

## **Departamento de Pessoal (DP) ou Recursos Humanos (RH)**

Dentro de uma empresa, RH ou DP é o departamento que tem por objetivo a manutenção dos seguintes setores: Setor de Admissão, Setor de Compensação, Setor de Desligamento. RH também pode se referir à totalidade de empregados e colaboradores que compõem a organização, normalmente referidos como os recursos humanos da empresa. Que atualmente apesar do seu desenvolvimento ainda é implementado apenas em grandes empresas.

### **Setor de Admissão**

O setor de Admissão é dividido em três partes principais:

- ✓ Recrutamento e Seleção,
- ✓ Integração,
- ✓ Registro.

O recrutamento de acordo com Chiavenato consiste em processo de atrair candidatos para uma vaga, anunciando e tornando atrativo para candidatos disponíveis no mercado. Buscando candidatos dentro e fora da organização. Já a seleção é definido por Chiavenato como escolha do homem certo para o cargo certo, ou mais amplamente, entre os candidatos recrutados aqueles mais adequados aos cargos existentes na empresa, visando manter ou aumentar a eficiência e desempenho do pessoal.

É responsabilidade desta área planejar e implantar mecanismos que garantam um processo de atração dos talentos necessários bem como definir e implantar políticas e ferramentas que garantam a escolha dos profissionais adequados. Há uma diferença entre atração e recrutamento que devemos deixar bem claro.

Recrutamento é o conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização. É basicamente um sistema de formação, através do qual a organização divulga e oferece ao mercado de recursos humanos, oportunidades de emprego que pretende preencher. O Recrutamento é feito a partir das necessidades presentes e futuras dos Recursos Humanos da organização. Esse recrutamento requer um cuidadoso planejamento. As fontes de recrutamento podem vir de dentro da empresa ou de fora, neste caso, correspondendo à pesquisa no mercado de recursos humanos. Exemplos de

fontes de recrutamento são: recomendação ou indicação de empregados; ex-empregados; anúncios em jornais ou revistas; Sites Corporativos ou de Empregos; Escolas e Universidades; sindicatos e Associações de Classe; caçadores de talentos – headhunters; consultorias na área de Recursos Humanos; banco de talentos das empresas; redes sociais profissionais na internet como Linke-in, Plaxo e Via6 - vêm crescendo o uso de Redes Sociais onde os profissionais se cadastram evidenciando suas experiências e qualificações e formam uma rede com outros profissionais do seu network. Nessas redes, os profissionais podem fazer recomendações em relação aos outros contando o que observaram quando trabalharam juntos.

Atração destaca mudanças na forma de se buscar profissionais no mercado de trabalho. Reflete o investimento feito por algumas organizações para aperfeiçoar seus procedimentos. O processo de seleção é um processo de “duas mãos”, ou seja, a empresa escolhe e é escolhida. Pesquisas brasileiras que estudam os fatores de atração e retenção no trabalho demonstram que a imagem da empresa no mercado, a oferta de desafios, as perspectivas de crescimento, a liberdade de ação e um clima organizacional favorável despertam mais o interesse dos profissionais do que a remuneração. As organizações que desejam atrair profissionais competentes devem cuidar de suas imagens. A forma como a responsabilidade social com os diversos grupos – empregados, comunidade e sociedade – influencia os conceitos que terão para o candidato potencial.

O recrutamento e seleção nunca tiveram importância tão significativa nos resultados de uma empresa como no mercado atual, uma prática bem desenhada, integrada e praticada terá um impacto positivo na empresa e o inverso, um resultado devastador. O processo de seleção merece atenção especial, já que é ele que vai definir, por diferentes modos e com diferentes estratégias, qual candidato ficará com a vaga este deve ter um planejamento estratégico, com objetivos de longo prazo, para que eventuais ocorrências não venham a prejudicar o bom andamento da empresa, principalmente se os substitutos não forem eficientemente selecionados.

Percebemos que o recrutamento é uma estratégia que está sendo muito implementado atualmente devido a sua comprovada eficiência provando assim o quanto isso se faz necessário e útil dentro de uma empresa. O grau de eficiência desse recrutamento e de extrema importância para empresa, pois existem gastos altos para recrutar um profissional, ou seja, quanto mais eficiente o recrutamento de novos colaboradores menor será o custo para empresa e maior a contribuição para a mesma.

A integração é a combinação de partes que trabalham isoladamente, formando um conjunto que trabalha como um todo, e uma espécie de cerimônia e aculturação às práticas e filosofias predominantes na organização. Este é um conjunto de ações com o objetivo de fazer com que os colaboradores, novos e antigos, identifiquem-se mais rapidamente com a empresa é reduzir o tempo de treinamento, proporcionar maior segurança na execução das atividades, estabelecer uma relação de confiança.

