



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

PROJETO INTEGRADO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
GRUPO GRANADA

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2019

UNIFEOB
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

PROJETO INTEGRADO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
Grupo Granada

MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA – Prof.^a LEONOR
CRISTINA BUENO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
– Prof.^a LEONOR CRISTINA BUENO

ESTUDANTES:

André Luis Hentz - RA 1012019200218
Jéssica dos Santos - RA 1012019200282
Nathália Fontes Lopes - RA 1012019200174
Amanda Cristina Francisco Braganhole - RA 1012019200033
Simoni Carolina Mesquita Braganhole. Montouro - RA 1012019100429

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2019

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	3
3. PROJETO INTEGRADO	4
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	4
3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	5
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	5
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	9
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	12
3.2.2 TIPOS DE RECRUTAMENTO	14
4. CONCLUSÃO	16
REFERÊNCIAS	17
ANEXOS	18

1. INTRODUÇÃO

O Objetivo deste Projeto Integrado é mostrar de como as empresas do Grupo Granada fazem sua gestão de recursos humanos, dando destaque ao plano de cargos e salários, administração de pessoal e obrigações trabalhistas e por fim recrutamento e seleção.

Cada Tópico será detalhado, tendo como objetivo mostrar nosso entendimento das aulas assistidas, bem como de tudo o que foi assimilado pelo nosso grupo.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Valdir Alaor Alciati Júnior - ME, ou Grupo Granada é composto por duas empresas, a Granada Serviços Terceirizados CNPJ: 15.574.421/0001-01 e a Granada Indústria de Paletes, CNPJ 15.344.318-0001-67. Ambas instaladas no município de Aguaí-SP, onde há mais de 15 anos, tornaram-se referência entre seus mais de 120 funcionários. O grupo possui em seu staff uma pessoa específica para a Gestão de Pessoas, onde dá ênfase a um detalhado e promissor plano de cargos e salários. O seu CEO, o Sr. Valdir Alaor Alciati Júnior é bem rígido quanto a esse assunto e sempre está à frente de “contratações-chave” e nas decisões mais abrangentes da empresa.

O ramo de trabalho da Granada Serviços Terceirizados é a terceirização de mão de obra em todos os setores, exceto apenas mão de obra armada e limpeza hospitalar. No caso da Granada Indústria de Paletes, é a fabricação de paletes de madeira e reforma de paletes usados de todas as medidas e tamanhos.

A visão do grupo sempre foi a de que se todo seu quadro de colaboradores está feliz e motivado, ele terá um retorno sempre positivo no dia-dia de seus trabalhos, fazendo assim a empresa se tornar cada vez mais competitiva no mercado de trabalho.

Problemas com pessoal sempre não de existir, pois como a empresa trabalha com terceirização, seus funcionários são deslocados para trabalhar em locais fora do grupo Granada, e nem sempre os seus contratantes tem a mesma visão do seu empregador, isso faz com que quando existam conflitos e/ou problemas corriqueiros, o gestor de pessoas

entre em ação, para poder negociar e resolver da melhor forma, deixando tanto o cliente como os funcionários satisfeitos e bem atendidos.

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA

O plano de cargos e salários são importantes instrumentos gerenciais para as questões relacionadas à remuneração e carreira profissional dentro de uma organização.

A carreira do trabalhador deve começar no processo de ingresso no exercício do cargo e prosseguir através do desenvolvimento profissional e de sua atuação dentro da empresa, seguindo até sua aposentadoria.

No Grupo Granada, o seu seguimento no plano de cargos e salários não seria diferente do que se é implantado no mercado.

- O plano de cargos e salários é importante para:
- Facilitar o processo seletivo para a contratação de novos colaboradores;
- Contribuir com o planejamento financeiro da empresa;
- Esclarecer detalhadamente o que se espera em cada função;
- Promover a igualdade de deveres e direitos entre todos.
- Com esse Plano deve-se estimular o crescimento e aumentar a confiança dos funcionários na empresa, mesmo que a velocidade dos processos não seja tão rápido, mas que gradativamente, ao passo em que as mudanças forem ocorrendo, se fortaleça o sentimento de desafios pelas novas responsabilidades recebidas e pela valorização percebida por parte da organização, assim, possivelmente a qualidade da produção do trabalhador será muito melhor e, conseqüentemente a empresa obterá resultados satisfatórios.

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Para implantar esse plano no Grupo, foram desenvolvidas 3 etapas:

A primeira foi uma reunião, onde foi feita uma estruturação dos cargos, o perfil desejado para ocupá-los e a média salarial (o piso e o teto) para que o planejamento seja preciso e com boa margem de negociação.

