

Departamento Pessoal



Departamento Pessoal

CAGED, CIPA, PCMSO

PCMSO

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO é um procedimento legal estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho, no Brasil, mediante a Norma Regulamentadora 7, visando proteger a Saúde Ocupacional dos trabalhadores.

Algumas de suas exigências básicas são a realização e registros dos seguintes exames em todos os empregados de uma empresa:

Exame admissional;

Exame periódico;

Exame de retorno ao trabalho (após afastamento por doença ou acidente);

Exame de mudança de função;

Exame demissional.

PPRA

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) é um conjunto de ações visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

No Brasil a legislação do trabalho obriga todas as empresas a elaborarem e implementarem o PPRA, além de manter um documento-base de registro dessas ações, que incluem:

levantamento dos riscos;

planejamento anual com estabelecimento de metas e prioridades;

cronogramas;
estratégia e metodologia de ação;
forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

O PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais foi estabelecido pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho, por meio da Norma Regulamentadora NR 9, Portaria 3214/78, com objetivo de definir uma metodologia de ação para garantir a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores face aos riscos existentes nos ambientes de trabalho.

São considerados riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos. São considerados fatores de riscos ambientais a presença destes agentes em determinadas concentrações ou intensidade. O tempo máximo de exposição do trabalhador a esses agentes é determinado por limites pré estabelecidos.

PCMAT

Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT.

18.3.1. São obrigatórios a elaboração e o cumprimento do PCMAT nos estabelecimentos com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos desta NR e outros dispositivos complementares de segurança. (118.004-5 / I4)

18.3.1.1. O PCMAT deve contemplar as exigências contidas na NR 9 – Programa de Prevenção e Riscos Ambientais. (118.005-3 / I2)

18.3.1.2. O PCMAT deve ser mantido no estabelecimento à disposição do órgão regional do Ministério do Trabalho – MTb. (118.006-1 / I1)

18.3.2. O PCMAT deve ser elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho. (118.007-0 / I4)

18.3.3. A implementação do PCMAT nos estabelecimentos é de responsabilidade do empregador ou condomínio. (118.008-8 / I4)

18.3.4. Documentos que integram o PCMAT:

- a) memorial sobre condições e meio ambiente de trabalho nas atividades e operações, levando-se em consideração riscos de acidentes e de doenças do trabalho e suas respectivas medidas preventivas; (118.009-6 / I4)
- b) projeto de execução das proteções coletivas em conformidade com as etapas de execução da obra; (118.010-0 / I4)
- c) especificação técnica das proteções coletivas e individuais a serem utilizadas; (118.011-8 / I4)
- d) cronograma de implantação das medidas preventivas definidas no PCMAT; (118.012-6 / I3)
- e) layout inicial do canteiro de obras, contemplando, inclusive, previsão de dimensionamento das áreas de vivência; (118.013-4 / I2)
- f) programa educativo contemplando a temática de prevenção de acidentes e doenças do trabalho, com sua carga horária. (118.014-2 / I2)

PPP

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento histórico-laboral que contém várias informações relativas às atividades do trabalhador na empresa – dados administrativos e resultado de monitoração biológica e ambiental. É um documento apresentado em formulário instituído pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), que contém informações detalhadas sobre as atividades do trabalhador, exposição a agentes nocivos à saúde e outras informações de caráter administrativo.

O primeiro modelo do formulário foi apresentado no Anexo XV da Instrução Normativa nº 84 do INSS, de 17/12/2002. Esse modelo foi aprimorado e sua versão final pode ser obtida no sítio da Previdência, no Anexo XV da IN nº 99/2003.

LTCAT

É o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho que é confeccionado a partir de um levantamento dos riscos ambientais (no local de trabalho) mediante uma visita realizada por engenheiro ou médico do trabalho que vistoriam e determinam os riscos existentes. Deve ser renovado anualmente.

PCA

Programa de Conservação Auditiva – PCA, é um conjunto de medidas a serem desenvolvidas com o objetivo de prevenir a instalação ou evolução de perdas de audição.

O controle é realizado por Exames Audiométricos periódicos em cabines especiais por profissional especializado (Fonoaudiólogo).

É regulamentado pela NR 9.

Por definição da Organização Mundial da Saúde, a Saúde Ocupacional tem como objetivo “promover a melhoria das condições de trabalho e outros aspectos de higiene ambiental”. Com boas políticas de Saúde Ocupacional é possível chegar a um ambiente de trabalho saudável: na própria definição da OMS, trata-se de um local onde gestores e trabalhadores colaboram para “processos de melhoria contínua de proteção e promoção da segurança, saúde e bem-estar de todos”. Além de fazer parte de políticas de saúde pública muito relevantes, a saúde ocupacional é um mercado crescente no Brasil que tem dado cada vez mais oportunidades aos médicos e demais profissionais da área.

Dentro do entendimento da medicina ocupacional e da segurança do trabalho, inúmeras são as siglas presentes nesse segmento. Sejam relacionadas a equipamentos, relatórios, programas etc., algumas siglas merecem destaque por abordar assuntos diretamente essenciais ao entendimento da saúde ocupacional.

Principais siglas relacionadas à Saúde Ocupacional:

PCMSO;

PPRA;

PCMAT;

PPP;

LTCAT;

E PCA.

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional consta na nossa Consolidação das Leis do Trabalho. Ele foi regulamentado pela NR nº 7 do Ministério do Trabalho e da Previdência Social (MTPS), com o objetivo de promover e preservar a saúde do conjunto de trabalhadores.

Alguns tópicos relevantes descritos na Norma Regulamentadora 7:

A norma preconiza a “prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho”. Ou seja, antecipar os problemas de saúde antes que eles se efetivem. Além disso, as regras buscam a “existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores”.

Sua implantação e planejamento devem levar em conta “riscos à saúde dos trabalhadores”.

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional consegue viabilizar esse acompanhamento de saúde do trabalhador com o suporte de alguns exames:

Admissional;

Periódico;

Demissional;

De mudança de função;

E de retorno ao trabalho após afastamento por doença ou acidente.

Como resultado do PCMSO, cada trabalhador terá seu atestado de saúde ocupacional.

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

Por definição, os riscos ambientais são agentes (sejam eles biológicos, químicos ou físicos) que podem gerar danos ao trabalhador. Previsto na NR nº 9, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais tem como principal objetivo a “preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência

de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais”

Ele deve ser desenvolvido conforme as características dos riscos e as necessidades de controle em cada departamento da organização. O PPRA é de responsabilidade do empregador, mas deve ser desenvolvido com os trabalhadores. Ele faz parte das iniciativas que promovem e preservam a saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o PCMSO. Em regra, é elaborado, implementado, acompanhado e avaliado por um médico do trabalho ou engenheiro/técnico de segurança.

