



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<AMBEV>

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

26 DE SETEMBRO, 2022

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

PROJETO INTEGRADO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
<AMBEV>

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:

Bruno Tobias Soares, RA 1012018200427

Carlos Alexandre Menato, RA1012019100266

Eduardo dos Santos Palermo, RA 1012020100551

Leonardo José Tavares, RA 1002019100105

Michel Sardeli Menegon. RA 1012019100069

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

26 DE SETEMBRO, 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	5
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	7
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	8
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	8
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	8
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA	9
3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA	9
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	9
4. CONCLUSÃO	11
REFERÊNCIAS	12
ANEXOS	13

1. INTRODUÇÃO

O cenário empresarial desenvolveu-se num ritmo acelerado e contínuo ao longo dos anos, necessitando da constante inserção de novas tecnologias e da globalização nos negócios. Esse fato tornou o ambiente organizacional mais atrativo, eficiente e competitivo de tal forma que, o conhecimento, a experiência e características individuais passaram a ser consideradas parte patrimonial das organizações.

As transformações ocorridas nas organizações, principalmente as que têm relação à área de recursos humanos, fizeram surgir algumas tendências na relação entre pessoas e trabalho, onde as estruturas organizacionais possuem poucos níveis hierárquicos e estes mais horizontalizados, a autoridade é descentralizada e os grupos de trabalho começam a serem vistos como sistemas integrados, ganhando importância substancial.

Neste cenário, as empresas devem buscar maneiras, ferramentas para se adequarem a essas mudanças, que envolvam não somente a alta diretoria da organização, mas todos os funcionários, para que as propostas de mudanças reflitam a realidade interna da empresa, para tanto uma política de valorização e retenção da mão de obra, torna-se um diferencial valioso para a organização, onde uma administração de cargos e salários condizente com a realidade da empresa e dos funcionários pode trazer inúmeros benefícios para ambos.

A elaboração desse estudo permitirá uma definição da remuneração mais adequada para cada cargo existente na empresa objeto do estudo e o seu administrador poderá gerir os funcionários e orientá-los a aplicar o que deve ser desempenhado em cada função, a empresa investe no funcionário, proporciona a ele o treinamento adequado para o desempenho da função e a expectativa é de obter produtividade, ao mesmo tempo trazendo crescimento para a organização.

O objetivo deste trabalho é mostrar o funcionamento do plano de cargo e salário na Ambev, identificando os pontos positivos e negativos e fazer sugestões de possíveis soluções para os problemas identificados, caso ocorram.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

A Cervejaria Ambev (CNPJ: 07.526.557/0001-00) é uma sociedade anônima brasileira de capital aberto. Empresa essa que surgiu da união de duas concorrentes, a Companhia Antártica Paulista e a Companhia Cervejaria Brahma. Com essa união a AMBEV tornou-se titular de 55,1% das ações com direito a voto da Brahma e de 88,1% das ações votantes da Antártica. Os empreendedores Jorge Paulo Lemann, Marcel Herrmann Telles e Carlos Alberto Sicupira, são os grandes fundadores, que instituíram desde o início uma empresa centrada num grande crescimento.

Nascida em 1999, a Ambev, da união entre as centenárias Cervejaria Brahma e Companhia Antártica, a nossa história começou muito antes, quando ainda éramos duas cervejarias na década de 1880: a Companhia Antártica Paulista e a Manufatura de Cerveja Brahma & Villeger & Companhia.

A Companhia é uma empresa que atua no ramo de fabricação e distribuição de bebidas, de acordo com as informações da SEAE (Secretária de acompanhamento econômico) a AMBEV atua em sete ramos de atuação, que são elas: a cerveja, refrigerantes carbonados, malte, águas, chás, isotônicos e sucos.

É uma empresa gigantesca, que atualmente detém cerca de 60% do market share de cervejas no Brasil. Ao mesmo tempo em que dominar uma parcela tão grande do mercado é uma vantagem, também é uma desvantagem.

Por meio de cinco unidades de negócios, a Companhia mantém operações em 16 países do continente americano: Brasil, Canadá, Argentina, Bolívia, Chile, Paraguai, Uruguai, Guatemala, República Dominicana, Equador, Peru, El Salvador, Nicarágua, Saint Vincent, Dominica e Antigua. Cervejas como Antártica, Brahma, Bohemia, Budweiser, Quilmes e Skol estão no portfólio da empresa. A Ambev distribui seus produtos para mais de dois milhões de pontos de venda, cerca de metade deles no Brasil.

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

Do diretor ao estagiário, veja quanto ganham os profissionais da Ambev:

Dona de mais de 30 marcas de bebidas, a Ambev nasceu em 1999, da união das tradicionais Cervejaria Brahma e Companhia Antarctica. Companhia com mais avaliações na categoria bens de consumo do portal Love Mondays, a empresa é a mais desejada por profissionais acima dos 45 anos e a segunda favorita dos millennials, segundo o site. Hoje, são 32 cervejarias e 35 mil colaboradores no Brasil.

Responsável por um dos programas de trainee mais disputados do país, a Ambev chega a pagar até R\$ 7 mil aos aprovados no processo seletivo, além de benefícios como, por exemplo, plano de saúde. No caso da diretoria, de acordo com os registros no portal Love Mondays, os salários podem chegar a R\$ 30 mil, enquanto os engenheiros da companhia recebem, em média, R\$ 10 mil.

Os estagiários ganham, em média, R\$ 1,3 mil. Vendedores e supervisores, R\$ 1,7 mil e R\$ 3,3 mil, respectivamente. No caso dos gerentes, a média salarial é de R\$ 7,7 mil e a de especialistas, R\$ 7,3 mil. Para o cargo de analista, o salário pode ir de R\$ 1 mil a R\$ 6 mil e para o de coordenador, de R\$ 1,9 mil a R\$ 7,5 mil.

Na Ambev, acredita muito na colaboração como um dos grandes pilares da nossa cultura. Por isso, construíram times diversos, autênticos e ousados.

Engajados em construir um ambiente de respeito e equidade, pois entende, respeita e valoriza a individualidade de cada uma das pessoas que compõe a empresa.

Com um time unido que vive nossos princípios todos os dias, desafiando a ir além dos rótulos e plantar no presente para, no futuro, colher um mundo melhor.

