior: funções menos complexas que os outros níveis. Podem ser exigidos conhecimentos técnicos e habilidades específicas, mas nunca tão aprofundados.

- Supervisor: responsável por supervisionar o trabalho de um grupo de pessoas. Basicamente, é o profissional que avalia se metas estão sendo cumpridas e como andam os indicadores de desempenho.

- Analista Pleno: exerce funções de maior complexidade, mas pode precisar que suas decisões sejam aprovadas por superiores. Podem coordenar equipes e projetos de complexidade média a alta.

- Engenheiro: oferece soluções práticas para problemas concretos. O trabalho do profissional é criar soluções planejadas e sejam viáveis econômica e tecnicamente.

- Representante Comercial: Um representante comercial vende produtos para empresas ou instituições em nome de um fabricante ou atacadista.

- Especialista: se ocupa exclusivamente de um ramo particular de uma ciência, de uma arte.

- Coordenador: coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

- Gerente: responsável pelo planejamento e controle da execução dos trabalhos de seus subordinados no dia-a-dia de uma determinada empresa.

Ao todo, a Nestlé possui 447 fábricas, opera em 194 países e emprega mais de 339 mil pessoas. Só no Brasil, possui mais de 30 mil funcionários e é líder no mercado brasileiro de chocolates.

## **3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

Nestlé investe em capacitação contínua e em ações que proporcionem mais qualidade de vida. A empresa também oferece benefícios competitivos e mantém canais de comunicação para a interação com seus profissionais.

### **Programa de Estágio**

Com mais de 500 Estagiários em todo Brasil, a Nestlé oferece oportunidades a estudantes de cursos universitários e técnicos para acumular experiência prática e se preparar para o mercado.

O Jovem Aprendiz Nestlé passa por um programa de capacitação diferenciado, preparando-se para o mercado de trabalho ao longo do programa.

### **3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

Na Nestlé, eles sabem que grande parte do seu sucesso reside na capacidade de atrair, reter e desenvolver funcionários de alto nível, capazes de garantir um crescimento sustentável ao longo do tempo. Por isso, ao contratar alguém, eles avaliam os seguintes pontos:

- Experiência;
- Adesão aos princípios da Nestlé;
- Habilidades relevantes para a posição.

Não são levados em consideração a origem, nacionalidade, raça ou religião, sexo, deficiência, idade ou orientação sexual dos candidatos, o que eles valorizam é o nível de preparação e o alinhamento que demonstram com sua cultura e valores.

Na Nestlé, os gestores orientam os colaboradores a se desenvolverem em seus cargos atuais, mas cada colaborador é responsável pelo seu próprio desenvolvimento profissional.

Estes são alguns dos métodos de treinamento que eles usam na Nestlé:

- Desenvolvimento profissional lateral;

- Aumento de responsabilidades;
- Aquisição de habilidades adicionais;
- Equipes multidisciplinares.

Todas as oportunidades da Nestlé, direcionadas ao candidato externo, estão publicadas no Site da Nestlé. Para se candidatar, deve-se utilizar o campo “Pesquisa de Emprego”.

### **3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO**

Com acesso aos resultados sobre os testes realizados e não apenas retornos evasivos, um feedback (positivo ou negativo) será uma contribuição para que o profissional saiba como e onde poderá trabalhar em seus pontos de melhoria. Podendo tornar o candidato mais engajado, reduzindo o risco de falhas e também é possível aumentar o banco de talentos, valorizando os participantes. Acaba sendo um aprendizado para o candidato. Lembrando que o feedback é essencial a todos, ao candidato e ao profissional recrutado.

O contato e o feedback, mesmo que realizados à distância, fazem toda a diferença para a imagem que o candidato ou até mesmo o profissional recrutado poderá criar em relação a organização e seus processos. Isso quer dizer que uma marca empregadora consolidada será sempre o objeto de desejo dos talentos mais requisitados do mercado.

O processo de devolutiva deverá ser o mais transparente possível, é bem visto pelo candidato receber uma devolutiva da empresa em que está participando do processo, independente se ele foi aprovado ou não.

