

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

# Relatório Trabalhista

Nº 029

13/04/98



## RECRUTAMENTO DE PESSOAL

O rápido e eficiente crescimento da industrialização, frente as novas exigências de qualidade e produtividade, impostas pelo Governo brasileiro a partir de 1990, o setor de recrutamento e seleção de pessoal ganhou um destaque de importância dentro da administração, vez que, cada vez mais a empresa dependerá do material humano.

Por outro lado, frente ao desafio, do recrutamento e seleção de pessoal é exigido maior eficiência, pois sua função é colocar o "homem certo no lugar certo", e também, devemos considerar que uma vaga não preenchida é sinônimo de prejuízo para empresa.

Assim, nos dias atuais, as atividades do setor de recrutamento e seleção de pessoal tornou-se de vital importância na empresa, e quem não acreditar, evidentemente será candidato ao insucesso.

### DIFERENÇA ENTRE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

É necessário diferenciar o recrutamento da seleção. 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.

### 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 deseja 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.

#### MODELO DE CARTA-CONVITE PARA FORMAÇÃO DE INTERCÂMBIO

(papel timbrado da empresa)

(local e data)

Prezados Senhores:

*Ref.: VAGAS EM ABERTO - INTERCÂMBIO ENTRE EMPRESAS*

*Anexo a presente, estamos enviando-lhes o nosso quadro de vagas em aberto para colocação imediata dos profissionais mencionados. Havendo candidatos disponíveis em seu cadastro, queiram por gentileza fornecer o nome, endereço e/ou telefone e área de atuação, ou ainda, enviá-los diretamente à nossa empresa, no horário das 8 as 11 horas, no Setor de Recrutamento e Seleção de Pessoal, para agilizar a nossa colocação de pessoal.*

*Como se diz: " A união faz a força ", de igual forma podemos retribuir-lhes deixando à disposição de sua empresa, o nosso cadastro de candidatos, para atender prontamente necessidades de colocação de pessoal.*

*Contando com a sua preciosa colaboração, antecipadamente agradecemos pela atenção dispensada a presente.*

*Atenciosamente,*

(carimbo e assinatura da empresa)

#### “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.

#### INTERNET:

Sem dúvida alguma, é a última palavra em tecnologia de comunicação no mundo. Porém, no Brasil, ainda é um processo que se encontra em fase inicial. Mesmo assim, já é possível, encontrar algumas páginas de banco de candidatos à emprego, bem como também de ofertas de empregos. Tanto empresas como candidatos, poderão navegar pela rede e encontrar as ofertas sem nenhum custo.

Para entrar nestas páginas, inicialmente entre na página PROCURA (Cadê, Achar, Yahoo, etc) e tecler empregos. Em seguida aparecerá várias opções para pesquisa.

#### **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.



## **INFORMAÇÕES**

#### **PARTICIPAÇÃO DO EMPREGADO NOS LUCROS OU RESULTADOS DA EMPRESA - COMÉRCIO VAREJISTA - TRABALHO AOS DOMINGOS - MP 1.619-43/98**

---

A Medida Provisória nº 1.619-43, de 09/04/98, DOU de 13/04/98:

- reeditou e convalidou a MP nº 1.619-42, de 13/03/98, que regulamentou o dispositivo constitucional denominado de participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresa;
- incluiu um representante indicado pelo sindicato profissional, na comissão de empregados da empresa; e
- autorizou o comércio varejista à trabalhar aos domingos, mediante prévia autorização da Prefeitura local (alvará de funcionamento municipal).

Entre outros assuntos, as empresas de modo geral, deverão convencionar junto aos seus empregados, através de uma comissão previamente organizada, por eles escolhida, e integrada por um representante indicado pelo sindicato profissional, o mecanismo para atender o respectivo objetivo. Não estão obrigadas as pessoas físicas e entidades sem fins lucrativos.