Sua estrutura básica inclui:

Planejamento anual com estabelecimento de metas;

Prioridades e cronograma;

Estratégia e metodologia de ação;

Forma do registro;

Manutenção e divulgação dos dados, periodicidade;

E forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

Tudo isso deverá ser descrito no documento-base, que incluirá como etapas do PPRA:

Antecipação e reconhecimento dos riscos;

Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

Monitoramento da exposição aos riscos;

Registro e divulgação dos dados.

PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

O Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção é obrigatório em estabelecimentos do setor com 20 trabalhadores ou mais. Previsto na Norma Regulamentadora nº 18, deve ser elaborado por

profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho, e deve contemplar as exigências contidas na NR nº 9, que institui o PPRA; porém, sua implementação é de responsabilidade do empregador.

O PCMAT, conforme a nota regulamentadora citada, é composto por:

Memorial sobre condições e meio ambiente de trabalho nas atividades e operações, levando-se em consideração riscos de acidentes e de doenças do trabalho e suas respectivas medidas preventivas;

Projeto de execução das proteções coletivas em conformidade com as etapas de execução da obra;

Especificação técnica das proteções coletivas e individuais a serem utilizadas;

Cronograma de implantação das medidas preventivas definidas no PCMAT em conformidade com as etapas de execução da obra;

Layout inicial e atualizado do canteiro de obras e/ou frente de trabalho, contemplando, inclusive, previsão de dimensionamento das áreas de vivência; e

Programa educativo contemplando a temática de prevenção de acidentes e doenças do trabalho, com sua carga horária.

Para mais detalhes sobre o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e sua aplicabilidade.

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

O Perfil Profissiográfico Previdenciário é um formulário que contém todas as informações relativas às atividades desenvolvidas pelo empregado. São informações como:

Dados administrativos da empresa e do funcionário;

Resultados de monitoração biológica e ambiental (definição, intensidade e concentração do agente nocivo ao qual está exposto);

Exames médicos clínicos.

Devem preencher o formulário:

Empresas que exercem atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física;

Empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados do PPRA e do PCMSO.

O PPP tem como finalidade comprovar a possibilidade de concessão de benefícios e serviços previdenciários (principalmente a aposentadoria especial), prover o trabalhador e a empresa de meios de prova, e informar aos administradores públicos e privados as condições de trabalho com o fim de desenvolver programas de vigilância sanitária e epidemiológica, assim como de políticas em saúde coletiva.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

O laudo técnico é um documento feito por engenheiro ou médico do trabalho a partir de um levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho. Ele aponta os agentes nocivos presentes no ambiente e se eles podem gerar perigo ou condição insalubre para os trabalhadores.

O documento deve também informar se existe tecnologia de proteção coletiva ou individual que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância, além de incluir recomendações sobre a adoção desses equipamentos pelo estabelecimento. Deve ser renovado caso haja mudanças no ambiente de trabalho, sendo que a empresa que não o tem atualizado está sujeita a penalidade.

Se você quer ver um modelo de LTCAT preenchido,

PCA – Programa de Conservação Auditiva

Trata-se de um conjunto de medidas, integrado com o PCMSO e com o PPRA, para prevenir a instalação ou evolução das perdas auditivas ocupacionais de trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora elevada. Seu principal objetivo é estabelecer diretrizes e parâmetros mínimos para avaliar e acompanhar audição do empregado por meio de exames.

Para tanto, devem ocorrer controles técnicos e administrativos da exposição ao ruído, bem como seu monitoramento, além de educar e treinar os trabalhadores quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, e submetê-los a exames periodicamente.

Faltas Justificadas

São as faltas justificadas ou admissíveis. A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por exemplo, no Artigo número 473, cita nove casos em que a ausência

do trabalhador deve ser abonada, ou seja, o empregador tem de pagar pelo(s) dia(s) não trabalhado(s).

Faltas justificadas

A legislação trabalhista admite determinadas situações em que o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário.

As dispensas legais são contadas em dias de trabalho, dias úteis para o empregado.

Quando a legislação menciona "consecutivos", este é no sentido de sequencia de dias de trabalho, não entrando na contagem: sábado que não é trabalhado, domingos e feriados.

Faltas admissíveis

O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

até 2 (dois) dias consecutivos em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica;

até 3 (três) dias consecutivos em virtude de casamento;

por 5 (cinco) dias em caso de nascimento de filho, no decorrer da primeira semana (licença-paternidade);

pelo período de 120 (cento e vinte) dias de licença-maternidade;

por 2 (duas) semanas em caso de aborto não criminoso;

pelo período de 15 (quinze) dias no caso de afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, mediante atestado médico e observada a legislação previdenciária;

por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;

até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.

Faltas justificadas

As faltas consideradas justificadas são aquelas em que o empregado pode deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário. O artigo 473 da CLT especifica em que casos a falta poderá ser justificada e por quantos dias:

até dois dias consecutivos, em caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob dependência econômica do empregado, desde que declarado na carteira de trabalho e previdência social;

até três dias consecutivos, em virtude de casamento;

cinco dias, em caso de nascimento de filho, na primeira semana;

um dia, a cada doze meses de trabalho, para doação voluntária de sangue comprovada;

até dois dias, consecutivos ou não, para cadastramento eleitoral;

durante o tempo necessário para cumprir exigências do Serviço Militar;

nos dias em que estiver realizando provas de exame vestibular para ingresso no ensino superior;

pelo tempo que for necessário caso tenha que comparecer em juízo;

pelo tempo que se fizer necessário quando estiver participando, como representante de entidade sindical, de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;

até dois dias, para acompanhar consultas médicas e exames complementares, durante a gestação da esposa ou companheira;

um dia por ano para acompanhar consulta médica de filho de até 6 anos.

Faltas por doença

Em caso de doença que exija afastamento do trabalho, devidamente comprovado por atestado médico, a falta deverá ser considerada justificada.

Caso o afastamento seja superior a 15 dias, é função do empregador remunerar apenas os 15 primeiros dias. Após isso o empregado deve procurar o INSS para buscar o benefício de auxílio-doença, que lhe pagará remuneração durante o restante do período de afastamento.

Pode haver, ainda, previsão de outras faltas justificadas em Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho, e nada impede que o empregador, após pedido formalizado, aceite abonar faltas que não estejam no rol das faltas justificadas.

Faltas injustificadas e suas consequências

As faltas injustificadas são aquelas que não estão elencadas na lei ou em Acordo e Convenções Coletivas, e que não tenham sido abonadas pelo empregador.

Quando ocorre a falta injustificada, o trabalhador terá descontado do seu salário o valor referente ao dia de trabalho. Também poderá ter descontado o valor do descanso semanal remunerado, dependendo da política da empresa.

Se na semana da falta também houver feriado, o empregado perderá a remuneração deste dia.

Reflexo nas férias

As faltas injustificadas refletem nas férias do trabalhador. Conforme o artigo 130 da CLT, o empregado tem direito a férias após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. Contudo, as faltas injustificadas podem interferir no tempo de férias, da seguinte forma:

30 dias corridos de férias, se não houver mais de 5 faltas;

24 dias corridos de férias, se houver de 6 a 14 faltas;

18 dias corridos de férias, se houver de 15 a 25 faltas;

12 dias corridos de férias, se houver de 24 a 32 faltas.

