



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GENCAU SÃO PAULO IND COM PRODS ALIMIS

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GENCAU IND COM PRODS ALIMIS LTDA

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:

JOSÉ ANTONIO FABIANO, RA 1012019100136

TÂNIA NOGUEIRA, RA 1012022200840

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	5
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	5
3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	6
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	7
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	10
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	11
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	13
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	17
4. CONCLUSÃO	18
REFERÊNCIAS	19
ANEXOS	20

1. INTRODUÇÃO

O presente Projeto Integrado traz como tema principal sobre um Plano de Cargos e Salários, sendo que este é um documento onde a empresa, os gestores, descrevem as funções, atribuições e responsabilidades de cada cargo dos colaboradores, como também especifica o salário de cada um.

O principal objetivo de um Plano de Cargos e Salários é a igualdade, sendo que este deve ser desenvolvido e principalmente implementado sem que haja nenhum preconceito ou favorecimento de colaboradores.

A empresa Gencau que é a base do estudo para o projeto integrado tem uma política adequada de planos de cargos e salários, pois consegue com cursos de capacitação promoções de seus colaboradores.

O objetivo primordial do presente projeto integrado será de expor como a empresa estudada realiza a promoção de cargos e salários de seus colaboradores, assim como identificar de que forma serão realizadas as seleções.

A metodologia utilizada para o projeto integrado foi tanto quantitativa, quanto qualitativa, onde foram propostas as disciplinas estudadas, assim como pesquisas em sites como o Google Acadêmico e o SciELO, que auxiliaram na descrição do projeto.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Gencau conta com três fábricas, sendo uma planta em Gandu-BA, Medicilândia- PA e Tambaú-SP. Neste trabalho iremos apresentar a empresa localizada na planta de Tambaú.

Fica localizada na Rodovia Padre Donizetti nº 1235, Zona Rural, CEP: 13.710-000, email: contato@gencau.com.

A empresa tem como objetivo fornecer ingredientes de cacau de qualidade, com origem assegurada, respeitando toda a cadeia de produção, operando de forma sustentável desde o início do processo até o cliente final.

Os produtos que são fabricados em Tambaú são: o liquor de cacau, a manteiga de cacau e o cacau em pó.

Tem como missão sempre inovar, respeitar todo processo e trabalhar de forma sustentável, sempre pensando no futuro.

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

Quando se fala em promoção de cargos, salários e planos de carreira, o objetivo principal é que a empresa estabeleça uma política que seja eficaz para que se consiga a ascensão dos seus colaboradores, sempre respeitando suas aptidões e desempenho dentro das funções que são estabelecidas. Os gestores de pessoas são os reais responsáveis pela administração da promoção de cargos, salários e planos de carreira.

Sendo que os cargos são definidos pela composição das funções ou atividades que estão referentes às tarefas a serem realizadas, na busca real da eficiência da empresa. Os gestores devem analisar os cargos, os colaboradores, sua descrição adequada, para que se consiga a promoção dentro do plano de carreira que a empresa impõe.

Segundo Pontes (2012), a partir das descrições das funções e seus cargos, os gestores devem efetuar pesquisas salariais, onde os resultados, de mercado e internos, determina-se as curvas salariais, que servirão de base para uma orientação mais exata e adequada para a promoção de cargos e salários.

As pesquisas salariais são orientadas pela diretoria da gestão de pessoas, onde a empresa a cada dois anos realiza uma consultoria especializada para que se obtenha essa promoção para seus colaboradores.

A empresa Gencau tem como responsabilidade primordial a segurança de seus colaboradores, assim promove semestralmente cursos especializados tanto para a

produção quanto para os demais setores da empresa, como vendas, financeiro, administrativo, recursos humanos, dentre outros.

Segundo Chiavenato (2009), para a empresa implantar e conseguir manter a promoção de cargos, salários e carreiras, deve-se ter um tempo e uma mudança de postura que envolve diversos níveis hierárquicos das empresas, sendo que os gestores de RH necessitam estar aptos para atuar de acordo com os objetivos que as empresas necessitam, podendo-se ter o auxílio adequado de uma empresa de consultoria que auxiliará na promoção dos colaboradores.

Sendo necessário que se defina uma política de RH que auxilie os colaboradores a adquirir novos conhecimentos e habilidades, buscando-se ações que evidenciem o reconhecimento da produtividade e se alinhem à estruturação da promoção do plano de cargos, salários e carreira.