BENEFÍCIOS

Na Ambev, estão sempre dispostos a ir além dos rótulos pensando na experiência e qualidade do que entregam e com certeza, não seria diferente no que se diz respeito ao cuidado que tem com o time. Para compor um plano de recursos bem completos, baseado a construção em 4 pilares: Financeiro, Mental, Saúde & Bem Estar e Social. Conheça abaixo todos os nossos benefícios:

Financeiro

Abono Assiduidade + Bônus atrelado à performance Auxílio Material Escolar
Previdência Privada Auxílio Refeição / Alimentação ou refeitório no local e Transporte
Venda de produtos mensal Seguro de Vida Vantagens e descontos exclusivos nos nossos produtos e também com diversos parceiros

Mental

Uma forma de proporcionar mais saúde e bem estar aos funcionários e seus dependentes legais, dando apoio em diversas situações diárias e auxiliando em assuntos delicados fornecendo assistência e orientações especializadas nos temas:

Psicológica Jurídica Financeira Social

Social

Auxílio Creche / Babá Produtos Natalinos

Saúde e Bem estar

A Fundação Zerrenner é uma entidade sem fins lucrativos, cogestora da Ambev e patrocinadora dos benefícios abaixo:

Bolsas de Graduação e Pós Graduação Assistência médica e odontológica Médico da Família Programa de suporte à gestante

E mais:

Convênio Farmácia Einstein Conecta Gym Pass

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

De acordo com BARBACOVİ et al (2020). Plano de cargos e salários é a forma na qual a empresa se organiza para conseguir ter o controle dos direitos e deveres da organização perante os dos funcionários, é utilizada para se conseguir alcançar o equilíbrio interno e externo, direcionando as tarefas e deveres de cada cargo, e com isso sendo atribuído os valores salariais para cada um deles, os trabalhadores tendo o conhecimentos de suas responsabilidades perante as funções que lhe foram impostas, assim seus direitos e as possibilidades de desenvolvimento financeiro e profissional.

VASCONCELOS (2015) Diz que o plano de cargo e salários é dividido em 9 etapas, seriam elas;

1. **Planejamento e divulgação do plano** – Elaboração do plano, passando-o para a avaliação da gerência, para que se aprovação possa ser divulgado para os trabalhadores.
2. **Análise dos cargos** - Coleta dos dados, a descrição, especificação, titulação, catálogo e classificação dos cargos conforme os grupos.

3. **Avaliação dos cargos** – A escolha dos cargos-chave e do método de avaliação, assim como a formação do comitê de avaliação, avaliação dos cargos-chaves e avaliação dos demais cargos.
4. **Pesquisa salarial** – Escolha dos cargos e empresas para a realização da pesquisa, a elaborar manual de coleta de dados, coleta de dados, tabulação de dados, análise dos resultados e relato das principais empresas participantes.
5. **Estrutura salarial** - Cálculo da curva básica, determinar o número de graus, cálculo das amplitudes dos graus e análise de sobreposição dos graus.
6. **Política salarial** - Salário de admissão, promoção horizontal e vertical, reavaliação de cargos, reajustes salariais e nível hierárquico das aprovações.
7. **Política de remuneração** – Definição do pacote de benefícios, composição da remuneração (salário + benefícios).
8. **Carreiras profissionais** – Sucessão de cargos, divulgação das carreiras aos funcionários, definição do planejamento de recursos humanos, programa de desempenho e programa de treinamento e desenvolvimento.
9. **Participação nos lucros ou resultados** – Definição da estrutura do programa.

Quando bem feito resulta em uma boa produtividade e qualidade do serviço pois o funcionário entende que o aumento do seu salário depende de seus resultados, também aumenta a satisfação do funcionários devido ao senso de justiça criado pelo o plano que diminui os rumores, fofocas e propagação de informações falsa já que todos sabem a possibilidades de ascensão da empresa.

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Segundo SOCIIS RH (2021), Para realizar a definição da vaga do jeito correto é de suma importância entender o contexto de cada cargo, assim como a campo e as habilidades desejadas. Com esses dados será possível realizar uma descrição completa e objetiva e com isso levante obrigações, responsabilidades e desempenho desejado.

Primeiramente é preciso ter em mais o organograma da empresa, nele deve haver os cargos que as pessoas ocupam na organização, para descrever o trabalha é necessário

saber as tarefas e habilidades necessárias para o cargo. É preciso também ver as competências para o cargo (por exemplo facilidade em trabalho em equipe).

Após é indispensável ter uma organização dos dados de forma concisa, para isso três pessoas: o titular do cargo, o gestor direto e alguém do RH pegam os dados para a descrição de trabalho, geralmente os dados pedidos são “dados gerais; objetivo; funções principais; nível na estrutura organizacional; requisitos de trabalho.

Essas informações podem ser obtidas de 3 maneiras;

Questionário: Normalmente o método mais utilizado quando o assunto é acesso mais fácil financeiramente ele também é mais ágil de ser feito.

Observação local : Onde se observa as atividades do funcionário para se elaborar um documento com as informações, porém esse método acaba demandando muito mais tempo, por outro lado fica mais fácil de entender a cada atividade.

Entrevista: Esse é o método mais profissional e o mais utilizado pelo RH, nele se consiste em entrevistar um funcionário que já desempenha a função, mas o custo é maior visto que demanda a presença de um profissional especializado.

Para montar uma tabela salarial Faça uma pesquisa de mercado para entender o quanto a concorrência tem oferecido. Assim, dá para se orientar quanto à manutenção ou não das políticas adotadas e fortalecer a imagem da organização perante seus colaboradores caso opte por uma opção mais atraente.

Vale lembrar que os valores da política devem ser definidos de acordo com o equilíbrio externo e com o interno. O primeiro tem a ver com os níveis praticados no mercado, de modo a não obter números discrepantes. Já no aspecto interno, o importante é criar uma ordem justa, com o salário definido de acordo com o posicionamento relativo de cada cargo dentro da hierarquia, ou seja, seu nível de importância interna.

Para completar, vale observar a linha de tendência. Ela corresponde a uma representação gráfica da progressão da política salarial e ajuda a identificar a correlação entre a tendência do mercado e a avaliação interna do cargo. Assim, é possível verificar se algum salário está muito distante do ideal.

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A área de administração de pessoal, também chamada de departamento pessoal, é responsável por grande parte das atividades operacionais relacionadas aos trabalhadores de uma empresa. Ela é tão importante quanto as áreas cujas atividades possuem um viés mais estratégico, como a de desenvolvimento organizacional, por exemplo.

Responsável por todo o histórico do funcionário dentro da organização, a administração de pessoal cuida da admissão e da demissão, das férias e da folha de pagamento. Além disso, tem como responsabilidades o eSocial, obrigações legais e processos trabalhistas, entre outras.

A correta gestão da área pode causar alto impacto em outros setores da organização e trazer vantagens competitivas.

Entender quais são as obrigações trabalhistas é essencial para qualquer empresa se manter em dia com a legislação. Elas consistem, basicamente, nas regulamentações que devem ser cumpridas pelas companhias que contam com colaboradores.

Qual a importância das obrigações trabalhistas?

Parte dos deveres do empregador está em cumprir com as obrigações trabalhistas impostas pela lei. Isso é válido a partir do momento em que a empresa registra seu primeiro colaborador.

Sendo assim, ela precisa passar a conhecer essas obrigações para estar em dia com a legislação e evitar a aplicação de multas e ações trabalhistas.

Essas obrigações têm como finalidade garantir alguns direitos aos profissionais, como aposentadoria e seguro desemprego. Ainda, servem também para evitar que a empresa contratante exerça práticas ilegais e abusivas.

