

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 035

29/04/96

	RECRUTAMENTO DE PESSOAL
--	--------------------------------

O recrutamento é o conjunto de atividades que trata dos estudos e contatos com o mercado de trabalho, assim como a primeira convocação dos candidatos.

O recrutamento pode ser de caráter eventual ou permanente. É eventual quando feito exclusivamente para atender a uma necessidade isolada, isto é, para preenchimento momentâneo de vagas criadas pela demissão ou afastamento de empregados. É normalmente realizado pelos avisos de portaria, pelos jornais, por meio de funcionários da própria empresa, etc.

É permanente quando em decorrência do crescimento da empresa, ampliação das atividades, criação de novos serviços ou evasão de empregados, a admissão é regular e contínua.

ETAPAS PARA RECRUTAMENTO:

- requisição pelo setor de trabalho;
- descrição e análise do cargo;
- recursos de recrutamento;
- triagem; e,
- encaminhamento para seleção de pessoal.

REQUISIÇÃO PELO SETOR DE TRABALHO:

O setor de trabalho, faz a requisição de candidato ao recrutamento, através de próprios formulários padronizados pela empresa, ou o faz verbalmente.

É nessa fase inicial, que começa-se o recrutamento de pessoal, isto é, quando surge uma vaga.

Nesse momento, é solicitado do setor de trabalho requisitante, todo o perfil do cargo, para que possamos buscar o profissional no mercado de trabalho.

Dados como: altura, peso, estado civil, escolaridade, educação, localidade de residência, etc. são imprescindíveis para o sucesso de um bom recrutamento.

DESCRIÇÃO E ANÁLISE DO CARGO:

A análise do trabalho é o conjunto de processos que nos levam ao conhecimento do cargo nas suas partes integrantes.

Ela culmina com a descrição de cargo, que lhe é um autêntico retrato escrito.

Conhecido o cargo, isto é, analisado e descrito, vamos poder, em conseqüência, recrutar e selecionar os candidatos a emprego. Sem a qual, seria até impossível.

Com regra geral, e como técnica de descrição de cargos, utilizam-se quatro perguntas básicas, progressivamente e cumulativamente, da seguinte maneira:

- o quê você faz ?
- como você faz isso ?

- para que você faz isso ?
- o que mais você faz ?

Através dessas quatro perguntas, fundamentais e progressivas, é possível descrever qualquer cargo na sua empresa.

Exemplo:

Vamos descrever o cargo de Ferramenteiro:

- O quê você faz ?
- fabrico, conservo e reparo as ferramentas.
- Como você faz isso ?
- utilizo matrizes, estampos e gabaritos.
- Para que você faz isso ?
- para cortar, repuxar, modelar, facilitar a usinagem.
- O que mais faz ?
- monto as peças.
- Como se faz ?
- utilizando ferramentas com limas, serras, talhadeiras, bedames, martelos, punções, riscadores, graminhos, etc.
- Para que faz ?
- para montar o conjunto.
- O que mais ?
- Executa nas superfícies das peças.
- Para quê faz ?
- Para dar acabamento.
- O que mais ?
- ...

A partir dessa descrição de cargo já podemos fazer a análise para obter os requisitos necessários para o cargo.

No nosso exemplo, o Ferramenteiro:

para fabricar, conservar e reparar ferramentas, utilizando matrizes, estampos e gabaritos, seriam necessários os seguintes requisitos básicos:

- conhecimento de construção de ferramentas, quanto então exige-se conhecimento de trigonometria, medição por instrumentos, tais como paquímetros, micrômetros, relógio comparador, etc;
- leitura e interpretação de desenhos e manuais técnicos, etc.

Para a perfeição da análise é sempre recomendável que o responsável pelo setor de trabalho requisitante, sempre auxilie, citando e ilustrando alguns pontos extremamente técnicos.

RECURSOS DE RECRUTAMENTO:

O recrutamento de pessoal, tem basicamente dois tipos:

- o recrutamento interno; e
- o recrutamento externo.

Possuem fontes específicos quando da utilização de cada um desses tipos.

RECRUTAMENTO INTERNO:

- Aproveitamento de funcionários já existentes, na base da verificação de sua experiência profissional, conhecimentos especiais, aptidões, adaptabilidade, personalidade e mérito. Representa incentivo ao pessoal existente, melhor aproveitamento da mão-de-obra e redução nos custos do recrutamento;
- Através de próprios funcionários mediante avisos na portaria, comunicados ou contatos pessoais, indicam-se as vagas existentes ou é solicitado o encaminhamento de prováveis candidatos. Algumas empresas, para incentivá-los, fazem premiação por indicação feita.

