				
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 063

06/08/01



SELEÇÃO DE PESSOAL TÉCNICAS DE ENTREVISTA

Uma ferramenta importante no processo de seleção é a entrevista. Entrevistar uma pessoa requer arte, técnica e sobretudo experiência. Assim, para uma eficiente entrevista, deve-se observar as seguintes recomendações:

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;
- as paredes da sala devem conter as cores em tom pastel ou verde-claro, cores tranquilizantes e neutras (estudos cromáticos);
- no local haverá apenas duas cadeiras, uma para o entrevistado e outra para o entrevistador, de maneira que a conversação seja de igual para igual.

COMO PREPARAR UMA ENTREVISTA:

- elabore o perfil completo do cargo (descrição do cargo);
- analise todas as características do cargo, tais como: hierarquia, complexidade, normas gerais da empresa e outras variáveis);
- planeje o seu tempo por cada assunto;
- organize perguntas analíticas e descritivas, evitando-se as respostas do tipo “sim” ou “não”.

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 à altura do candidato;
- evite bate-papo fora do assunto;
- controle a entrevista, de maneira que evite 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 - observe durante a entrevista, o desenvolvimento profissional do candidato, do seu primeiro até o último emprego (ou atual), analisando detalhes como: conhecimentos adquiridos, aptidões e habilidades, progressos e frustrações, razão pela troca e intervalos de um emprego e outro, etc.;
- histórico educacional - avalie o desenvolvimento educacional, cultural e profissional (cursos e treinamentos), etc.;
- histórico familiar - explore informações sobre a sua adolescência, sua família, observando relacionamentos, posição sócio-econômico, nível cultural, etc.;
- status social atual - avalie as suas posições: social, político, religioso, estabilidade financeira, etc.

MECANISMO DE DEFESA:

O candidato, frente ao seu objetivo de conquistar um novo emprego, tende a comportar-se como um verdadeiro ator, simulando um falso personagem, cujo a sua meta é vender suas idéias para que o selecionador possa comprá-la. Esse efeito, natural do homem, se chama “autoproteção” (defesa de suas fraquezas). Acontece, porque sente seu “eu” ameaçado pelo entrevistador, criando-se uma figura fantasma de um invasor de sua vida privada.

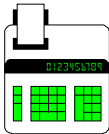
A técnica para eliminar o efeito do mecanismo de defesa, ou pelo menos para ameniza-la, é criar um ambiente agradável através da transparência, cordialidade e sinceridade do entrevistador.

A prática do “quebra-gelo”, através da Dinâmica de Grupo, é muito utilizada por empresas na seleção de pessoal, antes da entrevista com o candidato. Pois, a técnica, faz com que sua memória esqueça momentaneamente situações passadas, tornando-as mais próximas à imagem do “eu”.

Assim, uma vez criado o ambiente propício para entrevista, deve ser mantido até o final.

MODELO - FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA - PESSOAL ADMINISTRATIVO:

CANDIDATO:		VAGA:			DATA:
	FATORES DE AVALIAÇÃO	FRACO	MÉDIO	BOM	ÓTIMO
01.	APRESENTAÇÃO PESSOAL				
02.	INTELIGÊNCIA				
03.	MATURIDADE				
04.	SAÚDE				
05.	CONVERSAÇÃO				
06.	PERSISTÊNCIA				
07.	ENTUSIASMO				
08.	AMBIÇÃO				
09.	AGRESSIVIDADE				
10.	RELACIONAMENTO SOCIAL				
11.	RELACIONAMENTO FAMILIAR				
12.	OUTROS FATORES				



DÉBITOS TRABALHISTAS
TABELA PARA ATUALIZAÇÃO - AGOSTO/2001

TABELA DIÁRIA

TABELA PARA ATUALIZAÇÃO DIÁRIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

DATA	TX."PRO RATA DIE" (%)	TX.ACUMULADA (%)	COEFICIENTE ACUMULADO
01/08/01	0,014915	0,000000	1,00000000
02/08/01	0,014915	0,014915	1,00014915
03/08/01	0,014915	0,029831	1,00029831
04/08/01	-	0,044751	1,00044751
05/08/01	-	0,044751	1,00044751
06/08/01	0,014915	0,044751	1,00044751
07/08/01	0,014915	0,059672	1,00059672
08/08/01	0,014915	0,074595	1,00074595
09/08/01	0,014915	0,089521	1,00089521
10/08/01	0,014915	0,104449	1,00104449
11/08/01	-	0,119379	1,00119379
12/08/01	-	0,119379	1,00119379
13/08/01	0,014915	0,119379	1,00119379
14/08/01	0,014915	0,134312	1,00134312
15/08/01	0,014915	0,149246	1,00149246
16/08/01	0,014915	0,164183	1,00164183
17/08/01	0,014915	0,179123	1,00179123
18/08/01	-	0,194064	1,00194064
19/08/01	-	0,194064	1,00194064
20/08/01	0,014915	0,194064	1,00194064
21/08/01	0,014915	0,209007	1,00209007
22/08/01	0,014915	0,223953	1,00223953
23/08/01	0,014915	0,238901	1,00238901
24/08/01	0,014915	0,253852	1,00253852
25/08/01	-	0,268804	1,00268804
26/08/01	-	0,268804	1,00268804
27/08/01	0,014915	0,268804	1,00268804
28/08/01	0,014915	0,283759	1,00283759
29/08/01	0,014915	0,298716	1,00298716
30/08/01	0,014915	0,313675	1,00313675

31/08/01	0,014915	0,328636	1,00328636
01/09/01	-	0,343600	1,00343600

Com a aplicação da última TABELA PARA ATUALIZAÇÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS (mensal), o valor fica atualizado até o dia 1º/AGOSTO/2001. Após, para atualização diária, multiplica-se o valor obtido com a tabela mensal pelo coeficiente acumulado da TR "pro rata die" da data em que se pretende apurar o novo valor, acrescentando juros, também "pro rata" à razão de 1% a.m.