Se faltar mais de 32 vezes, o empregado perderá o direito a férias.

Deste modo, não cabe ao empregador descontar das férias as faltas do empregado ao serviço, pois os descontos permitidos já estão regulamentados pela lei.

Demissão por justa causa

Faltar injustificadamente por mais de 30 dias consecutivos configura abandono de emprego, acarretando demissão por justa causa, conforme entendimento da jurisprudência — decisões reiteradas dos tribunais sobre o assunto.

Para evitar prejuízos e surpresas, fique atento às faltas. Também é importante conferir se as faltas justificadas estão sendo corretamente abonadas pelo empregador, pois, nesses casos, qualquer desconto será indevido.

Homologação de rescisão contratual

A obrigatoriedade da homologação se faz no caso do desligamento do empregado com mais de um ano de serviço na empresa. Os empregados com menos de um ano de empresa estão dispensados desta obrigatoriedade.

A homologação é o ato de efetuar o pagamento das verbas rescisórias a que o empregado tem direito perante as entidades competentes, as quais prestarão toda a assistência às partes quanto ao cumprimento da legislação.

A instrução normativa SRT nº 3, de junho de 2002 estabelece procedimentos para assistência ao empregado na rescisão de contrato de trabalho, no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego.

Assistência Gratuita

É vedada a cobrança de qualquer taxa ou encargo no ato da assistência na rescisão contratual tanto para o trabalhador quanto para o empregador.

Instituições competentes para efetuar a homologação

São competentes para prestar a assistência ao empregado na rescisão do contrato de trabalho:

- I – o sindicato profissional da categoria; e
- II – a autoridade local do Ministério do Trabalho e Emprego.

Em caso de categoria inorganizada em sindicato, a assistência será prestada pela federação respectiva. Na falta das entidades sindicais ou da autoridade prevista no inciso II, são competentes:

- a) O representante do Ministério Público ou, onde houver, o Defensor Público; e
- b) O Juiz de Paz, na falta ou impedimento das autoridades referidas na alínea anterior.

Das Partes

O ato de assistência à rescisão contratual somente será praticado na presença do empregado e do empregador. O empregador poderá ser representado por preposto, assim designado em carta de preposição na qual haja referência à rescisão a ser homologada .O empregado poderá ser representado pelo seu procurador legalmente constituído ou pelo representante legal, que comprovará esta qualidade. No caso de empregado analfabeto, a procuração será pública.

Documentos necessários

Os documentos necessários para a homologação são os seguintes:

- 1) TRCT – Termo de rescisão de contrato de trabalho em 4 (quatro) vias;
- 2) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente atualizada;
- 3) AP – Aviso Prévio dado pelo empregador ou o pedido de demissão do empregado;
- 4) Cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa aplicáveis;
- 5) Extrato FGTS – Extrato devidamente atualizado da conta vinculada ao empregado no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e guias de recolhimento dos meses que não constem no extrato;
- 6) Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, e do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001;

- 7) Comunicação da Dispensa – CD e Requerimento do Seguro Desemprego, para fins de habilitação, quando devido;
- 8) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional, ou Periódico, quando no prazo de validade, atendidas as formalidades especificadas na Norma Regulamentadora – NR 7, aprovada pela Portaria no 3.214, de 8 de junho de 1978, e alterações;
- 9) ato constitutivo do empregador com alterações ou documento de representação;
- 10) demonstrativo de parcelas variáveis consideradas para fins de cálculo dos valores devidos na rescisão contratual; e
- 11) prova bancária de quitação, quando for o caso.

Nos casos de dispensa sem justa causa deve ser apresentado também:

GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS referente à multa sobre o montante de todos os depósitos efetuados durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente, acrescidos dos respectivos juros além dos valores originados do próprio cálculo rescisório.

Prova do depósito, na conta vinculada do empregado, da indenização referente ao seu tempo de serviço anterior à opção, se for o caso.

Nota:

- Para fins de comprovação de saldo de FGTS o empregador poderá utilizar-se do extrato da Caixa Econômica Federal que pode ser impresso através da Conectividade Social.
- A CD – Comunicação de Dispensa deverá ser fornecida somente aos empregados dispensados sem justa causa, indiretamente ou por motivos de extinção da empresa;
- Quando a rescisão decorrer de adesão a Plano de Demissão Voluntária ou quando se tratar de empregado aposentado, é dispensada a apresentação de CD ou Requerimento de Seguro-Desemprego.

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP é o documento histórico-laboral, individual do trabalhador que presta serviço à empresa, destinado a prestar informações ao INSS relativas a efetiva exposição a agentes nocivos que, entre outras informações, registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais com base no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO (NR – 7) e PPRA (NR – 9).

O PPP deverá ser emitido, além de outras situações previstas em lei, por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou OGMO, em duas vias com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo. Deve ser elaborado pela empresa com base no LTCAT e assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto, indicando o nome do médico do trabalho e do engenheiro de segurança do trabalho, em conformidade com o dimensionamento do SESMT.

Recomenda-se que a empresa comprove a entrega do PPP ao trabalhador, por ocasião da rescisão do contrato de trabalho, mediante recibo específico, o qual deverá ser mantido na empresa por 20 (vinte) anos.

A não manutenção de Perfil Profissiográfico Previdenciário atualizado ou o não fornecimento do mesmo ao empregado, por ocasião do encerramento do contrato de trabalho ensejará aplicação de multa prevista na alínea “o”, inciso II, art. 283 do RPS (Decreto 3048 de 1999).

Funcionários terceirizados

A recente Lei 13.429, de 31 de março de 2017, supriu a omissão legislativa que havia sobre a matéria e passou a prever a possibilidade das empresas contratarem trabalhadores terceirizados ou mesmo “quarteirizados”. Contudo, apesar da iniciativa legislativa de buscar disciplinar esse tipo de trabalho, a nova lei possui poucas disposições sobre a terceirização, tratando somente de alguns pontos específicos.

Assim, respondendo à pergunta, de um modo geral, os trabalhadores terceirizados têm os mesmos direitos garantidos pela CLT e pela Constituição Federal a todos empregados. Isso significa que esses trabalhadores terão direito, por exemplo, a férias de no mínimo 30 dias, 13º salário, pagamento de horas extras, FGTS, INSS, salário mínimo, entre outros. Além disso, a nova lei exige que a empresa que se utiliza de um trabalhador terceirizado em seu estabelecimento ou em local indicado por ela garanta as condições de segurança, higiene e salubridade do local de trabalho.

É importante observar, porém, que o trabalhador terceirizado não é empregado da empresa que se beneficia de seu serviço. Ele é funcionário de uma empresa, denominada contratada ou prestadora de serviço, que irá disponibilizar seu empregado para prestar serviço a outra empresa, denominada contratante ou tomadora do serviço.