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

As empresas para a elaboração de um projeto de plano de cargos e salários devem estar preparadas e fundamentadas a partir dos objetivos a serem atingidos por essa empresa, sendo de fundamental importância que ocorra a valorização do trabalho através da distribuição de recursos, a realidade da empresa, o perfil, o desempenho dos colaboradores, dentre outros.

De acordo com Chiavenato (2009), se faz de fundamental importância que a promoção de cargos e salários, os gestores estimulem o autogerenciamento da carreira profissional, onde os colaboradores devem ser estimulados a realizarem suas tarefas sem erros de acordo com os objetivos traçados.

Assim os gerentes, gestores devem estabelecer diretrizes para a administração da remuneração da promoção de cargos e salários, criando principalmente condições que sejam favoráveis aos colaboradores para o desenvolvimento de suas tarefas e que melhorem os resultados como um todo.

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

A descrição dos cargos nas empresas devem ser adequados e coerentes com o tipo de atividade que a empresa exerce, ou seja, dentro das suas particularidades, sendo que, a descrição serve de base para todos os processos internos da empresa, como exemplo, pode-se citar o recrutamento dos colaboradores e a seleção de novos, como também a análise de desempenho destes, planos de carreira dentre outros diversos.

Um dos cargos de fundamental importância nas empresas são os gerentes de operações, pois este se faz responsável por implementar as práticas e que os processos sejam executados de acordo com as atividades propostas, dentro dos setores da empresa. (CHIAVENATO, 2009)

Assim os deveres específicos dos gerentes de operações incluem diversos fatores como:

- Formulação de estratégias,
- Melhorar o desempenho dos colaboradores
- Adquirir materiais e recursos
- Distribuir as tarefas para os colaboradores

Os cargos fazem parte da empresa e de sua estrutura organizacional, sendo que os mesmos precisam ser distribuídos de acordo com as necessidades que as operações, as atividades necessitam. A comunicação entre os cargos deve ser efetiva, adequada e fundamentada, para que os objetivos das empresas consigam atingir os resultados pretendidos, com as devidas hierarquias seguidas e principalmente como as atividades

devem funcionar, sendo assim é essencial que as empresas realizem a descrição dos cargos adequadamente, para que se obtenha os objetivos traçados.

Segundo Pontes (2012), a descrição dos cargos deve estar devidamente atualizada, adequada e coerente com as atividades realizadas pela empresa, pois ela serve de base para os processos internos.

De acordo com Souza (2016), a descrição dos cargos pode ser realizada da seguinte maneira, de acordo com o quadro 1:

Quadro 1: Descrição dos Cargos

Cargos	Descrição das Atividades
Gerencial	Gerencia, planeja, controla os recursos administrativos, coordenação de ações e processos de trabalho e resultados, define estratégias, assegura melhor desempenho dos negócios.
Administrativo	Prepara relatórios, formulários, planilhas, coleta de dados, elabora planilhas de cálculos, organogramas, fluxogramas, cronogramas, apoio ao gerente de operações para elaboração dos manuais técnicos e distribuição das atividades aos colaboradores.
Operacional	Os cargos operacionais são aqueles colaboradores que lidam com o fazer da empresa, ou seja, tem diversas funções de acordo com o tipo de atividade que exerce, sendo alguns exemplos, produção, logística, gestão de recursos de materiais e vendas, visto que, é ele que conclui a produção ou serviço até a entrega final ao cliente.

Fonte: SOUZA (2016)

Segundo Ribeiro (2015), a descrição dos cargos tem como objetivo fundamental obter as diversas informações que a distribuição dos cargos indica, como por exemplo o que é feito, como é feito e porque é feito.

A empresa analisada, conta com um quadro de funcionários de 125 pessoas, seus cargos definidos e descritos como:

- Diretor Executivo
- Gestor Gerencial
- Gestor Administrativo
- Gestor Financeiro
- Gestor de Operações
- Colaboradores

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A administração de pessoal se faz presente nas empresas, pois é uma área que está ligada diretamente à gestão de pessoas e ao recursos humanos (RH), como também garante que a empresa esteja seguindo todas as normas e leis que são estabelecidas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), sendo que as leis trabalhistas envolvem diretamente os colaboradores nas empresas, possibilitando uma melhor agilidade e eficiência na administração da empresa.