É de suma importância saber a maneira correta de uma devolutiva ao encerrar um ciclo de um processo seletivo, algumas dicas são essenciais, dentre elas é possível observar :

- Alinhamento de expectativas;
- Tome notas ao longo da case;
- Faça um debriefing após-case;
- Agende uma conversa de no mínimo 30 minutos;

- Durante a devolutiva: inicie a conversa contando sobre o objetivo da devolutiva e deixando claro e que não é sua opinião;
- Mantenha as portas abertas.

## **3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA**

A gestão de carreira como qualquer parte de nossas vidas é sempre algo que merece uma atenção para que seja sempre bem sucedida. A busca pela perfeição sempre vem com muita dedicação em tentar melhorar nosso nível e neste vídeo temos dicas sobre uma gestão de sucesso.

O planejamento é a melhor parte estratégica para conseguir uma motivação a curto e longo prazo em nossos objetos, autoconhecimento também vem sempre nos ajudando a entender em qual área será nosso melhor desempenho de sucesso para uma carreira próspera e com altas metas alcançadas.

De modo geral, a gestão de carreira é o conjunto de estratégias que intenciona o desenvolvimento e a ascensão profissional dos colaboradores de uma empresa. Trata-se de um instrumento de suma importância para manter os funcionários motivados e engajados com os objetivos da organização. Sendo assim, é uma das formas mais efetivas de valorizar a equipe e melhorar o clima organizacional.

Abaixo está o link referente ao vídeo em que consta o assunto abordado e diferentes dicas:

<https://www.youtube.com/watch?v=NU8GpWSc-6w>

### **3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA**

Neste módulo traçamos uma trilha de descobertas que nos levam a explorar quem nós somos, o que nos move e onde queremos chegar.

O autoconhecimento cujo seu significado é o conhecimento que temos de si próprio é uma das maiores táticas para a gestão de carreira, tendo em vista ser o único meio de nos tornarmos protagonistas de nós mesmo, ou seja, quando nos conhecemos pouco fica complicado decidir quem somos o que nos move e onde queremos chegar.

O perfil comportamental é muito utilizado por empresas como ferramenta para que a organização consiga identificar as competências ligadas às ações das pessoas, significando então a possibilidade de distinguir suas habilidades e identificar como elas

respondem diante de diversas situações. Existem 4 tipos de perfil comportamental, sendo eles:

- Dominância: pessoas motivadas por desafios, competitivas, rápidas e práticas, entretanto detestam rotinas, são impacientes e podem ter dificuldade com normas e procedimentos.

- Influência: são pessoas de boa comunicação e entusiasmadas, porém são pessoas que deixam as atividades para última hora.

- Estabilidade: pessoas pacientes, persistentes, se dão bem com rotinas, boas ouvintes com grande senso de equipe, todavia tem dificuldade em lidar com pressão e sensibilidade a ouvir críticas.

- Conformidade: são pessoas sistemáticas, perfeccionista e com alto grau de conformidade, apesar disso gostam de trabalhar em seu próprio ritmo tendem a ser inflexíveis .

A autossabotagem é um método do nosso cérebro para nos proteger, porém acharam não ajudando. A auto sabotagem faz com que nossos sonhos sejam deixados em segundo plano tendo em mente que você não é bom o suficiente para ser merecedor do mesmo. Os sabotadores são histórias que criamos para nós mesmos que fazemos delas uma verdade individual. É preciso identificar aquilo que nos limita, quais são os atos que te prejudicam, possibilita acreditar em você mesmo e trace um plano de mudança. Você é o seu maior aliado, porém pode ser também o seu pior inimigo, então identifique seus sabotadores e mostre a eles quem manda em quem.

Ikigai é uma palavra vinda do Japão cujo seu significado é “prazer para viver” ou "razão para ser”. Essa cultura diz que cada um temos “razão para viver”, encontrá-lo é fundamental para trazer significado para nossa vida.

Aceitar o método ikigai como filosofia profissional é idealizar sua carreira a partir de 4 etapas, sendo elas:

1. Identificar aquilo que você gosta de fazer;
2. Saber fazer o que ama;
3. Oferecer ao mundo algo de que ele precise;
4. Será pago por isso.

