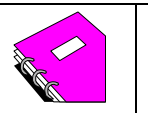


|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| legislação                                                                        | consultoria                                                                       | assessoria                                                                        | informativos                                                                      | treinamento                                                                        | auditoria                                                                           | pesquisa                                                                            | qualidade                                                                           |

# Relatório Trabalhista

Nº 050

23/06/00

## SELEÇÃO DE PESSOAL



Uma má seleção significa comprometer economicamente a empresa. A curto prazo, provocará baixo nível de produtividade e também provoca uma rotatividade (turnover), ambos são sinônimos de prejuízo para a empresa. A longo prazo, comprometerá o padrão de Recursos Humanos na empresa, que consequentemente comprometerá a certificação ISO 9000.

Assim, para se fazer uma boa seleção de pessoal, basicamente é necessário utilizar de dois tipos de recursos: Científicos e Práticos. Ambos levam a medir as qualidades humanas, que se diferenciam entre um e outro indivíduo.

São exemplos de qualidades humanas: aptidão; habilidade; inteligência; personalidade; liderança; aspectos físicos; etc.

A avaliação dessas qualidades individuais, possibilitará conhecer melhor o indivíduo, e consequentemente destiná-lo a função certa.

### RECURSOS CIENTÍFICOS

Como recursos científicos, para avaliação de candidatos, entre outros existentes, a empresa poderá recorrer aos trabalhos profissionais de: Psicologia; Sociologia; Astrologia; Grafologia; Numerologia; e até Parapsicologia.

Sem entrar no mérito a eficiência de cada uma delas, todas são capazes de orientar as aptidões, habilidades, personalidade, estilos de liderança, inteligência, etc. , quando rigorosamente realizadas por profissionais experientes da área.

No entanto, a seleção não se resume nisso. Os recursos citados são apenas técnicas complementares que ajudam na condução da escolha do candidato.

### DINÂMICA DE GRUPO:

A Dinâmica de Grupo, surgiu em 1914, tendo-se como seu criador o cientista comportamental, Kurt Levy, fundamentando-se de que o homem vive em grupos.

Durante muito tempo a técnica de Dinâmica de Grupo, vinha-se sendo utilizado somente na área de treinamento, mais precisamente para integração de pessoal, psicoterapia em grupo, cooperação, liderança, iniciativa, criatividade, aquecimento, etc.

Mais recentemente, o método, vem sendo utilizado para seleção de pessoal, em vista, do método, fornecer uma rica informação do indivíduo, mesmo antes do trabalho.

A aplicação da referida técnica, não se pretende dar soluções aos problemas que surgem. A finalidade é despertar nas pessoas a consciência de que os mesmos existem, e caberá a responsabilidade individual enfrentá-los e a procura da solução que os mesmos requerem.

O animador do grupo cabe esclarecer as situações, levar as pessoas a interiorizar seus problemas, provocar uma sincera reflexão, despertar a solidariedade grupal e ainda criar um ambiente de compreensão e de aceitação mútua, de autêntica fraternidade e de acolhida, para que cada qual, sustentando psicologicamente, encontre resposta positiva às suas inclinações naturais de segurança, de reconhecimento, de aceitação e de valorização pessoal.

Durante a sessão, o avaliador (ou grupo de avaliadores) deverá atentar-se à cada participante e avaliar: liderança; comunicação; espírito empreendedor; conhecimento profissional; cooperativismo; aptidões; personalidade; inteligência; e outros fatores variáveis.

## GRAFOLOGIA:

Dentre os diversos recursos aplicados na seleção de pessoal, timidamente as empresas estão descobrindo a grafologia como recurso alternativo para aplicação na seleção de pessoal, treinamento e desenvolvimento e para a orientação profissional.

A ciência já era conhecida pelos chineses no século XI. Em 1622, a grafologia se tornou uma ciência oficial na Itália. Em 1900, registrou-se a tese de doutoramento do médico baiano Costa Pinto, aqui no Brasil. Segundo especialistas, a grafologia aplicada na área de recursos humanos, surgiu em meados da década de 70, importadas por empresas francesas, alemãs e americanas, aqui sediadas.

Hoje, muitas empresas e até mesmo o Sesi (Serviço Social da Indústria), utilizam esta técnica para seleção de pessoal e para outros aplicativos na área de recursos humanos.

A ciência é baseada na escrita de cada indivíduo, e acredita que nela projeta-se a personalidade, a alma, suas qualidades e defeitos.