Um novo empregado necessita de tempo para se adaptar à nova filosofia empresarial, a cultura empresarial e às políticas de recursos humanos. Também existe a necessidade de adaptação ao novo chefe imediato, aos novos colegas de trabalho, bem como assimilação do ambiente e clima organizacional. O processo de integração consiste em aplicação de informações e treinamento intensivo ao novo colaborador, visando ajustá-lo ao ambiente e às tarefas que lhe serão exigidas no cargo.

Etapas da integração:

1. Apresentação das Políticas de Recursos Humanos (Visão, Missão e Valores).
2. Apresentação das Normas de Segurança.
3. Apresentação dos produtos ou serviços da organização, bem como sua história e atuação no mercado.
4. Visitação aos principais setores da organização.
5. Encaminhamento do novo colaborador ao setor.

Afinal o Capital Humano é um conjunto de habilidades, atitudes, competências, conhecimentos e imaginação dos colaboradores das organizações. Neste contexto, a Gestão de Pessoas deve atrair, reter, desenvolver e motivar os colaboradores.

Após todos os passos citados terem sido completados o funcionário está apto para o trabalho e a empresa deverá registrar o mesmo no quadro de funcionários. Para isso o responsável do RH deve coletar os documentos e dados necessários assim como fazer um documento legal (contrato) especificando, exames admissionais, dentre outros. Logo após todos os passos o novo colaborador da empresa estará inserido na empresa assim como apto a receber sua remuneração e direitos.

Departamento de pessoal/Controle e manutenção

## **Transferência de local de trabalho**

È considerado transferência de local de trabalho, de acordo com Favero et. al. (1997), apenas com o consentimento do empregado, exceto em casos em que não houver mudança de endereço de residência do mesmo, sendo obrigatório o aumento de 25% em sua remuneração.

## **FOLHAS DE PAGAMENTO**

Em troca dos serviços prestados, o empregado recebe uma remuneração, como diz Favero et. al.(1997), que corresponde ao salário, adicionais e quaisquer outros benefícios. O salário é o valor do contrato referente aos serviços prestados. As horas extras, são horas complementares necessárias a serem cumpridas em circunstâncias especiais, como já foi mencionado anteriormente. As comissões è um valor pago de acordo com a quantidade de produtos vendidos ou de serviços prestados. O trabalho noturno deve ser remunerado num valor acima do diurno, de no mínimo 20% sobre a hora diurna, comenta a CLT, art. 73 (2010. p. 252), e, dá-se o início às 22:00 h e termina às 05:00h, portanto se o trabalhador iniciar o serviço antes desse horário e terminar depois, os minutos antes é calculado na folha de pagamento como horas diurnas e, apenas nesse intervalo, será calculado com o acréscimo.

O adicional de insalubridade, de acordo com Favero et. al.(1997), é calculado de acordo com o grau de condições insalubres das atividades, podendo ser:

- Grau máximo: acréscimo de 40%
- Grau médio: acréscimo de 20%
- Grau mínimo: acréscimo de

10%

Já o grau de periculosidade, comenta Favero et. al.(1997), possui uma porcentagem fixa, de 30% sobre o salário, pra atividade perigosas no trabalho. Há também o salário-maternidade que, de acordo com a Constituição Federal, art. 7º, inciso XVIII, concede à mulher uma licença de 120 dias sem prejuízo de emprego e salário, o qual recebe integral neste período. Favero et. al.(1997), diz que ajuste de custo, outro tipo de remuneração, é uma ajuda oferecida uma vez apenas ao empregado que necessitar cobrir despesas no desempenho de suas funções. Outra remuneração é o salário-família que corresponde a um acréscimo no salário referencial aos filhos menores de 14 anos de idade ou inválidos do empregado. O 13º salário, mencionado na obra de Favero et. al.(1997) e na Constituição Federal, art. 7º, inciso VIII, que corresponde a 1/12 da remuneração mensal, pago no mês de dezembro a todos o trabalhadores.