A seguir, separamos as obrigações mais básicas que devem ser cumpridas ao contratar um colaborador para a sua empresa. Confira!

FGTS

O Fundo de Garantia por Tempo de Trabalho (FGTS) faz parte dos direitos do funcionário e das obrigações do empregador, devendo ser recolhido mensalmente pela empresa. Nesse sentido, é necessário que a companhia faça o depósito no dia 7 de todo mês e que o valor corresponda a 8% do salário bruto do colaborador.

O FGTS tem a função de proteger o trabalhador que foi demitido do emprego sem justa causa. O valor depositado ao longo dos meses de trabalho fica retido em uma conta da Caixa e pode ser disponibilizado ao profissional em outras situações que não sejam a de demissão.

INSS

Trata-se da obrigação cobrada pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) referente à aposentadoria do trabalhador. O valor deve ser pago até o dia 20 do mês e varia conforme a faixa salarial do colaborador. A empresa pode consultar o site do INSS para saber mais sobre os valores e as alíquotas da obrigação.

Segundo a legislação trabalhista, o INSS também dá direito ao auxílio-doença para o empregado nos casos de afastamento por incapacidade. Desse modo, o INSS garante renda à família do contribuinte pelo tempo necessário até o fim do afastamento.

IRRF

O Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), também faz parte dos recolhimentos trabalhistas e é descontado diretamente na folha de pagamento dos trabalhadores. Deve ser pago até o dia 20 de cada mês e sua alíquota pode variar conforme a remuneração bruta de cada profissional.

Para que a empresa faça o pagamento correto dessa obrigação, o mais recomendado é consultar o site da Receita Federal e verificar quais são os valores atualizados.

CAGED

No caso do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, o envio é feito diretamente pelo Departamento Pessoal da companhia. No CAGED devem estar todos os empregados registrados, contratados e demitidos do mês anterior.

Essa obrigação precisa ser enviada atualizada para o Ministério do Trabalho até o dia 7 de cada mês e tem a finalidade de monitorar a mão de obra formal no país. Além disso, esses dados são utilizados para fazer a conferência de vínculo trabalhista, possibilitando o pagamento do seguro desemprego.

RAIS

O Relatório Anual de Informações Sociais (RAIS) é uma das obrigações trabalhistas que tem como principal finalidade identificar os dados estatísticos sobre o emprego no Brasil. Além disso, serve para que o Governo seja capaz de criar ações baseadas nesses resultados.

O RAIS é uma das obrigações do empregador que deve ser realizada anualmente. Por esse motivo, é necessário que a companhia faça seu envio no dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao das informações que constam no documento.

PIS

O PIS, sigla para Programa de Integração Social, é outro tipo de contribuição tributária feita pelas empresas. Ela é voltada para os profissionais que fazem parte do setor privado. Seu objetivo é financiar o pagamento de benefícios aos trabalhadores,

como o seguro desemprego, abono salarial e a participação na receita dessas organizações.

Assim que o colaborador é admitido na empresa é realizado o seu registro no programa. O cadastro é feito pela da empresa contratante através do DCN (Documento de Cadastramento do NIS).

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário

O PPP é um documento que reúne todas as informações e dados administrativos, resultados e registros de um trabalhador durante o tempo em que prestava serviços a uma empresa.

Assim, é considerado um documento histórico-laboral do trabalhador, apresentado ao INSS na solicitação de aposentadoria. Ainda, serve para comprovar as condições de trabalho em que as atividades exercidas.

Desse modo, o INSS determina se a pessoa tem direito a aposentadoria especial ou não. É obrigatório que a empresa em questão o forneça aos seus colaboradores.

Obrigações particulares

As obrigações particulares vão depender exclusivamente da empresa. Logo, elas devem cumprir as obrigações de acordo com o que está sendo realizado pelos funcionários.

Podemos citar como exemplo as horas extras. Nem toda empresa permite que sejam feitas horas a mais, mas caso sejam realizadas, ela deve arcar com o pagamento correto ou propor outras soluções que beneficiem o trabalhador.

Vale-transporte

O vale-transporte passou de ser um benefício e se tornou um direito do trabalhador. Todo empregador, seja ele pessoa física ou jurídica, deve pagar o valor correspondente ao deslocamento do trabalhador de casa até o local de trabalho e vice-versa.

A lei, estabelecida em 2019, garante que todo colaborador que preste serviços presenciais na empresa receba o vale-transporte, seja em atividades temporárias ou não

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A Ambev possui postos de trabalho em vários níveis de escolaridade, por exemplo: existem vagas de nível médio, técnico e de ensino superior, portanto, o que permite que vários candidatos possam se candidatar. O processo seletivo acontece de forma online, onde os candidatos cadastram seus currículos na plataforma da empresa e posteriormente dentro de uma oportunidade de trabalho, essas pessoas são convocadas para um processo seletivo.

Desse modo, o processo seletivo é realizado virtualmente é composto por etapas que envolvem capacitação, preparação e até lives para que o candidato possa se sair bem no processo seletivo.

A Ambev ainda oferece programas de estágio e trainee que são bem concorridos e que demonstram o quanto a empresa acredita e enxerga os colaboradores como parte importante do sucesso da organização.

Essas questões são endossadas pelas próprias palavras da empresa

Sabe qual é o nosso ingrediente secreto? As pessoas que fazem a Ambev. São mais de 31 mil pessoas que compõem times incríveis em todo o Brasil, todos por um mesmo objetivo: construir um mundo melhor. Porque por trás de cada rótulo, tem muitos talentos se desenvolvendo para levar muita qualidade e autenticidade em cada cerveja, nos nossos projetos

de tecnologia e inovação e em cada iniciativa do #AlémDosRótulos [...] Aqui na Ambev, acreditamos na colaboração como um dos grandes pilares da nossa cultura. Por isso, construímos times diversos, autênticos e ousados. Estamos engajados em construir um ambiente de respeito e equidade, pois entendemos, respeitamos e valorizamos a individualidade de cada uma das pessoas que compõe a nossa gente. Formamos um time unido que vive nossos princípios todos os dias, nos desafiando a ir além dos rótulos e plantar no presente para, no futuro, colher um mundo melhor (SITE OFICIAL DA AMBEV, 2022).

Portanto, podemos perceber que o processo seletivo de recrutamento e seleção da AMBEV é estruturado de uma forma em que o ser humano é visto como grande ingrediente do sucesso, o que legitima a empresa selecionar com critério aqueles que farão parte do seu time.

3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO

O feedback é algo necessário para o candidato dentro de um processo de seleção para uma vaga, mesmo que sejam as frases clichês como: “ seu currículo ficará armazenado para um eventual processo seletivo ou mesmo um email, o importante é dar essa devolutiva ao candidato.

No caso da Ambev, essa devolutiva é dada de forma personalizada ao candidato, inclusive para apontar pontos de melhoria para que o candidato possa futuramente concorrer a um processo seletivo.