A escrita é resultado de um conjunto de movimentos musculares que nasce do cérebro, participando de um processo neurológico e resulta na performance fisiológica, psicológica, emocional e disposição do indivíduo.

Para análise são observados:

- a ordem do texto, que revela a clareza das idéias, raciocínio e ordenação do pensamento;
- a forma da letra, explica a maneira do indivíduo adaptar-se ao mundo;
- a dimensão da letra, exprime a auto-imagem da pessoa, indicando os níveis de introversão e extroversão;
- a inclinação da letra, revela a necessidade de contato do indivíduo;
- a pressão da escrita, revela a vitalidade físico-psíquica e a objetividade;
- a continuidade da letra, revela a lógica, intuição, memória;
- a velocidade da escrita, revela a inteligência, rapidez de reflexos e prontidão para ação;
- a direção das linhas, exprime o humor, estado de espírito, ânimo e vontade;
- os gestos-tipos, apresentam a maneira própria, a personalidade da pessoa, seus interesses e características pessoais; e
- a assinatura, indica como a pessoa quer ser vista pela sociedade.

Para análise dos itens acima, o grafólogo utiliza a escrita pelo padrão escolar caligráfico, além de lupa e transferidor.

Os profissionais de grafologia orgulham-se de que a técnica tem uma alta precisão de acerto, pois é uma ciência exata, partindo dos movimentos físicos de cada indivíduo, que é capaz de obter informações mais profundas e ainda aponta tendências pessoais.

## NUMEROLOGIA:

A numerologia é a ciência que estuda as vibrações que atuam sobre os indivíduos e todo corpo físico deste planeta.

Segundo, o método, cada número ou letra tem uma vibração própria, isto é, as letras ou palavras representam pensamentos e da mesma forma os números expressam idéias. Assim, a partir do nome completo e a data de nascimento, será possível fazer a trajetória passada e futura do indivíduo, informando: personalidade, idealidade, impressão, vocação profissional, oportunidades, obstáculos, etc.

Sua origem vem dos estudos de Pitágoras, conhecido no mundo da matemática pelo seu teorema, grande pesquisador e sábio, que viveu no VI século antes de Cristo.

Garantem, os numerólogos, que se trata da mais completa e lógica entre outras teorias, pois não se utiliza recursos intuitivos.

## ASTROLOGIA:

O estudo da astrologia, nos leva a dois pontos existentes entre o homem e o universo, revelando as qualidades humanas através de quatro elementos básicos: fogo, terra, ar e água.

Cada elemento tem o seu significado, os quais são:

- fogo: simboliza o impulso e o instinto do indivíduo;
- terra: simboliza as ações do impulso e do instinto;
- ar: simboliza a razão, sua capacidade mental, o juízo;
- água: simboliza a capacidade emocional.

Os 12 signos da astrologia, cada um regido por seu respectivo planeta, são classificados em seus elementos, conforme a tabela abaixo:

| fogo                | terra                 | ar                | água               |
|---------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| áries (marte)       | ouro (vênus)          | gêmeos (mercúrio) | câncer (lua)       |
| leão (sol)          | virgem (mercúrio)     | libra (vênus)     | escorpião (plutão) |
| sagitário (júpiter) | capricórnio (saturno) | aquário (urano)   | peixes (netuno)    |

A partir daí, através do mapa astral (sistema solar), são analisados as posições (distância, graus, etc) e eixos resultando numa série de avaliação do perfil do indivíduo.

RECURSOS PRÁTICOS

ENTREVISTA:

Uma peça fundamental no processo de seleção é a entrevista. Entrevistar uma pessoa, requer arte, técnica e sobretudo experiência. Assim, para uma eficiente entrevista, observar o seguinte:

LOCAL DA ENTREVISTA:

- a entrevista deve ser realizada em local isolado, longe de telefones ou de circulação de pessoas;
- na sala de entrevista, evita-se colocar quadros ou cartazes nas paredes, algo que possa chamar ou desviar atenção do candidato;
- no local haverá apenas duas cadeiras, uma para o entrevistado e outra para o entrevistador, de maneira que a conversação seja igual para igual.