De acordo com Bohlander (2013), a administração de pessoal deve atuar como uma mediadora entre a empresa, os colaboradores e os órgãos públicos, sendo que com essa mediação consegue realizar o trabalho de emissão de guias, declarações, que sejam necessárias para estabilizar o colaborador na empresa.

É de fundamental importância que as empresas tenham um setor dedicado à administração de pessoal, pois este deve cuidar dos colaboradores, tanto em questões burocráticas, como em treinamentos, motivações. Esse setor quando bem executado pelos gestores, garante uma estrutura adequada das atividades dos colaboradores nas empresas, visto que as principais funções da administração de pessoal se faz presente como:

- Documentações admissionais e demissionais
- Férias
- Treinamento e Motivação
- Orientação das tarefas
- Orientação de dúvidas, dentre outros.

As obrigações trabalhistas devem ser cumpridas e fundamentadas pelo setor de RH, sendo que as principais são:

- Programa de Integração Social – PIS
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – Caged
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- Previdência Social
- Salário família
- Acidentes de Trabalho, assim como Doenças Ocupacionais
- Guia da Previdência Social (GPS), dentre outros

As empresas devem manter de forma adequada as documentações dos colaboradores, sendo que o setor de RH deve recolher periodicamente os impostos e obrigações previdenciárias e trabalhistas, de acordo com a folha de pagamento daquele período informado.

O setor ainda é responsável por outras documentações, como fechamento de horas, horas extras, holerites, programação de férias, fechamento de salários, são algumas das rotinas que os colaboradores do setor de RH devem cumprir para o andamento correto da empresa.

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

De acordo com Guimarães e Arieira (2015), indicam que o recrutamento e a seleção é uma das mais importantes ferramentas para as empresas, juntamente com a gestão de pessoas, pois se faz fundamental esse processo para a motivação dos colaboradores, sendo que os gestores percebem a importância que os colaboradores têm na realização de suas atividades, e não devem ser tratados apenas como colaboradores, mas sim como parceiros para obter os resultados positivos dos objetivos propostos.

“Todo processo de seleção é único e deve ser entendido como uma ferramenta de marketing interno e externo que a empresa pode utilizar a seu favor, dependendo da maneira como é realizado. Ele não termina com a contratação do profissional, pois o mesmo precisa ser apresentado, integrado e acompanhado nos seus primeiros dias ou meses na empresa”. (GUIMARÃES e ARIEIRA, 2015, p.25)

Segundo Chiavenato (2009), após o processo de recrutamento, vem o processo de seleção, onde o ato de selecionar já faz parte do cotidiano dos indivíduos, pois se trata de um ato de selecionar tudo o que se consome, que se faz, dentre outros. Assim o processo de seleção tem uma atenção especial, pois é ele que vai definir, dentro de diferentes modos e estratégias, qual é o candidato que vai conseguir ocupar a vaga proposta.

Assim a seleção de pessoal implica dentro de uma comparação entre as características de cada candidato à vaga, análise de currículos, entrevistas, assim o gestor de pessoas, no RH, deve seguir um padrão de referência com o objetivo primordial de que se consiga alcançar o objetivo desejado para a vaga pretendida.

As empresas a cada dia estão dando uma maior importância para a seleção e recrutamento de pessoal, pois o processo de recrutamento e seleção vai escolher e adequar o colaborador para o quadro de funcionários para o cargo à disposição.

Assim de acordo com Chiavenato (2009), se tem diversas etapas dentro do processo de recrutamento e seleção, sendo que os mais importantes no processo seletivo são:

- Triagem dos currículos recebidos
- Contatar os candidatos à vaga
- Teste de Conhecimentos
- Dinâmica de grupo
- Entrevista com o candidato.

De acordo com Chiavenato (2009), a entrevista é a parte mais importante e fundamental para o processo de recrutamento e seleção, pois é por meio da conversa entre o gestor de pessoas e o candidato que os objetivos do recrutamento são propostos, como obter informações pessoais, educacionais, profissionais, familiares, dentre outros, tornando-se mais realista o candidato à vaga.

A empresa estudada faz um processo adequado de recrutamento e seleção de seus candidatos às vagas, pois sendo uma empresa que tem suas atividades envolvidas no processo alimentício, na produção da base de cacau para as indústrias de chocolate, os candidatos à vaga devem ter alguns requisitos em seus currículos, cursos para que se consiga a vaga desejada, além de passarem por um programa de base para a utilização dos maquinários utilizados na empresa.