Em entrevista à Revista Você Rh (2020) uma das recrutadoras demonstra em sua fala o feedback que a empresa dá para aqueles candidatos que não passaram no processo seletivo.

As etapas online contaram com tour virtual pela cervejaria, desafios para cumprir e a produção de um vídeo gravado.

“Foram 600 pessoas participantes e nós criamos uma plataforma de feedback personalizado para os 560 candidatos que não passaram, explicando por que e dando sugestões para melhorar o desempenho [...] Por fim, os candidatos que não foram para as etapas presenciais receberam feedbacks personalizados sobre sua performance na seleção, além de dicas para melhorar o desempenho em próximas oportunidades [...] A sessão de feedback com cada um dos 40 participantes eliminados foi feita por telefone. “Foram ligações de 20 minutos, falei com cada um deles. Como isso não é uma ação escalável, neste ano vamos montar um time para fazer isso”, diz Luana (ENTREVISTA VOCÊ RH ABRIL, 2020).

Podemos perceber que o feedback do processo seletivo da Ambev aposta em um atendimento humanizado e individualizado para o candidato que infelizmente não preencheu o requisito. A postura não só revela um acolhimento humanizado, como mostra a preocupação da gestão de pessoas em tratar bem os candidatos e isso pode ser interpretado sim como valorização das pessoas.

3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA

O que é Gestão de Carreira? Saiba mais sobre esse conceito

Você está se sentindo estagnado no seu trabalho atual? Acha que não tem condições de mudar de carreira? Ou precisa de um estímulo para crescer profissionalmente? Essas e outras questões podem ser perfeitamente solucionadas na realização de uma gestão de carreira.

Esse processo permite que o indivíduo planeje sua vida profissional calcada em objetivos organizacionais e/ou pessoais. Os benefícios da gestão de carreira são tantos que as empresas começaram a incluí-la na sua estrutura, o que faz desenvolver melhor as equipes e reter os melhores talentos.

Quer saber mais detalhes sobre esse assunto? Acompanhe nosso artigo e saiba o que é a gestão de carreira, quais seus elementos-chave e seus benefícios. Descubra também quais os riscos de não realizar a gestão de carreira e os principais passos para colocar em prática.

Afinal, o que é gestão de carreira?

Gestão de carreira é um processo que envolve ações de planejamento que visam o desenvolvimento profissional de médio a longo prazo, o qual está de acordo com as diretrizes de uma empresa e/ou dos anseios do próprio indivíduo. É comum que nesse processo sejam traçadas trajetórias de carreira, fazendo com que o profissional tenha perspectiva de desenvolvimento.

Nas organizações, a gestão de carreira geralmente é uma prática gerencial que faz parte da estrutura da empresa. Isso quer dizer, por exemplo, que a empresa possui um plano de carreira e de remuneração pautado em promoções ou progressões profissionais. O próprio setor de Recursos Humanos da empresa que se encarrega de fazer o gerenciamento dessas questões.

Também a gestão de carreira no âmbito empresarial elabora atividades capazes de alinhar a capacidade dos colaboradores com as necessidades organizacionais. Isto é, ações planejadas pelo setor de Recursos Humanos estão vinculadas aos objetivos

empresariais. Por exemplo, há empresas que formam seus próprios líderes, os quais são capazes de gerir equipes específicas.

Há também outra forma de atuação da gestão de carreira: quando o indivíduo define por conta própria as trajetórias profissionais que deseja traçar. Nesse caso é comum a pessoa buscar a orientação de um coach ou mentor.

Esses profissionais se baseiam em técnicas e ferramentas a partir das quais o indivíduo tem a dimensão de seus pontos fortes e fracos. Ainda, a gestão de carreira realizada com a ajuda de um coach ou mentor permite estabelecer um plano de ação para trabalhar habilidades.

Por exemplo, durante esse processo, o indivíduo pode ter a chance de aprender sobre liderança, desenvolver a inteligência emocional e realizar uma comunicação mais assertiva. É importante destacar que a ajuda de um coach ou mentor pode ser solicitada tanto pelo próprio indivíduo quanto pela organização, neste caso, a fim de desenvolver equipes.

5. Em termos simples, os profissionais de Marketing são indivíduos que encontram maneiras de anunciar um negócio e mantê-lo relevante dentro de sua indústria.

Uma carreira em Marketing pode assumir várias formas e proporcionar diversos benefícios para aqueles que ingressam nesse caminho. Algumas das tarefas que esses profissionais desempenham incluem:

- Criar campanhas publicitárias que sejam divertidas, inovadoras e bem-sucedidas;
- Executar esses planos de forma que eles fiquem dentro do orçamento do negócio;
- Reagir às mudanças na área,
- Assegurar que todas as campanhas de Marketing estejam de acordo com o branding do negócio, a fim de evitar problemas de comunicação;
- Adaptar às necessidades e exigências do negócio de modo a obter o maior sucesso possível.

Infelizmente, muitas pessoas que tentam iniciar uma carreira na área de Marketing não têm as características necessárias às muitas exigências dessa profissão.

Características dos melhores profissionais de Marketing

Educação

Habilidade para falar em público

Capacidade de resolver problemas

Criatividade

Habilidades logísticas

3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA

Quais elementos fazem parte de uma gestão de carreira?

Todo processo de gestão é composto por elementos que os definem. Por exemplo, na gestão de logística, é preciso ter conhecimento sobre os sistemas de transporte e custos combustíveis. Mas, e no caso da gestão de carreira, o que há por trás? É o que você descobrirá a seguir.

Definição de uma estratégia

Muita gente determina planos para a vida profissional e acha que isso é uma gestão de carreira. Na verdade, você pode estipular o que você quer fazer da sua carreira, mas isso não necessariamente tem caráter de gestão.

Isso porque o elemento fundamental desse processo é a definição da estratégia. Esse procedimento garante que você estabeleça o que deseja fazer no plano profissional e crie condições de ser efetivamente cumprido.

A estratégia deve conter inicialmente o diagnóstico da situação atual. Devem ser descritos qual o cargo ocupado atualmente, responsabilidades e remuneração. Em seguida, deve ser adicionada uma meta para onde se pretende chegar. Com as metas criadas, é o momento de definir as estratégias para alcançar o ponto de chegada.

Só para exemplificar, podemos imaginar o caso de um profissional da área operacional que quer em dois anos atingir o cargo de gerência. Mas, para chegar lá, ele vai precisar adquirir novas competências para assumir o cargo. A estratégia então é buscar especialização ou curso de MBA de curta duração.

Fomentar oportunidades

Na gestão de carreira também existe outro elemento: o fomento de oportunidades. Isso quer dizer que durante esse processo não se pode eliminar todas as oportunidades que surgem. É preciso fazer uma seleção das melhores oportunidades.

Isso geralmente é mais fácil quando a empresa apresenta um plano de carreira oficial. Ou seja, a própria empresa apresenta as possibilidades que o colaborador tem para ascensão da sua carreira. Por exemplo, um programa de capacitação que prevê a mudança de nível hierárquico a cada determinado período de tempo.