COMO PREPARAR UMA ENTREVISTA:

- obtenha a descrição e análise da função para o qual vai selecionar;
- observe problemas dessa função (turnover, organização, tipo de supervisão, disciplina e outras variáveis);
- prepare um esquema de desenvolvimento (tempo por assunto);
- elabore perguntas analíticas e descritivas (não perguntas do tipo “sim” ou “não”;
- mantenha a entrevista sob controle, não permitindo que o candidato fuja do assunto;

FORMULAÇÃO DAS PERGUNTAS:

- seja objetivo e claro nas suas perguntas;
- use as palavras com precisão;
- fale a mesma língua com o candidato, isto é, deve estar a altura do candidato;
- evite bate-papo fora do assunto;
- controle a entrevista, de maneira que o candidato fuja do assunto;
- deixe o candidato falar espontaneamente.

Perguntar é uma arte. Requer técnica, perfeição e treinamento. Portanto, pratique-as.

ROTEIRO DA ENTREVISTA:

- histórico profissional - 40% do tempo - avalie por ordem cronológica a história profissional do candidato, observando o progresso nos conhecimentos, habilidades, gostos, maturidade, vitórias e fracassos na vida, etc;
- histórico educacional - 20% do tempo - avalie por ordem cronológica a formação cultural e o treinamento, observando orientação vocacional, matérias preferidas, tipo de vida social na escola, atividades extra-curriculares, etc;
- histórico familiar - 20% do tempo - avalie os antecedentes familiares, temperamento e caráter dos pais, “status” sócio-econômico, tipo de educação recebida;
- ajustamento social atual - 20% do tempo - avalie o homem em face a sua família, a sociedade e a determinados grupos sociais, políticos e religiosos, determinando sua classe social, estabilidade econômica e atividades associativas.

MECANISMO DE DEFESA:

O candidato está a procura de satisfazer as suas necessidades, logo procura formar uma cadeia de forças de “auto-proteção” (defesa de suas fraquezas). O seu objetivo é vender a batalha da entrevista. O candidato sente seu “eu” ameaçado pelo entrevistador, que lhe figura como um investigador de sua vida privada. Seu mecanismo de defesa é manipular as informações sobre si mesmo, simulando um personagem que ele não é (tende falsificar as informações).

Também a sua memória tende a “esquecer” fatos desagradáveis, ou modificar e distorcer inconscientemente situações passadas, tornando-as mais agradáveis e mais próprias à imagem do “eu”. É por isso que deve ser

norma desenvolver uma entrevista só após ter criado o ambiente favorável. A cordialidade e sinceridade do entrevistador poderá obter a confiança do candidato. O “quebra-gelo” através da Dinâmica de Grupo, é também utilizado como técnica.  
Uma vez obtido o ambiente favorável, deve ser mantido durante todo o decorrer da entrevista.

**TESTES DE CONHECIMENTO PROFISSIONAL:**

Os testes de conhecimento profissional podem ser: teóricas ou práticas, ou então mistas. Assim, um candidato para a vaga de Auxiliar de Pessoal, poderá responder apenas aos testes de conhecimento. Já um candidato a Operador de Empilhadeira, não poderá fazer o mesmo, pois requereria um teste prático.

*Nota: Em 1883, Francis Galton empregou pela primeira vez, o termo “test”, a fim de designar uma prova sensível de laboratório para o exame de inteligência. No entanto, foi James Cattell quem teve o mérito de ter feito o primeiro a aplicar os testes de forma sistemática em 1890. A partir daí, a palavra “teste” ficou incorporado ao dicionário.*



**RESUMO - INFORMAÇÕES**

**AMORTIZAÇÃO ESPECIAL DE DÍVIDAS - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, MUNICÍPIOS, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**

A Instrução Normativa nº 27, de 14/06/00, DOU de 16/06/00, alterou a Instrução Normativa DC nº 6, de 16/12/99, que dispõe sobre amortização especial de dívidas oriundas de contribuições sociais e obrigações acessórias dos Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

**SAI PRIMEIRO NÚMERO DO BOLETIM INFORMATIVO DA GFIP**

**Edição contém indicadores sobre mercado formal**

Os dados de janeiro a agosto de 1999 produzidos pela GFIP, a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, fazem parte do primeiro número do Boletim Informativo GFIP – Indicadores do Mercado de Trabalho Formal das Empresas, que está sendo lançado hoje pelo Ministro da Previdência e Assistência Social, Waldeck Ornélas. As informações compiladas pelo documento confirmam a existência de mais de 2,1 milhões de estabelecimentos comerciais no País, 18 milhões de trabalhadores com vínculos empregatícios e mais de 1,5 milhão de autônomos prestadores de serviços a empresas. Um outro dado que a GFIP apresenta é o total de optantes do Simples: 800 mil.

