



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

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<sup>a</sup> LEONOR  
CRISTINA BUENO

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

ESTUDANTES:

PAULO SÉRGIO FELIPPE JR , RA 1012021200025

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

# SUMÁRIO

<b>2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>4</b>
<b>3. PROJETO INTEGRADO</b>	<b>6</b>
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	6
3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	7
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	9
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	11
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	12
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	14
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA	15
3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA	15
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	25
<b>4. CONCLUSÃO</b>	<b>26</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>27</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>28</b>

# 1. INTRODUÇÃO

Este Projeto Integrado tem como objetivo analisar os cargos, salários e plano de carreira, administração de pessoal e obrigações trabalhistas da empresa Ambev. A Ambev nasceu em 1999, da união entre a Cervejaria Brahma e a Companhia Antarctica.

A Ambev é reconhecida no mundo inteiro por suas marcas de cerveja e por conta do Guaraná Antártico, que leva o nome do Brasil para todos os cantos.

A escolha desta empresa se deve ao fato de que ela é referência no seu ramo de atuação. Além disso, foi possível encontrar a grande parte dos dados necessários para a realização deste trabalho, no site da BOVESPA.

A decisão foi tomada em conjunto pelo grupo, que se uniu online para estudar junto e definir os pontos importantes a serem trabalhados neste projeto. O PI contribuiu muito para o aprendizado e fixação das matérias disponíveis na plataforma digital.

Na disciplina Cargos, Salários e Plano de Carreira, podemos identificar e entender qual é o sistema adotado pela Ambev.

Já na disciplina de Administração de Pessoal e Obrigações Trabalhistas, foi possível compreender como é feito o recrutamento, seleção, feedbacks e normas trabalhistas.

## 2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

A Ambev nasceu em 1999 a partir da união da Cervejaria Brahma e a Companhia Antarctica, mas ela atua desde 1880, quando ainda era duas cervejarias: Companhia Antarctica Paulista e a Manufactura de Cerveja Brahma & Vileger & Companhia.

O nome social da empresa é Companhia de Bebidas das Américas – AMBEV, o nome de pregão é Ambev S/A. Seu CNPJ é 07.526.557/0001-00. A atividade principal da Ambev S/A é a fabricação e distribuição de cervejas, refrigerantes e bebidas não carbonatadas e não alcoólicas. As informações sobre os produtos e sobre a empresa para investidores podem ser acessadas em seu site <http://ri.ambev.com.br>. Já para o público em geral, o site é <https://www.ambev.com.br>.

Sua sede no Brasil está localizada na Avenida Maria Coelho Aguiar, número 215, Bloco F, 6º andar, Santo Amaro, na cidade e no estado de São Paulo. O CEP é 05804-900 e o telefone é (11) 3741-7000. A empresa possui registro no BOVESPA.

Atualmente a cervejaria conta com mais de 100 rótulos e seu “compromisso é celebrar com você para continuar presente nos momentos mais especiais, compartilhando todas as conquistas pelos próximos cem anos”.

A missão da Ambev é unir as pessoas para um mundo melhor. Ela está presente em 19 países, possui 32 cervejarias e 2 maltarias no Brasil, 30 marcas de bebidas, 35 mil colaboradores e cem centros de distribuição direta.

Algumas das marcas da Ambev são: Brahma, Skol, Antarctica, Bohemia, Original, Budweiser, Stella Artois e Corona. Além de cervejas, a empresa também trabalha com chopes, bebidas mistas, refrigerantes, sucos, isotônicos, energéticos e águas e chás. Uma das marcas de refrigerante mais conhecida da empresa é o Guaraná Antártica.

A empresa possui um canal para atendimento dos clientes, que é o 0800 997 1111. O horário de atendimento é de segunda a sábado, das 8h às 18h.