Em razão dessa característica do trabalho terceirizado, embora a lei preveja os mesmos tipos de direitos ao trabalhador terceirizado e aos demais, na prática,

podem ocorrer diferenças significativas. Nesse sentido, por exemplo, pode ocorrer que, na realidade, existam diferenças salariais entre os terceirizados e os empregados da tomadora.

Além disso, há diferença quanto ao sindicato que representa esses dois tipos de trabalhadores, de modo que eles poderão estar sujeitos a convenções e acordos coletivos diferentes. Também, uma vez que os terceirizados não são empregados da empresa tomadora, eles não se beneficiam dos direitos concedidos mediante regras internas dessa última.

Embora a legislação preveja o mesmo rol de direitos para os trabalhadores terceirizados e os demais empregados, considerando que eles são empregados de empresas diferentes e são representados por sindicatos distintos, na prática, podem ocorrer diferenças de tratamento, como salários e benefícios diferentes.

Reforma trabalhista e o sistema de controles internos

A Reforma Trabalhista, não foi perfeita, mas fato que já foi um avanço para a modernização das relações trabalhistas do Brasil. Contudo, qual o impacto para a sua empresa?

A análise e interpretação das alterações da CLT em todos os setores da sua empresa é muito importante, mas verificar se a condução dessas alterações impostas pela Reforma Trabalhista poderá reduzir o risco operacional do seu negócio é deveras relevante.

Enfatizamos a importância e necessidade dos empresários verificarem o impacto da Reforma Trabalhista para, preverem os problemas e as oportunidades para o seu negócio, o real impacto na folha de pagamentos e os riscos envolvidos no dia a dia dessas relações.

As novas regras trazidas pela Reforma Trabalhista, em seu maior volume, estão justamente relacionadas às questões contratuais entre empregador e empregado. Citamos como exemplo o pagamento do 13º Salário, que não sofreu alterações legislativas em sua sistemática jurídica, mas para a sua empresa, em especial, a sistemática de cálculos para o efetivo pagamento do direito, pode, sim, ter sofrido alguma alteração em função das alterações sobre parcelas que integram o salário para o respectivo cálculo, assim como aquelas que deixaram de compor a remuneração para todos efeitos legais, inclusive para o décimo terceiro.

E, como a primeira parcela do décimo terceiro tem que ser paga até o dia 30 de novembro, levando-se em consideração os salários de outubro, deve-se verificar se a folha de pagamentos já comporta, de forma analítica, sistemática e corretamente, a parametrização com os novos ditames legais. Pensemos nos riscos de pagamentos em desacordo com a legislação, ou mesmo sua folha de pagamentos conter pagamento indevidos ou a maior, por não ter sido observado que, algumas parcelas, deixaram de compor o cálculo deste direito trabalhista.

Lembramos que a Folha de Pagamentos é, na grande maioria dos casos, o maior custo dentro de uma empresa e, um bom sistema de controles internos para a redução de riscos e custos, que conjugue o cumprimento das regras legais, poderá reduzir os custos, mas sem dúvida alguma irá reduzir riscos e custos fiscais e trabalhistas.

Pert simples nacional

Excelente notícia para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional, foi aprovado o no Senado projeto que institui o Programa Especial de Regularização Tributária (PERT-SN), após os inúmeros programas (REFIS) que beneficiou somente médias e grandes empresas, dessa será beneficiado as empresas optantes do Simples Nacional.

Pelas estimativas, são mais de 600 mil empresas optantes do Simples Nacional que estão inadimplentes com o fisco, isso de fato afeta tanto a arrecadação, como principalmente os empregos gerados por essas empresas, visto que 70% das empresas brasileiras são enquadradas nesse regime de tributação.

O Programa Especial de Regularização Tributária (PERT-SN) traz benefícios similares ao instituído pela Lei 13.496/2017 que alcançou as demais empresas não optantes do Simples Nacional, para muitos economistas e até mesmo alguns parlamentares, mencionam que as empresas enquadradas no Simples Nacional já possuem muitos benefícios e não necessitariam de mais esse benefício.

Ocorre que as Micro e Pequenas Empresas Brasileiras, que dependendo da atividade chega a comprometer mais de 10% da sua receita bruta com os tributos incidentes, que nesses longos três anos de recessão da economia não conseguem colocar seus compromissos em dia, ainda não tem acesso ao crédito como grandes empresas, essas empresas precisam sobreviver a esse período para continuar com suas atividades.

Portanto, de acordo com benefício do PERT-SN exige pagamento em espécie de, no mínimo, 5% do valor da dívida, sem descontos, em até cinco parcelas mensais e sucessivas. O débito remanescente poderá ser quitado de três formas: pagamento em parcela única, com redução de 90% dos juros, 70% das multas e 100% dos encargos legais; parcelamento em até 145 parcelas mensais e sucessivas, com redução de 80% dos juros, 50% das multas e 100% dos encargos legais; ou parcelamento em até 175 parcelas, com redução de 50% dos juros, 25% das multas e 100% dos encargos legais.

Prazos e documentos essenciais à homologação da rescisão do contrato de trabalho

Equipe Guia Trabalhista

A assistência é devida na rescisão do contrato de trabalho firmado há mais de 1 (um) ano, e consiste em orientar e esclarecer empregado e empregador sobre o cumprimento da lei, assim como zelar pelo efetivo pagamento das parcelas devidas.

A homologação da rescisão do contrato de trabalho deve ser assistida gratuitamente, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou encargo pela prestação da assistência na rescisão contratual.

Não é devida a assistência na rescisão de contrato de trabalho em que figurem a União, os estados, os municípios, suas autarquias e fundações de direito público, bem como empregador doméstico, ainda que optante do FGTS.

São competentes para assistir o empregado na rescisão do contrato de trabalho: o sindicato da categoria e autoridade local do MTE, na falta da entidade ou órgão referido, são competentes o representante do Ministério Público ou o defensor e, na falta ou impedimento destes, o Juiz de Paz.

Os documentos necessários são:

Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, em 4 (quatro) vias;

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as anotações atualizadas;

Comprovante de aviso prévio, quando for o caso, ou do pedido de demissão;

Cópia da convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicáveis;

Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, devidamente atualizado, e guias de recolhimento das competências indicadas no extrato como não localizadas na conta vinculada;

Guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF, nas hipóteses do art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 1º da Lei Complementar 110/2001;

Comunicação da Dispensa – CD e Requerimento do Seguro Desemprego, para fins de habilitação, quando devido;

Atestado de Saúde Ocupacional Demissional, ou Periódico, durante o prazo de validade, atendidas as formalidades especificadas na Norma Regulamentadora - NR 7;

Ato constitutivo do empregador com alterações ou documento de representação;

Demonstrativo de parcelas variáveis consideradas para fins de cálculo dos valores devidos na rescisão contratual; e

Prova bancária de quitação, quando for o caso.

Quando a rescisão decorrer de adesão a Plano de Demissão Voluntária ou quando se tratar de empregado aposentado, é dispensada a apresentação de CD ou Requerimento de Seguro-Desemprego.