## **Jornada de trabalho, horas extraordinárias, repouso e férias**

De acordo com Nascimento (2009), a jornada de trabalho pode ser classificada de acordo com a duração, ao período (diurno e noturno), condição pessoal do trabalhador, a profissão, a remuneração, a rigidez do horário (sem horário para começar ou terminar o trabalho, tendo liberdade para compensar as horas, desde que cumprindo determinado número de horas), sobreaviso e prontidão (quando o empregado fica disponível ao empregador, mesmo sem a execução de serviços, para substituição de empregados faltosos ou execução de serviços imprevistos), revezamento (trabalhar

por turnos, sendo que na CF, art. 7º, XIV, deve-se ter duração máxima de seis horas, salvo acordos coletivos) e tempo parcial (cuja duração não ultrapasse 25 horas semanais).

Horas extraordinárias são as horas trabalhadas que ultrapassam a jornada de trabalho, comenta Nascimento (2009), e podem ser decorridas de um acordo de ambas as partes ou impostas pelo empregador. Podem ser classificadas como resultantes de um acordo de horas (ajuste de vontade entre empregado e empregador), de sistema de compensação (horas extras deduzidas em outros dias), destinadas à conclusão de um serviço inadiável, prestadas para recuperação de horas de paralisação (decorrentes de causas acidentais ou de força maior), e cumpridas no caso de força maior (acontecimentos imprevisíveis, inevitáveis, como por exemplo, incêndio ou inundação).

O repouso semanal remunerado é defendido no Tratado de Versailles, em que o empregado tem o direito de ter um repouso de, no mínimo vinte e quatro horas, compreendendo o domingo sempre que possível.

Com relação às férias, comenta Nascimento (2009), o empregado adquire o direito de obtê-la após trabalhar doze meses na mesma empresa e perde esse direito se ficar afastado do serviço durante no mínimo de 33 dias de faltas injustificadas ou durante outros intervalos de afastamentos dispostos em lei, no período aquisitivo. A duração das férias será de trinta dias, quando não tiver mais de cinco faltas injustificadas, será de vinte e quatro dias, caso as faltas injustificadas forem de seis a quatorze dias, será de dezoito

dias para funcionários com quinze a vinte e três dias e receberá férias de doze dias, no caso de vinte e quatro dias de falta. Durante as férias, o empregado recebe seu salário normalmente, como se estivesse trabalhando e é adicionado um terço do mesmo. Há também a possibilidade de transformar 1/3 dos dias de férias em dinheiro, como por exemplo, de trinta dias de férias, a empresa pode “comprar” dez dias, sobrando vinte dias para descanso do funcionário. Há também as férias coletivas, que podem ser concedidas a todos os empregados

de uma empresa ou setor da mesma, permitindo ser dividida em até dois períodos durante o ano, desde que sejam no mínimo de dez dias.

## **Descontos**

Na CLT, art. 45, verifica-se que os empregadores podem realizarem descontos na folha de pagamento desde que sejam autorizados pelo empregado e quando sejam amparados por lei.

A contribuição previdenciária é recolhida à Previdência Social junto com outros descontos da empresa na folha de pagamento. O desconto deverá ser feito baseando-se em alíquotas estabelecidas pela própria Previdência.

Outro desconto, conforme Favero et. al.(1997), é o adiantamento de salário, realizado pelo empregador ao empregado, o que é do último por direito, e será descontado no final do mês, ou nos meses seguintes, do valor salarial líquido a receber. Também, de acordo com o autor, o que é descontado é a falta injustificada, podendo ter reflexos sobre o descanso semanal remunerado, férias e no 13º salário.

A contribuição sindical também é um desconto que

será feito anualmente correspondendo a um dia de serviço, qualquer que seja a forma de remuneração. Seguindo esse pressuposto, tem-se a contribuição assistencial mensal, amparado no art. 545 da CLT, realizado pelo associado em favor do sindicato, autorizado pelo empregado, diferentemente da contribuição sindical.

Tem-se também, de acordo com Favero et. al.(1997) a contribuição confederativa (fixada em uma assembléia geral para custear o sistema confederativo da representação sindical), alimentação (quando o empregador fornece alimentação ao empregado, ele pode descontar até 25% do salário), vale-transporte (adiantamento de parte do salário para despesas com deslocamento da residência até o local de trabalho e vice-versa com transporte coletivo, sendo descontado até 6% do salário básico), pensão alimentícia (descontada no salário sob determinação judicial), e o imposto de renda (tributo cobrado sobre o rendimento dos empregados, seguindo um valor estipulado pela legislação).

## **Setor de Desligamento**

O desligamento de um empregado deve ser feito através de uma comunicação formal onde constará: data do desligamento, aviso prévio (dispensa ou não) e data para acerto de contas.

O empregado tem os seguintes direitos garantidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas: aviso prévio, saldo de salários, férias integrais, férias proporcionais e multa rescisória.