Para que tivéssemos uma base inicial pesquisamos no mercado qual é a média e como a concorrência tem beneficiado os seus colaboradores, assim se obteve a primeira etapa.

A estruturação foi a segunda fase, onde avaliamos:

- Faixa salarial: na qual foi possível avaliar os parâmetros e tomar como base um intervalo de tempo considerável para identificar as qualidades e os pontos fracos de um profissional, para então usar a avaliação como critério de promoção;
- Responsabilidades: qual é a hierarquia da empresa? Onde começam os direitos e deveres de cada um? Com essas respostas fica mais fácil a compreensão e qual a responsabilidade de cada um na organização.
- Perfil técnico e comportamental: esse é um processo de contratação alinhado ao plano de cargos e salários, onde RH deve entender exatamente o que gestão necessita em cada cargo, com isso deve haver um bom estudo sobre o mesmo.

E por final, a última etapa é a comunicação. Pois é com ela que tudo acontece de forma eficaz. Após ter sido feitos os dois passos anteriores, foi reunido a equipe de gestão e colaboradores, para que pudesse explicar se a mudança na empresa. Engajando os profissionais e mostrando a eles os benefícios que todos podem colher com essa prática, dentro da organização.

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

O Grupo Granada é hoje uma das mais qualificadas empresas do mercado a oferecer aos seus clientes serviços terceirizados com segurança, qualidade nas execuções e suporte jurídico.

Vantagens em terceirizar: focar as questões de negócio, suprir aumento da demanda, aumentar a qualidade dos serviços, trazer inovações para o negócio e reduzir custos.

Os cargos mais comuns que a empresa oferece terceirização são:

- * Atendente
- * Recepcionista
- * Porteiro
- * Jardineiro
- * Pintor
- * Empilhadeira
- * Serviços Gerais
- * Auxiliar de Escritório
- * Auxiliar de Serviços Externos
- * Manobrista

O grupo oferece capacitação e treinamento aos candidatos selecionados, além de um rigoroso processo de recrutamento e seleção. Para oferecer conforto e tranquilidade as empresas contratantes dos seus serviços.

Por se tratar de uma empresa de terceirização o grupo granada tem sim a descrição das funções de cargos definidas para facilitar a apresentação para os empregados assim como para as empresas tomadoras de seus serviços.

Abaixo a descrição dos principais cargos de contratação da Grupo de terceirização de serviços Granada:

* Atendente :Responsável pelo atendimento ao público, organizar o balcão de atendimentos, recebe ligações e solicitações de clientes e encaminha aos departamentos responsáveis.

* Recepcionista: trabalha na entrada do setor administrativo, suas funções principais são receber clientes, fornecedores e outros e direcionar aos departamentos e afins, contato por telefone com todas as áreas da empresa afim de deixar toda agenda de compromissos alinhada e informar todas as notícias relacionadas a empresa.

* Porteiro: coordena a entrada e saída de veículos e pessoas na empresa, além de anotar documentos pessoas e do veículo afim de controle e segurança do setor, é ainda

função do porteiro acompanhar até o departamento desejado e instruir visitantes, clientes e fornecedores dentro da empresa.

* Jardineiro; cuida de toda área verde do local de trabalho, além de recolher todo o resíduo de folhas ou árvores existentes na empresa.

* Pintor: cuida de todo reparo nas estruturas e instalações prediais conforme lhe for designado.

* Empilhadeira: faz o manuseio da empilhadeira, trabalha no estoque ou armazenamento transportando paletes, produtos, entre outros transportes que forem solicitados por supervisão direta.

* Serviços Gerais de limpeza: ajudante de serviços gerais estão relacionados aos serviços de limpeza e organização predial.

* Auxiliar de Escritório: profissional responsável pela separação e recebimentos de notas fiscais, entrega de mercadoria aos departamentos, separação de compras internas, e arquivo de documentação da contabilidade ou fiscal.

* Auxiliar de Serviços Externos: realiza serviços de bancos, entregar de pedidos, busca de matérias, e todos os serviços externos que forem de necessidade da empresa em prol do bom funcionamento das atividades empresariais e não pessoais de nenhum funcionário ou até mesmo supervisor.

* Manobrista: funcionário responsável pela organização do estacionamento e manobras de veículos em prol do bom funcionamento das atividades empresariais e não pessoais de nenhum funcionário ou até mesmo supervisor.

Salários:

Atendentes, recepcionista, auxiliar de escritório, recebem o mesmo salário por executarem atividades correlativas e ainda de mesma carga horária.