Nesse tipo de situação, o profissional pode organizar a própria gestão de carreira de acordo com a oportunidade da empresa. Essa questão inclusive é bastante interessante para as empresas, uma vez que elas conseguem reter a maior parte dos seus talentos.

No entanto, nem todas as empresas possuem plano de carreira formal. E é nesse momento que cabe ao colaborador tomar para si mesmo uma decisão sobre sua carreira. Nesse caso, pode inclusive aparecer a escolha de não continuar mais em determinado emprego ou cargo. Dessa forma, a oportunidade não vai estar dentro da empresa, mas sim fora dela.

Esse tipo de busca externa por oportunidade geralmente é mais trabalhoso. Ela exige que o colaborador tenha uma boa rede de contatos, participe de eventos e envie currículos para as empresas interessadas. Também vai exigir que o profissional tenha mais cautela na hora de fazer a transição de um emprego.

Realizar eventuais mudanças de rotas

Geralmente, um profissional que não aposta na gestão de carreira acaba estagnado ou indo para caminhos indesejados. Por esse motivo, uma das vantagens de realizar esse processo é definir o melhor caminho e, mais do que isso, realizar eventuais mudanças de rota.

Com um planejamento bem feito é possível realizar ajustes na carreira sem fazer modificações bruscas. É possível que o profissional se adapte melhor ao cenário de mudanças e consiga reavaliar a própria carreira, sem muita consternação. Dessa forma, a gestão da jornada profissional deve constar eventuais mudanças de planos, ou seja, o que o profissional faria se caso a situação não existisse ou fosse extinta.

Quais são os benefícios de fazer gestão de carreira?

Quando pensamos em carreira muitas vezes apenas nos atentamos aos aspectos salariais, e deixamos de lado questões importantes como o planejamento, a gestão pessoal, o estabelecimento de metas, entre outros pontos tão importantes. Desse modo, para que possamos compreender melhor a importância de pensar a carreira como algo mais abrangente, vamos discorrer ao longo de alguns tópicos a sua importância.

Autocontrole sobre a carreira

Muitas pessoas almejam grandes posições dentro das organizações, entretanto, existem pontos frágeis nessas relações, visto que o plano de carreira não é determinado por pensamentos, ações e atitudes pré determinadas. O plano de carreira também está alinhado ao plano de vida pessoal de cada indivíduo.

É importante ao longo da construção do plano de carreira que se construam metas a médio e a longo prazo, onde essas devem ser viabilizadas pela determinação de onde a pessoa quer chegar dentro da organização.

Traçar metas, criar, planejar, pensar e repensar para criar um plano de carreira de forma que lhe proporcione uma boa ascensão profissional. Nessa fase de elaboração, o profissional deve tentar enxergar longe, mantendo um objetivo preestabelecido, pois assim fica mais difícil desanimar diante dos obstáculos (CORRAL, 2010, p.53).

Ter controle sobre a carreira começa pela construção de um planejamento e pela dedicação em cumprir esse plano, pois, ao traçar metas e planejar estamos também pensando em conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para alcançar uma determinada posição dentro da carreira.

O autocontrole sobre a carreira começa com planejamento, metas e principalmente determinação na escolha dos caminhos e atitudes a serem desenvolvidos ao longo do crescimento profissional.

Reunir informações importantes sobre o mercado

A formação continuada e o constante aprendizado sobre o seu fazer profissional são questões extremamente importantes para a sua sobrevivência profissional, visto que dentro de um plano de carreira, acompanhar as mudanças bem como rever as práticas profissionais atendendo principalmente às novas demandas são questões necessárias para o aprimoramento dentro de uma carreira.

O profissional atual deve ser aquele que dentro do seu processo de gestão pessoal deve incluir meios para a atualização dos conhecimentos e habilidades da sua profissão, isto é, ele deve sempre reciclar seus conteúdos, e rever suas práticas profissionais (DUTRA, 2010).

Em resumo, o profissional dentro de sua gestão de carreira deve estar sempre acompanhando o mercado, pois, aquele que não se atualiza acaba ficando prejudicado, e perde grandes oportunidades.

Autoconhecimento

O autoconhecimento é um processo tão necessário na carreira quanto os conhecimentos e habilidades técnicas, pois ele traduz a compreensão e o olhar crítico sobre si mesmo, contribuindo principalmente para percepção de habilidades profissionais que podem ser melhoradas a fim de que o indivíduo consiga cumprir com suas metas pessoais e profissionais (DUTRA, 2010).

Entender as potencialidades pessoais e os desafios internos são ferramentas que contribuem não só para o projeto de vida pessoal, mas para o profissional também na medida que possibilitam que esse indivíduo possa direcionar sua carreira.

Crescimento mais assertivo

A gestão de carreira proporciona meios para que as pessoas possam conduzir sua carreira profissional de forma mais alinhada e organizada. Contudo, não é tão simples assim, para que haja harmonia e coerência deve antes de tudo ter um planejamento sobre onde se quer chegar e quais são os meios para essa conquista (SOUZA, 2010).

O crescimento assertivo é aquele que valoriza o crescimento profissional e suas

nuances, principalmente a aprimoração dos conhecimentos técnicos, as habilidades e as competências comportamentais. Esse crescimento é singular e acontece de pessoa para pessoa, principalmente pois cada projeto de carreira é diferente.

Facilidade de realizar networking

A construção do networking é um dos pontos mais importantes dentro de um plano de carreira, pois, a rede de contatos profissionais pode proporcionar inclusive os degraus necessários para que um indivíduo consiga galgar uma posição dentro de uma organização (SOUZA, 2010).

Por isso, além das competências técnicas, se faz extremamente necessário o aprimoramento do relacionamento interpessoal dentro da gestão de carreiras, visto que é uma forma de fazer grandes contatos profissionais e conquistar oportunidades.

Mais determinação

Embora o planejamento seja uma parte essencial da gestão de carreira, nada acontece sem o engajamento do indivíduo, visto que o sucesso necessita de uma certa porcentagem de planejamento, contudo, nada acontece sem ação e empenho.

Engajar-se é um fator determinante para o sucesso de um profissional, isto é, o colaborador deve fazer seu autodesenvolvimento profissional através do planejamento, da gestão de sua carreira, do aprimoramento técnico e comportamental, e também através da sua networking.

Dentro do projeto de vida pessoal de cada pessoa é muito importante que haja esforço para conquistar suas metas, mesmo com um bom planejamento, só se consegue sucesso através de ação e persistência.

Grande parte dos homens de sucesso admirados em palestras de motivação foram pessoas que ousaram, erraram, mas não desistiram, pois o sucesso veio da insistência e do engajamento.

Engajar-se também é uma forma de empreendedorismo, onde esse ser vislumbra e movimenta ações para atender a um objetivo pessoal, e que se reverbera no seu desenvolvimento profissional e de carreira.