RECRUTAMENTO EXTERNO:

ANÚNCIOS:

O anúncio em jornais, revistas, periódicos profissionais, etc, é um dos meios mais práticos, rápidos e mais usados para atrair candidatos, apesar de seu custo.

O aspecto mais importante do anúncio é que ele só deve conter informações essenciais, a fim de que possa realmente atrair os candidatos mais desejáveis.

A redação do anúncio, porém, deve obedecer a certos critérios de formas, conteúdo e objetividade.

Quando o anúncio contém informações incompletas ou ofertas sedutoras, porém irreais, pode atuar exatamente no sentido contrário, isto é, afastar os verdadeiros candidatos e atrair apenas pessoas desocupadas ou profissionais curiosos apenas.

Praticamente, os anúncios são classificados em dois tipos:

- aberto; e
- fechado.

No anúncio aberto, inclui-se o nome da empresa, o endereço e em alguns casos, até o telefone, além das informações essenciais referentes ao emprego.

No anúncio fechado, inclui-se apenas o número da Caixa Postal e as informações sobre o emprego.

O anúncio aberto, embora algumas opiniões contrárias, é o que atrai mais candidatos, inclusive, candidatos mais desejáveis.

O anúncio fechado, de mais baixo rendimento, é utilizado quando há particular interesse em manter certas reservas por parte da empresa a respeito da admissão de novos empregados ou de qualquer outros motivos, inclusive os que preferem às intenções veladas de “pirataria”.

Os elementos essenciais de um anúncio são os seguintes, variando porém de acordo com o tipo:

- nome da empresa;
- local e horário da inscrição;
- atribuições do cargo;
- conhecimentos, experiências e qualificações;
- nível de escolaridade;
- idade, sexo, estado civil;
- condições de trabalho, salário e vantagens;
- documentos e certificados exigidos.

Além destes, podem ser utilizadas várias outras informações, à critério de cada empresa e segundo as necessidades internas.

ANÚNCIOS EM RADIO E TV:

Esta modalidade de anúncio, é o mais oneroso já existente em termos de custo de publicidade, porém é uma das mais vantajosas, se compararmos em termos de retorno, quando bem utilizado, é claro.

Entre programações de rádios e Tvs, são dirigidos para cada classe social e tipos de níveis de educação cultural.

Portanto, se o anúncio objetiva recrutar pessoal de nível operacional e cargos desqualificados, deve-se procurar programações em rádios e Tvs do tipo: jogos esportivos (futebol), programas sertanejos, noticiário criminal, etc.

Já para o anúncio de recrutamento de cargos mais elevados, digamos a nível gerencial, especificamente na área administrativa e econômica, procura-se programações de noticiário econômico, assuntos empresariais, políticos, etc.

ANÚNCIOS EM COLETIVOS:

Esta modalidade de recrutamento é menos oneroso, se compararmos com as anteriores, além de vantajoso quando deseja-se contratar empregados da região desejada, por exemplo: se a empresa desejar contratar empregados nas imediações da empresa e dentro do próprio município, então procura-se anunciar no coletivo de linha “Circular”, pois este, genericamente, transporta pessoas das imediações. Caso desejar recrutar candidatos entre um determinado local da cidade, procura-se então, verificar o coletivo que faz o respectivo trajeto. É o local de maior concentração de trabalhadores, principalmente de níveis desqualificados e semi-qualificados, pois dela depende para ir e voltar do trabalho.

E um recurso pouco explorado entre as empresas, porém vale a pena tentar.

CARTAZES E OUT-DOORS:

É um dos antigos métodos para se recrutar. Quase parecido com o anúncio de jornal ou de revista. É elaborado com mensagens claras, objetivas e criativas, para chamar atenção dos candidatos.

Como técnica de elaboração de cartazes e out-doors, procura-se escrever em letras de cor clara, quando o fundo for de cor escura, e escritas de cor escura, quando o fundo for de cor clara.

Normalmente, são expostos em locais de grande circulação e concentração de pessoas, tais como: estabelecimentos comerciais, entradas de estações de trens e metrô, rodoviária, praças públicas, entrada de fábrica, principais ruas da cidade, etc.

O efeito deste recurso é bastante compensador, porém bastante trabalhosa, no que tange a sua elaboração, divulgação e recolhimento dos cartazes espalhados em vários pontos estratégicos.

ESCOLAS:

As escolas (superiores, técnicos e profissionais) são excelentes fontes de recrutamento de candidatos semi-profissionais.