### **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**

A Ambev tem em seu time gente talentosa, ciente de sua capacidade e com potencial de crescimento, a prioridade no processo de escolha dos profissionais é justamente essa: achar Gente que quer crescer, que faz seu trabalho com orgulho e cuida de suas funções com o olhar de Dono. Os colaboradores são o principal foco da empresa, cerca de 51 mil funcionários, aproximadamente 32 mil atuando no Brasil, que a cada dia continuam rompendo as barreiras e atendendo aos desejos de consumidores cada vez mais exigentes e bem informados.

Como muitas grandes empresas, a AMBEV oferece um sistema de cadastro de currículos conhecido como: Trabalhe Conosco AMBEV:

Link em anexo.

Centenas de pessoas cadastram-se todo mês para procurar por uma vaga na empresa. São diversas categorias que a empresa oferece:

- Programa de Estágio- Para universitários que procuram pelas primeiras oportunidades de emprego;
- Trainee- Para acadêmicos recém-formados que podem ter a sua primeira experiência no mercado de trabalho;
- Trainee Industrial- Como a mesma lógica, porém voltado na área industrial;
- Summer Underground- Oportunidades para trabalhar durante um período em uma indústria AMBEV internacional;

- Global MBA Program- Voltado para realizar programas e estudos internacionais.
- Quadro de vagas de emprego – Demais vagas ofertadas em todo o país

Quem pode participar e como faço para me cadastrar

Com as diversas modalidades de programas de acesso no Trabalhe Conosco Ambev não existem tantas restrições para formações tão específicas.

A empresa contrata profissionais de nível médio, técnico ou graduação. Claro que cada vaga possui determinada exigência, mas a plataforma interativa permite que você se candidate a qualquer posto.

Para se cadastrar basta acessar o site oficial da empresa e procurar a aba de Trabalhe Conosco Ambev.

O sistema pede para você se cadastrar na plataforma, cadastrar seu currículo, fornecer algumas informações necessárias e responder algumas questões da empresa.

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

Na Organização 90% dos selecionados para a primeira gerência na companhia vêm de dentro da própria Ambev. a empresa premia o talento, dinamismo, iniciativa e espírito empreendedor.

A Ambev Contrata, treina e desenvolve os profissionais, contando sempre com equipes formadas por pessoas altamente qualificadas, motivadas e comprometidas.

A estratégia para crescer de forma sustentável e suprir as necessidades cada vez maiores dos Colaboradores é investir na formação de um verdadeiro banco interno de talentos, estimulados e recompensados constantemente.

A Ambev, está sempre disposta a ir além dos rótulos pensando na experiência e qualidade de seus produtos, com certeza, não seria diferente no que se diz respeito ao

cuidado que temos com os seus colaboradores. Para compor um plano de recursos bem completos, baseado 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:**

- Auxílio Psicológico;
- Auxílio Jurídico;

**Saúde & Bem Estar:**

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

**Social:**

- Auxílio Creche / Babá;
- Produtos Natalinos;

### 3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

A descrição de cargos e funções é uma documentação que relata quais são as posições ocupadas e atribuições de cada funcionário da empresa.

O objetivo da descrição de cargos é tornar claras as atividades exercidas e o que se espera do profissional que ocupa a função. Nela, deve constar ainda a formação necessária e algum conhecimento específico que seja essencial ao trabalho no dia a dia.

A descrição completa e detalhada de um cargo pode ajudar na hora de preencher os requisitos para divulgação de uma vaga e ser um chamariz de bons currículos. Somado a isso está a padronização que gera processos mais ágeis em qualquer instância em que o RH for acionado. Quando os cargos são bem descritos e relacionados dentro do cronograma da empresa, é possível perceber quais são as suas aspirações e ambições mercadológicas. Assim, será fácil identificar, inclusive, quais são as propostas de valorização profissional e como a empresa atua em relação às promessas de desenvolvimento de carreira e crescimento interno.

É fundamental compreender que a empresa pode e deve alterar a descrição de um cargo, caso o perfil do negócio também sofra alterações. Ela, portanto, deve acompanhar a necessidade da empresa.