É exigido o exame médico demissional baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, registro demissional nas fichas de registro do empregado e homologação da rescisão.

O setor de desligamento possui as três principais atribuições:

- Rescisão do contrato de Trabalho
- Justiça do Trabalho
- Fiscalização

Quando um funcionário deixa de trabalhar em uma empresa deixa, portanto, de fazer parte de seu quadro de pessoal. O setor de desligamento vem então tratar de questões referentes a todo o processo de desligamento e quitação do contrato de trabalho vigente até a rescisão.

É o setor responsável pela demissão, emissão de aviso prévio, exame demissional, retirada do extrato de FGTS, cálculo de multas e quitação do contrato. Busca manter os documentos de maneira organizada em função de facilitar a fiscalização e fornecer clareza suficiente para identificar a procedência de possíveis reclamações trabalhistas.

Este setor também cuida de toda a rotina de fiscalização. Isso estende-se à representação da empresa junto aos órgãos oficiais: DRT (Delegacia Regional do Trabalho), sindicatos, justiça do trabalho, etc. A atuação do setor de desligamento tem início a partir do desligamento do empregado e termina quando ocorre a efetiva quitação do contrato de trabalho.

## **1. Rescisão do Contrato de Trabalho**

### ***Pedido de demissão :***

A) Empregado com menos de um ano de serviço:

Direitos:

- saldo de salários;
  - 13º salário;
- Não faz jus a:
- aviso prévio;
  - férias proporcionais;
  - FGTS;

b)Empregado com mais de um ano de serviço:

direitos:

- saldo de salários
- 13º salário;
- férias vencidas( se ainda não as tiver gozado);
- férias proporcionais.

Não faz jus a:

- aviso prévio;
- FGTS

### **Iniciativa do empregador:**

Na rescisão do contrato de trabalho, por iniciativa do empregador, sem que o empregado tenha dado, para tanto, motivo justo, os direitos a que faz jus são:

a) Empregado com menos de um ano:

Direitos:

- aviso prévio: na ausência de aviso prévio, deverão ser pagos os salários correspondentes;
- 13ºSalário;
- saldo de salários;
- férias proporcionais
- depósitos do FGTS inclusive o referente à quitação e ao mês anterior;
- depósito de importância igual a 40% do montante dos depósitos de FGTS em conta vinculada, acrescidos de juros e atualização monetária;



- saque do FGTS em conta vinculada.

b) Empregado com mais de 1 ano:-

Os direitos são os mesmos do empregado com menos de 1 ano de serviço, acrescentando-se somente as férias vencidas, se ainda não as tiver gozado.

### **Término do contrato a prazo determinado**

Na rescisão do contrato a prazo determinado de que trata o art. 443 da CLT, em virtude de haver sido atingido o seu término, conforme o pré- estabelecido pelas partes, o empregado fará jus a:

- saldo de salários;

- 13º salário proporcional;

- férias proporcionais;

- depósito do FGTS referente ao mês da quitação e ao mês anterior; e

saque de FGTS em conta vinculada.

### **Rescisão do Contrato com Justa Causa**

A rescisão do contrato de trabalho com justa causa pode ocorrer quando empregado ou empregador, ou mesmo ambos (culpa recíproca), praticam faltas graves, previstas em lei, que autorizem esse procedimento.

As faltas que, praticadas pelo empregado, constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador estão previstas no art. 482 da CLT.

Aquelas que, praticadas pelo empregador, autorizam o empregado a considerar rescindido o contrato e pleitear seus direitos estão previstas no art. 483 do mesmo diploma legal.

Os direitos devidos ao empregado variam em cada situação, conforme se verá a seguir.

### **Promovida pelo Empregador**

a) Empregado com mais de um ano:

Direitos:

- saldo de salários;
- férias vencidas (caso não tenham sido gozadas);
- saque de FGTS.

b) Empregado com menos de um ano:

Direitos:

- saldo de salários;
- saque de FGTS.

Nota:

Em ambos os casos não fazem jus a:

- aviso prévio;
- férias proporcionais;
- 13º salário.

### **Promovida pelo empregado**

Neste caso, a rescisão se opera como se o empregado tivesse sido dispensado pelo empregador, sem justa causa.

Trata-se de despedida indireta, isto é, praticando falta grave o empregador despede, indiretamente, o empregado. Dessa forma, quando aos direitos do empregado.

Esclareça-se, ainda, que é devido o aviso prévio nesta modalidade de rescisão, conforme disposição contida na Lei nº 7.108, de 05.07.83, que acrescentou ao art. 487 da CLT seu § 4º.

