

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Mylena Rayssa Nascimento dos Santos

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS: UMA PROPOSTA PARA UMA
CONSTRUTORA DE MÉDIO PORTE NA CIDADE DE MACEIÓ/AL**

MACEIÓ

2024

Mylena Rayssa Nascimento dos Santos

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS: UMA PROPOSTA PARA UMA
CONSTRUTORA DE MÉDIO PORTE NA CIDADE DE MACEIÓ/AL**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Administração da Universidade Federal de Alagoas como um dos requisitos para obtenção do título de bacharel em Administração.
Orientadora: Milka Alves Correia Barbosa

MACEIÓ

2024

FICHA CATALOGRÁFICA

Catálogo na Fonte
Universidade Federal de Alagoas
Biblioteca Central
Divisão de Tratamento Técnico

Bibliotecário: Cláudio Albuquerque Reis – CRB-4 – 1753

S237p Santos, Mylena Rayssa Nascimento dos.
Planos de cargos e salários ; uma proposta para uma construtora de médio porte na cidade de Maceió/AL / Mylena Rayssa Nascimento dos Santos. – 2024.
80 f. : il.

Orientadora: Milka Alves Correia Barbosa.

Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso em Administração) – Universidade Federal de Alagoas. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. Maceió, 2024.

Bibliografia. f. 40-41.
Apêndice. f. 44-45.
Anexo. f. 46-80.

1. Gestão de pessoas. 2. Salários. 3. Carreiras. 4. Motivação no trabalho. I. Título.

CDU: 658.1

Mylena Rayssa Nascimento dos Santos

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS: UMA PROPOSTA PARA UMA
CONSTRUTORA DE MÉDIO PORTE NA CIDADE DE MACEIÓ/AL

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Graduação em
Administração da Universidade Federal de
Alagoas como um dos requisitos para
obtenção do título de bacharel em
Administração.

Aprovado em: ___/___/_____.

BANCA EXAMINADORA

Profa. Dra Milka Alves Correia Barbosa - Orientadora

Prof^o. Dr Nilson Ciberio de Araújo Leão - Examinador

Profa. Dra. Fabíula Menguete Vides da Silva - Examinadora

DEDICATÓRIA

Dedicado à minha mãe, Rosangela Maria do Nascimento, por sempre me incentivar e torcer por mim. Sua ausência é sentida todos os dias.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, agradeço a Deus por cada dádiva recebida, por cada conquista, por conseguir concluir mais uma etapa em minha vida e principalmente por estar sempre presente em cada passo dado.

Agradeço infinitamente a minha família, pelo incentivo e apoio incondicional, por ser meu exemplo de respeito e dignidade e simultaneamente pela capacidade de acreditarem e investirem em mim, sendo as pessoas que auxiliaram na construção do meu caráter.

Agradeço a todos que fizeram parte da minha vida direta e indiretamente, por toda preocupação e atenção.

Agradeço aos amigos que conquistei ao longo dessa caminhada acadêmica, que apesar da distância estabelecida em virtude da mudança de sala ao fim do curso, não deixaram afetar em nenhum momento a amizade construída.

Agradeço também imensamente a faculdade, e a todos os professores que acompanharam minha trajetória acadêmica, minha orientadora auxiliando-me nos momentos que precisei e também pelos preciosos ensinamentos, pela dedicação e, sobretudo, pela confiança depositada.

RESUMO

Um plano adequado de cargos e salários pode ter uma série de efeitos positivos para as empresas, incluindo o aumento da produtividade. Nesse contexto, a pesquisa buscou responder a seguinte indagação: Qual a importância da implantação do plano de cargos e salários na vida do trabalhador e para a organização? Como objetivo geral, criar uma proposta de planos de cargos e salários no setor administrativo para uma construtora de médio porte da cidade de Maceió/AL. E os objetivos específicos; caracterizar as atuais funções dos cargos administrativos e suas respectivas responsabilidades e apresentar a atual política de cargos e salários oferecida pela empresa aos funcionários. A metodologia proposta foi um estudo de caso, referente a proposta de implantação do plano de cargo e salários no setor administrativo da construtora Solidez Engenharia, empresa de médio porte no município de Maceió, a aplicação do questionário foi enviada em março de 2024. Nos resultados observou-se que, na implantação desse plano, que a empresa adquira mais Treinamento e Desenvolvimento, a Construtora Solidez Engenharia reconhece que o desenvolvimento contínuo dos colaboradores é essencial para o crescimento sustentável da empresa. Por fim, a transparência nos critérios de progressão e nas faixas salariais proporciona um ambiente de trabalho mais justo e equitativo, onde os esforços e competências são reconhecidos e recompensados de maneira adequada.

Palavras-chave: Gestão de pessoas, Plano de cargos e salários, motivação.

ABSTRACT

An adequate workload and update plan can have a series of positive effects for companies, including increased productivity. In this context, the research sought to answer the following question: How important is the implementation of the workload and career plan in the life of the worker and for the organization? As a general objective, to create a proposal for workload and change plans in the administrative sector for a medium-sized construction company in the city of Maceió/AL. And the specific objectives; to characterize the current functions of the administrative positions and their respective responsibilities and to present the current workload and change policy offered by the company to employees. The proposed methodology was a case study, referring to the proposal to implement the workload and renewal plan in the administrative sector of the construction company Solidez Engenharia, a medium-sized company in the city of Maceió, the application of the questionnaire was sent in March 2024. Our results show that, in the implementation of this plan, the company acquires more Training and Development, Construtora Solidez Engenharia confirms that the continuous development of employees is essential for the sustainable growth of the company. Ultimately, transparency in progression criteria and salary ranges provides a fairer and more equitable working environment, where qualifications and skills are recognised and rewarded appropriately.

Keywords: People management, Workload and renewal plan, motivation.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	10
1.1 CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA.....	11
1.2	
OBJETIVOS.....	12
1.2.1 <i>Objetivo Geral</i>	12
1.2.2	<i>Objetivos</i>
<i>Específicos</i>	12
1.3	JUSTIFICATIVA
RELEVÂNCIA.....	13
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	14
2.1 CONCEITOS E FUNDAMENTOS DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.....	14
3 METODOLOGIA DA PESQUISA.....	18
3.1 LÓCUS DO ESTUDO.....	18
3.2	MÉTODO DE COLETA DOS
DADOS.....	22
4 ANÁLISE DOS RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	22
4.1 CARACTERIZAR AS ATUAIS FUNÇÕES DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS E SUAS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES.....	22
4.2 APRESENTAR A ATUAL POLÍTICA DE CARGOS E SALÁRIOS OFERECIDA PELA EMPRESA AOS FUNCIONÁRIOS.....	25
4.3 PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO CARGOS E SALÁRIOS DA CONSTRUTORA SOLIDEZ ENGENHARIA.....	30
5	CONSIDERAÇÕES
FINAIS.....	36
REFERÊNCIAS.....	38
APÊNDICE A – Solicitação De Autorização Para Pesquisa Acadêmico-Científica.....	39
APÊNDICE B- Questionário.....	40

ANEXO A - Plano de cargo da
empresa.....42

1 INTRODUÇÃO

A gestão de pessoas vem se modificando devido às mudanças econômicas, tecnológicas, sociais, culturais, legais, políticas, demográficas e ecológicas, o que gera impacto nos membros das organizações (Guimaraes, 2022). Toda organização é um conjunto de meios que exercem atividades produtoras de bens e/ou serviços, e a função de gestão de pessoas é contribuir para esse processo (Sousa, 2022).

Assim, a busca da satisfação motivacional pelas pessoas é derivada de problemas que são realmente de difícil resolução para as organizações. Dentre eles, cita-se a remuneração, e nesse cenário, o plano de cargos e salários que independentemente do tamanho da organização é extremamente importante (Leite; Oliveira, 2022).

Um plano adequado de cargos e salários pode ter uma série de efeitos positivos para as organizações, incluindo a elevação do valor dos funcionários, a retenção de talentos e o aumento da produtividade. Além disso, uma estrutura organizada que define os diferentes cargos e níveis estabelece também os critérios de promoção e remuneração dos funcionários, contribuindo para estabelecer equidade interna e garantir que as funções sejam devidamente reconhecidas e recompensadas (Silva et al., 2023).

Em geral, o plano de cargos e salário trata-se de um documento que relaciona cada cargo e seu respectivo perfil funcional e profissional, a uma remuneração (em especial, salário). O documento contém ainda as regras de promoção dentro da organização, bem como a política salarial definida de forma clara e transparente (Silva et al., 2023).

Além disso, pode-se afirmar que um plano de cargos e salários é uma ferramenta que auxilia na atração e retenção de talentos e na promoção do crescimento profissional dos colaboradores. Como também, ele é uma ferramenta importante dentro de um sistema de remuneração justo para manter a motivação dos funcionários e garantir um ambiente de trabalho saudável (Chiavenato, 2001).

1.1 CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA

O entendimento das responsabilidades inerentes a cada cargo tem um impacto direto na valorização do profissional que o ocupa. Isso desempenha um papel fundamental como fonte de motivação, resultando em um comprometimento mais forte e uma notável melhoria no desempenho. Segundo Floriani, Rosa e Xavier Junior (2022), o plano de cargo e salário, além de servir de base para o desenvolvimento dos funcionários dentro da organização, a descrição do cargo e a estrutura salarial também devem ajudar a empresa a reter talentos, reduzir a rotatividade e incentivar ativamente o crescimento e a integração profissional.

Esses elementos desempenham um papel crucial na sustentação e no avanço das organizações no cenário competitivo em que operam. Isso ocorre porque a motivação dos colaboradores não depende apenas de recompensas financeiras, mas também da valorização das habilidades que já possuem e do desenvolvimento daquelas que precisam ser aprimoradas para o desempenho pleno de suas funções.

Diante desses aspectos, adentra-se o estudo dessa pesquisa, a construtora Solidez Engenharia, empresa de médio porte no município de Maceió, pode vir a se beneficiar com a adoção de tal ferramenta. Na empresa em questão, inexistente um plano de cargo e carreira e não há um caminho de progressão na carreira para dar aos colaboradores uma compreensão clara das necessidades e oportunidades de crescimento.

Ao implantar o plano de cargo e salários, busca-se ajudar a desenvolver um sentido de justiça e motivação dentro da força de trabalho, a empresa espera atrair profissionais qualificados e retê-los no longo prazo, implementando uma ampla gama de oportunidades de trabalho e escalas salariais.

Levando em consideração os aspectos até aqui discutidos, este estudo propõe-se a esclarecer: A criação de um plano de cargos e salários vai, de fato, valorizar a força de trabalho da organização?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 *Objetivo Geral*

Criar uma proposta de planos de cargos e salários no setor administrativo para uma construtora de médio porte da cidade de Maceió/AL.

1.2.2 Objetivos Específicos

- a) Caracterizar as atuais funções dos cargos administrativos e suas respectivas responsabilidades;
- b) Apresentar a atual política de cargos e salários oferecida pela empresa aos funcionários.

1.3 JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA

O plano de cargo e carreira pode fazer com que os procedimentos realizados durante o dia elevem a satisfação do serviço, não apenas para os clientes, mas para os trabalhadores, os quais são o foco desta pesquisa.

Além disso, este estudo tem como motivação o fato da empresa não possui um plano de trabalho e remuneração formal e estruturado para atender a possíveis necessidades dos funcionários com relação à remuneração, o que pode colocar a empresa em desvantagem perante o mercado e seus concorrentes, devido fato de não oferecer uma base salarial detalhada para cada função.

Assim, a implantação de um plano de cargos e salários pode trazer inúmeros benefícios para uma empresa, pois é a melhor forma de equilibrar e posicionar a remuneração dos funcionários.