CBO 4221-05 faixa salarial de R\$988,00 à R\$1986,00 – salário na no Grupo Granada R\$1228,00

Porteiros:

CBO 5174- 10 faixa salarial de R\$1348,00 à R\$2033,00 – salário na no Grupo Granada R\$1486,00

Manobristas:

CBO 5141-10 faixa salarial de R\$1490,00 à R\$2160,00 – salário na no Grupo Granada R\$1520,00

Serviços gerais de limpeza:

CBO 5143-20 faixa salarial de R\$1160,00 à R\$1860,00 – salário na no Grupo Granada R\$1260,00

Auxiliar de escritório:

CBO 4110-05 faixa salarial R\$998,00 à R\$2186,00 – salário na no Grupo Granada R\$1314,00

Jardineiro:

CBO 6220-10 faixa salarial R\$1171,00 à R\$1971,00 – salário na no Grupo Granada R\$1223,00

Pintor:

CBO 7166 -10 faixa salarial R\$1752,00 à R\$2517,00 – salário na no Grupo Granada R\$1826,00

Auxiliar de serviços externos:

CBO 4122-05 faixa salarial R\$998,00 à R\$1774,00 - salário na no Grupo Granada R\$1203,00

Empilhadeira:

CBO 7822-20 faixa salarial R\$998,00 a R\$3500,00 – salário na no Grupo Granada– R\$1780,00

Os cargos na empresa são divididos conforme o seu setor em 3 níveis sendo eles operacional, gerencial, administrativo dos cargos descritos acima vamos classificar:

Operacional: Empilhadeira, manobrista, pintor, serviços gerais de limpeza, porteiro;

Administrativo: atendente, recepcionista e auxiliar de escritório;

Gerencial: departamento pessoal, contabilidade, administração geral, diretoria.

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A Administração de Pessoal tem como principal objetivo prevenir problemas trabalhistas e legais através da busca pelas melhores soluções e práticas, cumprindo com as exigências da legislação em vigor.

As atividades básicas da Administração de Pessoal incluem:

- Admissão
- Demissão de colaboradores
- Folha de Pagamento, encargos, férias
- Controle de frequência
- Operacionalização de benefícios
- Obrigações trabalhistas anuais
- Relatórios gerenciais, dentre outros.

São atividades operacionais e rotineiras, que visam cumprir a legislação trabalhista e apoiam a organização na administração e retenção de pessoa. O bom funcionamento da Administração de Pessoal dentro da empresa pode causar alto impacto em outras áreas da organização, e trazer as vantagens competitivas. Cabe à Administração de Pessoal saber como conduzir adequadamente as atividades da equipe e coordenar todo o trâmite de documentos.

Para que toda empresa desenvolva suas atividades, ela necessita de pessoas, e para que estas desenvolvam seu trabalho com mais eficiência e qualidade lhes dando um maior retorno, esse processo todo é passado pelo departamento pessoal que tem a função de fazer uma seleção e recrutamento de pessoas selecionando as mesmas com aptidões desejadas e um treinamento motivando empregados para que se ocorra um melhoramento nas suas atividades diante do seu trabalho desempenhado e se escolha o funcionário correto para o cargo desejado.

“Recrutamento é a busca por recursos humanos para suprir as necessidades da empresa. Antes de iniciar o recrutamento, a empresa precisa definir as características do empregado que deseja contratar. Entre essas características, destacam-se: escolaridade, experiência na atividade, etc. (Mendonca, 2009, p.10).”

A função do departamento pessoal não se aloca somente ao recrutamento e seleção de pessoas, ela é aplicada também as práticas trabalhistas junto à movimentação da empresa entre empregador e empregado de acordo com a CLT.

O Grupo Granada conta com uma equipe atualizada e com expertise em Administração de Pessoal. Desde a admissão até a rescisão contratual, estamos preparados para oferecer soluções que atendam às necessidades de todos os funcionários ou servidores de uma empresa, sejam eles contratados ou autônomos.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Entende-se Recrutamento e Seleção com dois processos realizados a partir da necessidade do preenchimento de uma vaga. Certamente é um dos processos mais importantes de qualquer empresa. Envolve diferentes técnicas, metodologias e etapas.

- **RECRUTAMENTO:** procura pelo profissional desejado e da definição de divulgação dessa vaga;
- **SELEÇÃO:** escolha do candidato mais adequada para a vaga dentre os candidatos recrutados.

Por meio de testes e entrevistas, muitos critérios são levados em consideração no processo, desde competências técnicas e comportamentais, até a compatibilidade com a cultura organizacional.