Segundo o Ministro Ornélas, no texto de apresentação do Boletim, "a existência da Gfip traz uma profunda mudança na forma de operação da Previdência Social no Brasil" e acrescenta que "pela primeira vez a Previdência dispõe de dados mais detalhados que, em determinadas circunstâncias, vão dispensar do segurado a apresentação de documentos. Essas informações imprimem maior qualidade na hora da concessão dos benefícios e no cumprimento das obrigações de contribuir por parte dos empregadores e segurados".

Dados completos – A Guia é a primeira cobertura completa do mercado de trabalho declarado pelas empresas. Enquanto os dados da PNAD, a Pesquisa Nacional de Amostra por Domicílios do IBGE constitui uma amostragem dos trabalhadores ocupados, a GFIP relativa a 1999 é uma coleta universal de empregadores e empregados. Uma outra vantagem da Guia é que sua publicação sai na frente da PNAD/99, cujos dados só serão divulgados no final deste ano. A intenção da Previdência é anunciar as informações completas do ano de 1999 até agosto.

A partir do último mês de abril, a GFIP passou a ser entregue em meio magnético pelas empresas da Região Sul. Em julho, será a vez dos empresários da Região Nordeste. Em agosto, as informações serão repassadas em meio eletrônico pelos estados das regiões Norte e Centro-Oeste e, em setembro, pelos estados do Sudeste.

Até março deste ano, pouco mais de 400 mil empresas entregavam o documento nas agências bancárias em disquete, o restante, 1,8 milhão a declarava em papel.

Implantação de sistema – O secretário-executivo do Ministério da Previdência e Assistência Social, José Cechin, disse que para apuração e sistematização do conjunto de dados produzidos pela GFIP, a Previdência precisou montar um "sistema novo e gigantesco", que abrigasse toda a relação de empregados, as respectivas remuneração, salário-família e maternidade, licenças, rescisão de vínculos trabalhistas, exposição a agentes nocivos, por setor de atividade e várias outras informações que revelam o perfil do mercado forma de trabalho brasileiros.

Este primeiro boletim traz os dados detalhados do mês de agosto do ano passado e a série resumida de janeiro de 1999 até esse mês. Os empregados domésticos, militares e estatutários não compõem o total de 18 milhões de trabalhadores brasileiros, portanto não fazem parte da publicação do Ministério da Previdência Social.

Por outro lado, a GFIP contém informações fundamentais para uma análise do mercado formal de trabalho do País. Ela mostra, por exemplo, que 63,22% dos trabalhadores recebem entre 1,25 até cinco salários-mínimos; outros 20,2% fazem parte do conjunto que recebe entre cinco e dez salários-mínimos e 4% da mão-de-obra brasileira ganham abaixo do mínimo. De acordo com o documento, apenas 10,17% dos trabalhadores formais ganham acima de dez mínimos moram principalmente no Distrito Federal, São Paulo, Rio de Janeiro e Amazonas. *Fonte: Assessoria de Comunicação Social do MPAS, 21/06/2000.*

**PREVIDÊNCIA PUNE MAIS QUATRO SERVIDORES DO INSS**

**Diário Oficial de hoje traz as demissões**

Sobe para 277 o número de servidores do INSS punidos pelo Ministro da Previdência e Assistência Social, Waldeck Ornélas, desde abril de 1998, quando tomou posse. O Diário Oficial da União de hoje traz as demissões de dois servidores do Rio de Janeiro por improbidade administrativa, um do Distrito Federal por abandono de emprego e cassada a aposentadoria de outro servidor do Rio de Janeiro, também por improbidade administrativa.

O Estado com maior concentração de punições é o Rio de Janeiro, com 140 ocorrências. Em seguida vem São Paulo, com 23 punições, Rio Grande do Sul, com 21, Minas Gerais, com 17 punições e Pernambuco, com 12 servidores punidos.

Do total de 277 servidores punidos, 178 eram agentes administrativos, 32 datilógrafos, 19 agentes de portaria, 15 auditores fiscais e sete médicos. As demais ocorrências estão distribuídas por outras categorias profissionais.