Outra justificativa desta pesquisa reside no aprimoramento da formação profissional. A investigação busca fortalecer as competências e habilidades necessárias como acadêmica e futura profissional da área, e busca não apenas desempenhar essas funções de maneira mais eficiente, mas também vislumbrem oportunidades de crescimento dentro da empresa. Esse processo contribui diretamente para o desenvolvimento da carreira, ao passo que amplia minha qualificação e adaptabilidade no mercado de trabalho. Assim, a pesquisa visa ainda promover um ciclo virtuoso, em que o investimento na formação dos trabalhadores se reflete tanto em seu progresso profissional quanto no sucesso e crescimento da empresa.

Por fim, tem-se como intuito compreender a dinâmica de implantação desses padrões é relevante como documentação para futuros trabalhos. Além disso, possibilita uma reflexão sobre as facilidades e dificuldades verificadas nesse percurso em termos de atendimento aos requisitos materiais e humanos exigidos no ambiente de trabalho.

2 REFERENCIAL TÉCNICO

Nesse tópico, serão abordados os conceitos e fundamentos que sustentam a estruturação de um Plano de Cargos e Salários, destacando sua importância para a valorização dos colaboradores e o equilíbrio organizacional. Serão discutidos aspectos como a definição de cargos, critérios de progressão, remuneração justa e os impactos na motivação e retenção de talentos dentro das empresas.

2.1 CONCEITOS E FUNDAMENTOS DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Quando se fala em promoção de cargos, salários e planos de carreira, o escopo é que a organização crie política eficaz com intuito de manter a ascensão dos seus funcionários, respeitando as aptidões e desempenho dentro das funções exigidas (Bueno *et al.*, 2022).

Os gestores de pessoas são os reais responsáveis pela administração da promoção de cargos, salários e planos de carreira. Nesse contexto, cargos são definidos pela composição das funções ou atividades. A empresa deve analisar os cargos, os colaboradores, sua descrição adequada, para que se consiga a promoção dentro do plano de carreira ofertados (Bueno *et al.*, 2022).

O plano de cargos e salários é um documento que controla e organiza os deveres e direitos dos trabalhadores na instituição vinculada, possui o escopo de manter o equilíbrio interno e externo, por meio de deveres, atribuições e responsabilidades de cada cargo em níveis salariais distintos (Fioravanzo *et al.*, 2020).

Além disso, contribui com o conhecimento detalhado dos direitos e responsabilidades de uma empresa, gerando maior produtividade e qualidade de serviços. Adentrando no quesito cargo, se faz necessário detalhá-lo, apresentando em detalhes as habilidades, capacidades e o conhecimento necessário para a execução (Fioravanzo *et al.*, 2020).

O plano de cargos e salários, chamado também de remuneração funcional, é uma ferramenta de grande valia que tem como intuito sustentar as estruturas de cargos e salários da instituição. Seguindo a mesma linha de conceito de Fioravanzo *et al.*(2020), Pontes (2011) destaca que o objetivo é alcançar o equilíbrio interno e

externo segundo atribuições, deveres e responsabilidades de cada cargo e com níveis salariais diferentes.

Para Pontes (2011), esse equilíbrio interno, é necessário para que a empresa tenha um estruturado plano de cargos e salários, pois garante maior engajamento e satisfação dos funcionários em realizar suas atividades. Já o equilíbrio externo busca manter o equilíbrio da remuneração com base no mercado, uma vez que os funcionários comparam as remunerações aos cargos semelhantes em outras organizações. Além disso, caso a empresa não obtenha equilíbrio externo, terá dificuldade em atrair novos talentos.

Os planos de cargos e salários são utilizados para todos os níveis da organização, e buscam manter a satisfação dos funcionários nas atividades. Com a globalização e a competitividade, as empresas devem-se manter em constante evolução, sobretudo, na gestão de pessoas, sendo importante a criação de um plano de cargos e salários (Oliveira; Bueno; Borsari, 2022). Algumas etapas podem ser sugeridas para construção do plano, conforme mostra o Quadro 1:

Quadro 1- Etapas do plano de cargo e salário

ETAPA	DESCRIÇÃO	AUTOR (ANO)
Análise de cargos	Envolve a primeira fase e é responsável em ser referência na avaliação de cargos, deve conter informações que possam situar o cargo em relação aos demais. Sem uma exata análise de cargos é difícil obter uma coerente análise desses cargos, e como resultado, uma definição de salário ideal.	Pinheiro (2002).
Descrição de cargos	É primordial que cada organização tenha desenvolvido um fundamento detalhado da localização e natureza no organograma de cada cargo. Depois de determinada a forma de coletar os dados já embasados nos dados colhidos pela observação, entrevista e/ou questionário, existe um padrão, com a finalidade de elaborar a descrição de modo organizado. Para descrever um cargo, é necessário relacionar o que o ocupante faz, onde faz, como faz e por que faz, desempenhando assim um modelo simplificado das principais responsabilidades e do conteúdo do cargo	Girardi et al (2001)

Avaliação de cargos	Pelo método de avaliação é estabelecido o valor compatível a cada cargo, com o objetivo de idealizar uma hierarquia entre eles. Portanto, nesse processo, os cargos são 8 ISSN 1983-6767 comparados e analisados de modo que se posicionem em grau de importância. Para ser eficiente é necessária a formação de um comitê de avaliação que terá como principal propósito a manutenção de princípios uniformes na avaliação, responsabilidade das avaliações das participações dos indivíduos de diversas áreas da empresa.	Pinheiro (2002).
Pesquisa salarial	Por meio da pesquisa salarial que o salário praticado nas outras empresas no mercado de trabalho é visto. Desse modo, permite o alcance do equilíbrio externo, posto que é baseado nos resultados da pesquisa que a empresa vai definir sua política salarial. Os dados provenientes da pesquisa salarial servirão de suporte para a avaliação salarial pelo método de pontos.	Vasconcelos (2016)

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Com relação a descrição dos cargos no quadro 01, deve ser adequada e coerente com o tipo de atividade e serve de base para todos os processos internos da empresa (Bueno *et al.*, 2022).

Para a empresa obter sucesso na implantação do plano de cargos e salários, se faz preciso uma descrição detalhada e especificada de todos os cargos que a organização possui, com as atividades, responsabilidades e pré-requisitos dos cargos (Pontes, 2011).

Conforme Quadro 1, as pesquisas salariais são orientadas pela diretoria da gestão de pessoas, e devem ser realizadas a cada dois anos por consultoria especializada.

Em relação aos princípios e critérios para estruturação de um plano de cargos e salários, destaca-se que a descrição pode ser realizada com base no Quadro 2:

Quadro 2- 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 relatório, formulários, planilhas, coleta de dados, elaborar planilhas de cálculos, organogramas, fluxogramas, cronogramas, apoio ao gerente de operações para elaboração dos negócios
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 exemplo, produção, logística, gestão de recursos de materiais e vendas, visto que, é ele que conclui a produção até a entrega final ao cliente.

Fonte: Souza (2016)

O primeiro passo para elaboração da descrição dos cargos “é realizar uma coleta de informações, estrutura de cada setor, tipos de cargos, as atividades, a quantidade de cada cargo e os salários pagos aos funcionários” (Bueno *et al.*, 2022, p. 10). Essa coleta pode ser realizada a partir de três métodos, (1) Método de questionário, (2) Método de entrevista e (3) Método de observação, descritos no Quadro 3:

Quadro 3- Três métodos para a elaboração da descrição dos cargos

METODO	CONCEITO	VANTAGEM	ETAPAS	
Método de questionário	deve ser criado um formulário padrão para auxiliar no levantamento de informações como: responsabilidades, atividades, salários e entre outros dados de cada colaborador	A vantagem da aplicação deste questionário é que possibilita conhecer melhor seu quadro de funcionários, ele serve também como base para a descrição de cargos e salários.		
Método de entrevista	é o método mais eficaz, ele complementa o método de questionário, pois após receber todos os questionários devidamente preenchidos, convida-se individualmente os colaboradores da empresa para conversar	O objetivo dessa conversa é obter informações essenciais do cargo em análise e conhecer melhor sobre as atribuições e características da área onde os colaboradores estão inseridos.	1ª etapa - Informações gerais	O responsável de RH deve decidir junto com o gerente do setor, qual colaborador será entrevistado e informações gerais atribuídas ao trabalho ali executado, nessa parte do processo deve ser agendada.
			2ª etapa - Quebra gelo	Para que a entrevista possa ocorrer bem o entrevistado deve estar confortável na conversa, por isso o entrevistador deve conquistar sua confiança, expondo os objetivos da entrevista.
			3ª etapa - Análise das tarefas do cargo	Aqui são obtidos dados referentes às atividades atreladas ao cargo. No caso do entrevistado ser um Instrutor de treinamento, será pedido que ele liste suas tarefas
			4ª etapa - Análise da especificação do cargo	Nessa etapa, o entrevistador fornece uma presunção de discriminação do cargo. As perguntas devem ser elaboradas de modo aberto, ou seja, não permitir respostas como "sim" e "não"
			5ª etapa - Encerramento da entrevista	Aqui o entrevistador faz o encerramento da entrevista, mais uma vez relembrando que os dados coletados por ele irão elaborar a descrição do cargo, e que se for necessário ele retornará para esclarecer eventuais dúvidas que possam surgir.
Método de observação	esse método é posto em prática somente quando a entrevista e o questionário, não traz um retorno efetivo, e ainda existem dúvidas sobre a descrição.	A finalidade desse método é eliminar todas dúvidas existentes sobre as atividades de determinado funcionário, para isso o profissional de RH responsável precisa se deslocar até o local de trabalho do colaborador e observe suas atividades.]		

Fonte: Elaborado pelo autor com base em Gomes *et al* (2021)

A construção de um Plano de Cargos e Salários deve estar alinhada aos componentes organizacionais essenciais, como os objetivos estratégicos, a cultura corporativa e as políticas internas da empresa. Esse alinhamento garante que o plano reflita não apenas as necessidades de remuneração e progressão dos colaboradores, mas também o direcionamento e os valores da organização. Dessa forma, o plano pode torna-se uma ferramenta estratégica, contribuindo tanto para o desenvolvimento profissional dos funcionários quanto para o alcance das metas institucionais.

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

Nesta pesquisa a abordagem foi qualitativa e de descritivo, e teve como

objetivo proporcionar um maior entendimento sobre determinado fenômeno (Gil *et al.*, 2002), em razão do tema ser ainda pouco investigado, como é o caso da análise da empresa em questão.

Assim, a pesquisa buscou intervir em um problema segundo Gil *et al.* (2002):

Nas pesquisas do tipo técnico, o objetivo principal é resolver problemas práticos imediatos. O pesquisador, ao invés de se limitar à análise e interpretação dos fenômenos, busca modificar a realidade por meio de ações planejadas (GIL *et al.*, 2002, p. 26).

Essa citação reforça a abordagem de pesquisas voltadas para intervenções diretas em contextos problemáticos, aplicando soluções que visam à melhoria de situações concretas.

Portanto esta pesquisa foi um estudo de caso, referente a proposta de implantação do plano de cargo e carreiras no setor administrativo da construtora Solidez Engenharia, empresa de médio porte no município de Maceió, a declaração (Apêndice A) conduz a um documento liberando usar os dados da empresa foram seguidas mediante ética deste estudo.