Nesses casos, o recrutamento é sempre feito de modo dirigido, por meio de convites, avisos, murais, orientando aos alunos quanto as condições do emprego.

ASSOCIAÇÕES:

As associações (profissionais, filantrópicas, assistenciais, etc), como por exemplo: APARH, SESI, SESC, Sindicatos, Serviços Sociais das Prefeituras, etc, normalmente estão aparelhadas para funcionar e atender as empresas, nesse sentido, e contando com uma vantagem que é a isenção de qualquer taxa de serviço.

AGÊNCIAS DE EMPREGO:

Agências de emprego prestam serviços particulares às empresas, servindo normalmente duas modalidades de colocação:

- mão-de-obra temporária; e/ou
- efetivos.

No primeiro caso, o candidato permanece no máximo 90 dias, na qualidade de “temporário” e após esse período poderá ser efetivado na empresa, sem nenhum ônus adicional. E no segundo caso, a agência de emprego somente executa serviços de colocação na empresa.

A Lei nº 6.019/74, no seu art. 2º, cita o seguinte:

“ Trabalho temporário é aquele prestado por pessoa física a uma empresa, para atender à necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular e permanente ou a acréscimo extraordinário de serviços. “

Portanto, a empresa não pode utilizar a mão-de-obra temporária para apenas colocar um indivíduo no quadro de pessoal para substituir aquele que foi desligado. Ela só pode ser utilizado quando a situação justifique a necessidade transitória ou acréscimo extraordinário de serviços, em ambas as situações, de caráter temporário.

As empresas que recorrem para utilização da mão-de-obra temporária, deverão se atentar para os critérios rigorosos na contratação dessa modalidade de serviços, pois a contratante é co-responsável pelo pagamento de todos os direitos trabalhistas do empregado temporário. Portanto, recomenda-se elaborar um cadastro de informações e uma rigorosa pesquisa, antes de contratar uma empresa de mão-de-obra temporária.

Normalmente, pede-se: registro da empresa nos órgãos legais, associações de classe, cadastro de empresas clientes, as 6 últimas guias de recolhimento do INSS, FGTS, IRRF, Contribuição Sindical e ISS.

INTERCÂMBIO ENTRE EMPRESAS:

Esta modalidade de recrutamento consiste em convidar várias empresas, normalmente da mesma atividade econômica ou empresas vizinhas, para estabelecer trocas de “cadastro de candidatos” ou “fichas de candidatos”.

As empresas participantes, deverão possuir cadastros permanentes de candidatos à emprego, por vezes até de candidatos com atividade profissional que não sirva ou inexistir na própria empresa. Pois, estes, poderão contribuir às outras empresas que pertencem no intercâmbio formalizado.

É um recurso utilizado para recrutamento, de baixo custo e de alto retorno, pouco explorado entre as empresas.

“HEAD HUNTERS” - CONSULTORIAS ESPECIALIZADAS:

Existem no mercado, poucas consultorias neste ramo de atividade, destinado a recrutamento de médias e altas gerências e diretorias. Essas consultorias especializadas possuem grandes recursos, tais como: banco de dados, pesquisas de informações, atendimento personalizado e outros, para contratação de executivos.

A expressão “head hunters” significa “caçador de cabeças” e daí a idéia que resulta em buscar e localizar os “experts” no seu ramo profissional.

SINE - MINISTÉRIO DO TRABALHO:

O SINE - Sistema Nacional de Empregos, órgão do Ministério do Trabalho, sem fins lucrativos, poderá contribuir no recrutamento de pessoal.

Esse órgão, mantém cadastros de vários candidatos à empregos, normalmente aqueles que possuem mais de um ano de emprego, pois os ex-empregados de cada empresa, que passam por “homologação”, são orientados, pelo próprio setor homologador do Ministério do Trabalho, para procurar o respectivo órgão de recolocação em outras empresas.

Esse órgão, possui um cadastro de empresas solicitantes e outro cadastro de candidatos, o seu objetivo é conciliar a procura e a oferta.

Recurso pouco utilizado pelas empresas, tendo em vista da atuação ineficiente por parte deste órgão. Poderia ser melhor.

TRIAGEM E ENTREVISTA:

A pré-seleção tem por finalidade verificar quais entre os candidatos convocados possuem realmente os requisitos indispensáveis ao desempenho do cargo, para serem posteriormente submetidos à seleção.

A fase da triagem, o candidato deverá ser bem informado a respeito do emprego, das condições de trabalho, do salário, das vantagens oferecidas, das possibilidades de progresso, etc.