Exemplo:

Valor em 01.08.01: R\$ 13.648,00

Atualização para 23.08.01:

R\$ 13.648,00 x 1,00238901 = R\$13.680,61

Juros 22 dias - 0,733333% = R\$ 100,32

Total em 23.08.01: R\$ 13.780,93

Fonte: Assessoria Sócio-Econômica



RESUMO - INFORMAÇÕES

SALÁRIO MÍNIMO - A PARTIR DE ABRIL DE 2001 - MP 2.194-5/01

A Medida Provisória nº 2.194-5, de 26/07/01, DOU de 27/07/01, fixou em R\$ 180,00, o salário mínimo a partir de 1 de abril de 2001 e convalidou os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.194-4, de 28/06/01.

DOMÉSTICA PODE SE INSCREVER NO INSS, MESMO SEM CARTEIRA ASSINADA

O valor mínimo da contribuição é de R\$ 36,00 e dá direito a todos os benefícios do INSS, como salário-maternidade, auxílio-doença e aposentadoria

Da Redação (Brasília) - A empregada doméstica que não tem carteira assinada, mas interesse em contribuir para o INSS para ter direito aos benefícios como salário-maternidade, aposentadoria ou auxílio-doença, por exemplo, pode se inscrever na Previdência como contribuinte individual ou facultativo.

Em qualquer um dos dois casos, ela paga 20% sobre o salário que ganha, dependendo da faixa salarial. Por exemplo: se a doméstica recebe R\$ 180,00 por mês, deve pagar para o INSS R\$ 36,00.

Para pagar o INSS (depois de feita a inscrição), a doméstica deve utilizar a Guia da Previdência Social (GPS), que pode ser comprada nas papelarias ou adquirida pela página do Ministério da Previdência na Internet (www.previdenciasocial.gov.br).

Depois de preencher a GPS, a doméstica deve ir ao banco ou a uma casa lotérica para fazer o pagamento. A contribuição também pode ser feita nos terminais de auto-atendimento da Previdência (PREVFacil), por débito automático em conta-corrente ou pela Internet.

INSCRIÇÃO - Para se inscrever no INSS, a empregada deve ir a uma Agência da Previdência Social ou ligar para o PREVFone (0800 78 01 91). É preciso informar os dados da Carteira de Identidade ou da Certidão de Nascimento/Casamento ou, ainda, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). O CPF também é importante para distinguir pessoas com o mesmo nome. A ligação para o PREVFone é gratuita e o serviço funciona de segunda a sábado, das 7h às 19h.

A inscrição também pode ser feita pela PREVNet (página do Ministério na Internet). A interessada deve entrar no site www.previdenciasocial.gov.br e clicar em "PREVCidadão". Também existe a opção de inscrição pelo PREVFacil, os terminais de auto-atendimento instalados dentro das Agências da Previdência Social ou em lugares públicos. Quem está no interior do País ainda tem outra opção: se inscrever nas Agências Móveis (PREVMóvel), que prestam atendimento itinerante do INSS em locais onde não existem Agências ou Unidades fixas da Previdência.

CARTEIRA ASSINADA - A empregada doméstica que trabalha com carteira assinada paga para o INSS valores que variam de R\$ 13,77 a R\$ 157,30. Paga R\$ 13,11 a doméstica que ganha um salário mínimo e R\$ 157,30, a que ganha R\$ R\$ 1.430,00 ou mais (veja tabela completa).

Os patrões contribuem com uma alíquota maior, mas inferior à paga pelos outros empregadores: sempre 12%. Assim, os patrões, na hora de fazer o pagamento à doméstica, desconta entre 7,65 e 11%. Todo dia 15, eles acertam as contas com o INSS: pagam a cota patronal de 12% e o valor referente à quantia retida sobre a remuneração da empregada doméstica.

Veja quanto paga a doméstica sem carteira assinada que se inscreve no INSS como contribuinte individual/facultativo

ALÍQUOTA	EXEMPLO	BENEFÍCIOS
20% do salário	Se a doméstica ganha um salário mínimo, deve pagar para o INSS R\$ 36,00 por mês	Passa a ter direito a todos os benefícios do INSS, como por exemplo aposentadoria, salário-maternidade, auxílio-doença. Em caso de morte, os dependentes têm direito à pensão

Veja quanto a doméstica com carteira assinada paga ao INSS

SALÁRIO	ALÍQUOTA	VALOR PAGO AO INSS
De R\$ 180,00 até R\$ 429,00	7,65%	Entre R\$ 13,77 e R\$ 32,82
De R\$ 429,01 até R\$ 540,00	8,65%	Entre R\$ 37,11 e R\$ 46,71
De R\$ 540,01 até R\$ 715,00	9%	Entre R\$ 48,60 e R\$ 64,35

De R\$ 715,01 até R\$ 1.430,00	11%	Entre R\$ 78,65 e R\$ 157,30
--------------------------------	-----	------------------------------

Fonte: AgPREV - Agência de Notícias da Previdência Social, 06/08/2001.

**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"