3.1 LÓCUS DO ESTUDO

A construtora Solidez Engenharia, empresa de médio porte no município de Maceió, pode vir a se beneficiar com a adoção de tal política. Com uma história de 17 anos e com um crescimento grande nos últimos 5 anos com construções de apartamentos do programa minha casa minha vida, possui recorde em seu ramo de atuação tais como ilustrado na Figura 1:

Figura 1- Dados da construtora Solidez Engenharia



Fonte: Site institucional¹ (2023)

A empresa é vista no mercado pela seguinte logomarca Figura 2:

Figura 2- Logo da construtora Solidez Engenharia



Fonte: Site institucional² (2023)

A fim de manter a dedicação e foco sobre os resultados, a empresa valoriza sua política da qualidade, sendo certificada em 2012 com ISO 9001/2000, e pelo Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat - (PBQP-H). Possui em sua estrutura os seguintes cargos, apresentados no Quadro 4:

Quadro 4- Descrição de cargo da construtora Solidez Engenharia

DESCRIÇÃO	CARGOS
Gerencial	Diretor Engenheiros Coordenador DP
Administrativo	Financeiro Comprador Analista Administrativo

¹ <https://solidez-al.com.br/>

² <https://solidez-al.com.br/>

	Auxiliar e assistente Almoxarife
Operacional	Mestre de obra Encarregados Técnico segurança do trabalho Estagiários e aprendiz

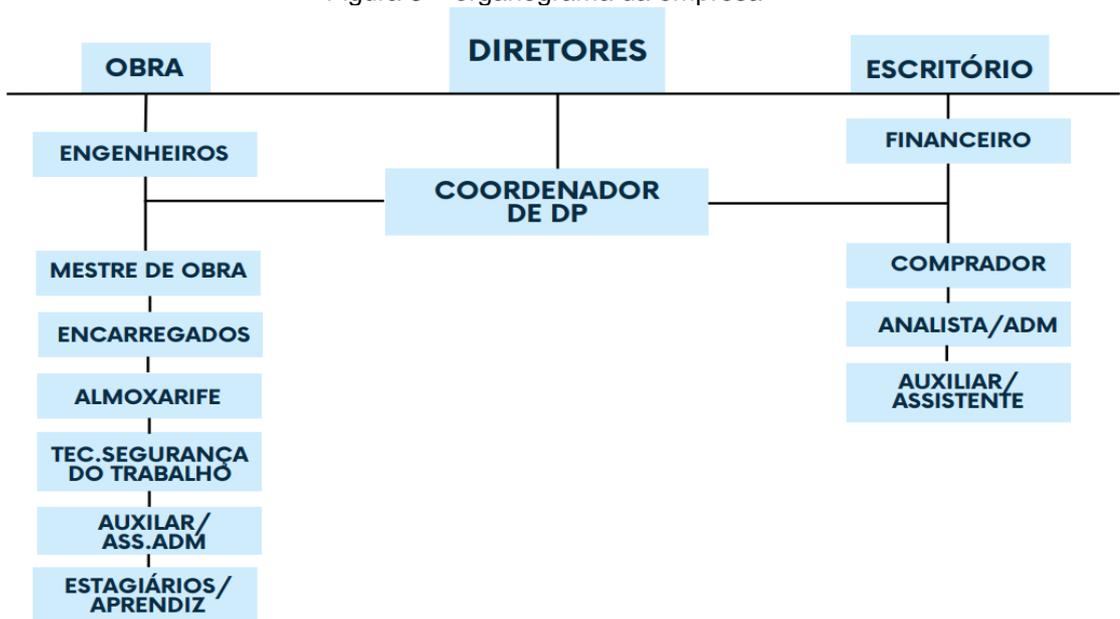
Fonte: Elaboração própria (2023)

Com base nos dados acima, se faz preciso frisar que para essa pesquisa a proposta de implantação de cargos e salários limitou-se ao setor administrativo. Assim, além de possuir 32 cargos conforme Anexo (A), nove cargos participaram dessa pesquisa.

Vale destacar que, com a entrada no programa minha casa minha vida, a empresa garantiu obras de grande porte nos últimos anos, o que fez com que a construtora viesse a adotar medidas administrativas efetivas para manter a motivação dos funcionários. Assim, há uma sazonalidade grande nos cargos a serem contratados dependendo do período de obras, que têm funcionários que fazem parte da produção e do administrativo.

Com relação aos atuais cargos da empresa o organograma é ilustrado na Figura 3:

Figura 3 – organograma da empresa



Fonte: Elaboração própria (2024)

Com a implantação do plano de cargo e carreira a organização salarial se torna vital para tornar o ambiente de trabalho competitivo e motivador aos funcionários.

3.3 MÉTODO DE COLETA DOS DADOS

Neste sentido, a proposta quantitativa foi operacionalizada mediante aplicação de questionário (Apêndice B), exposto com perguntas elaboradas contendo 12 questões, elaborado pela autora da presente pesquisa, para coletar dados acerca (1) da descrição dos cargos existentes (2) estrutura de cada setor, (3) tipos de cargos, (4) atividades realizadas, (5) quantidade de cada cargo que existe em sua estrutura organizacional e (6) os salários pagos aos funcionários.

Além disso foi enviado pelo *google form* ao responsável do Recursos Humanos da empresa e posteriormente os dados gerados foram tabulados em forma de quadros, gráficos estilo pizza e tabelas, para melhor visualização das respostas. No ato do envio, o questionário alcançou o público de duas formas, em primeiro momento foi realizado um encontro com o responsável para obter a informação do total de funcionários coletados em março de 2024.

Em uma segunda etapa, o questionário foi aplicado em uma semana, enviado por WhatsApp e finalizado no dia 1 de abril de 2024. Informou-se que não era necessária identificação, e todos que receberam o link para responder responderam sem intervenção. Finalmente, com as informações coletadas, foi elaborado o plano de cargo e carreira, que está fundamentado no Quadro 1 apresentado no referencial teórico deste estudo.

A amostra se deu segundo os cargos de Almojarife, Analista Comercial, Comprador, Coordenador, Encarregado da Construção, Gerente Financeiro, Motorista e Engenheiro compõem a amostra dessa pesquisa, o que totalizou 9 funcionários.

Além disso, para a criação de um Plano de Cargos e Salários eficaz é fundamental para o desenvolvimento organizacional, retenção de talentos e aumento da produtividade. As etapas para desenvolver e implementar um Plano de Cargos e Salários em qualquer organização: 1. Diagnóstico Organizacional; 2. Descrição e Análise de Cargos; 3. Pesquisa Salarial; 4. Estruturação do Plano de Cargos e Salários; 5. Implementação do Plano; 6. Monitoramento e Revisão

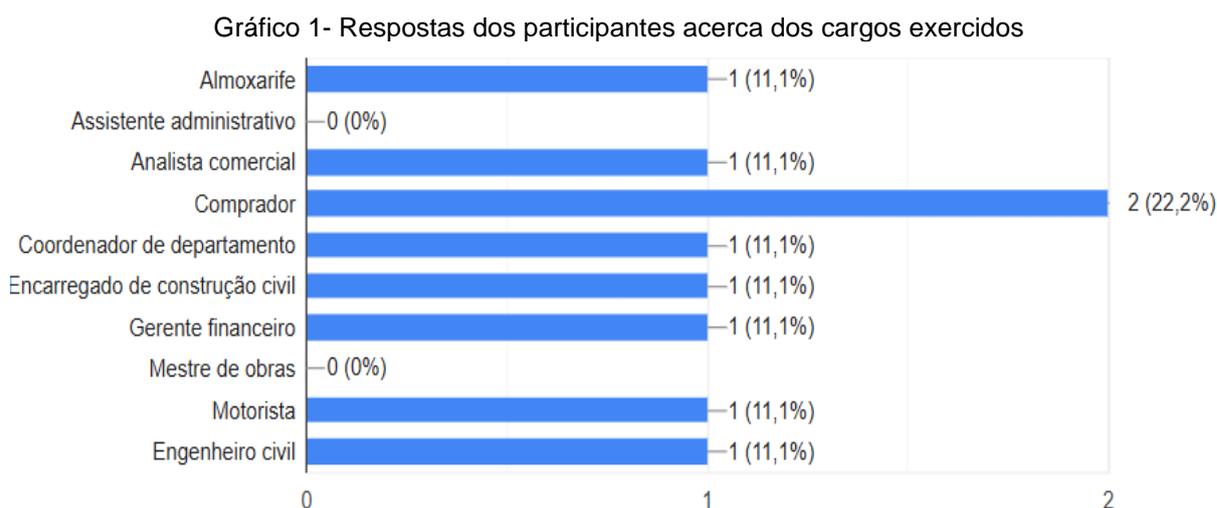
4 ANÁLISE DOS RESULTADOS E DISCUSSÃO

Os resultados desta pesquisa foram apresentados de acordo com os objetivos estabelecidos. Inicialmente, foi feita uma descrição detalhada das funções atuais dos cargos administrativos e suas respectivas responsabilidades, proporcionando uma visão clara do cenário organizacional existente.

Em seguida, foi sugerida uma estrutura para esses cargos que alinhem funções e responsabilidades com as oportunidades de desenvolvimento de carreira, sempre em consonância com os objetivos estratégicos da empresa, promovendo uma integração entre o crescimento profissional dos colaboradores e o sucesso organizacional.

4.1 OBJETIVO 1: CARACTERIZAR AS ATUAIS FUNÇÕES DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS E SUAS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES

Assim, quando questionados qual cargo exercem na empresa os dados foram os seguintes:

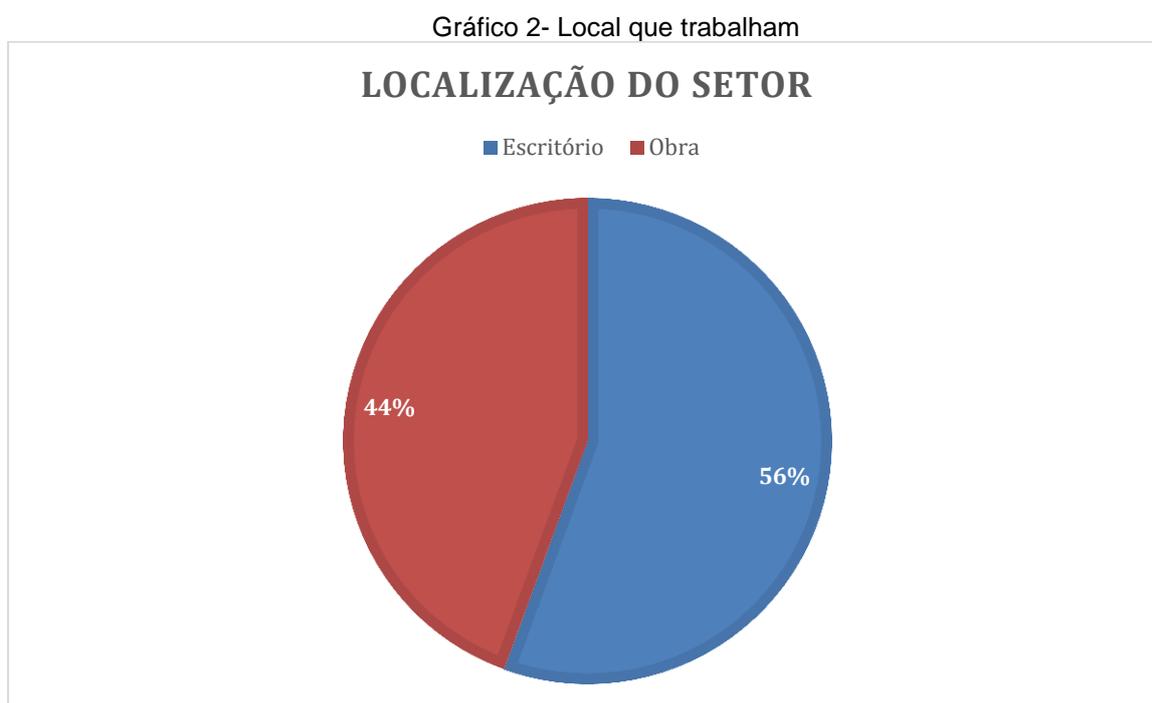


Fonte: Dados da pesquisa (2024)

Conforme observado os cargos de almozarife, analista comercial, comprador, coordenador, encarregado da construção, gerente financeiro, motorista e engenheiro compõe a amostra dessa pesquisa, o que totaliza 9 funcionários.

