

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
Gustavo de Castro Oliveira Junior
Lucas Botelho Albernaz

EXTINÇÃO DO DEPARTAMENTO
PESSOAL NAS EMPRESAS

Taubaté – SP

2023

Gustavo de Castro Oliveira Junior

Lucas Botelho Albernaz

EXTINÇÃO DO DEPARTAMENTO

PESSOAL NAS EMPRESAS

Trabalho de Graduação, modalidade de Trabalho de Graduação apresentado ao Departamento de Gestão e Negócios da Universidade de Taubaté para obtenção do Título de Bacharel em Administração.

Orientadora: Prof.a Ma. Romária Pinheiro da Silva

Taubaté – SP

2023

SIBi – Sistema Integrado de Bibliotecas / UNITAU

O48e Oliveira Junior, / Gustavo de Castro
 Extinção do departamento pessoal nas empresas. / Gustavo de Castro
 Oliveira Junior, Lucas Botelho Albernaz - 2023.
 26 f. : il.

 Monografia (graduação) - Universidade de Taubaté, Departamento de
 Gestão e Negócios, Taubaté, 2023.
 Orientação: Profa. Ma. Romária Pinheiro da Silva - Departamento de Gestão
 e Negócios.

 1. Capital intelectual. 2. Planejamento estratégico. 3. Recursos humanos. I.
 Título.

CDD- 658.503

GUSTAVO DE CASTRO OLIVEIRA JUNIOR
LUCAS BOTELHO ALBERNAZ

EXTINÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL NAS EMPRESAS

Trabalho de Graduação, modalidade de Trabalho de Graduação ao Departamento de Gestão e Negócios da Universidade de Taubaté para obtenção do Título de Bacharel em Administração.

Orientadora: Prof.a Ma. Romária Pinheiro da Silva

Data: _____

Resultado: _____

COMISSÃO JULGADORA

Prof. _____ Universidade de Taubaté
Assinatura _____

Prof. _____ Universidade de Taubaté
Assinatura _____

Prof. _____ Universidade de Taubaté
Assinatura _____

AGRADECIMENTOS

A Prof. Ma. Romaria Pinheiro da Silva pelas orientações e pelos insights valiosos ao longo deste projeto.

Aos nossos amigos e familiares, que nos apoiaram e nos deram forças durante essa jornada acadêmica.

Agradecemos a instituição de ensino, pela infraestrutura e recursos que tornaram este trabalho possível.

Aos nossos colegas de classe, que compartilharam conhecimentos e experiências ao longo do curso.

E agradecemos também a todos os demais que de alguma forma contribuíram para o nosso desenvolvimento acadêmico.

JUNIOR, Gustavo de Castro Oliveira e ALBERNAZ, Lucas Botelho. **EXTINÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL NAS EMPRESAS**: 2023. 26 f Trabalho de Graduação, modalidade Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado para obtenção do Certificado do Título em Administração do Departamento de Gestão de Negócios da Universidade de Taubaté, Taubaté.

O propósito básico deste estudo é contribuir para o debate a respeito do papel desempenhado pela Administração de Recursos Humanos nas organizações, frente aos desafios do ambiente competitivo atual. O pressuposto adotado é que a Administração de Recursos Humanos pode influenciar no desenvolvimento do capital intelectual e conseqüentemente na criação de vantagens competitivas. Para que isto aconteça, contudo, é necessário que as práticas e políticas de gestão de Recursos Humanos estejam adequadamente alinhadas com as estratégias organizacionais. Assim, este estudo busca compreender como se desenvolve e é acompanhado o processo de integração entre o Sistema de Gestão de Recursos Humanos e as estratégias organizacionais. Utilizando o método do estudo de caso, foi conduzida uma pesquisa exploratória em uma grande organização multinacional, na qual procurou-se analisar o Sistema de gestão de Recursos Humanos, conhecer o processo de desenvolvimento das estratégias de Recursos Humanos, avaliar o papel desempenhado pela área de Recursos Humanos, bem como observar os instrumentos e critérios utilizados para mensurar os resultados da área. Considerando-se as limitações impostas pelo método de pesquisa selecionado, foi possível efetuar algumas constatações importantes. O alinhamento estratégico do Sistema de Gestão de Recursos Humanos na organização estudada é produto dos seguintes fatores: das práticas e políticas, que enfatizam a geração e aplicação de conhecimento; da estrutura organizacional que possibilita a participação dos profissionais de RH no processo de formulação de decisões estratégicas da organização; bem como dos aspectos culturais internos relacionados com a valorização das pessoas e o reconhecimento de suas contribuições.