Como a empresa possui mais de 50 mil colaboradores a seguir alguns dos principais cargos da Ambev:

- Repositor;
- Promotor de vendas;
- Vendedor;
- Supervisor de vendas;
- Estagiário;
- Analista;
- Supervisor;
- Coordenador;

- Trainee;
- Analista senior;
- Gerente de vendas;
- Gerente;
- Gerente comercial;
- Gerente de marketing;
- Supervisor Administrativo.

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

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

Outra função extremamente importante desse setor é atuar como um mediador entre a empresa e os órgãos públicos. Com isso, realiza o trabalho de emissão de guias e declarações necessárias para manter a organização regularizada, como ocorre no caso do Esocial

Mas não é somente isso, se você acompanha o nosso blog, sabe como sempre reforçamos a ideia de que o funcionário é parte fundamental para o avanço de seu negócio. Isso porque, colaboradores desmotivados e que não se sentem importantes não conseguem ser produtivos.

Por isso, é importante que toda empresa tenha uma área dedicada à cuidar dos funcionários, tanto em questões envolvendo essa motivação quanto em questões burocráticas, como a organização de seus documentos. E é aqui que também podemos observar a administração de pessoal.

Esse setor, quando bem gerido, garante a estrutura de seu negócio. Dentre suas funções, podemos citar atividades como:

- Lidar com documentos admissional;
- Documentos demissionais;
- Férias;
- Treinamento e orientação;

### 3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

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.

Ainda que a tecnologia tenha assumido um papel significativo nos resultados, é preciso de gente para manuseá-las e garantir que alcancem o desempenho desejado. São as pessoas que contribuem com ideias, encontram soluções para os problemas e tomam as decisões necessárias.

Por essa razão, contar com profissionais competentes e, sobretudo, éticos, tem impacto positivo sobre o êxito da empresa. E o processo de recrutamento e seleção é responsável por escolher as pessoas de alto rendimento e que farão a diferença na organização.

Cada empresa pode estabelecer seu próprio fluxo de recrutamento e seleção, considerando todas as técnicas listadas abaixo, apenas algumas ou, ainda, com outras adicionais.

Mas, no geral, os métodos são:

- Divulgação da vaga: consiste em comunicar a abertura da vaga em diferentes canais, a fim de atrair candidatos interessados;
- Triagem de currículos: pode ser uma tarefa automatizada ou não, e diz respeito ao trabalho de filtrar os currículos mais compatíveis à vaga em questão
- Entrevista por telefone: o primeiro contato pode ser feito por telefone para entender se o profissional é um candidato potencial para o cargo
- Dinâmicas de grupo: são atividades aplicadas a um grupo de pessoas (os candidatos, no caso) para avaliar aspectos diversos, sobretudo comportamentais
- Análise comportamental: pode ser feita individualmente ou de forma coletiva para identificar as competências socioemocionais dos candidatos

- Teste de conhecimento técnico: é uma espécie de prova que avalia o domínio das habilidades técnicas que a função exige;
- Solução de case: esta técnica simula uma situação para analisar como o candidato se sairia no caso de um cenário real parecido;
- Entrevista individual: depois da entrevista por telefone e das demais etapas de avaliação (se houver), é marcada uma conversa (até mais de uma) presencialmente;
- Proposta: após selecionar o profissional para ocupar o cargo, é chegado o momento de fazer uma proposta formal com todas as condições estabelecidas para a vaga;
- Contratação: trata-se da entrega de documentos e assinatura do contrato de trabalho e outros termos relacionados;
- Integração: também parte importante do processo, baseia-se no acolhimento do novo funcionário na empresa e função.

O programa de Estágio da Ambev é um dos mais conhecidos e o processo exige concluir 4 etapas:

- **Game além dos Rótulos**
- **#Ambev me contrata**
- **Desafio #Estags**
- **Admissão**

As etapas serão cheias de informações sobre a Ambev, com vídeos que contam muito sobre a sua história e cultura, 100% online e com uma inovação gigantesca que é o Ambeverso (uma das fases será feita no metaverso),

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

A experiência do candidato é um trabalho que faz parte do dia a dia do RH, e para que seja positiva, é importante seguir alguns passos. Entre eles, está o envio de feedback para os candidatos.