Para essa pesquisa o setor administrativo escolhido é fundamental para o bom funcionamento de qualquer organização, pois ele é responsável por gerenciar recursos, coordenar atividades e garantir a eficiência operacional. Este setor cuida de tarefas essenciais como a gestão financeira, controle de estoque, recursos humanos e atendimento ao cliente, permitindo que outros departamentos se concentrem em suas funções principais. Além disso, a administração eficiente promove a organização interna, assegura o cumprimento de políticas e regulamentações e facilita a comunicação entre diferentes áreas da empresa (Porto; Granetto, 2020). Assim, um setor administrativo bem estruturado e eficaz é crucial para a estabilidade, crescimento e sucesso contínuo de uma organização.

Após conhecer os envolvidos na pesquisa, foram indagados em qual unidade estão localizados o setor que trabalham, uma vez que, a empresa possui sede administrativa, sendo esse o escritório e a sede das obras, sendo 5 trabalham no escritório e 4 nas obras, como ilustra o Gráfico 2:



Além do mais, foi necessário entender quais cargos existem no seu setor vinculado, sendo os mais mencionados, Motorista; Auxiliar De Almoxarifado; Gerente De Compras; Almoxarife, Encarregado De Construção Civil, Auxiliar De Almoxarife, Estagiário De Engenharia, Técnico De Segurança Do Trabalho, Assistente De

Engenharia, Analista Financeiro, Gerente De Compras, Analista Comercial E Gerente Comercial, Eletricista, Encanador, Ajudante Prático E Servente.

É de extrema importância dentro de uma empresa o conhecimento dos funcionários e cargos existentes, pois cada um é responsável por planejar, executar e finalizar projetos de acordo com prazos, orçamento e especificações definidas. Com uma gestão eficaz a empresa contribui para a entrega de produtos e serviços de alta qualidade, a satisfação dos clientes e a realização dos objetivos estratégicos da empresa (Porto; Granetto, 2020).

No entanto, não basta apenas saber os cargos, mas se conhecem as atividades exercidas, as respostas foram as seguintes descritas no Quadro 5 que destaca as atividades de cada cargo administrativo:

Quadro 5- Atividades de cada cargo administrativo

Número	Atividade	Cargo Administrativo
1	Coleta de material e distribuição nas obras.	Administrativo 1
2	Recebimento de materiais, despacho logístico, entrada de notas fiscais.	Administrativo 2
3	Cotação, negociação, emissão de pedidos de compra e diligenciamento.	Administrativo 3
4	Execução de obras, sistema da qualidade, documentação, orçamentos.	Administrativo 4
5	Contas a pagar e a receber.	Administrativo 5
6	Processos de aquisição de produtos, matérias-primas, equipamentos; relatório de fornecedores; cotação.	Administrativo 6
7	Recepção e lançamento de contratos de compra e venda; atendimento ao cliente; acompanhamento de contas a receber, inadimplência; legalização de imóveis.	Administrativo 7
8	Departamento pessoal: folha de pagamento.	Administrativo 8
9	Supervisão e direcionamento da equipe.	Administrativo 9

Fonte: Elaboração própria (2024)

O quadro 5 facilita a visualização das funções específicas de cada cargo administrativo, permitindo uma análise clara das responsabilidades atribuídas a cada um. Observa-se que é de grande importância um funcionário conhecer as atividades que deve executar com base no seu cargo o que é fundamental para a eficiência e o sucesso da organização. Quando os colaboradores têm uma compreensão clara de suas responsabilidades e tarefas, conseguem desempenhar suas funções de maneira mais eficaz e produtiva. Esse conhecimento reduz a margem de erro,

aumenta a qualidade do trabalho e acelera a conclusão de tarefas, resultando em uma operação mais suave e harmoniosa (Teixeira; Silva, 2021).

Além disso, quando os funcionários estão bem informados sobre o que se espera deles, é mais fácil para a gestão avaliar o desempenho, fornecer feedback construtivo e implementar melhorias contínuas. O conhecimento das atividades específicas do cargo fortalece a autonomia e a confiança do funcionário, promovendo um ambiente de trabalho mais motivador e engajado (Teixeira; Silva, 2021).

Os dados apresentados evidenciam uma distribuição diversificada de responsabilidades entre os cargos administrativos, cobrindo desde operações logísticas e financeiras até a supervisão e gestão de pessoas. Observa-se que a estrutura atual envolve uma multiplicidade de funções que, em alguns casos, sobrecarregam um único cargo com atividades variadas, como é o caso de tarefas que abrangem desde a cotação e negociação de compras até o acompanhamento de processos legais e financeiros.

Esse cenário pode sugerir a necessidade de uma melhor definição ou redistribuição de funções, a fim de garantir que cada área tenha uma especialização mais focada e alinhada com os objetivos estratégicos da empresa, promovendo maior eficiência e clareza no desempenho das atividades administrativas.

4.2 APRESENTAR A ATUAL POLÍTICA DE CARGOS E SALÁRIOS OFERECIDA PELA EMPRESA AOS FUNCIONÁRIOS

O plano de cargos e salários tem um impacto significativo na gestão de pessoas e no desempenho organizacional. Nesse contexto, apesar das funções exercidas citadas anteriormente, foram questionados se acreditam que os salários oferecidos pela sua empresa são competitivos com o mercado:

1. Sim, porque o salário recebido é acima da faixa
2. Não
3. Sim
4. Sim, porque a questão não é apenas salário mais a estrutura e o relacionamento que temos quando estamos trabalhando na empresa.
5. Não! São abaixo
6. Estão dentro da média pago na conjuntura atual.
7. Não. Porque as demandas de atividades são maiores que em outras empresas.
8. Acredito que sim, estão acima da base da convenção coletiva.
9. Baseado em valores do mercado em Alagoas está sim.

Com relação às respostas acima, a maioria acredita que recebem um salário compatível. Isso implica que, em última análise, uma política bem estruturada de cargos e salários melhora o desempenho organizacional ao incentivar a alta performance, promover a lealdade dos funcionários e garantir que os recursos humanos sejam utilizados de forma eficiente e estratégica (Santos, 2021).

Ao indagar sobre as práticas de manutenção salarial existente na empresa e quais sugestões dariam como melhora organizacional cita-se:

- 1.A prática salarial fica de acordo com a empresa
- 2.Mérito e destaque
- 3.Reajuste da categoria e participação de lucro
- 4.Sugiro reajuste anual, mas essa prática não é realizada atualmente pela empresa.
- 5.Deveria ter planos de cargos e salários
- 6.Falta plano de cargos e carreira.
- 7.Apenas a correção do dissídio coletivo. Sugestão: Plano de cargos e salários.
- 8.Só existe o aumento dado pelo sindicato.
- 9.Anualmente ou direcionada em algum momento direcionada pela diretoria

Práticas de manutenção salarial são essenciais para garantir que a remuneração dos colaboradores permaneça competitiva e justa ao longo do tempo. Estas práticas incluem a realização de pesquisas salariais regulares para comparar os salários oferecidos pela empresa com os do mercado, ajustando as remunerações conforme necessário para evitar a perda de talentos para concorrentes (Pontes, 2011).

Além disso, é importante a empresa realizar revisões salariais periódicas, considerando fatores como desempenho individual, mudanças nas responsabilidades do cargo e condições econômicas. A transparência nesses processos, juntamente com uma comunicação clara sobre os critérios de ajustes salariais, reforça a confiança dos colaboradores na gestão e promove um ambiente de trabalho motivador e equitativo (Pontes, 2011). Com relação aos benefícios oferecidos aos funcionários da empresa, citados foram:

- 1.Pagar as dívidas
- 2.Ótimo ambiente de trabalho
- 3.O único benefício é a participação nos lucros dependendo do rendimento da obra.
- 4, Participação nos lucros

- 5.Sem benefícios.
- 6.Não há.
- 7.Alimentação no local
- 8.Não ser descontado o vale transporte Só esses
- 9.Gostaria, mas só tenho uma ajuda de custo.

Como observado mediante respostas, a maioria não reconhece quais benefícios possuem ou que a empresa oferta, no entanto, os benefícios ofertados pela empresa são fundamentais para o bem-estar e a motivação dos colaboradores. Entre os mais comuns estão planos de saúde, vale-alimentação, vale-transporte e programas de bonificação. Além disso, muitas empresas oferecem benefícios adicionais como auxílio-educação, planos de previdência privada, horários de trabalho flexíveis e opções de home office. Esses benefícios não só ajudam a atrair e reter talentos, mas também contribuem para a satisfação e a produtividade dos funcionários, criando um ambiente de trabalho mais saudável e comprometido.

Ao solicitar explicação como são definidos os salários dos funcionários, os 9 participantes destacaram o seguinte:

- 1.Toda questão salarial está ligado ao financeiro
- 2.Tabela sindical
- 3.Negociação com a diretoria
- 4.Os salários são definidos com base no sindicato e ajustados pela diretoria da empresa.
- 5.Diretor quem define
- 6.São alinhamentos entre os diretores e funcionários - isso para o escritório, para obra segue tabela sindical.
- 7.Acredito que a base salarial é definida por valor médio de mercado. Sem levar em consideração a experiência e qualificação dos funcionários em muitas situações.
- 8.Normalmente em negociação com o diretor
- 9.Sem esta informação

De fato, os salários dos funcionários são definidos com base em uma combinação de fatores internos e externos. Internamente, a empresa considera as responsabilidades e a complexidade do cargo, a experiência e qualificação do colaborador, além do desempenho individual e a contribuição para os objetivos organizacionais. Externamente, a empresa realiza pesquisas salariais no mercado para comparar os salários praticados por outras empresas do mesmo setor e região, garantindo competitividade e equidade na remuneração.

Além disso, fatores econômicos como inflação e custo de vida também são levados em conta para ajustar os salários periodicamente. A definição de salários de

forma transparente e justa é crucial para a motivação e retenção dos talentos na organização. Assim, foram questionados se a empresa tem uma descrição de cargos e salários bem definidos a resposta com maior quantidade de pessoas foi não com total de 6 (63%) funcionários e 3 (33 %) apenas relataram que sim, segundo Gráfico 3:



Fonte: Dados da pesquisa (2024)

Como citado anteriormente, a existência de um salário bem definido na empresa é um fator crucial para a motivação dos colaboradores. Quando os funcionários têm clareza sobre a estrutura salarial e entendem os critérios utilizados para definir sua remuneração, sentem-se mais valorizados e seguros. Isso não só promove a transparência e a confiança na gestão, mas também incentiva um ambiente de trabalho mais justo e meritocrático.

Salários bem definidos contribuem para a satisfação dos colaboradores, reduzindo a rotatividade e aumentando o engajamento, o que, em última análise, melhora o desempenho organizacional e a produtividade. Para mais informações sobre a motivação dos colaboradores através de salários bem definidos. Nesse sentido, responderam acerca da estrutura do setor se é bem definida, os respondentes relatam:

1. Sim, a hierárquica está definida de forma correta!
2. Sim. Bem localizada
3. Comprador, apoio de motorista para coleta de materiais e almoxarifado nas obras
4. A estrutura é sim definida a níveis de execução de obra com todos os cargos necessários para que as mesmas sejam executadas.
5. Agora está começando a ser definida
6. Apenas com relação a demanda.
7. Não há definição.
8. Apenas um funcionário
9. Sim, cada um exerce suas funções de acordo com seu cargo de contratação.