Tópico 1: Biografia profissional

Saiba como fazer uma boa biografia profissional: dicas e modelos

Segundo Elisângela Dias -Gestora de Recursos Humanos

Com a popularização das redes sociais, a necessidade de saber fazer uma biografia atrativa e curta se tornou muito importante. Os principais sites fornecem um pequeno espaço para que você conte a sua história. E o limite de espaço pode se transformar num obstáculo para algumas pessoas.

Independente das redes sociais, a biografia pode ser utilizada no currículo, quando solicitada.

Em empresas pequenas, o empregador pode solicitar sua biografia para colocar na página *Quem somos* do site da empresa. Além disso, atualmente, solicitar uma biografia como redação tem se tornado comum em processos seletivos.

Por isso, criamos este artigo com dicas para criar uma curta biografia profissional.

Dicas para escrever uma biografia profissional

1. Descubra qual é o seu público-alvo

Antes de mais nada, trate de descobrir quem são as pessoas que você pretende alcançar com a sua biografia.

A biografia de um *freelancer* no LinkedIn tem um público-alvo diferente de uma pessoa que já está empregada. O público-alvo ajuda a definir o teor do texto.

2. Mostre os problemas que pode resolver

Procure responder qual tipo de problema você pode solucionar do seu público-alvo.

Por exemplo, se você é um consultor financeiro *freelancer*, pode mencionar que ajuda seus clientes a organizar as finanças. Uma auxiliar de contabilidade à procura de emprego pode dizer que trará mais rapidez na produção de relatórios.

3. Avalie o que seu público-alvo precisa saber sobre você

Se você está à procura de emprego, seu público-alvo precisa saber quais são as suas principais competências, habilidades, experiência e formação acadêmica.

Para os *freelancers*, é interessante mencionar quantos atendimentos bem-sucedidos já realizou ou há quanto tempo está no mercado.

4. Apresenta aspectos interessantes da sua personalidade

Uma das formas de tornar a sua biografia mais atrativa é associar algum aspecto pessoal ao seu objetivo profissional.

Por exemplo, se você trabalha com contabilidade, diga o quanto você possui de paciência e tolerância para trabalhos repetitivos.

5. Fale um pouco sobre seus valores e interesses pessoais

Uma das maneiras de criar um vínculo com o seu público é mencionar alguns dos seus valores e interesses. Desta forma, o leitor pode se identificar com você, aumentando suas chances de chamar a atenção.

Você pode mencionar esportes que pratica, seu estilo de música favorito, viagens que tenha realizado, citar sua cidade natal ou algum detalhe sobre a sua família. Por se tratar de informações pessoais, avalie com atenção o que deseja expor.

6. Defina o estilo do seu texto

Quando for escrever sua biografia, defina o estilo da narrativa. Como regra geral, opte pelo discurso na terceira pessoa. Apenas se estiver escrevendo para seu site pessoal utilize a primeira pessoa.

7. Indique uma forma de contato

É interessante no final de sua biografia deixar alguma forma de contato. Basta um e-mail ou endereço do perfil do LinkedIn. Se tiver um site ou blog, pode incluir.

Tópico 2: Fatores de sucesso na carreira

Apresentado por Cria.School

5 fatores de sucesso na carreira de marketing

O Guia de Aceleração de Carreiras foi desenvolvido para ajudar profissionais da área a brilhar em 2020

Publicado em 22/07/2020 às 15:00.

Última atualização em 22/07/2020 às 15:10.

A realização na carreira é uma agulha no palheiro na nova era. No universo da publicidade e do marketing não é diferente. Ainda existe um abismo entre as propostas de educação nesses setores e as práticas do mercado, o que dificulta o ingresso de profissionais recém-formados no mercado de trabalho.

A pedido da EXAME Academy, a Cria School elencou os cinco pilares que compõem uma carreira de sucesso no universo do marketing e da publicidade e compilou o material no *Guia de Aceleração de Carreiras*. Confira abaixo um resumo dos cinco pilares.

Resumo dos cinco pilares:

1 - Perfil T Shaped

O Perfil T Shaped, ou seja, em forma de T, refere-se ao profissional que reúne alto conhecimento técnico (traço vertical do T) e vasto repertório de habilidades e conhecimentos em outras áreas que contribuem para sua especialidade (traço horizontal do T). Segundo André Felippa, ex-presidente da Mondeléz e professor da Cria School, o profissional com Perfil T é o mais valioso para o mercado atualmente. “O profissional de marketing mais desejado hoje é o que reúne conhecimentos de diferentes áreas e é adepto do *lifelong learning*, ou seja, que está em processo de aprendizagem contínua”, diz.

2 - Comunicação de Alto Nível

Ser um profissional fora da curva exige habilidades altamente relacionadas à comunicação, como oratória, escuta ativa e empatia. A objetividade também faz toda a diferença em processos de seleção e na comunicação entre os diferentes times de uma empresa. Uma das dicas do guia é saber dizer claramente qual é seu objetivo de carreira e de que modo isso pode contribuir para a organização.

Outros assuntos abordados no guia são *storytelling*, gatilhos mentais e *mindmap* de apresentação.

3 - Mindset Ágil

Os profissionais de marketing e publicidade que apresentam *mindset* ágil são os que estão dispostos a abrir mão de suas certezas para testar novos conceitos e aprender com o mercado. Agilidade é, acima de tudo, ser adaptável, ainda que não necessariamente veloz, apesar da nomenclatura. Projetos feitos por *sprints*, por exemplo, evitam desperdício de tempo e de dinheiro nas organizações e possibilitam alterações mais rápidas do produto final. Desenvolver um *mindset* ágil, portanto, implica falhar menos, ter entregas mensuráveis e aprender continuamente.

4 - Soft Skills

As *soft skills* são cada vez mais desejadas por recrutadores e gestores de organizações. Habilidades como inteligência emocional, gestão de pessoas, liderança, resolução de problemas e capacidade de negociação nunca estiveram tanto em evidência como agora.

5- Hard Skills

Mesmo não sendo suficientes para manter uma carreira hoje, as habilidades técnicas, ou *hard skills*, sempre serão indispensáveis a qualquer profissional. Além do conhecimento específico em sua área de atuação, assuntos como gerenciamento de projetos e suas ferramentas, conhecimento sobre modelos de negócios e de remuneração também compõem esse pilar e são considerados um diferencial.

· **Tópico 3:** Como construir um currículo de destaque

27 de janeiro de 2022 ATUALIZADO EM: 23 de maio de 2022

5 dicas para ter um bom currículo e como conquistar um novo emprego em 2022.

· Tópico 4: Fui chamado para uma entrevista de trabalho. E agora?

Guia da Carreira > Emprego

Fui chamado para uma entrevista de emprego, e agora?

Você enviou seu currículo, tinha o perfil certo e vai fazer sua entrevista de emprego. Bateu a ansiedade? Não se preocupe, temos 7 dicas ótimas para você!