Palavras-chave: Capital Intelectual, Mensuração e Recursos Humanos.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Comparação de custos.....	15
Tabela 2 – Proposta apresentada pela empresa fictícia GL Assessoria.....	20

SUMÁRIO

RESUMO.....	05
LISTA DE TABELAS.....	06
SUMÁRIO.....	07
1 INTRODUÇÃO.....	08
1.1 Tema do trabalho.....	08
1.2 Objetivo do trabalho.....	09
1.2.1 Objetivo Geral.....	09
1.2.2 Objetivos Específicos.....	09
1.3 Problema.....	09
1.4 Relevância do Estudo.....	10
1.5 Delimitação do estudo.....	10
1.6 Metodologia.....	11
1.7 Organização do Trabalho.....	12
2 REVISÃO DE LITERATURA.....	13
2.1 O ADVENTO DA TECNOLOGIA.....	13
2.2 O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO.....	13
2.3 O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL...	13
2.3.1 FUNÇÃO DA TERCEIRIZAÇÃO.....	14
2.3.2 NECESSIDADE DA TERCEIRIZAÇÃO.....	14
3. DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA.....	16
3.1 Detalhamento e especificidade do tema.....	17
4. RESULTADOS.....	20
4.1 Análise da pesquisa.....	21
5. CONCLUSÕES	24
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	25

1 INTRODUÇÃO

Com o avanço tecnológico, a partir da Revolução Industrial, cada vez mais as máquinas ganham força, principalmente pela otimização do serviço.

O filme “Tempos Modernos” (1939) interpretado pelo Charles Chaplin, narra a história de um trabalhador que buscava condições melhores de trabalho. Enquanto operário em uma fábrica, Carlitos – personagem interpretado por Chaplin – presencia o crescimento tecnológico e o início da linha de produção, cada operário desempenha uma parte do processo de fabricação, não conhecendo assim, o processo por completo e se submetendo a esforços repetitivos.

O Departamento Pessoal vive diariamente a prática tecnológica, onde folhas de pagamentos não são mais calculadas manualmente e sim, via sistemas. Admissões, cálculos de férias e rescisões e demais questões são parametrizadas em sistemas próprios otimizando assim, um tempo considerável comparado ao tempo para os cálculos manuais.

A informatização permite hoje que todas essas informações alimentadas em sistemas, sejam exportadas diretamente para os órgãos competentes. Além de existirem prazos para serem cumpridos, depende também do bom funcionamento das plataformas para que possa recepcionar os arquivos.

Do processo de seleção até as eventuais rotinas de trabalho, será demonstrado neste trabalho por meio de uma empresa fictícia. Respectivamente, os seus pontos positivos e negativos para as execuções e futuro da função.

1.1 TEMA DO TRABALHO

O tema deste trabalho é de dissertar sobre a extinção do Departamento Pessoal nas empresas, focando no avanço tecnológico como responsável por essa questão.

Processos que eram manuais ou que demandavam um tempo maior para a execução, hoje são todos vinculados por diferentes declarações e plataformas e assim, atualizando a base de dados dos órgãos e também, dos aplicativos disponibilizados aos trabalhadores quase que instantaneamente.

1.2 OBJETIVO DO TRABALHO

O objetivo do trabalho é de, por meio de uma empresa fictícia, demonstrar a informatização das rotinas do Departamento Pessoal. A partir de prestações de serviços, o processo de seleção dos candidatos até as rotinas mensais do departamento, serão demonstrados todos remotamente e automatizados.

1.2.1 Objetivo Geral

Apresentar o processo de extinção do Departamento Pessoal na empresa fictícia GL Assessoria, que é o objeto do estudo de caso.

1.2.2 Objetivos Específicos

A análise do avanço tecnológico do processo de terceirização do Departamento Pessoal; apresentar os procedimentos realizados de uma forma automatizada pela empresa GL Assessoria; apresentar os benefícios da terceirização para os micros e pequenas empresas.

1.2 PROBLEMA

O avanço tecnológico é aliado ou concorrente do Departamento Pessoal?

A partir da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) muita coisa mudou para diversas áreas, mas principalmente: para as áreas do Departamento Pessoal e Recursos Humanos.