Excepcionalmente o assistente poderá solicitar, no decorrer da assistência, outros documentos que julgar necessários para dirimir dúvidas referentes à rescisão ou ao contrato de trabalho.

Ressalvada a disposição mais favorável prevista em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, a formalização da rescisão assistida não poderá exceder:

Ao 1º dia útil imediato ao término do contrato, quando o aviso prévio tiver sido cumprido em serviço;

Ao 10º dia subsequente à data da comunicação da demissão, no caso de ausência do aviso prévio, indenização deste ou dispensa do seu cumprimento.

Todo empregado que é demitido ou pede demissão de uma empresa na qual trabalhou por mais de um ano precisa fazer a rescisão do contrato de trabalho, também chamada de homologação, na presença de um representante do sindicato da categoria ou do Ministério do Trabalho.

Mas, antes de assinar o término do contrato, ele deve estar ciente dos seus direitos e ficar atento ao que a empresa está pagando.

Onde ocorrem as homologações

As homologações são feitas nos Sindicatos das categorias ou Delegacias Regionais do Trabalho (DRTs), com a presença de um representante do empregador.

Homologação via internet

Em julho de 2010 foi lançado pelo Ministério do Trabalho o sistema chamado Homolognet, que agilizará o procedimento de assistência ao trabalhador na fase de homologação da rescisão do contrato de trabalho, que passará a ser feita pela Internet, a partir do site MTE. Segundo informações do MTE, a médio

prazo, o tempo para homologação da rescisão de contrato e recebimento do Seguro Desemprego poderá chegar a cinco dias.

Nas rescisões contratuais em que não for adotado o Homolognet, será utilizado o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) previsto no Anexo I da Portaria nº 1.621/2010. Outras informações sobre documentação a ser adotada pelo novo sistema encontram-se na Instrução Normativa MTE nº 015/2010, que também revoga a instrução SRT nº 03/2002.

Na assistência à rescisão do contrato de trabalho, o Sistema Homolognet, instituído pela Portaria nº 1.620/2010, será utilizado gradualmente, conforme sua implantação nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego, Gerências Regionais do Trabalho e Emprego e Agências Regionais.

Implantação do novo sistema

Em fase experimental nos estados do Rio de Janeiro, Tocantins, Paraíba, Santa Catarina e Distrito Federal, a expectativa do governo é que o sistema funcione plenamente em todo o Brasil até o final deste ano.

Quando usado o sistema HomologNet, cuja implantação dependerá dos órgãos regionais do Ministério do Trabalho, será necessário o cadastramento da empresa no site do Ministério do Trabalho e os dados da rescisão serão calculados on-line. Serão emitidos o novo formulário do TRCT, além de outros documentos obrigatórios para as homologações.

O novo TRCT só será de uso obrigatório a partir de 1º de janeiro de 2011. Até lá pode ser usado o formulário em vigor. Já as regras para anotação do Aviso Prévio, quando indenizado, já estão em vigor desde 15/07/2010, data da publicação da IN SRT nº 15/2010.

Anotações na carteira de trabalho

Deverá ser anotado na página do Contrato de Trabalho da Carteira Profissional do trabalhador (CTPS) o último dia da data projetada do aviso prévio indenizado (30 dias após a comunicação da dispensa) e no TRCT e na página de Anotações Gerais da CTPS a data do último dia efetivamente trabalhado.

Cruzamento de informações

O Ministério do Trabalho terá condições de cruzar informações para saber se os cálculos estão certos e autorizar os pagamentos. O sistema é considerado seguro, por se tratar apenas de um processo de homologação, validado pela

pessoa desligada e por quem desligou. Ou seja, as duas validações garantem a segurança.

Agilidade

Agilizar e digitalizar parte dos processos burocráticos é uma tendência dos últimos governos. Isso pode ser exemplificado pelo Boletim de Ocorrência via Internet, acompanhar processos, imposto de renda, cálculo de INSS para pagar empregadas domésticas, serviços do Detran etc.

No site do Ministério do Trabalho (www.mte.gov.br) já existe um link para o sistema HomologNet e as empresas já podem cadastrar-se no sistema. Além disso, no mesmo link está disponível a legislação e um tutorial sobre o sistema.

Prazos para pagamentos

O pagamento das rescisões contratuais deve ser feito até o primeiro dia útil imediato ao término do aviso prévio quando cumprido, ou até o 10º dia contado da data de emissão, no caso do aviso prévio não ser cumprido. Havendo descumprimento do prazo, o empregado recebe da empresa um salário a mais a título de multa (artigo 477, parágrafos 6º e 8º da CLT).

Documentos apresentados na homologação

- Termo de rescisão de contrato;
- Carteira de trabalho atualizada;
- Comprovante de aviso prévio ou do pedido de demissão;
- Cópia da convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- Extrato para fins rescisórios do FGTS;
- Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Constituição Social;
- Comunicação da dispensa;
- Requerimento do seguro desemprego;
- Atestado de saúde demissional.

O que deve ser verificado no momento da homologação

- Saldo salarial relativo aos dias trabalhados e não pagos, inclusive as horas extras e outros adicionais;
- Aviso prévio, quando indenizado;
- Férias vencidas e proporcionais, acrescidas de um terço;
- 13º salário;
- Demais vantagens ou benefícios concedidos por cláusula do contrato, regulamento interno, convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa;
- Indenização referente ao período anterior ao regime do FGTS;
- Demais parcelas indenizatórias devidas;
- Recolhimento do FGTS e contribuição social durante a vigência do contrato de trabalho;
- Indenização do FGTS, na alíquota de 40%, e da Contribuição Social, na alíquota de 10%, incidentes sobre o montante de todos os depósitos de FGTS devidos na vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros remuneratórios.

Assistência e Homologação de rescisão de contrato de trabalho

A extinção ou rescisão do contrato de trabalho, como regra, gera determinados efeitos financeiros. Tais efeitos correspondem a direitos que as normas jurídicas garantem ao trabalhador e, no caso de morte deste, aos seus dependentes.

Quando o contrato extinto tiver sido firmado há mais de um ano, o ato de pagamento e recebimento das verbas rescisórias exige uma formalidade especial denominada assistência, que confere validade jurídica aos pagamentos.

A assistência na extinção do contrato de trabalho foi prevista inicialmente no art. 500 da CLT, com o objetivo de preservar e garantir a autenticidade do pedido de demissão do trabalhador que gozava de estabilidade no emprego.

A partir de 1962, todavia, iniciou-se um ciclo de produção legislativa que culminou na extensão da obrigatoriedade da assistência para todos os contratos de trabalho extintos após um ano de vigência, na fixação de prazos

para pagamento das verbas rescisórias, de penalidades pelo seu descumprimento, bem como na expressa proibição de cobrança para a prestação da assistência.

Objetivo da assistência é, assim, garantir o cumprimento da lei e o efetivo pagamento das verbas rescisórias, bem como orientar e esclarecer as partes sobre os direitos e deveres decorrentes do fim da relação empregatícia. Legislação sobre assunto: art. 477 da CLT e IN SRT nº 03/2002. Competência do MTE: art. 477, § 1º, da CLT.