Prepare-se bem para a sua Entrevista de Emprego

Está chegando o grande dia você produziu seu currículo, enviou e torceu. Você recebeu um telefonema, a **entrevista de emprego** está marcada e é hora de encarar o entrevistador (ou banca de entrevistadores) de frente. Embora o seu grande objetivo fosse conseguir essa oportunidade, agora que o sonho está prestes a se tornar realidade você **não se sente confiante o bastante**. Se este é o seu caso, não fique nervoso. Saiba que esta situação é mais comum do que você imagina.

A ansiedade antes da entrevista de emprego é um assunto muito comum, principalmente para quem vai fazer a sua primeira entrevista. Porém, é preciso ficar atento: o nervosismo na hora da entrevista de emprego e a falta de preparação podem demonstrar imaturidade e derrubar candidatos muito bons.

Mas como adquirir mais confiança ou se sentir mais bem preparado restando apenas pouco tempo para a entrevista? A resposta é simples: **preparação e orientação**. Quando enfrentamos uma situação nova ou de grande pressão, estar bem preparado é um fator chave. Confira abaixo uma lista com 7 dicas simples e diretas para se preparar bem para sua entrevista de emprego:

1. Currículo: Mantenha o documento atualizado e tenha-o em mãos para a entrevista de emprego

É essencial manter o seu currículo sempre atualizado. Não o encare como se fosse uma grande lista onde você discrimina todo e qualquer tipo de experiência profissional que você teve. O recrutador tem pouquíssimo tempo para dar atenção ao seu currículo. Por isso ele deve ser o mais breve, conciso e convincente possível.

É importante também levar consigo uma cópia do seu currículo para poder ler e discutir juntamente com o entrevistador. Conheça bem o documento que você escreveu.

2. Um dia antes da entrevista de emprego, mantenha a rotina

Por mais ansioso ou ansiosa que você esteja, é interessante ter uma coisa em mente: possivelmente esta não vai ser a sua última entrevista de emprego, essa

empresa não é o único lugar do mundo onde você pode trabalhar. Você ainda tem muita experiência para adquirir, esse momento é apenas mais um desafio.

Isso mesmo, seja realista, seja simples: é apenas mais um desafio pelo qual você vai ter que passar. Não perca o sono por causa da entrevista, não perca o apetite, não coma demais, mantenha a suas rotinas.

3. Conheça o local da entrevista e evite contratempos

Assim que você for chamado para realizar uma entrevista de emprego, visite o local uns dias antes. Conhecendo pessoalmente o local onde será feita a entrevista e o trajeto para chegar até lá, você fica com uma preocupação a menos.

Planeje a melhor maneira de chegar e evite chegar atrasado na sua entrevista. Tenha sempre em mente que a avaliação do candidato começa bem antes da entrevista de emprego em si, um candidato que chega atrasado na própria entrevista passa uma imagem negativa ao entrevistador. Caso ocorra algum imprevisto no caminho, entre em contato o quanto antes e avise o entrevistador. Assim ele pode se organizar e dizer se vai poder esperá-lo ou se prefere marcar um outro dia.

O ideal é chegar entre **10 e 15 minutos antes** do horário previsto.

4. Conheça a empresa onde você vai fazer a entrevista de emprego

Se você enviou um currículo e planeja trabalhar em uma empresa, o entrevistador pressupõe que você conhece (ou pelo menos deveria conhecer) bem aquela empresa e aquele mercado. Sempre que você for realizar uma entrevista de emprego, procure se informar sobre a empresa, conheça a sua cultura, o modo como atua, seus produtos e serviços.

Conhecer bem aquele que poderá ser seu futuro emprego também evita surpresas desagradáveis. Se você for uma pessoa tradicional, não vai se sentir à vontade em uma empresa com métodos de trabalho menos ortodoxos. Da mesma

forma, se você tiver um perfil mais inovador pode se sentir desconfortável trabalhando em uma empresa menos aberta e mais burocrática.

Uma das melhores maneiras de causar uma boa impressão no entrevistador é demonstrar conhecimento sobre a empresa e o mercado onde ela atua, isso demonstra interesse do candidato por aquela vaga.

5. Roupas para a entrevista de emprego: use o bom senso

Escolha a roupa que você vai usar na entrevista de emprego com bom senso e já deixe tudo preparado anteriormente. Obviamente, o mais importante é sempre o conteúdo, suas respostas e suas atitudes, mas uma roupa inadequada e uma aparência relaxada podem causar uma péssima impressão.

Procure se vestir de acordo com a imagem e o ambiente da empresa.

6. Empregos anteriores: seja imparcial

Sempre que o entrevistador perguntar sobre o seu emprego anterior, seja imparcial, nunca demonstre emoções infladas. Jamais fale mal do seu antigo chefe, dos seus colegas de trabalho, do ambiente da empresa ou de qualquer aspecto relativo aos empregos anteriores durante a sua entrevista de emprego. Seu entrevistador não está interessado em seus antigos conflitos pessoais.

7. Atitude na entrevista de emprego: seja profissional

Em relação à atitude durante a entrevista de emprego seja o mais profissional possível, você está em um ambiente de trabalho. Evite humor desnecessário, fuja de piadas, anedotas e palavrões. Caso o próprio entrevistador usar do recurso do humor, sorria, mas jamais use artifícios como risada forçada. Seja sério, simples e direto.

Responda as perguntas de modo natural, jamais tente enrolar o entrevistador de qualquer maneira. Sempre que o entrevistador der espaço para a realização de perguntas durante a entrevista de emprego, faça-as. Deste modo você demonstra que está prestando atenção na conversa e que está focado.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

A gestão de carreira é uma prática gerencial encontrada em organizações bem estruturadas, seu objetivo é estabelecer trajetórias de carreira, assegurando que os colaboradores tenham perspectivas de desenvolvimento e de ascensão profissional, também visa conciliar as diferentes expectativas de carreira das pessoas com as necessidades organizacionais, ou seja, são ações de planejamento de recursos humanos, vinculadas aos objetivos empresariais que visam uma atuação eficaz de seus profissionais.

Realizar uma gestão de carreira é o ato de construir um plano de crescimento profissional para os colaboradores de uma empresa. Isso proporciona uma oportunidade de crescimento muito valorizada pelos profissionais, o que, entre outras coisas, facilita a captação e a retenção de talentos.

Muita gente acredita que a única resposta para esse questionamento é um salário mais robusto. Os salários oferecidos naturalmente são importantes, mas existem outros fatores. Cada vez mais, os profissionais preferem empresas que os valorizem e possibilitem seu crescimento profissional.

Um outro exemplo que pode ser apresentado são casos em que funcionários ganham um valor X mensal e preferem trocar por um valor abaixo, por se enquadrar no cargo ao qual é do interesse do mesmo, para a fim de crescimento e mais experiência na área, vindo a exercer cargo júnior, sênior ou pleno profissional por experiência. Algumas empresas possibilitam a troca do cargo dentro da mesma, oferecendo oportunidade para desenvolvimento pessoal e profissional que seria um exemplo os estagiários Trainner, que a cada determinado tempo, exerce rotatividade em cada setor da empresa, porém sem alteração salarial.