3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO

As empresas devem sempre dar uma devolutiva do processo seletivo dos candidatos, sendo que podem ser em forma de uma lista de classificação, como pode ser por email, onde os candidatos são informados de sua classificação.

A devolutiva do processo seletivo se faz presente e necessária, pelos gestores de pessoas, pois se trata de um posicionamento ético, que geralmente é realizada por psicólogos e faz parte do processo de recrutamento e seleção de pessoas, sendo que este é o chamado *feedback*, que a empresa realiza para colocar a disposição os resultados dos candidatos inaptos ao cargo, ou mesmo para a pesquisa dos que foram convocados para as vagas indicadas. (CHIAVENATO, 2009)

Sendo que todos os candidatos têm o direito de saber o que a empresa pensa em relação ao seu perfil profissional, por isso os gestores de pessoas devem conceder aos candidatos algumas informações sobre o seu perfil profissional, indicando o porquê não foi possível sua contratação para a vaga.

A empresa estudada depois de seu processo de recrutamento e seleção, coloca à disposição dos candidatos às vagas seus *feedbacks*, sendo enviado para eles por e-mail,

mensagens, onde estará sua posição no processo, e a entrevista realizada pelo gestor de pessoas da empresa.

Os gestores de pessoas das empresas devem atribuir todos os requisitos das vagas para dar a devolutiva ao candidato, sendo que estes devem ter um olhar crítico para que se consiga uma devolutiva, seja ela, positiva ou negativa.

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 UNIFEOP.

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

Começamos com a seguinte reflexão: o que eu gosto de fazer?

Exemplo: vou ser um atleta profissional? ser um professor universitário? um engenheiro civil?

Para isso é preciso olhar para dentro de si mesmo, como por exemplo: identificar suas habilidades, suas preferências e também olhar para o mercado de trabalho. É preciso se preparar muito bem, pois uma carreira de sucesso é aquela escolhida com consciência. O mercado de trabalho vai muito além das suas competências técnicas. É preciso ter empatia, boa comunicação e solucionar problemas.

Identifique suas preferências, aquilo que você gosta de fazer e quais são seus pontos fortes e os fracos também. Você pode buscar o novo, porém o natural é muito importante.

Cuidado com seu perfil virtual, sua postura nas redes sociais conta muito. Exemplo: qual imagem você está passando? Sua vida profissional é feita pelas redes de relacionamento (networking).

- **Tópico 2:** Fatores de sucesso na carreira

Não existe uma fórmula correta para ser bem sucedido na carreira profissional. A diferença de uma pessoa para outra é sua própria história de vida. Exemplo: as experiências em empresas são muito importantes, mas é preciso saber que uma carreira de sucesso vai muito além. Fazer uma faculdade, participar de projetos acadêmicos e mostrar aquilo que você mais se destacou nos projetos conta muito.

A competência técnica é muito importante, porém seu comportamento é essencial, como ter iniciativa, curiosidade, etc. O seu comportamento fará toda diferença no futuro, pois muitas atividades serão substituídas pela tecnologia.

Sua história de vida, formação acadêmica, formação profissional e comportamento é a base de tudo.

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

Começamos com a preparação para elaborar o currículo. Simplicidade e objetividade podem ser muito mais importantes do que um currículo inovador e diferenciado.

Ao descrever um currículo, o foco deve estar em favorecer a vida do recrutador para que visualizando encontre as informações rapidamente, Caso isso não aconteça, o seu currículo pode ser desconsiderado ou com má interpretação..

Deve ser dividido em partes como: Nome, email principal, celular, dados pessoais, objetivo, histórico profissional, formação acadêmica, entre outras qualificações. Importante seguir as orientações de um currículo, manter as ideias claras e objetivas. Escrever somente aquilo que for verdade, ter atenção e cuidado com os erros de digitação e gramática.

Manter um autocontrole, nem detalhes em excesso, nem informação de menos. Usar a objetividade, informações bem estruturadas ajudam ao recrutador ser imediato ao olhar para seu currículo.

Os dados devem estar de acordo com a vaga em questão.

Indicar referências se for solicitado na vaga, pelo menos três referências.

Caso queira se candidatar a oportunidades de áreas diferentes, é recomendável ter mais de um currículo com objetivos distintos.