Uma estrutura bem definida no setor é de extrema importância para o funcionamento eficiente e eficaz da empresa. Uma estrutura clara estabelece as responsabilidades, linhas de comunicação e hierarquias, permitindo que todos os colaboradores compreendam seu papel dentro da organização. Isso facilita a coordenação de atividades, a tomada de decisões e a resolução de problemas, além de promover a colaboração entre diferentes departamentos (Costa et al., 2021).

A clareza na estrutura organizacional também ajuda na avaliação de desempenho e no desenvolvimento de planos de carreira, o que contribui para a motivação e retenção de talentos. Em suma, uma estrutura bem definida é essencial para a produtividade e o crescimento sustentável da empresa (Costa et al., 2021).

Com base nessa transparência, uma das perguntas era sobre a existência de programa de manutenção salarial anual, 3 dos envolvidos relataram que não, e os demais apontaram o reajuste anual salarial, o reajuste sindical, participação de lucros e o dissídio coletivo e quando indagados sobre a quantidade de funcionários existentes no administrativo da empresa se é suficiente para que as atividades funcionem com qualidade, 5 dos funcionários destacaram que sim, e 4 informaram que não.

Por fim, um programa de manutenção salarial e garantia de quantidade suficiente de empregados é essencial para o bom funcionamento de qualquer organização. Manter salários competitivos e justos não apenas motiva os funcionários, mas também ajuda a reter talentos, reduzindo a rotatividade e os custos associados ao recrutamento e treinamento de novos colaboradores. Além disso, garantir uma quantidade adequada de empregados no setor assegura que as operações diárias sejam realizadas de forma eficiente, evitando sobrecarga de trabalho e potencializando a produtividade.

4.3 PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO CARGOS E SALÁRIOS DA CONSTRUTORA SOLIDEZ ENGENHARIA

Para a elaboração da proposta apresentada no quadro 6, a avaliação dos cargos envolveu a análise de responsabilidades, complexidade das funções, nível de autonomia e impacto no negócio. A pesquisa salarial foi conduzida com base em dados de mercado, utilizando fontes como sindicatos, associações de classe, portais de empregos e consultorias de recursos humanos. Para essa criação as etapas foram as seguintes:

1. **Coleta de Dados Internos:** Análise das funções e responsabilidades atuais dos cargos dentro da empresa.
2. **Pesquisa Externa:** Coleta de informações salariais através de fontes confiáveis do mercado.
3. **Comparação e Análise:** Comparação dos salários internos com a média do mercado para ajustar e equilibrar a política salarial da empresa.

Quadro 6- Proposta de plano de cargo e salários da empresa Construtora Solidez Engenharia

Cargo	Descrição do cargo	Avaliação do cargo	Pesquisa salarial atual
Almoxarife	É responsável pelo controle de estoque, recebimento, conferência e armazenamento de materiais, além de distribuir os itens conforme a necessidade dos setores da empresa.	Principais Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Receber e conferir materiais. • Organizar o estoque. • Controlar a entrada e saída de materiais. • Realizar inventários periódicos. • Manter registros atualizados no sistema de gestão de estoque. 	R\$ 2.000,00 a R\$ 3.000,00.
Analista Comercial	É responsável por analisar dados de vendas, identificar oportunidades de mercado, desenvolver estratégias comerciais e acompanhar o	Principais Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Analisar dados de vendas e mercado. • Desenvolver e implementar estratégias 	R\$ 3.500,00 a R\$ 5.500,00.

	desempenho das campanhas de vendas.	comerciais. <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar o desempenho das campanhas de vendas. • Realizar estudos de mercado e concorrência. • Preparar relatórios e apresentações de resultados. 	
Comprador	É responsável por adquirir materiais, insumos e serviços necessários para a empresa, negociando com fornecedores para obter as melhores condições de preço, qualidade e prazo.	Principais Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar cotações e negociações com fornecedores. • Emitir pedidos de compra. • Acompanhar o processo de entrega dos materiais. • Manter relacionamento com fornecedores. • Buscar alternativas de fornecimento e otimização de custos. 	R\$ 3.000,00 a R\$ 4.500,00.
Coordenador	É responsável por supervisionar e orientar as atividades de uma equipe, garantindo que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados dentro do prazo e com qualidade.	Principais Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e coordenar as atividades da equipe. • Definir metas e acompanhar o desempenho. • Resolver problemas e tomar decisões estratégicas. • Treinar e desenvolver os membros da equipe. • Elaborar relatórios e apresentar resultados à gerência. 	R\$ 5.000,00 a R\$ 7.000,00.
Encarregado da Construção	É responsável por supervisionar as atividades diárias no canteiro de obras, assegurando que o trabalho seja executado conforme os planos e cronogramas estabelecidos.	Principais Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar a equipe de operários. • Garantir a qualidade e o prazo das obras. • Coordenar a logística de materiais e equipamentos. • Assegurar a 	R\$ 4.000,00 a R\$ 6.000,00.

		<p>conformidade com as normas de segurança.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportar o andamento das obras ao engenheiro responsável. 	
Gerente Financeiro	É responsável pela gestão das finanças da empresa, incluindo planejamento financeiro, controle de orçamento, análise de investimentos e supervisão das atividades contábeis e fiscais.	<p>Principais Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e controlar o orçamento anual. • Analisar e aprovar investimentos. • Gerenciar o fluxo de caixa. • Supervisionar a contabilidade e a área fiscal. • Preparar relatórios financeiros e prestar contas à diretoria. 	R\$ 8.000,00 a R\$ 12.000,00
Motorista	É responsável por transportar materiais, equipamentos e colaboradores da empresa, assegurando a segurança e a integridade das cargas e passageiros.	<p>Principais Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduzir veículos da empresa conforme as necessidades. • Garantir a segurança no transporte de materiais e passageiros. • Manter o veículo em bom estado de conservação e manutenção. • Cumprir as normas de trânsito e segurança. • Auxiliar na carga e descarga de materiais. 	R\$ 2.000,00 a R\$ 3.000,00.
Engenheiro	É responsável pelo planejamento, execução e supervisão de projetos de engenharia, garantindo a conformidade com as especificações técnicas, normas de segurança e prazos estabelecidos.	<p>Principais Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e revisar projetos de engenharia. • Acompanhar a execução das obras. • Coordenar equipes de trabalho. • Realizar análises técnicas e relatórios. • Assegurar a conformidade com normas e regulamentos. 	R\$ 7.000,00 a R\$ 10.000,00.

Fonte: Elaboração própria com base em Pinheiro (2002), Girandi et al (2001), Vasconcelos (2016)

A implementação do Plano de Cargos e Salários no setor administrativo da Construtora Solidez Engenharia é uma iniciativa estratégica que promoverá um ambiente de trabalho mais motivador e produtivo. Ao investir no desenvolvimento profissional dos colaboradores, a empresa fortalece sua estrutura organizacional, garantindo sustentabilidade e crescimento contínuo.

O Plano de Cargos e Salários, alinhado às melhores práticas de mercado, é uma ferramenta essencial para garantir a motivação, desenvolvimento e retenção dos colaboradores, além de assegurar a competitividade da Construtora Solidez Engenharia no mercado. A implementação deste plano deve ser acompanhada de revisões periódicas para manter sua eficácia e alinhamento com as necessidades da empresa e do mercado.

Nessa proposta, a Construtora Solidez Engenharia possui um Plano de Cargos e Carreiras (PCC), no entanto, não tem a de salários o qual é o foco dessa pesquisa criar um para o setor administrativo, visando promover o desenvolvimento profissional de seus colaboradores, aumentar a motivação e a produtividade, além de atrair e reter talentos.

No quadro 7 apresenta-se a proposta detalhada para a criação e implementação desse plano.

Quadro 7- Proposta de plano de cargo da Construtora Solidez Engenharia

Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir Estruturas de Cargos: Estabelecer uma hierarquia clara de cargos dentro do setor administrativo, detalhando funções e responsabilidades. 2. Desenvolvimento Profissional: Criar oportunidades de crescimento e desenvolvimento para os colaboradores, através de formações, treinamentos e avaliações periódicas. 3. Transparência: Assegurar que todos os colaboradores compreendam os critérios para promoções e progressão na carreira. 4. Retenção de Talentos: Aumentar a satisfação e a motivação dos colaboradores, reduzindo a rotatividade e promovendo a retenção de talentos.
Etapas de Implementação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise e Diagnóstico <ul style="list-style-type: none"> - Realizar um levantamento detalhado das funções atuais e das necessidades do setor administrativo. - Conduzir entrevistas e pesquisas com os colaboradores para entender suas expectativas e desafios. 2. Desenho do Plano <ul style="list-style-type: none"> - Definir os cargos existentes e novos, se necessário, descrevendo suas

	<p>atribuições e responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer níveis de carreira dentro de cada cargo, com critérios claros para progressão. - Elaborar uma matriz de competências necessária para cada cargo e nível. <p>3. Avaliação e Remuneração</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver um sistema de avaliação de desempenho objetivo e transparente. - Alinhar a política salarial aos níveis de carreira definidos, garantindo a competitividade no mercado. <p>4. Treinamento e Desenvolvimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar programas de capacitação contínua, incluindo workshops, cursos e mentorias. - Criar um plano de desenvolvimento individual (PDI) para cada colaborador, alinhado às metas da empresa. <p>5. Comunicação e Implantação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentar o PCC aos colaboradores, explicando os benefícios e as oportunidades de crescimento. - Realizar workshops e sessões de esclarecimento para garantir o entendimento e engajamento de todos. <p>6. Monitoramento e Ajustes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer um comitê de acompanhamento para monitorar a eficácia do PCC e realizar ajustes conforme necessário. - Conduzir revisões periódicas do plano para garantir sua atualização e alinhamento com as necessidades da empresa e do mercado.
--	---

Fonte: Elaboração própria (2024)

Para que essa proposta seja eficaz e tenha resultado satisfatória na empresa, o Monitoramento e Ajustes deverão ser continuamente monitorados por um comitê de acompanhamento especialmente criado para essa finalidade. Este comitê terá a responsabilidade de avaliar regularmente o impacto do plano proposto, identificando áreas de sucesso e aquelas que necessitam de ajustes.

Revisões periódicas do plano em um período definido pela empresa serão conduzidas para garantir que ele esteja sempre alinhado às necessidades da empresa e às condições do mercado. Essas revisões permitirão ajustes baseados em feedback dos colaboradores, mudanças no ambiente de negócios e novas práticas de gestão de recursos humanos. Através desse monitoramento constante e ajustes regulares, a Solidez Engenharia garantirá que o PCC permaneça relevante, eficiente e alinhado com os objetivos estratégicos da empresa.

Por fim, a implementação do Plano na Construtora Solidez Engenharia será um marco importante na gestão de pessoas da empresa. Com um foco sólido em

treinamento e desenvolvimento, comunicação transparente e monitoramento contínuo, visa não apenas desenvolver o potencial dos colaboradores, mas também posicionar a empresa como uma organização competitiva e inovadora no mercado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implantação de um plano de cargos e salários é vital para a vida do trabalhador, pois oferece clareza e direção em sua trajetória profissional. Com um plano bem estruturado, os colaboradores podem visualizar claramente as oportunidades de crescimento e desenvolvimento dentro da empresa, o que aumenta sua motivação e satisfação no trabalho. Além disso, a transparência nos critérios de progressão e nas faixas salariais proporciona um ambiente de trabalho mais justo e equitativo, onde os esforços e competências são reconhecidos e recompensados de maneira adequada. Isso não só melhora a moral dos trabalhadores, mas também incentiva o desenvolvimento contínuo de suas habilidades e competências.