Além das informações que são prestadas pelo entrevistador, a empresa poderá fornecer também uma folha de informações, contendo tudo que foi dito pelo entrevistador. Essa folha tem por objetivo dispensar qualquer anotação do entrevistado, simplificando, assim, o tempo da entrevista.

Logo que o candidato revele interesse, faz-se o preenchimento do formulário de inscrição.

Durante o preenchimento do formulário, o candidato deverá fazer a comprovação de todos os elementos exigidos, por meio dos respectivos documentos, certidão, certificado, títulos, carteiras, diplomas, etc. É recomendável, que após a identificação dos documentos e as respectivas anotações no formulário sejam eles devolvidos imediatamente aos seus titulares.

INSS - NOTIFICAÇÃO - DÉBITO CONSOLIDADO ABAIXO DE R\$ 200,00

A Resolução nº 353, de 24/04/96, DOU de 26/04/96, do INSS, suspendeu a emissão de Notificação, cujo o valor do débito seja inferior a R\$ 200,00. Este, será apenas registrado para lançamentos futuros. Na íntegra:

Assunto: Estabelece critérios para a dispensa de constituição de créditos previdenciários que não justifiquem a relação custo-benefício dessas medidas.

Fundamentação legal:

- Lei nº 8.212, de 24/07/91;
- Lei nº 8.620, de 05/01/93;
- Decreto nº 612, de 21/07/92 (ROCSS).

O Presidente do INSS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 15 do Decreto nº 569, de 16/02/92 e o inciso V, art. 163 do Regulamento Interno, aprovado pela Portaria/MPS nº 458, de 24/09/92,

Considerando o disposto no art. 54 da Lei nº 8.212/91, regulamentado pelo art. 94 do ROCSS, aprovado pelo Decreto nº 612/92, que determina ao INSS o estabelecimento de critérios para dispensa de constituição de créditos de valor que não justifique o custo dessas medidas;

Considerando a necessidade de disciplinar procedimentos que se refere à dispensa de constituição de créditos do INSS que não justifiquem a relação custo-benefício, resolve:

1. Determinar que a Fiscalização deixe de emitir Notificação, cujo valor do débito consolidado (valor originário, atualização monetária e acréscimos legais) seja inferior a R\$ 200,00, inclusive decorrente de ação trabalhista.
2. Os valores apurados e não lançados, nos termos do item anterior, serão registrados para fins de inclusão em lançamentos futuros.
3. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

CRÉSIO DE MATOS ROLIM.

DCTF DE MARÇO/96 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE ENTREGA

A Instrução Normativa nº 24, de 24/04/96, DOU de 26/04/96, da Secretaria da Receita Federal, prorrogou para o dia 03/05/96, o prazo de entrega da DCTF relativo ao mês de março/96. Na íntegra:

O Secretário da Receita Federal, no uso de suas atribuições, tendo em vista a coincidência com o prazo final fixado para entrega das declarações de imposto de renda das pessoas físicas e das jurídicas tributadas com base no lucro real, relativas ao ano-calendário de 1995, resolve:

Art. 1º - Prorrogar para 03/05/96, o prazo de entrega da Declaração de Contribuintes e Tributos Federais - DCTF, contendo os dados referentes aos fatos geradores de março de 1996.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

EVERARDO MACIEL.

PIS/PASEP - ABONO SALARIAL - PRORROGAÇÃO DE PRAZO

A Resolução nº 106, de 17/04/96, DOU de 23/04/96, do CODEFAT, prorrogou até o dia 31/05/96 o prazo para pagamento do Abono Salarial (PIS/PASEP), relativo ao exercício 1995/96. Na íntegra:

O Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do art. 19 da Lei nº 7.998, de 11/01/90,

considerando que o prazo para pagamento do Abono Salarial referente ao exercício de 1995/96 expira em 30/04/96; e

considerando o número expressivo de trabalhadores que ainda não receberam o Abono Salarial a que faziam jus referentes ao mesmo exercício, resolve:

Art. 1º - Prorrogar até 31/05/96 o prazo para pagamento do Abono Salarial, referente ao exercício de 1995/96, estabelecido nos anexos I e II d Resolução nº 94 deste Colegiado.

Art. 2º - Prorrogar por 30 dias o prazo para divulgação do Relatório Gerencial do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, de que trata a Resolução nº 74 deste Colegiado.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALENCAR NAUL ROSSI
Presidente do Conselho.

Para fazer a sua assinatura, entre no site www.sato.adm.br

O que acompanha na assinatura ?

- informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);
- CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;
- consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);
- acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);
- notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;
- requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;
- descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).

Todos os direitos reservados

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo:
"fonte: sato consultoria - www.sato.adm.br"