Para ter sucesso nesses processos, é preciso que eles estejam alinhados às estratégias organizacionais de modo a acompanhar os objetivos da empresa.

Além dessas obrigações o departamento pessoal ainda precisa se atentar as obrigações trabalhistas exigidas pela lei e garantidas pela Consolidação das Leis Trabalhista, mas conhecida por CLT,

Obrigações Trabalhistas

Após todo processo de seleção, recrutamento e treinamento, é hora do departamento pessoal iniciar o processo de admissão do empregado solicitando sua documentação para preenchimento do cadastro.

São exigências da CLT os requisitos abaixo:

Documentação pessoal completa do contratado;
Definir tipo de contratação; (temporárias ou por tempo determinado);
Contrato de experiência;
Livro de registro dos funcionários;
Quadro de Horário funcionário;
Livro ou relógio ponto;
Jornada diária de trabalho;
Folha de pagamento;

A folha de pagamento e onde se compreende praticamente todas as outras obrigações:

Salários;
Adicionais de salários;
Horas extras;
Salário família;
Salário maternidade;
Décimo terceiro salário;
Férias;
INSS (recolhimento previdência social)
FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço)
IRPF (imposto de renda retido na fonte)

Essas informações em sua maioria estão disponíveis aos empregados através da cópia do recebido de pagamento, mas conhecido como Holerite, todos os empregados registramos segundo a CLT devem ser cadastrados no sistema do CAGED, cadastro geral de empregados e desempregados e assim todas as alterações como admissão e demissão de funcionários. O ministério do trabalho e quem libera o programa a ser alimentado pelo departamento pessoal das empresas o que não é diferente na empresa em questão Grupo Granada.

Além das obrigações estudadas acima também é de direto do empregado em caso de desligamento os seguintes tópicos:

Aviso prévio;

Rescisão do contrato de trabalho;

Homologação de rescisões;

Seguro desemprego;

O Grupo Granada é uma empresa de terceirização, porém isso não descarta nenhuma das obrigações trabalhistas citadas acima. Com a terceirização, a empresa passa a atribuir parte de suas atividades para outras empresas. Ou seja, se transfere a realização de parte do processo de produção para a responsabilidade de outra empresa.

O objetivo da terceirização é a diminuição dos custos, além de uma maior eficiência e da melhora quanto à qualidade do produto ou do serviço.

A relação jurídica empregatícia é bilateral, equiparando-se a uma moeda na qual se tem de um lado o poder diretivo (empregador) e, do outro, a subordinação (empregado). Além disso, a pessoalidade e a subordinação são elementos previstos nos conceitos de empregador e de empregado (arts. 2º e 3º, CLT).

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Recrutamento

O Grupo considera no recrutamento o meio de encontrar e atrair candidatos para as posições abertas na organização, portanto, é de suma importância que este processo esteja bem elaborado e que possua vários candidatos, pois deve alimentar o processo de seleção, que deve disponibilizar de muitas e boas opções.

Nosso processo de recrutamento e seleção vem se aperfeiçoando a cada dia, quando necessitamos de novas contratações, damos oportunidade de promoção aos funcionários. Para isso, é preciso ter processos muito bem estruturados pelo nosso RH para garantir contratações assertivas e menor rotatividade.

O recrutamento é um processo que varia de acordo com cada departamento, e isto está diretamente atrelado ao processo de abertura de vaga do setor, sendo assim permitindo dar início a este processo, pois ainda nos dias de hoje o setor de RH é visto como staff.

Para se chegar à excelência em recrutamento e seleção, é preciso saber quais as reais necessidades e como se deseja supri-la, no que abrange a carência de recursos humanos, e a partir daí tomar as decisões cabíveis.

Dentro do processo de recrutamento, dependendo das políticas da gestão de RH, poderão ser adotados meios diferentes de recrutamento, sendo eles interno, externo. O setor de recursos humanos deve contabilizar as demandas e carências, devendo abranger todas as áreas e níveis organizacionais, colocando as características de forma adequada, dentro da realidade da empresa, esta busca interna pode ser substituída por um trabalho mais amplo, que se chama planejamento de pessoal.

Seleção de Pessoas

Segundo o Grupo Granada, a seleção constitui a escolha da pessoa certa para o lugar certo. De acordo com a seleção vem a ser o processo de escolha de candidatos entre aqueles recrutados.

O processo de seleção deve ser amplamente abastecido com candidatos em potencial pelo processo de recrutamento. Este processo é um comparativo, de um lado as definições do perfil de cargo e de outro as características dos candidatos, a fim de averiguar qual deles atende as exigências do cargo.