O feedback é a etapa final do processo seletivo e ajuda a estreitar a relação entre as partes, independentemente do resultado do processo seletivo. Com o aumento nas buscas por emprego e a chegada das redes sociais, a cobrança desse retorno por parte das empresas se tornou ainda maior.

O feedback nada mais é que um tipo de avaliação que mede o comportamento e performance das pessoas, sejam candidatos ou colaboradores da empresa. E que é oferecido como retorno, que pode apresentar pontos positivos ou negativos. Independentemente de quais sejam as observações, é importante que o feedback seja realizado buscando promover o desenvolvimento profissional de quem o recebe.

Portanto, essa ação se trata de uma avaliação oferecida com o objetivo de conduzir e ajudar a melhorar a atuação e comportamento de uma pessoa. Oferecer um feedback demonstra importância com o outro, uma vez que envolve aprendizados e nivelamento de expectativas.

Antes mesmo de pensar no modelo de feedback é importante entender os seus conceitos, aplicações e, principalmente, a diferença entre feedbacks construtivos e destrutivos.

- Feedback construtivo: é aquele que evidencia os pontos fortes e fracos, traz comentários baseados em fatos e é coerente.

- Feedback destrutivo: é aquele que apenas critica, não é objetivo, não possui embasamento, pode apresentar contradições e até ser colocado de maneira invasiva ou ofensiva.

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

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

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

#### **3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA**

- **Tópico 1:** Biografia profissional

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.

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

- 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.

- 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.

- 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 paciência e tolerância para trabalhos repetitivos.
- 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.
- 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.

- 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

Se o sucesso profissional é definido como a conquista de uma meta desejada, então, para ter sucesso é preciso trabalho e superação.

Para tanto, é importante conhecer quais são os fatores fundamentais que fazem a diferença diariamente e ajudam a alavancar o caminho para mais e melhores resultados.

- Traçar metas e objetivos

Após definir metas e especificar os passos necessários para alcançá-las, inicia-se o processo de construção de um projeto profissional.

Definir metas e objetivos é um fator decisivo para o sucesso, até porque as responsabilidades acrescidas não têm de ser fardos, mas sim desafios.

Saber qual meta profissional atingir aumenta a motivação e satisfação das atividades profissionais diárias. Isso porque vão ser essas a ajudar a atingir o grande objetivo traçado.

- Autoestima

Ter autoestima é um fator essencial para o sucesso, já que é a imagem projetada para os outros. Se for uma imagem positiva, o estado de espírito ganha com isso e reflete-se nas relações laborais. Se for negativa, os obstáculos serão mais difíceis de superar.

No que diz respeito à autoestima, tem que existir um equilíbrio. Existem pessoas que têm uma autoestima tão elevada que o ego pode ser responsável por problemas de atitude perante os colegas de trabalho.

Por outro lado, quem tem a autoestima baixa, pode ir abaixo com qualquer tipo de pressão ou problema no local de trabalho.

- Persistência e foco

Uma pessoa com visão sabe que não há vitórias sem pagar o preço de um trabalho bem executado. Esse é o teste de um caráter forte e uma vontade de ferro.

Quando o desempenho é brilhante e o trabalho é realizado com excelência é porque existe a convicção de alcançar os objetivos e metas traçadas.

- interpretação do ambiente que o rodeia

Saber interpretar de forma correta as emoções dos colegas é uma das habilidades essenciais para conseguir trabalhar bem em grupo e atingir outro nível de carreira profissional.