Por fim editar e revisar antes de concluir.

Não ter receio de parecer comum é o segredo do sucesso.

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

Manter o currículo atualizado e ter em mãos para entrevista de emprego.

Importante manter a rotina um dia antes da entrevista. A ansiedade é natural, mas devemos encarar como apenas mais um desafio, sim ser realista, simples, pelo qual teremos que passar. Não perder o sono, não perder o apetite, mas também não exagerar em comer demais.

Conhecer o local da entrevista evitando assim contratempos, ficamos com uma preocupação a menos. Evitar chegar atrasado na entrevista, pois a avaliação do candidato começa bem antes da entrevista de emprego. Caso ocorra algum imprevisto no caminho, entre em contato antes e avise o entrevistador. Assim ele tem tempo de se organizar, chegar uns dez a quinze minutos antes.

Conheça a empresa onde vai fazer a entrevista de emprego. Se atentar na roupa também é um diferencial, procure se vestir de acordo com a imagem e o ambiente da empresa. Empregos anteriores: seja imparcial e a atitude na entrevista seja profissional.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

<https://youtu.be/QHQmw3i5wks>

4. CONCLUSÃO

O presente projeto integrado, trouxe como tema fundamental acerca os planos de cargos e salários aplicados nas empresas, visto que para se implantar e manter o plano, os gestores nas empresas devem ter um tempo adequado e uma mudança de postura, pois este envolve diversos níveis hierárquicos nas empresas.

Sendo que o setor de recursos humanos (RH) das empresas, necessitam estar aptos para conseguirem atuar de acordo com as especificações sobre o plano de cargos e salários e assim alcançar os objetivos propostos e conseqüentemente os resultados positivos pretendidos.

Assim, as empresas devem definir uma política de RH que auxilie os colaboradores a adquirirem conhecimentos novos e habilidades adequadas, como também buscar ações que evidenciem o reconhecimento das atividades realizadas e alinhem dentro das estruturação a serem executadas no plano de carreira.

Concluindo-se que, o presente trabalho trouxe fundamentos para o estudo e aplicação na empresa estudada, pois esta já aplica planos de cargos e salários, que envolvem cursos de capacitação profissional, onde os colaboradores devem estar aptos para conquistar uma promoção dentro do planejamento de cargos e salários.

As empresas devem sempre estar atualizadas para a promoção do plano de cargos e salários, dentro de cada estilo gerencial que escolha, usando sempre a concepção do papel de cada colaborador nas atividades a serem executadas e assim com treinamentos, cursos adequados consegue-se os resultados pretendidos nos objetivos traçados.

REFERÊNCIAS

- BOHLANDER, G. W; SNELL, S .; SHERMAN, A. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2013.
- BOOG, G. C. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento ABTD**. São Paulo: Makron Books, 2012.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 11º. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- CHIAVENATO, I. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa**. 7 ed., Barueri, SP.: Manole, 2009.
- GUIMARÃES, M. F.; ARIEIRA, J. de O. **O Processo de Recrutamento e Seleção como uma Ferramenta de Gestão**. Rev. Ciências Empresariais da UNIPAR, Toledo, v.6, n.2, 2015.
- KNIHS, D. G. **Plano de cargos e salários: a percepção das empresas do setor têxtil de Brusque**. Brusque, 73f. Trabalho de Curso (Curso de Administração com ênfase em Recursos Humanos) – Associação Educacional do Vale do Itajaí-Mirim (Assevim), 2016.
- PASCHOAL, L. **Administração de Cargos e Salários: Manual prático e novas metodologias**. 2º. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.
- PONTES, B. R. **Administração de Cargos e Salários**. 9º. ed. São Paulo: Ltr, 2012.
- RIBEIRO, A. de L. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva: 2015
- SOUZA, R. M. de. **Desenvolvimento de cargos e salários como instrumento gerencial na empresa Aruanã no município de Sinop/MT**. Sinop: Faculdade de Ciências Jurídicas, Gerenciais e Educação de Sinop, 2016.

ANEXOS

GENCAU SÃO PAULO



Localizada em Tambaú



Produção de Liquor, Manteiga e Pó a partir dos nibs processados nas plantas de originação



Tecnologia “Estado da Arte” com variações especiais de processo

OUTROS PRODUTOS



Nibs de Cacau



Manteiga de Cacau



Cacau em Pó