Ao todo, Waldeck Ornélas já demitiu 48 servidores do INSS por abandono de emprego, 200 por improbidade administrativa e cassou a aposentadoria de outros 29 ex-servidores. *Fonte: Assessoria de Comunicação Social do MPAS, 20/06/2000.*



## CHECK SUA ROTINA DE TRABALHO - LEMBRETES

### SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- Implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - NR 9 (RT 014/95);
- Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - NR 7 (RT 006/95);
- Validade dos extintores de incêndio;
- Manutenção dos hidrantes;
- Elaboração do Mapa de Riscos Ambientais pela CIPA;
- SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho);
- Composição da CIPA, de acordo com a quantidade de empregados x grau de risco (RT 043/95);
- Validade do Relatório de Inspeção de caldeiras, compressores, etc (RT 011/95);
- Inspeção Prévia de funcionamento do estabelecimento;
- CIPA - término de gestão e reeleição (edital de convocação com 45 dias de antecedência ao término);
- Laudo técnico, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, contendo informações sobre a existência de tecnologia de proteção coletiva que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância e recomendação sobre a sua adoção pelo estabelecimento respectivo (art. 58, Lei nº 8213/91, alterada pela MP nº 1.523/96 e reedições posteriores; e aprovada pela *Lei nº 9.528, 10/12/97, DOU de 11/12/97*);
- Perfil profissiográfico, entrega na ocasião do desligamento do empregado (art. 58, Lei nº 8213/91, alterada pela MP nº 1.523/96 e reedições posteriores);
- Outros.

### SENAI:

- Certificado da Escola Senai (Decreto nº 31.546, de 06/10/52);
- Quantidade de menores aprendizes (proporcionalidade);
- Outros.

### VALE TRANSPORTE:

- Concessão do VT (municipal, intermunicipal, metrô e trem);
- Termo de compromisso e informação sobre endereço residencial e meio de transporte, firmado pelo empregado usuário do VT, renovado a cada ano (art. 7º, § 1º, Decreto nº 95.247/87);
- Outros.

### CRECHES:

- Vencimento do contrato com creche (distrital, pública ou privada, pela própria empresa, regime comunitário, SESI, SESC, LBA ou entidades sindicais);
- Outros.

### PREVIDÊNCIA SOCIAL:

- Período de interstício do salário de contribuição do INSS (sócios e autônomos);
- Manutenção das vacinações periódicas (Cartão da Criança), durante o primeiro ano de vida da criança;
- Fixação da cópia da GRPS, relativo ao mês de competência anterior, no quadro de horário de trabalho, durante o prazo de um mês (prazo alterado pelo Decreto nº 1.843, de 25/03/96 - antes era de 6 meses);
- Envio da cópia da GRPS, devidamente quitada, ao sindicato profissional, até o dia 10 de cada mês subsequente ao de competência;
- Outros.

### TRABALHISTA:

- Vencimento de exames médicos - Renovação periódica;
- Acordo Coletivo de Compensação de Horas Semanais para menores (renovação a cada 2 anos);
- Quadro de Horário de Trabalho (modelo único para menores e adultos);
- Quadro que trata da proteção de menores (fixado em local visível e de grande circulação);
- Cartão Externo (Office-Boy; Vendedores Externos; Motoristas; etc);
- Atualização das fichas de registro de empregados ou livro;
- Atualização das CTPS de empregados;

- Outros.

**IMPOSTO DE RENDA:**

---

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda (admissão, alteração e no mês de janeiro de cada ano);
- Manutenção da PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) da empresa tomadora e das empresas
- fornecedoras (cozinha industrial, refeições transportadas, administração de cozinha industrial, cesta de alimentos, ticket alimentação, etc);
- Outros.

**CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO:**

---

- Observar exigências do Acordo ou Convenção Coletiva;
- Outros.

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO ESTADO:**

---

- Observar a legislação pertinente junto ao setor fiscal.

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

---

- **Sindicato - Contribuições:**

Observar os prazos determinados pelos sindicatos, quanto ao recolhimento da Contribuição Confederativa, Mensalidades de Associados e Contribuições Assistenciais previstas nos Acordos/Convenções Coletivas da categoria profissional, inclusive da categoria diferenciada;

- **Senai - Contribuição Adicional:**

As indústrias, empresas de comunicação, transportes e pesca, com mais de 500 empregados, devem recolher mensalmente a Contribuição Adicional do SENAI. O recolhimento é calculado com base em 0,2% sobre o valor total das remunerações mensais pagas aos empregados e recolhe-se diretamente ao SENAI ou Banco do Brasil em guia própria. Havendo convênio SENAI/Empresa a contribuição poderá ser reduzida pela metade.

---

**Para fazer a sua assinatura,  
entre no site [www.sato.adm.br](http://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](http://www.sato.adm.br)"