Um bom exercício a realizar é estudar profissionais que diariamente têm de saber conjugar o ambiente, como os profissionais de poker, por exemplo. Durante uma partida é fundamental encontrar um ponto de equilíbrio emocional para conseguir levar de vencida os adversários – e o estudo da mesa é essencial. A componente mental, olhar para os outros jogadores e perceber como estes se sentem. Têm cartas suficientes para avançar? Estão a fazer bluff? Qual o seu estado emocional? A estratégia passa por entender os diversos fatores que a influenciam.

No trabalho, a premissa é a mesma. Entender os colegas de trabalho é meio caminho andado para a criação de um bom ambiente e de mais entrosamento entre a equipa. No fundo, o sucesso será sempre uma consequência das boas decisões de todos.

- Aceitar desafios

Quando o objetivo é encarar desafios para alcançar o sucesso, todos eles trazem uma mensagem positiva, uma expectativa que vale a pena explorar.

Aliás, o próprio sucesso é um desafio. Por isso, nada como correr o risco de aceitá-los para chegar à meta e sair vencedor – até mesmo quando se trata de mudar de carreira. O desconhecido é fundamental para o crescimento pessoal e profissional.

- Respeito e compromisso

Se a persistência e o foco andam de mãos dadas, o respeito e o compromisso também têm de o fazer. Ambos são elementos-chave para o sucesso.

Uma atitude atenta, comprometida e sempre à procura de ajuda é fundamental para melhorar a performance pessoal.

Há também momentos certos para demonstrar estas características, por exemplo, quando surgem dificuldades. Não desistir, não entrar em conflito e manter uma posição compreensível é fundamental para superar os desafios e pressões diárias do trabalho.

Nada como cultivar o carácter para aprimorar o comportamento e a atitude. Só assim existe o sentimento de vestir a camisola a 100%.

- Inteligência emocional

A inteligência emocional no local de trabalho é, provavelmente, o fator mais valioso de um trabalhador. Segundo estudos, funcionários com altos níveis de inteligência emocional demonstram ser mais capazes de cooperar com os outros, gerem melhor o stress e resolvem de pronto os conflitos nas relações de trabalho.

Por outras palavras, a Inteligência emocional é a capacidade de gerir os próprios sentimentos e os dos outros de forma positiva, para o benefício de todos. No fundo, é a capacidade de o trabalhador compreender e usar o seu registo emocional consoante o contexto em que está inserido.

Todos os outros fatores antes enumerados estão por trás dos princípios-chave da inteligência emocional. Todos alinhados são a bússola que navega com o trabalhador.

A título de curiosidade, existem diferentes livros de inteligência emocional que podem ser bastante úteis para compreender este fenómeno.

O sucesso, entendido como a conquista de algo, não garante felicidade nem preenche a vida profissional. Porém, ensina a ver a carreira de forma motivadora, cheia de oportunidades e quando se consegue chegar a um objetivo, o próximo deve entrar já no pensamento.

Nada é garantido. Contudo, parte de cada um consegue traçar e concluir o seu caminho profissional. A meta deve ser sempre mais e melhor.

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

Saber como fazer um currículo bem elaborado pode fazer toda a diferença na hora de se destacar perante os outros profissionais, chamar a atenção dos recrutadores e ser selecionado para uma entrevista, dando um passo importante para conquistar aquela oportunidade que sempre sonhou.

Logo no início do documento, você deve disponibilizar seus principais dados pessoais, como:

- nome completo;
  - Idade ou data de nascimento (opcional);
  - Estado civil;
  - Endereço;
  - e-mail;
  - Telefone para contato (fixo e celular).
- 
- Coloque os dados pessoais sempre no início. É desnecessário colocar números de documentos ou referências pessoais;
  - Crie um e-mail profissional. Evite e-mails do tipo umagatinha@provedor.com.br;
  - Indique somente uma área de interesse. Caso queira se candidatar a oportunidades de áreas diferentes, é recomendável ter mais de um currículo com objetivos distintos;
  - Destaque no máximo quatro principais qualificações adquiridas em experiências de trabalho formais e informais. Suas inúmeras habilidades poderão ser demonstradas ao longo do processo seletivo;