A triagem entre os candidatos recrutados é a primeira etapa dentro do nosso processo, os que passam para a segunda etapa são submetidos a testes, tanto de conhecimento, desempenho e testes psicológicos. A entrevista é um dos pontos principais da seleção e é o que irá averiguar a qualificação, o potencial e a motivação dos candidatos ao cargo, após análise dos candidatos e dos dados obtidos, os selecionados, que serão poucos, passam por uma entrevista técnica, que irá transcorrer com o supervisor, gerente, coordenador ou encarregado do departamento requisitante afim de realizar uma análise profunda dos conhecimentos do candidato.

Cada uma das técnicas de seleção tem como objetivo verificar um determinado aspecto da personalidade do candidato. Os testes psicométricos permitem identificar e avaliar aspectos da personalidade e aptidões do candidato. As técnicas vivenciais procuram avaliar como o candidato reage a situações que podem ser encontradas no cotidiano do cargo pretendido e também como cada candidato se relaciona com as demais pessoas.

Já a entrevista, de acordo com o momento no qual é utilizada, pode atender a objetivos distintos.

Entrevistas de triagem, em geral, realizadas no processo de recrutamento, ou como primeira fase do processo de seleção, buscam confirmar as informações detalhadas pelo candidato em seu currículo ou na ficha de solicitação de emprego. Permitem também ao selecionador da empresa, formar uma primeira impressão a respeito do candidato. Além disso, o entrevistador pode fornecer ao candidato, no momento da entrevista de triagem, informações sobre o cargo disputado, sobre a empresa e sanar dúvidas sobre o processo, verificando o interesse do candidato em participar da seleção.

É comum o uso de entrevistas estruturadas, com um roteiro de perguntas previamente definido. No final do processo de seleção, o candidato deve ser entrevistado pelo gestor do departamento no qual trabalhará caso seja admitido. Essa entrevista possibilita identificar se o candidato se adaptará à cultura do departamento, além de permitir uma avaliação dos conhecimentos técnicos do cargo pretendido. A entrevista final normalmente não segue um roteiro, assumindo a forma quase de um bate-papo entre gestor e candidato.

3.2.2 TIPOS DE RECRUTAMENTO

Depois de analisar e identificar as nossas necessidades, decidindo por substituir ou contratar novos funcionários, partimos para o Recrutamento de Seleção. Buscamos pelo Recrutamento interno e externo, somente em último caso partimos para um método mais particular de recrutamento. No recrutamento Interno, temos uma política de divulgação da vaga.

Disponibilizamos através de e-mail a todos os funcionários detalhes da vaga em aberto, com o prazo para os interessados se inscreverem. Após esgotadas todas as possibilidades entre os recursos internos, partimos para o Recrutamento Externo, damos prioridade ao site da empresa, onde temos o trabalhe conosco, onde lá são cadastrados currículos com procura de trabalho. Não encontrando candidato para o perfil da vaga, passamos para o próximo passo, que seria o anúncio em uma agência de emprego e amparo ao trabalhador, onde lá se encontra muitos currículos cadastrados e com isso,

sempre conseguimos fechar nossas vagas. Dificilmente ultrapassando a esses tipos de recrutamento.

Em todos os tipos de Recrutamento temos Vantagens e Desvantagens:

RECRUTAMENTO INTERNO:

VANTAGEM: Aproveita o potencial existente na empresa.

- Motiva funcionários
- Não requer adaptação à cultura

DESVANTAGEM:

- Pode bloquear a entrada de novas ideias, experiências e expectativas
- Tempo maior de seleção, pois deve suprir duas vagas.

RECRUTAMENTO EXTERNO:

VANTAGEM:

- “SANGUE NOVO”
- Oxigena a cultura
- Enriquece o capital intelectual da empresa

DESVANTAGEM:

- Afeta a motivação dos funcionários
- Reduz a fidelidade dos funcionários
- Mais oneroso (Anúncios nos jornais, sites, etc).

4. CONCLUSÃO

O Grupo Granada é uma empresa que pelo que podemos avaliar, tem um plano de carreira sólido e está adequada às boas regras da CLT.

Uma empresa idônea que investe e reconhece seus funcionários, motivando-os a cada vez mais seguir em frente e aprender mais.

REFERÊNCIAS

Visita à empresa Granada para conversar pessoalmente com o Gestor de pessoas e também com todo o setor de RH.

Conversamos com vários funcionários de outros setores, colhemos todas as informações necessárias e segue as fotos em anexo.

ANEXOS

Fotos dos locais, onde a terceirização é exercida pelo Grupo Gramada