Nova lei trabalhista: rescisão não precisa mais de homologação no sindicato

Com a nova lei trabalhista, as rescisões contratuais não precisarão mais ser homologadas nos sindicatos e podem ser feitas diretamente com os empregadores. Hoje o procedimento é obrigatório no desligamento de funcionários com mais de um ano de trabalho. A nova lei trabalhista entra em vigor em novembro.

A mudança foi feita para desburocratizar a rescisão dos contratos de trabalho e agilizar o levantamento do FGTS e do seguro-desemprego pelo empregado, segundo o governo. Hoje o trabalhador precisa aguardar até o agendamento da homologação para conseguir levantar os valores, mas o processo pode levar dias ou até meses.

“O empregado que for assinar a homologação deverá ler o documento com bastante atenção e ter muito conhecimento da convenção coletiva da categoria”

O trabalhador deve conferir todos os valores:

pagamento de férias vencidas e proporcionais acrescidas de 1/3

13º salário proporcional

aviso prévio trabalhado e indenizado

saldo de salário

motivo do término do contrato (dependendo do motivo, como pedido de demissão, justa causa ou dispensa imotivada, os direitos trabalhistas são diferentes)

adicionais de insalubridade e periculosidade

pagamentos de horas extras

pagamento da multa de 40% do FGTS

A homologação trabalhista ocorre quando as partes dão fim ao contrato de trabalho, rescindindo-o. Homologação significa confirmar, ratificar, aprovar, ou seja, é a confirmação de que o vínculo do contrato de trabalho entre as partes foi rompido.

A homologação trabalhista possui uma série de detalhes a serem observados, prazos e passo a passo para ser realizada.

Quando as partes quebram o vínculo do contrato de trabalho ocorrendo a despedida, com e sem justa causa, inclusive o pedido de demissão, é necessário realizar um processo denominado homologação trabalhista. A homologação é exigida por lei e tem o objetivo de proteger o empregado de erros acidentais ou de eventual má-fé, já que este é hipossuficiente na relação.

Esta homologação é realizada pelo Ministério do Trabalho no Sindicato da Categoria do empregado ou em Delegacias Regionais do Trabalho.

No ato da homologação um funcionário do Ministério do Trabalho e o representante do Sindicato irão ler e analisar a documentação para garantir que esteja correta. É importante compreender que o responsável não conhece a relação de trabalho e apenas avaliará a documentação, por isso leia e releia com cuidado também para apontar eventuais erros, principalmente quanto às verbas rescisórias e FGTS.

Ao empregado cumpre ler e reler com muita atenção todos os dados que estão presentes no instrumento de rescisão, retirando as dúvidas antes de assinar.

Tome cuidado com dados que aparentemente são simples como identificação, nome dos pais e demais dados, pois podem vir a atrasar a liberação dos valores junto a Caixa Econômica Federal.

Depois de realizada a homologação trabalhista será difícil e trabalhoso conseguir a alteração.

Prazos para homologação da rescisão trabalhista

A lei não estipula o prazo para a homologação da rescisão trabalhista e sim o prazo de pagamento das verbas rescisórias. Via de regra, o pagamento é realizado por depósito bancário, no prazo estipulado.

Os prazos para pagamento das verbas rescisórias são:

Até o 1º dia útil após o término do contrato

Demissão com cumprimento de aviso prévio;

Pedido de demissão com cumprimento de aviso prévio;

Término de contrato de tempo determinado;

Até o décimo dia corrido a partir da notificação da demissão quando inexistir aviso prévio

Demissão por justa causa;

Demissão com aviso prévio indenizado;

Rescisão antecipada pelo empregador ou empregado em contrato por prazo determinado;

Pedido de demissão com dispensa de cumprimento de aviso prévio;

Em caso de impossibilidade de fazer a homologação no prazo de pagamento das verbas rescisórias, seja em virtude da dificuldade de agendar junto ao sindicato ou fatores diversos, o empregador deve efetuar o pagamento no prazo, juntando o recibo de quitação no ato da homologação.

O pagamento das verbas rescisórias, quando possível, deve ser feito no ato da homologação trabalhista em dinheiro ou por cheque visado.

Obrigatoriedade da homologação trabalhista

A homologação da rescisão do contrato de trabalho em todos os tipos de demissão é obrigatória, salvo período inferior a 1 ano

A homologação trabalhista perante o Ministério do Trabalho e com a assistência do Sindicato é obrigatória apenas para empregados com mais de 1 ano de trabalho junto a empresa.

Em caso de convenção coletiva poderá ser estabelecido prazo inferior a 1 ano para vigorar a obrigatoriedade da homologação trabalhista, por isso é importante tomar cuidado.

Homologação pela internet

Em julho de 2010 o Ministério do Trabalho lançou o sistema Homolognet com o objetivo de fazer a assistência e permitir a homologação das rescisões trabalhista pela internet, a qual será realizada acessando o site do Ministério do Trabalho.

O sistema está instruído pela Portaria nº 1.620/2010 e será utilizado gradualmente pelos órgãos do Trabalho.

Destaca-se que o sistema está em fase experimental nos estados do Rio de Janeiro, Tocantins, Paraíba, Santa Catarina e Distrito Federal.

Exceção de homologação do empregado doméstico

O empregado doméstico traz exceção à regra da obrigatoriedade da assistência no ato da homologação e a própria homologação em si.

A homologação trabalhista do empregado doméstico será obrigatória apenas quando existir sindicato reconhecido oficialmente pelo Ministério do Trabalho, caso contrário basta o empregador fornecer o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, conforme prevê o artigo 5º da Instrução Normativa SRT nº 15 de 14/07/2010:

“ART. 5º Não é devida a assistência na rescisão de contrato de trabalho em que são partes a união, os estados, os municípios, suas autarquias e fundações de direito público, empregador doméstico, ainda que optante do fundo de garantia do tempo de serviço – FGTS”

Dentre as muitas novidades introduzidas pela Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17) nas atuais relações de trabalho e emprego, merece destaque a criação de um procedimento de jurisdição voluntária no âmbito da Justiça do Trabalho, qual seja, o Processo de Homologação de Acordo Extrajudicial, agora previsto no art. 855-B, da CLT. Dessa forma, o acordo feito pelas partes, extrajudicialmente, pode ser submetido à Justiça do Trabalho para que seja homologado.

Agora, após a entrada em vigor da Lei 13.467/2017, é facultado às partes, de comum acordo, provocarem o Judiciário para homologação do acordo extrajudicial, conforme o art. 855-B, da CLT, que assim dispõe:

Art. 855-B. O processo de homologação de acordo extrajudicial terá início por petição conjunta, sendo obrigatória a representação das partes por advogado.

§ 1º As partes não poderão ser representadas por advogado comum.

§ 2º Faculta-se ao trabalhador ser assistido pelo advogado do sindicato de sua categoria.