Dessa forma, os objetivos específicos foram alcançados da seguinte forma; caracterizar as atuais funções dos cargos administrativos e suas respectivas responsabilidades; foi analisado os cargos de almoxarife, analista comercial, comprador, coordenador, encarregado da construção, gerente financeiro, motorista, engenheiro.

E buscou também apresentar a atual política de cargos e salários oferecida pela empresa aos funcionários, para a organização, um plano de cargos e carreiras bem delineados é uma ferramenta estratégica fundamental. Ele ajuda a atrair e reter talentos, reduzindo a rotatividade e os custos associados ao recrutamento e treinamento de novos funcionários. Além disso, ao alinhar as metas individuais dos colaboradores com os objetivos estratégicos da empresa, o plano promove um ambiente de trabalho mais coeso e orientado para resultados. A estrutura clara de funções e responsabilidades melhora a eficiência operacional e facilita a gestão de desempenho, contribuindo para uma cultura organizacional mais produtiva e engajada. Em última análise, um plano de cargos e carreiras fortalece a sustentabilidade e a competitividade da empresa no mercado.

Por tanto, como sugestão a essa pesquisa, tem-se treinamentos regulares, a empresa deve continuar investindo em programas de capacitação e desenvolvimento para manter os colaboradores atualizados e engajados. E feedback contínuo, manter canais abertos para feedback contínuo, permitindo ajustes rápidos e efetivos no plano.

Já as limitações, os custos iniciais, com a implementação do plano podem exigir um investimento inicial significativo, tanto em termos financeiros quanto de tempo. E Além disso, pode haver resistência à mudança por parte de alguns colaboradores, exigindo esforços adicionais em comunicação e gerenciamento de mudanças.

Por fim, este plano, ao ser devidamente implementado e monitorado, trará inúmeros benefícios à construtora, promovendo um ambiente de trabalho mais motivador e produtivo, e garantindo o alinhamento das metas dos colaboradores com os objetivos estratégicos da empresa.

REFERÊNCIAS

BUENO, Leonor Cristina et al. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS: GENCAU SÃO PAULO IND COM PRODS ALIMIS. **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS: GENCAU IND COM PRODS ALIMIS LTDA**. 2022. f.21. (Gestão de Recursos Humanos). Centro Universitário Da Fundação De Ensino Octávio Bastos, São João Da Boa Vista, SP, 2022.

COSTA, Jakline Oliveira et al. Estrutura organizacional e de coordenação pública na Amazônia: o caso de uma secretaria de saúde. **Revista Brasileira de Administração Científica**, v. 12, n. 1, p. 256-264, 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração - Vol. 2**. 6. ed. [S. l.]: Elsevier Editora, 2001. 360 p.

FIORAVANZO, Eduarda et al. A importância da administração de cargos e Salários nas organizações. **Brazilian Journal of Business**, v. 2, p. 3957-3974, 2020.

FLORIANI, Maria Eduarda; ROSA, Josely Cristiane; XAVIER JUNIOR, Salesio Efranen. DESCRIÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS: UMA PROPOSTA PARA A EMPRESA CIDADE LIMPA DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE/SC. **Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação**, v. 8, n. 4, p. 1637-1660, 2022.

GIRARDI, Dante Marciano et al. Plano de cargos e salários para a Fepese. 2001.

GIL, Antonio Carlos et al. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

GOMES, Alessandro Santana et al. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS: DRM DE LIMA ZELADORIA PATRIMONIAL. **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS: DRM DE LIMA ZELADORIA PATRIMONIAL**, 2021. f.27. (Gestão Recursos Humanos). Centro Universitário Da Fundação De Ensino Octávio Bastos, São João Da Boa Vista, SP, 2021.

GUIMARAES, Ananda. Gestão estratégica de Recursos Humanos. **Organização Sistêmica**, v. 2, n. 1, p. 107-115, 2022.

LEITE, Eduardo Dias; OLIVEIRA, Ricardo Machado Cardoso. Como as Teorias Motivacionais Influenciam os Funcionários do Banco do Brasil. **Rebena-Revista Brasileira de Ensino e Aprendizagem**, v. 4, p. 117-131, 2022.

OLIVEIRA, Rafaela Cristina de; BUENO, Leonor Cristina; BORSARI, Juliana Marques. A comunicação entre as equipes no contexto organizacional: Mcdonald's. **A comunicação entre as equipes no contexto organizacional: Mcdonald's**, 2022. f.16. (Administração). Centro Universitário Da Fundação De Ensino Octávio Bastos, São João Da Boa Vista, SP, 2022.

PINHEIRO, Thais Novaes de Brito. Plano de Cargos e Salários para o Hospital de Caridade de Florianópolis. 2002. Número de folhas (156f.). Trabalho de Conclusão de Estágio (Graduação em Administração). Curso de Administração, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis. 2002.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração De Cargos E Salários - Carreiras E Remuneração**. 15. ed. [S. l.: s. n.], 2011. 413 p. ISBN 9788536116587.

PORTO, Maria Eduarda Araújo; GRANETTO, Sérgio Zeno. Gestão de Pessoas nos ambientes hospitalares: Uma revisão sobre os principais pontos de uma gestão eficiente. **Brazilian Journal of Development**, v. 6, n. 6, p. 38366-38382, 2020.

SANTOS, Neusa Maria Bastos F. **Clima organizacional: pesquisa e diagnóstico**. Saint Paul Editora, 2021.

SILVA, Thalyta Rodrigues et al. A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS NA EMPRESA GOLE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ÁGUA. **Revista Foco (Interdisciplinary Studies Journal)**, v. 16, n. 3, 2023.

SOUZA, Rodrigo Melo 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.

SOUSA, Jônatas Lima. Gestão de pessoas e a liderança na empresa: o líder diante das mudanças organizacionais. **Research, Society and Development**, v. 11, n. 5, p. e3611521217-e3611521217, 2022.

TEIXEIRA, Alessandra Armoa; SILVA, Devanildo Braz. A eficiência da comunicação no ambiente de trabalho e a eficácia organizacional. **Revista de Tecnologia Aplicada**, v. 9, n. 3, p. 45-61, 2021.

VASCONCELOS, Waliane Lílian Tavares de. Et al. Elaboração de um plano de cargos e salários para uma microempresa de automação industrial no Estado da Paraíba. 2016. F.50. (Administração) Universidade Federal da Paraíba, 2016.

APÊNDICE A – Solicitação De Autorização Para Pesquisa Acadêmico-Científica

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE.
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PESQUISA ACADÊMICO-CIENTÍFICA

Prezado (a) Senhor (a),

José Luiz de Souza Soares

Solicitamos autorização para realização de uma pesquisa integrante do Trabalho de Conclusão de Curso, modalidade projeto de pesquisa, do(a) acadêmica: Mylena Rayssa Nascimento dos Santos, orientado(a) pelo(a) Professor(a) Mestre(a)/Doutor(a) MILKA ALVES CORREIA BARBOSA, tendo como título preliminar “PROPOSTA DE PLANO DE CARGOS E SALARIOS PARA UMA CONSTRUTORA DE MEDIO PORTE DA CIDADE DE MACEIÓ/AL”.

O Objetivo Geral da pesquisa é: Compreender e criar uma proposta de plano de cargos e salarios para a uma construtora de medio porte da cidade de Maceió/AL.

A coleta de dados será feita por meio de FORMS do GOOGLE.

Salientamos que todos os dados e informações necessárias para a pesquisa serão previamente submetidos à aprovação do responsável pela empresa concedente.

A presente atividade é requisito para a conclusão do Curso de **Graduação em Administração, na Universidade Federal de Alagoas – UFAL.**

Asseguramos que o nome da empresa não será revelado na publicação das informações, caso a empresa faça a opção pelo anonimato.

Agradecemos a atenção e nos colocamos ao inteiro dispor para melhores esclarecimentos.

Documento assinado digitalmente
gov.br MYLENA RAYSSA NASCIMENTO DOS SANTOS
 Data: 03/04/2024 10:24:26-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br MILKA ALVES CORREIA BARBOSA
 Data: 05/04/2024 08:46:08-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maceió, 03 de Abril de 2024

 Acadêmico(a)

 Professor(a) Orientador(a)

Deferido () () Com anonimato () Sem anonimato

Indeferido ()

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE LUIZ DE SOUZA SOARES
 Data: 04/04/2024 15:28:26-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

 Representante da empresa concedente da pesquisa
 Assinatura e carimbo

Perguntas sobre o plano de cargos e salários da empresa Solidez Engenharia.

1.Qual seu cargo na empresa?

Almoxarife

Assistente administrativo

Analista comercial

Comprador

Coordenador de departamento

Encarregado de construção civil

Gerente financeiro

Mestre de obras

Motorista

Engenheiro civil

2.Onde está localizado seu setor*

Escritório Geral

Obras

3.Quais cargos existem no seu setor ?

4.Quais são as atividades exercidas na sua função? E como é no mercado? Tem conhecimento?

5.Você acredita que os salários oferecidos pela sua empresa são competitivos com o mercado? Por quê?

6.Se Sim, Quais São as Práticas de Manutenção Salarial? Se Não, Sugira Algumas:

7.Quais benefícios são oferecidos aos funcionários da sua empresa? Liste-os.

8.Em poucas palavras explique como são definidos os salários dos funcionários na sua empresa?

9.Na sua opinião a empresa tem uma descrição de cargos e salários bem definidos? Você consegue descrever alguns?

10.A estrutura do seu setor é bem definida? Consegue descrevê-la?

11.Existe um programa de manutenção salarial anual na sua empresa? Se sim, qual?

12.Você acredita que a quantidade de funcionários existentes no administrativo da empresa é suficiente para que ela funcione com qualidade? Consegue dizer quais existem?

1. OBJETIVO

Este Manual de Funções foi desenvolvido com os objetivos de descrever as funções e os requisitos mínimos para a execução das atividades relacionadas ao Produto Final da Empresa.

FUNÇÃO	PÁGINA
Ajudante Prático	3
Almoxarife	4
Apontador	5
Armador	6
<u>Assistente Administrativo-Compras</u>	7
Assistente de Engenharia	8
Auxiliar Administrativo	9
Auxiliar de Almoxarife	10
Carpinteiro	11
Gerente de Compras	12
Coordenador do Setor Pessoal	13
Analista Comercial	14
Gerente Financeiro	15
Diretor Administrativo	16
Diretor Técnico	17
Eletricista	18
Encanador	19
Encarregado de Obras	20
Engenheiro Civil	21
Estagiário de Administração	22
Estagiário de Engenharia Civil	23

Ferramenteiro	24
Impermeabilizador	25
Motoboy	26
Motorista	27
Operador de Betoneira	28
Operador de Máquinas	29
Operador de Mini Carregadeira	30
Pedreiro	31
Servente	32
Soldador	33
Técnico de Segurança do Trabalho	34
Técnico em Edificações	35

Descrição de Função	
Função: Ajudante Prático	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; - Experiência de 06 meses na função de ajudante pratico; - Conhecimento de ferramentas e equipamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Leitura de Projeto arquitetônico, estrutural, fundação e instalações; - Primeiro Grau Completo.
Responsabilidades	

- Executar as tarefas de acordo com a determinação de seu superior, analisando e desenvolvendo medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento;
- Assentamento e rejuntamento de revestimento de piso e parede;
- Executar serviços de pedreiro, armador, carpinteiro, pintor, instalações elétricas ou hidro-sanitárias das obras;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir o regulamento interno da empresa;
- Comunicar a seu superior qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- Zelar pela segurança, materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Descrição de Função	
Função: Almojarife	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência na área de almojarife - <u>Ensino Fundamental completo</u>; - Conhecimento de informática: Windows, Word, Excel e Internet; - Experiência em lançamentos de Nota Fiscal; -Comprometimento, comunicação, organização e competência. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento de programa de estoque do sistema SIENGE; - Curso de Informática;
Responsabilidades	

- Receber, conferir e armazenar materiais;
- Avaliar a qualidade do material empregado na obra;
- Solicitar o material;
- Controlar entradas e saídas de materiais e EPI'S;
- Registrar as ocorrências de materiais fora das especificações;
- Identificar os materiais e controlar o estoque;

*Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Apontador	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; - Noções de serviços da Construção Civil; - Comprometimento e disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência de 6 meses; - Ensino Médio completo.
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> - Controlar frequências de Funcionários; - Fiscalizar entrada e saída de materiais da obra com o auxílio do almoxarife; - Fiscalizar a produção dos operários durante a execução da obra. 	