- Ordene de sua atual ou última graduação para a primeira, obedecendo à sequência: Curso, Instituição de Ensino, ano de conclusão ou ano de início e término. Coloque nível técnico ou ensino médio apenas quando for relacionado à formação atual ou área de interesse. O mesmo vale quando já tiver cursado mais de uma graduação;
- Mencione o nome da empresa e o período em que atuou lá. Colocar informações sobre a empresa mostra que você se preocupou em contextualizar quem analisa o currículo;
- Ao citar idiomas, detalhe seu nível de proficiência. Experiências de intercâmbio também são muito valorizadas;
- Inclua os treinamentos e cursos que fizer, desde que tenham afinidade com a futura área de atuação;
- Aproveite o espaço de Atividades Complementares para valorizar atividades exercidas por você no meio acadêmico e social
- Tipo e tamanho de letra – Para um currículo mais tradicional, opte por letra Arial, tamanho 12.
- Foto – Nesse caso, use o bom-senso e evite imagens de regatas, óculos escuros ou decotes.
- Número de páginas – O currículo deve ter 01 página para profissionais em início de carreira e 02 para profissionais mais experientes.
- Para quem não tem experiência profissional - Aproveite o campo Atividades Complementares para mencionar trabalhos voluntários, trabalhos acadêmicos premiados, monitorias na faculdade, atividades em centro acadêmico, empresa júnior ou comissão de formatura, entre outros.
- Estética – O texto limpo permite uma leitura agradável. Se você for imprimi-lo, capriche no papel e no modo de apresentação.
- Português – Tenha cuidado com esse aspecto extremamente relevante. Use um corretor ortográfico, revise a digitação ou peça para pessoas mais experientes revisarem o conteúdo.

- Atualização – O currículo é o primeiro contato da empresa com você. Informações atualizadas demonstram seu interesse em manter-se antenado com o mundo. Insira as informações mais recentes e relevantes.

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

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:

- 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.

- 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 sua rotina.

- 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 chegar 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 use 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 dê 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**

## 4. CONCLUSÃO

Primeiramente, foi extremamente gratificante a realização deste trabalho. Por meio dele, podemos aprender e compreender na prática as disciplinas estudadas durante esse semestre.

Podemos concluir que, para o crescimento e amadurecimento de uma empresa, os Planos Cargos e Salários estando em perfeito equilíbrio se torna mais fácil de conquistar os colaboradores e assim promovendo maior desempenho e rentabilidade para a empresa.

Administração de pessoal e obrigações trabalhistas alinhado à Planos de Cargos e Salários é Fundamental para o sucesso da Ambev que abrange um dos maiores mercados do Brasil.

Por meio da Administração de Pessoal e Obrigações trabalhistas, podemos perceber que sem esse Recurso a Ambev não seria a grande companhia que é hoje. Podendo inovar e surpreender a cada dia com seus Métodos.

## REFERÊNCIAS

AMBEV. **Marcas da Ambev**. Disponível em:

<<https://www.ambev.com.br/marcas/#categorias>>. Acesso em 23 de Setembro de 2022.

AMBEV. **Carreiras**. Disponível em:

<<https://www.ambev.com.br/carreiras/>>. Acesso em 23 de Setembro de 2022.

ESCOLA, Equipe Brasil. **Cargos e Salário**: Brasil Escola. Disponível em:

<<https://brasilecola.uol.com.br/economia/salario.htm>>. Acesso em 24 de setembro de 2022.

BOVESPA. **Dados divulgados da empresa**. Disponível:

<<https://bvmf.bmfbovespa.com.br/pt-br/mercados/acoes/empresas/ExecutaAcaoConsultaInfoEmp.asp?CodCVM=23264&ViewDoc=0>> . Acesso em 24 de setembro de 2022.

## **ANEXOS**

1. Site para processo seletivo Ambev.

<http://www.ambev.com.br/carreiras/trabalhe-conosco/>.