De acordo com o dispositivo legal acima, basta o comum acordo entre as partes para proporem a homologação do acordo realizado extrajudicialmente. Contudo, o advogado não pode ser o mesmo para ambas as partes. Persiste a ideia de interesses contrapostos, mas que chegaram em um consenso, assegurando a independência das partes na manifestação de vontade que resultou no acordo realizado.

Com o protocolo da petição de acordo extrajudicial, suspende-se o prazo prescricional em relação aos direitos nela contidos, voltando a fluir após o trânsito em julgado da decisão que negar a homologação do acordo (art. 855-E, da CLT). Contudo, tal efeito suspensivo não se aplica em relação ao prazo para pagamento das verbas rescisórias.

No prazo de 15 (quinze) dias a contar da distribuição da petição, o juiz analisará o acordo, designará audiência se entender necessário e proferirá sentença (art. 855-D da CLT) homologando ou não todo o acordo ou parte dele.

Além disso, o acordo homologado terá efeito de título executivo judicial, possibilitando que o eventual inadimplemento seja executado perante o juízo responsável pela decisão que homologou os seus termos.

Ademais, caberá recurso ordinário da sentença que rejeitar a homologação do acordo ou parte dele.

PIS

PIS é a sigla para Programa de Integração Social, uma contribuição tributária de caráter social, que tem como objetivo financiar o pagamento do seguro-desemprego, abono e participação na receita dos órgãos e entidades, tanto para os trabalhadores de empresas públicas, como privadas.

O PIS foi instituído através da Lei Complementar nº 7/1970 que era destinado ao trabalhadores de empresas privadas que eram administrados pela Consolidação das Leis do Trabalho. O PIS é administrado pelo Ministério da Fazenda e pago pela Caixa Econômica Federal.

O PIS tem muitas semelhanças com o COFINS, sendo que uma delas é que existem dois regimes: um cumulativo e um não cumulativo. No regime cumulativo as alíquotas são de 0,65%, enquanto no não cumulativo são de 1,65%.

O PIS também está relacionado com o PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público) e muitas vezes as siglas aparecem em conjunto: PIS/PASEP.

Em algumas situações, pessoas inscritas no PIS recebem um abono salarial, que equivale a um salário mínimo vigente. Para receber, além de estar cadastrado, é preciso cumprir alguns outros requisitos.

Recrutamento e Seleção

Em Recursos Humanos, Recrutamento é o processo que busca atrair candidatos para as vagas existentes e possíveis de existirem. Essa atividade está sempre sendo desenvolvida e centralizada em uma área, porém quando existem vagas disponíveis as atividades são intensificadas. Esta etapa é a primeira a ser desenvolvida para a contratação de um funcionário, que será finalizada quando for emitido o contrato definitivo após o período de experiência. As empresas buscam manter o cadastro de candidatos nestas unidades centralizadora, pois em casos de abertura de alguma vaga, a empresa primeiramente vai buscar possíveis candidatos nesse banco de dados.

Responsável por um conjunto de técnicas e processos que visa captar candidatos qualificados e capazes para ocuparem cargos em uma organização. A função do recrutamento é munir a seleção de pessoal com uma importante base de candidatos. O processo de recrutamento é uma das etapas desenvolvidas pelas organizações quando abrem um processo seletivo para preenchimento de vagas. É a iniciativa de buscar pessoas interessadas a se candidatar, divulgando a oportunidade em locais de concentração do público que se quer atingir. O recrutamento é feito com base nas necessidades presentes e futuras da empresa, para conseguir fornecer a organização um número suficiente de funcionários e garantir o cumprimento dos seus objetivos.

A procura de funcionários se faz com base nas requisições de pessoal emitidas pelos supervisores e no mercado de trabalho, no qual de um lado está os empregadores e de outro os próprios profissionais. Os empregadores competem em termos de salários, condições de trabalho e benefícios oferecidos. No que tange aos candidatos competem em termos de qualificação pessoal, o que engloba habilidade, conhecimento, experiência, atitudes,

aptidão e a personalidade como um todo. As atividades de recrutamento dentro de uma organização devem ser motivadoras, para conseguir atrair futuros candidatos que poderão ingressar na empresa.

Para que o recrutamento inicial seja feito buscando bons candidatos é necessário que a organização saiba qual o perfil ideal e o que se espera para a vaga em aberto. Esse ponto é definido nas descrições das funções, que possui como um dos objetivos facilitar a captura de funcionários adequados.

Os pré-requisitos necessários constantes no formulário de requisição pessoal inclui formação profissional, tipo de experiência, características de personalidade, conhecimentos e qualidades. Outro ponto que deve ser considerado ao recrutar um candidato é a cultura da organização que deve estar alinhada ao perfil dos candidatos.

Os objetivos das descrições das funções são:

Definir a função de forma mais ampla sinalizando o que é essencial que o candidato precisa ter;

Propiciar informações para facilitar o recrutamento, seleção e posicionamento das pessoas adequadas para cada função;

Disponibilizar informações para facilitar a integração dos novos funcionários;

Fornecer subsídio para avaliar e treinar as pessoas, bem como para planejamento dos recursos humanos da empresa;

Disponibilizar subsídios para a cobrança de resultados, contribuindo desta forma para melhorar o controle na empresa.

O recrutamento oferece uma base para o processo de seleção, pois se não existe funcionários aptos para ocupar uma vaga, não terá como desenvolver a seleção. O processo de recrutar exige que seja captado o máximo de pessoas com o perfil desejado para participar do processo seletivo.

Fatores críticos para o sucesso do processo seletivo:

Alinhamento com as estratégias corporativas e políticas de RH;

Informações sobre as atividades e habilidades da função;

Contato durante todo o processo com a área que está requisitando o funcionário;

Ética.

Divulgação de detalhes da posição/cargo;
Comunicação dos resultados após o processo de escolha do candidato.

Formas de Recrutamento

Entender qual a necessidade de um recrutamento é primordial para a validação do processo e para dar prosseguimento às próximas etapas até haver a contratação efetiva do candidato escolhido. Para atrair e reter a atenção, despertar seu interesse e ter vários candidatos aptos e efetivamente participando do processo seletivo, é primordial escolher a forma mais adequada de divulgação de uma vaga.

Por exemplo, as formas mais comuns de divulgação é em jornais, revistas, rádio, comunicação em massa no geral, com o objetivo de atingir um público que busca vagas mais operacionais que exijam mais conhecimentos técnicos, por outro lado quando a empresa necessita de um empregado para ocupar níveis gerenciais em cargos de confiança que exigem conhecimento em gestão mais avançados, esta vaga será divulgada em um site especializado ou mesmo em assessorias terceiras de recrutamento e seleção.

Recrutamento Interno

O recrutamento interno é quando a empresa busca preencher uma vaga, por meio do remanejamento de seus funcionários, que podem ser promovidos, transferidos para outra área ou terem um plano de carreira pessoal.

As vantagens do recrutamento interno é que ele é mais econômico, rápido, apresenta um maior índice de validade e segurança, é uma fonte de motivação para os associados, reaproveita os investimentos em pessoal e desenvolve um espírito de competição sadio nas equipes.