Descrição de Função	
Função: Armador	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none">- Ser alfabetizado;- Experiência de 06 meses na função de Armador;- Comprometimento e Disciplina-Capacitação através de experiência profissional;- Ter conhecimento de ferramentas e equipamentos.	<ul style="list-style-type: none">- Ter primeiro grau completo;- Experiência de 01 ano.
Responsabilidades	

- Executar as tarefas de acordo com a determinação de seu superior, seja ela no uso da serra policorte, máquina de estirar ferro, equipamentos para dobra de aço, aplicação de ferragens em peça de concreto armado, dentre outras;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir o regulamento interno da empresa;
- Comunicar a seu superior qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- Zelar por sua própria segurança e de terceiros;
- Zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Analisar projeto estrutural e de fundação.

<u>Descrição de Função</u>	
<u>Função: Assistente Administrativo-Compras</u>	
<u>Requisitos</u>	
<u>Necessários</u>	<u>Desejáveis</u>
<ul style="list-style-type: none"> <u>-Conhecimento de programa de compras;</u> <u>-Conhecimentos dos materiais e equipamentos da construção civil;</u> <u>- Conhecimento de informática: Windows, Word, Excel e Internet;</u> <u>- Habilidade em resolver conflitos;</u> <u>- Ensino Médio completo;</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>-Desenvoltura em negociações;</u> <u>-Experiência mínima de 01 ano na função;</u> <u>- Conhecimento na ISO 9001:2008;</u> <u>- Superior completo;</u> <u>- Conhecimentos em Recursos Humanos;</u>

Responsabilidades

- Executar o Cadastramento de fornecedores;
- Executar a Autorização de Compra;
- Executar a avaliação dos fornecedores;
- Conhecer e se guiar pela Tabela de Especificação de Materiais controlados;
- Previsão dos pagamentos dos fornecedores;
- Cotação de preço;
- Encaminhar autorização de compra e nota fiscal para as obras;
- Efetuar locações de materiais;
- Atendimento a Fiscalização do Ministério do Trabalho e INSS;
- Homologação de Rescisão;
- Controle de arquivo;

Descrição de Função	
Função: Assistente de Engenharia	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
-Experiência mínima de 06 meses como estagiário de engenharia; -Formação profissional em Engenharia Civil; -Conhecimento de planilhas eletrônicas e editor de texto.	-Conhecimento em CAD; -Noções de orçamento, planejamento e controle; -Lançamento de pagamento de empreiteiros e liberação dos mesmos junto com o engenheiro de obra; - Conhecimento na ISO 9001:2015.

Responsabilidades

Auxiliar o engenheiro na administração, execução e planejamento da obra;

- Auxiliar na fiscalização dos serviços da obra;
- Atendimento a clientes internos e externos;
- Elaborar orçamentos;
- Elaborar planejamento para execução de serviços;
- Na Ausência do Engenheiro providenciar documentação da obra (alvará, habite-se, etc.);
- Levantamento de quantitativos, para aquisição de materiais da obra;
- Coleta de dados para medição de indicadores de produção.

Nota: O Assistente de Engenharia pode desempenhar a função de coordenador da qualidade e representante da direção (RD).

Descrição de Função	
Função: Auxiliar Administrativo	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência na função; - 2º grau completo; - Domínio de rotinas trabalhistas (cálculos de rescisões, férias, etc.); - Habilidade em resolver conflitos; - Conhecimento em informática: Windows, Word, Excel e Informática. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Superior completo ou cursando Administração de Empresas; - Atualizações de rotinas trabalhistas; - Conhecimentos em Recursos Humanos; - Domínio da Consolidação das Leis do Trabalho;
Responsabilidades	

- Preparação da Folha de Pagamento, Férias, 13º Salário, Rescisão de Contrato de Trabalho;
- Atendimento a Fiscalização do Ministério do Trabalho e INSS;
- Homologação de Rescisão;
- Controle de pontos de frequência;
- Controle de faltas;
- Controle de Faturas de Planos de Saúde, Seguro de Vida e Convênios em Geral;
- Controle de arquivo;
- Controle de Vales Transportes;

Descrição de Função	
Função: Auxiliar de Almoxarife	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
-Noções de armazenamento, especificação e inspeção de material em geral; - Ser alfabetizado; -Comprometimento, organização, comunicação e competência na função	- Curso de Especialização; - Conhecimento de informática; - Experiência de 6 meses; - 1º Grau completo;
Responsabilidades	
- Receber, conferir e armazenar materiais; - Controlar entrega de materiais; - Entradas e saídas de ferramentas; - Identificar os materiais e controlar o estoque.	

Descrição de Função	
Função: Carpinteiro	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none">- Ser alfabetizado;- Experiência de 06 meses na função de carpinteiro;- Capacitação através de experiência profissional;- Comprometimento e disciplina;- Conhecimento de ferramentas e equipamentos.	<ul style="list-style-type: none">- Experiência de 01 ano na função;- Leitura de Projetos Arquitetônicos;- Primeiro grau completo;
Responsabilidades	

- Executar as tarefas de acordo com a determinação de seu superior, onde se inicia o uso da serra circular com a montagem e desmontagem de formas, assentamento de esquadrias de madeira e madeiramento para coberta;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir o regulamento interno da empresa;
- Comunicar a seu superior qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- Zelar pela segurança, materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Descrição de Função	
Função: Gerente de Compras	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Experiência de 06 meses na função; -Conhecimento de programa de compras; -Conhecimentos dos materiais e equipamentos da construção civil; - Conhecimento de informática: Windows, Word, Excel e Internet; - Superior completo; -Conhecimento em projetos de engenharia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Desenvoltura em negociações; -Experiência mínima de 01 ano na função; - Conhecimento na ISO 9001:2015;
Responsabilidades	

- Executar o Cadastramento de fornecedores;
- Executar a Autorização de Compra;
- Executar a avaliação dos fornecedores;
- Conhecer e se guiar pela Tabela de Especificação de Materiais controlados;
- Previsão dos pagamentos dos fornecedores;
- Cotação de preço;
- Encaminhar autorização de compra e nota fiscal para as obras;
- Efetuar locações de materiais;

Descrição de Função	
Função: Coordenador do Setor Pessoal	
Requisitos	
Necessários	Requisito
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência no setor pessoal na área de departamento de pessoal - Ensino Médio Completo - Conhecimento em informática: Windows, Word, Excel e Informática; - Comprometimento e disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursando superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas.

Responsabilidades

- Coordenar o departamento de pessoal;
- Responsável por transações como: admissão e demissão, recrutamento e seleção de funcionários, fechamento de folha de pagamento de salários, controle de férias.

- Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Analista Comercial	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência com trabalho ao publico; - Conhecimento de informática: Windows, Word, Excel e Internet; - Experiência com documentações 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Superior completo; - Experiência de 01 ano na área comercial;

Responsabilidades

- Atuar na definição do planejamento estratégico;
- Definir e executar plano de marketing e vendas;
- Gerir a qualidade da venda;
- Conferir os serviços de divulgação da empresa;
- Acompanhar o cronograma da obra;
- Comunicar-se com o público;
- Realizar serviços de assistência;
- Analisar tecnicamente as alterações do produto;
- Controlar as alterações do produto;
- Coordenação e avaliação de satisfação dos clientes;
- Controlar as alterações, revisões e distribuições dos documentos da qualidade;
- Acompanhar os resultados de auditoria.

Descrição de Função	
Função: Gerente Financeiro	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Curso superior completo em Administração, Contabilidade e áreas correlatas; - Experiência no setor financeiro de no mínimo 06 meses. - Conhecimento em informática: Windows, Word, Excel e Informática; - Comprometimento e disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> - Especialização em Finanças de Empresas; - Pós-Graduação.

Responsabilidades

- Coordenar o departamento de orçamento e de relatórios financeiros;
- Responsável pelo processamento de transações, sendo elas: contas a pagar e receber, conciliação bancária, lançamento de títulos, pagamento de folha.

Descrição de Função	
Função: Diretor Administrativo	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Curso superior completo; - Experiência na função; - Experiência em vendas; - Ser comunicativo e dinâmico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pós em Gestão Empresarial.
Responsabilidades	

- Congrega inicialmente trabalhos e funções abrangentes;
- Selecionar as melhores pessoas para atuar nas diversas áreas sobre sua responsabilidade;
- Acompanha, coordena e fiscaliza todos os envolvidos na empresa;
- Acompanha as atividades de administração financeira e contábil;
- Acompanhamento das vendas (caso necessário);
- Atender aos clientes;
- Resolver problemas decorrentes de vendas;
- Concessão de descontos;
- Responsável por sua equipe de trabalho.

Descrição de Função	
Função: Diretor Técnico	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência na função com conhecimento geral de todas as etapas para construção de edificação, e/ou formação profissional em Engenharia Civil; 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilidade em negociações; - Formação superior Administração; - Conhecimento junto a Cartório.

<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento de orçamento/ planejamento - Disponibilidade integral; - Conhecimento de matemática financeira; - Conhecimento básico de procedimentos judiciais de cobrança; - Conhecimento de legislação contratual, imobiliária e do consumidor; - Experiência em atendimento ao público. 	
<i>Responsabilidades</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Montagem, organização e manutenção da equipe (organograma da empresa); - Análise, fechamento e coordenação de contratos de prestação de serviços, de projetos, consultorias, materiais e equipamentos específicos da construção civil; - Análise (junto à direção) de novos empreendimentos; - Elaboração de orçamento/planejamento; - Pesquisas de novas tecnologias; - Conferir e autorizar pedidos de materiais; - Coordenação dos departamentos de compra, técnico e suporte ao Deptº. Pessoal (no que diz respeito a causas trabalhistas); - Coordenação do departamento de manutenção e atendimento ao cliente. - Administração dos contratos de compra e venda de apartamentos, de cobrança de débitos e de registro junto aos cartórios de imóveis; - Elaboração de estudos financeiros de viabilidade durante a fase de planejamento de empreendimento e ao longo de sua comercialização e recebimento; - Acompanhamento de processos de averbação de habite-se junto aos cartórios de imóveis, inclusive emissão de CND – INSS correspondente; - Elaboração e acompanhamento do registro de memoriais de incorporação junto aos cartórios de imóveis. - Controle de análise financeiro da empresa. 	

Descrição de Função	
Função: Eletricista	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência de 06 meses na função; - Ser Alfabetizado; - 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação de leitura de projetos Elétricos. - Primeiro grau completo
Responsabilidades	

- Executar serviços de instalações elétricas das obras;
- Ler projeto elétrico em geral;
- Instalação de eletrodutos e caixas;
- Instalação de quadros elétricos;
- Execução de cabeamento;
- Garantia de execução dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos pela empresa.

*Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Encanador	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência de 06 meses na função; - Ser Alfabetizado; - Capacitação de leitura de projetos Hidro-sanitários 	<ul style="list-style-type: none"> - Ter primeiro grau completo; - Conhecimento de simbologias e normas técnicas.
Responsabilidades	

- Executar serviços de instalações hidro-sanitárias das obras;
 - Ler projeto hidro-sanitário em geral;
 - Conhecimento básico do uso de equipamentos de segurança;
 - Instalação de tubulação de água, esgoto e pluvial;
 - Instalação de caixa de esgoto;
 - Instalação de barriletes e equipamentos de sucção e bombeamento;
 - Garantia de execução dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos pela empresa.
- Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Encarregado de Obras	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; - Capacitação através de experiência profissional; - Capacidade de administração de pessoal; - Conhecimento de leitura de projetos; - Conhecimento de material de construção; - Facilidade em se comunicar 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência de 01 ano na função; - Primeiro Grau Completo.

Responsabilidades
<p>-Executar os serviços em conformidade com os projetos obedecendo às normas técnicas, cíveis, criminais e o código de obras da localidade vigente;</p> <p>-Organizar, distribuir, fiscalizar e receber os serviços da obra;</p> <p>-Coordenar e fiscalizar os operários sob sua responsabilidade;</p> <p>-Auxiliar o engenheiro da obra nos pedidos de materiais, ferramentas e máquinas;</p> <p>-Auxiliar nas contratações e demissões de operários do setor;</p> <p>-Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho e uso dos EPIs;</p> <p>-Zelar pela segurança de operários, materiais, máquinas e equipamentos da empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência</u>

Descrição de Função	
Função: Engenheiro Civil	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência mínima de 06 meses na função com conhecimento geral de todas as etapas para construção de edificação; - Formação profissional em Engenharia Civil; - Conhecimentos gerais em relações humanas e negociação; - Conhecimentos em informática: Windows, Word, Excel, Internet e AutoCad; - Conhecimento de orçamento/ planejamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade para viagens; - Ter conhecimento geral na ISO 9001; - Ter conhecimento em MS Project.

Responsabilidades

- Gerenciar e planejar obras em geral de conformidade com os projetos obedecendo às normas cíveis e criminais e o código de obras da localidade vigente;
- Organizar, distribuir, fiscalizar e receber os serviços da obra;
- Elaborar planejamento de obras;
- Levantamento de quantitativos, para aquisição de materiais da obra;
- Conferir e autorizar pedidos de materiais;
- Conferência e liberação de mapas de produção;
- Promover e autorizar contratações e demissões de operários da obra;
- Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho e uso dos EPIs;
- Zelar pela segurança de operários, materiais, máquinas e equipamentos da obra;
- Pesquisa de novas tecnologias;
- Atendimento aos clientes;
- Analisar e acompanhar alterações do produto.
- Emissão de RNC E FVS;
- Executar Diário de Obra;
- Executar Medições de obra;
- Providenciar documentação da obra (alvará, habite-se, etc.);
- Organizar e coordenar as etapas evolutivas do sistema de gestão da qualidade de acordo com o andamento da obra.

Nota: O Engenheiro pode desempenhar a função de coordenador da qualidade e representante da direção (RD).

Descrição de Função**Função: Estagiário de Administração****Requisitos**

Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Está cursando graduação em administração; - Conhecimento de informática: Windows, Word, Excel e Internet; - Comprometimento, disciplina e comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursando a partir do 4º período de administração.

Responsabilidades

- Auxiliar nos serviços administrativos da empresa de acordo com a necessidade.

Descrição de Função	
Função: Estagiário de Engenharia Civil	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none">- Está cursando graduação em engenharia civil;- Conhecimento de informática: Windows, Word, Excel, Internet e <u>AutoCad</u>;-Comprometimento, disciplina e comunicação.	<ul style="list-style-type: none">- Cursando a partir do 4º período de engenharia;- Conhecimento da Norma ISO 9001:2015 e PBQP-H;

Responsabilidades

- Fiscalização das etapas construtivas;
- Levantamento de quantitativos, como também produção das equipes;
- Responsável pela emissão de RNC;
- Conferir os serviços executados;
- Acompanhar o cronograma da obra;
- Especificações de Materiais;
- Realizar serviços de assistência;
- Analisar tecnicamente as alterações do produto;
- Acompanhar o Sistema de Gestão da Qualidade em obra;
- Repassar medições quinzenais e/ou mensais.

NOTA: Um estagiário pode desempenhar o papel de Coordenador da Qualidade ou de Representante da Diretoria.

Descrição de Função	
Função: Ferramenteiro	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; -Conhecimento de tamanho de ferramentas (milímetros, polegadas), tipos de equipamentos; -Comprometimento, disciplina e comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência com setor de materiais/almoxarifado em Construção Civil.

Responsabilidades

- Solicitar, receber e controlar os materiais e equipamentos de frente de serviço;
- Controlar as mercadorias dentro da ferramentaria de forma segura, a fim de facilitar a sua identificação e manuseio;
- Auxiliar na limpeza da ferramentaria, para manter o local organizado e limpo;
- Atender o balcão do almoxarifado, para receber requisições e entregar as ferramentas solicitados;
- Armazenar as ferramentas recebidas nos lugares determinados.
- Dar baixas das requisições;
- Fazer a contagem física das mercadorias, para controle do estoque;
- Solicitar a reposição de mercadorias.

Descrição de Função	
Função: Impermeabilizador	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; -Experiência de 06 meses na função; -Capacitação através de experiência profissional; - Comprometimento e disciplina; -Conhecimento de ferramentas e equipamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso profissionalizante; - Leitura de Projeto arquitetônico, estrutural, fundação e instalações; - Primeiro Grau Completo.

Responsabilidades

- Identificar serviços de instalação de materiais isolantes;
- Selecionar materiais a serem aplicados;
- Preparar o local e executam a instalação dos materiais isolantes de acordo com projetos;
- Providenciar descarte de resíduos;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir o regulamento interno da empresa;
- Comunicar a seu superior qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- Zelar pela segurança, materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Descrição de Função	
Função: Motoboy	
Requisitos	
Necessários	Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência de 06 meses na função; - Habilitação na categoria A; - Disponibilidades pra viajar; - Ser alfabetizado; - Conhecimento da cidade onde trabalha. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ensino Médio completo.</u> - Noções de mecânica;

Responsabilidades

- Conduzir veículos com segurança;
- Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;
- Cuidar da manutenção e limpeza do veículo;
- Transportar cargas com segurança;
- Conhecimento do material a ser transportado no que se refere à especificação e quantidade;

Descrição de Função	
Função: Motorista	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; - Experiência de 06 meses na função; - Habilitação na categoria B referente o veículo; - Disponibilidades pra viajar; - Conhecimento da cidade onde trabalha. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ensino Médio completo.</u> - Noções de mecânica;

Responsabilidades

- Conduzir veículos com segurança;
- Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;
- Cuidar da manutenção e limpeza do veículo;
- Transportar cargas com segurança;
- Conhecimento do material a ser transportado no que se refere à especificação e quantidade;

- Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

*Descrição de Função***Função: Operador de Betoneira****Requisitos**

Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; - Experiência na função; -Ter conhecimento dos materiais utilizados; -Trabalhar em grupo com comprometimento e disciplina; 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência de 01 na função.

Responsabilidades

- Executar os traços de acordo com as tabelas fornecidas;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir com o regulamento interno da empresa;
- Comunicar a seu superior qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- Manter seu local e a betoneira sempre limpos
- Zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atenção das quantidades dos traços diários da obra.

- Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Operador de Máquinas	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
- Ser alfabetizado; <u>- Experiência de 06 meses na função;</u> <u>- Habilitação na categoria B ou superior;</u> -Comprometimento, disciplina e comunicação.	- <u>Ensino Fundamental Incompleto/Completo</u> - Noções de mecânica;

Responsabilidades

- Conduzir veículos com segurança;
- Cuidar da manutenção e limpeza do veículo;
- Transportar cargas com segurança;
- Conhecimento do material a ser transportado no que se refere à especificação e quantidade;
- Compreender as atribuições que se destinam a operar nos serviços realizados;
- Remover o material, drenar solos, realizar acabamentos em pavimentos, cravar estacas.

- Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Operador de Mini carregadeira	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado. - Noções de operações com máquinas; - <u>Experiência de 06 meses na função;</u> - <u>Habilitação na categoria B ou superior;</u> -Demonstração de capacidade de capacitação; -Comprometimento, disciplina e comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ensino Fundamental Incompleto/Completo</u> - Noções de mecânica; - Experiência de 06 meses na função.

<i>Responsabilidades</i>	
<p>-Conduzir veículos com segurança; -Cuidar da manutenção e limpeza do veículo; -Transportar cargas com segurança; -Conhecimento do material a ser transportado no que se refere à especificação e quantidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência</u> 	

Descrição de Função	
Função: Pedreiro	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<p>- Ser alfabetizado; -Experiência de 06 meses na função; - Capacitação através de experiência profissional; - Comprometimento e disciplina; - Conhecimento de ferramentas e equipamentos.</p>	<p>- Leitura de Projeto arquitetônico, estrutural, fundação e instalações; - Primeiro Grau Completo.</p>
Responsabilidades	

- Executar as tarefas de acordo com a determinação de seu superior, analisando e desenvolvendo medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento;
- Assentamento e rejuntamento de revestimento de piso e parede;
- Execução de revestimento em argamassa em paredes internas, externas e teto;
- Locação e execução de alvenaria;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir o regulamento interno da empresa;
- Comunicar a seu superior qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- Zelar pela segurança, materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

- Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Servente	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Ser alfabetizado; -Noções nos trabalhos executados na construção civil; - Disponibilidades de horários; - Trabalhar em grupo; - Comprometimento e disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> -Interesse em se profissionalizar.
Responsabilidades	

- Executar as tarefas de acordo com a determinação de seu superior, deixando o local de trabalho sempre limpo;
- Auxiliar todos os profissionais da obra;
- Execução de serviços gerais;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir o regulamento interno da empresa;
- Comunicar a seu superior qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- Zelar por sua própria segurança e de terceiros;
- Zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Descrição de Função	
Função: Soldador	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
Experiência de 06 meses na função; - Ser Alfabetizado;	- Capacitação de leitura de projetos Elétricos. - Primeiro grau completo - Curso de Especialização
Responsabilidades	

- Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte;
- Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.
- Realizar serviços externos quando solicitado.

- Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência

Descrição de Função	
Função: Técnico de Segurança do Trabalho	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência de 06 meses na função; - Curso Técnico; - Conhecimento da legislação de segurança e medicina do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilidade em repassar informações; - Experiência mínima de 01 ano na função; - Conhecimentos gerais em ISO 9001.

<i>Responsabilidades</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Implantação e manutenção da CIPA; - Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de segurança do trabalho; - Montagem, organização e manutenção de arquivos; - Capacidade de manter disciplina e ordem; - Controle e incentivo do uso de equipamentos de proteção individual. <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Se funcionário for treinado para a função na empresa não se faz necessário a comprovação de experiência</u>

Descrição de Função	
Função: Técnico em Edificações	
Requisitos	
Necessários	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> - Experiência mínima de 06 meses na função em obras de edificações; - Curso de Técnico em Edificações; - Conhecimento de planilhas eletrônicas e editor de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento em AutoCad; - Noções de orçamento, planejamento e controle; - Experiência em folha de pagamento - Lançamento de pagamento de empreiteiros e liberação dos mesmos junto com o engenheiro de obra; - Conhecimento na ISO 9001:2008.

Responsabilidades

- Auxiliar o engenheiro na administração, execução e planejamento da obra;
- Auxiliar na fiscalização dos serviços da obra;
- Atendimento a clientes internos e externos;
- Elaborar orçamentos;
- Elaborar planejamento para execução de serviços;
- Na Ausência do Engenheiro providenciar documentação da obra (alvará, habite-se, etc.);
- Levantamento de quantitativos, para aquisição de materiais da obra;
- Coleta de dados para medição de indicadores de produção.