A convenção, deverá constar regras e objetivas, inclusive de mecanismos de aferição de índices de produtividade, qualidade ou lucratividade da empresa, bem como programas de metas e prazos, pactuados previamente.

A participação nos lucros ou resultados, não tem natureza salarial, não se aplica o princípio de habitualidade e nem tem incidência de qualquer encargo trabalhista ou previdenciário.

Tem incidência do IRRF, calculado separadamente dos rendimentos, idêntico ou similar, utilizado para cálculo de férias e 13º salário. A Receita Federal, ainda deverá instruir sobre o procedimento de cálculo e recolhimento, tais como: dedução, código de recolhimento, etc.

A participação deverá ser paga à cada empregado, em periodicidade nunca inferior a um semestre, portanto, o pagamento inferior ao semestre descaracteriza a isenção da incidência previdenciária e fundiária.

---

### **PLANO REAL - MEDIDAS COMPLEMENTARES MP 1.620-36/98**

---

A Medida Provisória nº 1.620-36, de 09/04/98, DOU de 13/04/98, reeditou e convalidou a MP nº 1.620-35, 13/03/98, que trouxe medidas complementares ao Plano Real, desindexando a economia e criando a livre negociação salarial.

---

### **TRABALHO PORTUÁRIO - NORMAS E CONDIÇÕES GERAIS DE PROTEÇÃO - MP 1.630-11/98**

---

A Medida Provisória nº 1.630-11, de 09/04/98, DOU de 13/04/98, reeditou e convalidou a MP anterior de nº 1.630-10, de 13/03/98, que dispõe sobre normas e condições gerais de proteção ao trabalho portuário, institui multas pela inobservância de seus preceitos, e dá outras providências.

---

### **MINISTRO INAUGURA CENTRAL AUTOMÁTICA DE INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

---

O novo Sistema de Atendimento Automático da Central de Informações da Previdência Social será inaugurado, hoje, pelo ministro Reinhold Stephanes, às 15h, no anexo "A" do Prédio da Previdência Social, andar térreo. O sistema, implantado para responder as dúvidas de beneficiários e contribuintes se equipara ao atendimento eletrônico dos grandes bancos.

As Centrais atendem, anualmente, 4 milhões de ligações telefônicas e com a implantação do novo sistema, a previdência pretende triplicar o seu atendimento. O horário de funcionamento será de 7h às 19h, de segunda à sábado.

Todas as facilidades foram instaladas para melhorar o acesso de segurados e contribuintes às informações sobre seus direitos e deveres junto à Previdência Social, evitando deslocamentos para os postos de benefícios.

Pelo telefone 0800- 61- 0191 segurados e aposentados podem ficar sabendo diversos tipos de informações, desde novidades com relação a Reforma da Previdência, até a situação do benefício, o valor e a agência bancária onde vão receber sua aposentadoria ou pensão. As empresas podem saber como contribuir e receber informações sobre legislação previdenciária por fax.

A central de Informação funciona de acordo com os seguintes procedimentos: a pessoa telefona para o número 0800 61 0 191, o sistema automatizado atende e apresenta as opções para responder dúvidas. Se a informação desejada não estiver no sistema, é só aguardar e esperar que a telefonista atenda e responda ao seu questionamento.

Outro ponto importante, é que o aposentado não pode esquecer de digitar o número de seu benefício - contabilizando no total dez dígitos. Para os benefícios com menos de dez dígitos deverá ser acrescentado o número zero, antes da seqüência numérica até o total de dez. É bom lembrar que ao ligar para a central o cliente deve estar com o número do benefício em mãos para agilizar o atendimento.

A Central de Informações da Previdência Social vai funcionar em caráter experimental por 40 dias. Já o sistema automatizado a ser inaugurado hoje servirá de base para as centrais 191 em seis unidades da Federação: Bahia, Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo, Paraná e Rio Grande do Sul. *Fonte: Assessoria de Comunicação Social do MPAS, 27/03/98.*

---

**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)"