Já as desvantagens do recrutamento interno são que pode gerar conflito de interesses; a falta de novos desafios em outras organizações, devido à limitação as políticas e diretrizes organizacionais e não poder ser realizado em termos globais dentro da organização.

Recrutamento Externo

É o processo de captação de empregados no mercado de trabalho, objetivando suprir uma necessidade da empresa em seu quadro de funcionários. O recrutamento externo utiliza com base duas fontes na prospecção de candidatos a variável tempo e custo. A variável tempo é aquela que leva em consideração o caráter de urgência de captação do funcionário do mercado, por exemplo, em caso de pedido de demissão de um empregado sem aviso prévio, esse recrutamento exige urgência, para substituição do antigo associado. A variável custo leva em consideração a viabilidade financeira, que se constitui para iniciar um processo de recrutamento e seleção. A relação entre essas duas variáveis é que quanto maior o tempo disponível para executar o recrutamento, menor o custo envolvido, e assim vice-versa. As principais técnicas de recrutamento externo são:

Banco de dados interno da empresa (currículos)

Indicações

Consultorias de outplacement (consultorias que se dedicam em recolocar pessoas jurídicas que vão ser desligadas ou que estão em processo de desligamento)

Consultorias de replacement (consultorias que se dedicam em recolocar pessoas físicas no mercado de trabalho, que vão ser desligadas ou que estão em processo de desligamento)

Agências de emprego

Headhunter (caçadores de talentos)

Mídia (jornais, revistas, rádio, televisão)

As vantagens do recrutamento externo é que ele traz recursos humanos com ideias e experiências novas e aproveita investimentos e desenvolvimento de pessoal efetuado por outras organizações. As desvantagens do recrutamento externo são que geralmente é um processo mais demorado, caro, menos seguro e quando monopoliza as vagas e as oportunidades dentro da empresa, gera frustração dos funcionários já contratados.

Recrutamento Misto

Na prática as organizações nunca fazem apenas recrutamento interno ou apenas recrutamento externo, ambos se complementam e se completam, ao fazer recrutamento interno, o indivíduo deslocado para a posição vaga precisa

ser substituído em sua posição atual. Se é substituído por outro empregado, o deslocamento produz uma vaga que precisa ser preenchida. Por outro lado, que se faz recrutamento externo, algum desafio, alguma oportunidade ou algum horizonte devem ser oferecidos ao novo empregado, sob pena de procurar desafios e oportunidades em outra organização que lhe pareça melhor.

Em fase das vantagens e desvantagens dos recrutamentos interno e externo, uma solução eclética tem sido preferida pela maioria das organizações, o recrutamento misto, ou seja, aquele que aborde tanto fontes internas como fontes externas de recursos humanos. O recrutamento misto pode ser utilizado em três alternativas:

Inicialmente, recrutamento externo, seguido de recrutamento interno, caso aquele não apresente resultados desejáveis, a empresa está mais interessada na entrada de pessoal qualificado;

Inicialmente, recrutamento interno, seguido de recrutamento externo, caso não apresente resultados desejáveis, a empresa dá prioridade a seus empregados na disputa das oportunidades existentes, não havendo à altura, parte para o recrutamento externo.

Recrutamento interno e externo, é o caso em que a empresa está mais preocupada com o preenchimento da vaga existente, com isso a empresa assegura-se de que não está descapitalizando seus recursos humanos, ao mesmo tempo em que cria condições de saída competição profissional.

Índices de retorno

Os índices de retorno mostram a quantidade de candidatos de cada fonte são conduzidos para a próxima etapa, que é a seleção. A cada etapa é recalculada a porcentagem do processo da seleção (entrevista, testes, dinâmica); tal cálculo vai mensurar a efetividade do retorno de cada fonte de recrutamento, atraiendo desta forma os profissionais mais qualificados.

Tendências

Atualmente no Brasil há muitas empresas multinacionais que mudaram a forma de recrutamento de pessoal para se adaptar às especificidades de determinados cargos. A utilização das redes sociais já é utilizada pelas empresas, programas de jovens aprendizes, estágios e trainees que possuem prazos determinados e geralmente curtos são também uma alternativa das

empresas de recrutar o público jovem, aprender e ensinar durante o contrato de trabalho, para muitas vezes efetivarem o jovem.

O processo de recrutamento e seleção passou por diversas mudanças como a inserção da internet de novas leis, dentre estas mudanças se destacam:

Softwares de Recrutamento

Modelos de softwares que fazem a seleção e os testes eletrônicos, automaticamente, sem a necessidade de um recrutador profissional. Alguns softwares já cuidam de praticamente todo o processo, restando para a área de RH apenas familiarizar o novo colaborador com o seu cargo e com o ambiente organizacional. Isso permite a redução significativa com custos de recrutamento, já que a organização não mais remunera agentes recrutadores para a função, todavia, apenas a manutenção e atualização dos caracteres do software. A inovação pelo E-recruiting é mais um caminho para a melhor gestão dos fatores organizacionais na busca pela competitividade, redução dos custos, re-especialização, reciclagem profissional e realocação dos fatores, sejam eles produtivos ou intelectuais. Alguns exemplos de ferramenta que já estão em grande evidência no mundo são: Jobr, Hired, Hunted, Bullhorn, Zoho Recruit, entre outros.

Terceirização

A terceirização de funcionários por empresas contratantes de mão de obra tem crescido desde que a Lei de Igualdade de Impostos e Responsabilidade Fiscal de 1892, foi aprovada.

Recentemente aproximadamente 700 dessas organizações gerenciam de dois a três milhões de trabalhadores norte-americanos de acordo com a Associação Napeo (National Association of Professional Employer Organizations ou Associação Nacional de Organizações Contratantes Profissionais).

A empresa contratante da mão de obra geralmente é uma empresa de grande porte, que assume a administração das atribuições dos recursos humanos (contratação, folha de pagamento, avaliação de desempenho, administração de benefícios e dentre outros) da empresa menor e torna-se coempregadora desses funcionários.

Agências Especializadas

Puxada pela grande revolução da internet e pelo surgimento de consultorias de recrutamento especializadas exclusivamente na área de T.I, o que parecia ser uma demanda pontual deste departamento se mostrou como o começo de mais uma tendência global de recrutamento que desde então se intensifica a cada ano, que são as agências de recrutamento especializadas em um departamento ou segmento. Este tipo de agência oferece aos clientes métodos e processos de divulgação e seleção customizados para o departamento ou segmento em que atuam. Alguns exemplos de empresa nesse formato são a: Foursales, especializada em recrutamento e seleção de área comercial, Sallomon Azzi, especializada em área jurídica, TI Works RH, especializada em TI, dentre outras.

Departamento Pessoal

Departamento Pessoal é um órgão da empresa, encarregado de tarefas e atividades específicas, ou seja, desde a contratação do funcionário, pagamento de salários, transporte, férias, licença médica, 13º Salário, organização dos horários de trabalho e Rescisão Contratual dos funcionários.