### **Rescisão do contrato por culpa recíproca - ônus das partes**

Culpa recíproca ocorre quando empregado e empregador cometem, ao mesmo tempo, faltas que constituem justa causa para a rescisão do contrato.

Dessa forma, como a culpa é atribuída parcialmente a ambas as partes, o ônus da rescisão também se divide entre os contratantes.

Assim, nesta hipótese, o empregado não fará jus a:

- aviso prévio;
- férias proporcionais;
- 13º salário.

Por outro lado, o empregador deverá:

- saldo de salários;
- férias vencidas (se ainda não as tiver gozado);

depósito do FGTS relativo ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, se for o caso, além do depósito de importância igual a 20% desses valores e do montante dos depósitos, da atualização monetária e dos juros capitalizados na conta vinculada, referente ao período de trabalho na empresa.

\* Enunciado do TST nº 261 Férias Proporcionais. Pedido de Demissão. Contrato vigente há menos de um ano - Res. 121/2003, DJ 21.11.2003

*" O empregado que se demite antes de completar 12 (doze) meses de serviço tem direito a férias proporcionais" .*

## **Seguro Desemprego**

O programa do SD tem por finalidade:

- a) prover assistência financeira temporária ao trabalhador desempregado em virtude de dispensa sem justa causa, inclusive a indireta;
- b) auxiliar os trabalhadores na busca de emprego, promovendo, para tanto, ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional.

### **2.1 Direito**

Tem direito a perceber o SD o trabalhador dispensado sem justa causa, inclusive por rescisão indireta.

### **2.2 Concessão**

O SD é concedido ao trabalhador desempregado, por um período máximo variável de 3 a 5 meses, de forma contínua ou alternada, a cada período aquisitivo de 16 meses

### **Cálculo do Valor**

O valor do benefício é fixado em moeda corrente na data de sua concessão e corrigido anualmente por índice oficial, não podendo ser inferior ao valor do salário mínimo.

### ***Estabilidade Provisória de Emprego***

Para iniciar o processo de rescisão contratual, faz-se necessário analisar se o contrato de trabalho está revestido de alguma condição impeditiva para o seu término, representada, em regra, pela existência de estabilidade provisória de emprego.

Estabilidade provisória é a garantia transitória à manutenção do emprego, sendo algumas expressamente definidas em lei e outras previstas por meio de cláusula constante em documento coletivo de entidade representativa de categoria profissional.

As estabilidades provisórias de emprego podem ser legais ou convencionais.

### ***Aviso Prévio***

Perante a legislação trabalhista o aviso prévio deve ser concedido com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, tanto por parte do empregado como do empregador, não havendo possibilidade legal de concessão de aviso prévio inferior a 30 dias, ainda que tal condição tenha sido acordada entre as partes, sob pena de nulidade do ato (art. 9º da CLT).

### **Homologação**

#### Órgãos Responsáveis Pela Homologação

A rescisão contratual dos empregados que possuam mais de um ano de serviço, deverá, obrigatoriamente, ser assistida pelo órgão competente.

São competentes para a realização desse ato o sindicato profissional respectivo e a autoridade local do Ministério do Trabalho.

Na falta de ambos, caberá ao Representante do Ministério Público ou Defensor Público, onde houver, e na falta ou no impedimento das referidas autoridades, a assistência na homologação ficará a cargo do Juiz de Paz.

## **indenização adicional - Art. 9º da Lei no. 6.708/79 e 7.238, de 29.10.84**

*"O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data de sua correção salarial, terá direito à indenização adicional equivalente a um salário mensal, seja ele, ou não, optante pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço".*

## **Bibliografia**

<http://www.partnerh.com.br>

<http://www.rh.com.br/>

<http://www.guiatrabalhista.com.br/>

Iniciação à Administração de Recursos Humanos, 1ª edição (2010),  
Idalberto Chiavenato, Editora MANOLE.

Associação Brasileira de Recursos Humanos (<http://www.abrhrj.org.br/>)

<http://www.ncnet.com.br/contabil/artigos/rotdesfunc.htm>

FACERO, Hamilton Luiz; LONARDONI, Mário; SOUZA, Clóvis de; TAKAKURA, Massakazu.

Contabilidade: Teoria e prática. v. 2. São Paulo: Atlas, 1997.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. Administração: Princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 10. ed. São Paulo: Futura, 2000.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao direito do trabalho. 34. ed. São Paulo: LTR, 2009.

SOUZA, Carlos José de. Relações trabalhistas: uma nova realidade. São Paulo: Aquarela, 1989.