Uma dica importante para quem está em busca de X cargo é o planejamento! Conforme citado acima existem várias dicas para uma boa entrevista, um bom currículo, maneiras de se portar, cursos profissionalizantes e até mesmo estágios não remunerados

para adquirir experiência. trace um objetivo e procure meios para chegar até lá, sempre com paciência, foco e otimismo.

O Plano de carreira além de trazer motivação, engajamento e competitividade entre os trabalhadores, trás com ele vários benefícios para o profissional seriam eles;

Desenvolvimento profissional - Com os objetivos do trabalhador traçados a empresa consegue planejar treinamentos mais adequados para o mesmo, pensando não apenas nas funções que ele desempenha, mas também em suas futuras atividades.

Menor rotatividade - Saber o cargo que será ocupado sendo em um ou até mesmo dois anos faz com que o colaborador queira pertencer a empresa. Até porque é muito incerto aceitar um emprego sem saber se terá oportunidades de crescimento.

Desenvolvimento de liderança e espírito empreendedor - Para isso a qualidade que são incentivadas, proatividade, trabalho em equipe, boa convivência com os demais funcionários, visão de negócio entre outros aspectos para compor um líder.

4. CONCLUSÃO

Através da análise da pesquisa realizada para a realização deste trabalho, pode-se afirmar que o plano de cargos e salários é considerado umas das metodologias de remuneração mais tradicionais e bastante utilizadas pelas organizações buscando a motivação e a recompensa de seus colaboradores.

Implantar e manter um plano de cargos e salários exige tempo e uma mudança de postura que envolve os diversos níveis hierárquicos das organizações. O departamento de recursos humanos das organizações necessita estar apto a atuar de acordo com os objetivos que as organizações pretendem atingir, sem se esquecer de se adequar às necessidades de seus colaboradores. Acredita-se ser necessário definir uma política de recursos humanos que ajude os colaboradores a adquirirem novos conhecimentos e habilidades, buscando ações que evidenciem o reconhecimento da produtividade alinhado à estruturação do plano de carreira.

A gestão de recursos humanos vem ganhando cada vez mais atenção nas empresas, deixando de ser uma área que cuida exclusivamente de aspectos trabalhistas e de remuneração para ser um setor estratégico, buscando identificar formas de valorizar o seu colaborador. Sabe-se que um funcionário que se sente valorizado dentro do seu ambiente de trabalho tende a apresentar resultados e desempenhos melhores, então, a administração de cargos e salários tem grande contribuição nesse processo de valorização.

Diante desses novos padrões de operação, as organizações assumem uma importância sem precedentes nos últimos duzentos anos. Não se trata, agora, do simples processamento de informações, tal como tem sido requerido pela teoria de organizações. O conhecimento passa a ser o cerne de sua operação. Desta forma, a estrutura das organizações deve levar em conta as questões que se relacionam ao trabalho enquanto criador de conhecimento. Os novos agentes organizacionais devem prezar a criatividade, a informação e o desafio pela criação de novos conhecimentos.

Conclui-se que o plano de cargos e salários é uma estratégia para atrair e reter talentos, engajar colaboradores e ainda possibilita criar uma vantagem competitiva para a empresa em relação ao mercado, além disso, também é uma maneira de engajar os

profissionais e incentivar o crescimento interno, o que impacta diretamente no sucesso de todo o negócio.

REFERÊNCIAS

BARBACOVİ, Naira Elizabete et al. **A importância da administração de cargos e Salários nas organizações.** 2020. Disponível em: <<https://brazilianjournals.com/ojs/index.php/BJB/article/view/21275/16991>>. Acesso em 19 de setembro de 2022.

DIAS, Elisângela. **Saiba como fazer uma boa biografia profissional: dicas e modelos.** 2017. Disponível em: <<https://www.todacarreira.com/biografia-profissional/>>. Acesso em 16 de setembro de 2022.

DUTRA, J. S. **Gestão de Carreiras na Empresa Contemporânea.** São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <http://www.puc-rio.br/pibic/relatorio_resumo2010/>. Acesso em 22 de setembro de 2022.

GUIADACARREIRA. **Fui chamado para uma entrevista de emprego, e agora?** 2022. Disponível em: <<https://www.guiadacarreira.com.br/carreira/emprego/fui-chamado-entrevista-emprego-e-agora/>>. Acesso em 16 de setembro de 2022.

LABFIN. **O que é Gestão de Carreira? Saiba mais sobre esse conceito.** 2019. Disponível em: <<https://labfinprovarfia.com.br/blog/o-que-e-gestao-de-carreira-saiba-mais-sobre-esse-conceito/>>. Acesso em 16 de setembro de 2022.

SOUZA, R. L. **Carreiras Contemporâneas e Novas Gerações Produtivas.** 2010. Disponível em: <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccpg/pibic/relatorio_resumo2010/relatorios/ccs/adm/ADM-Robson%20Louren%C3%A7o%20Souza.pdf>. Acesso em 22 de setembro de 2022.

PATI, Camila. **O processo seletivo mais inovador de vagas na Ambev não pede currículo.** 2020. Disponível em: <<https://vocerh.abril.com.br/mercado-vagas/processo-seletivo-vagas-ambev-nao-pede-curriculo/>>. Acesso em 26 de setembro de 2022.

RHPORTAL. **5 dicas para ter um bom currículo e como conquistar um novo emprego.** 2022. Disponível em:

<<https://www.rhportal.com.br/artigos-rh/dicas-para-ter-um-bom-curriculo/>>. Acesso em 16 de setembro de 2022.

SCHOOL, Cria. **5 fatores de sucesso na carreira de marketing.** 2020. Disponível em:

<<https://exame.com/invest/academy/5-fatores-de-sucesso-na-carreira-de-marketing/>>.

Acesso em 16 de setembro de 2022.

SOCIIS RH. **DESCRIÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS: PRINCIPAIS MÉTODOS DE REALIZAÇÃO!.** 2021. Disponível em:

<<https://sociisrh.com.br/descricao-de-cargos/>>. Acesso em 22 de setembro de 2022.

VASCONCELOS, Waliane Lílian Tavares de. **Elaboração de um plano de cargos e salários para uma microempresa de automação industrial no Estado da Paraíba.**

2016. Disponível em:

<<https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/1440/1/WLTV171016.pdf>>.

Acesso em 19 de setembro de 2022.

VOCEPERGUNTA. **Como funciona o recrutamento e seleção da Ambev?.** 2021.

Disponível em:

<<https://vocepergunta.com/library/artigo/read/428153-como-funciona-o-recrutamento-e-selecao-da-ambev>>. Acesso em 26 de setembro de 2022.

ANEXOS

Essa parte está reservada para os anexos, caso houver, como figuras, organogramas, fotos etc.