Nos dias atuais o mercado vem sendo bastante disputado, alguns fatores que te auxiliam a ser mais competitivos são os chamados fatores de sucesso na carreira, ou seja, são aqueles que te destacam entre os outros no mercado atual.

Anteriormente o mercado buscava apenas o conhecimento técnico, hoje em dia elas se tornam pré-requisito de um mercado que escolhe cada vez mais por comportamento, até porque é mais simples ensinar alguém a mexer em word do que ensinar a alguém a ser proativo.

É tão importante quanto o que você sabe, quem sabe o que você sabe, isso se chama networking. O mercado no Brasil é muito relacional, ou seja, a maioria das posições são preenchidas por indicação e está aí a importância de uma rede de networking.

O currículo é o primeiro contato que a empresa tem com você, você precisa reunir algumas informações essenciais sobre você, sendo elas:

- Identificação;
- Objetivo;
- Formação acadêmica;
- Experiência;
- Idiomas;
- Formação complementar.

Para finalizar o currículo fique atento e não cometa erros que podem te atrapalhar em processos seletivos:

1. Mantenha seu currículo sempre atualizado, verifique se os contatos (telefone e e-mail) estão corretos para não haver desencontro de informação;

2. Faça uma revisão antes de enviar o currículo, identifique se não há erros de ortografia;

3. Informações como pretensão salarial, documentos pessoais, habilidades comportamentais. São pontos explorado sem entrevistas e não devem ser inseridos no currículo;

4. Não carregue seu currículo com informações em excesso, busque ser direto e utilize frases curtas;

5. Coloque informações verdadeiras em seu currículo, informações falsas não são sustentadas nas próximas etapas do processo;

6. Utilize fontes legíveis, de preferência Arial 12;
7. Seja único, não copie informações de outros currículos.

Caso o currículo seja enviado por e-mail é de suma importância que você escreva uma breve apresentação clara e objetiva, anexe o currículo e opte por arquivo em PDF. Ao entregar o currículo presencialmente, cuidado para não amassá-lo, com essa visão coloque-o em um envelope identificado.

A entrevista tem como objetivo conhecer você e suas habilidades, cuidados gerais que devem ser seguidos para apresentar boa aparência em uma entrevista:

1. Antes da entrevista verifique o endereço e horário da entrevista;
2. Vista-se de maneira adequada para a entrevista, nada de shorts e boné;
3. Seja pontual;
4. Leve uma cópia de seu currículo impresso;
5. Atenção com a linguagem corporal, não cruze os braços e olhe sempre nos olhos do recrutador;
6. Desligue o celular;
7. Demonstre interesse pela vaga.

Dinâmicas em grupos são comuns em processos seletivos, isso porque a dinâmica em grupo simula uma situação que te leve a demonstrar comportamentos .

## 4. CONCLUSÃO

Após passarmos por cada etapa desse trabalho, podemos concluir que foi realizado um trabalho muito rico em conhecimento, ao longo da realização do mesmo, podemos aprender um pouco sobre a empresa Nestlé, aprendemos e aprofundamos em conhecer um pouco mais sobre suas propostas de plano de carreira, cargos, processos seletivos etc.

Não apresentamos muitas dificuldades na realização do trabalho, pois a empresa escolhida foi de fácil acesso às informações, além de ser do interesse de todos conhecer um pouco mais a fundo sobre essa empresa tão conhecida, com produtos que possuem grande destaque no mercado.

## REFERÊNCIAS

MAVICHIAN, Tiago. Plano de cargos e salários: o que é e como fazer. **Companhia de estágios**, 20 de Jul. 2021. Disponível em: <Plano de cargos e salários: o que é e como fazer [Guia Prático] (ciadeestagios.com.br)> Acesso em: 6 de set. 2022.

ZONTA, Mariana. Os salários dos funcionários da Nestlé em 15 cargos. **Infomoney**, 2 de Jan. 2017. Disponível em: <Os salários dos funcionários da Nestlé em 15 cargos - InfoMoney> Acesso em: 15 de set. 2022.

# ANEXOS