Tendo em vista nos novos padrões e normas para o tratamento das informações no Brasil, a coleta de dados bem como o seu armazenamento passam, hoje em dia, por um novo processo.

Diversas declarações existentes, onde extingue quase a totalidade a utilização dos papéis. Antes, para uma admissão era necessário a cópia de todos os documentos, a colagem das etiquetas em carteiras de trabalho, entre outras situações.

Hoje em dia, quase não se fala em papéis ou cópias: está tudo informatizado.

Os documentos são encaminhados digitalmente, as informações sobre o registro são todas disponibilizadas através de aplicativos e exames médicos são todos alimentados em sistema.

O serviço que antes demandava muito mais tempo, pois era necessário levar em conta o tempo em que essas informações eram alimentadas manualmente em sistemas, hoje já estão disponíveis em poucos minutos.

E com a tecnologia cada vez mais avançada, os setores do Departamento Pessoal sentirão cada vez mais o impacto da otimização dos processos.

Entre prós e contras a respeito da extinção parcial ou total do departamento, o estudo do caso deste assunto contribuirá para uma melhor análise e aplicabilidade dessa questão.

1.4 RELEVÂNCIA DO ESTUDO

Partindo do princípio de que o avanço tecnológico possa otimizar o tempo, mas que possa também gerar um alto índice de desemprego, uma vez que uma máquina poderá – quase sozinha – realizar todos os processos, o estudo em questão tratará de causas e efeitos para sanar essas questões.

Deve ser levado em conta que, a relação tecnologia x sociedade, ambos estão inseridos entre si. Por esse motivo, não se pode falar de uma evolução humana sem citar os avanços tecnológicos, como também não se pode falar do nível tecnológico da Revolução Industrial até os dias de hoje, sem citar os principais nomes para esses resultados.

Além do ponto de vista das empresas, o estudo tratará sobre os impactos sociais que pode ocorrer a partir da extinção deste departamento em questão e como isso, afetará a vida dos profissionais da área que tem apresentado um valor expressivo de crescimento.

1.5 DELIMITAÇÃO DO ESTUDO

O estudo é realizado no município de Taubaté, localizado na região do Vale do Paraíba do Estado de São Paulo.

Os resultados aqui apresentados refletem dados apontados do início da Pandemia em março/2020 até dezembro/2022, os resultados apresentados demonstram o crescimento da demanda do setor e atividades desempenhadas a partir de implementações de novos métodos de trabalho, bem como sua devida formalização.

1.6 METODOLOGIA

A metodologia aplicada tem como base o estudo de caso da empresa GL Assessoria, localizada em Taubaté, no estado de São Paulo onde apresenta a crescente demanda dos serviços em seu Departamento Pessoal, a partir do período pós-pandêmico.

A partir de estudo das legislações, das obrigações acessórias desenvolvidas pelos Governos e, principalmente, os problemas ocasionados a partir da calamidade e também, do novo cenário mundial.

Essa pesquisa se dá no momento crítico do período pandêmico, onde presenciou-se a paralização dos diversos setores de atividades, até o momento em que se foi decretado o fim da Pandemia. Com o fechamento dos diversos setores, pode-se identificar que os setores do Departamento Pessoal não interoperam suas atividades.

Pelo contrário, com o novo cenário, o setor teve um aumento significativo em demanda, pois além de ter que se inteirar das mudanças que intercorreram esse período, também teve que trabalhar ativamente na implementação dessas novas tratativas.

Para então relacionar a situação da empresa GL Assessoria com os impactos sofridos com outras empresas, fez-se necessário o entendimento em um primeiro momento das atividades realizadas pelo departamento pré e pós período pandêmico para poder entender a alta demanda, bem como analisar os processos anteriormente aplicados antes dos avanços tecnológicos.

Os dados foram coletados a partir de informações das rotinas do departamento, conforme período mencionado acima. Essa coleta corresponde ao levantamento dos serviços executados pelo departamento em sua rotina diária, bem como a forma de recepção e transmissão de dados de seus clientes.

Dos processos simples aos mais complexos, foram analisados detalhadamente e relacionados a partir da otimização em suas execuções.

Consequentemente, as respostas obtidas a partir desse estudo, realizaram-se a análise de cada período e seus pontos positivos e negativos a partir do novo cenário: pós pandêmicos.

1.7 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Este trabalho está estruturado em 5 (cinco) capítulos, de forma que a sequência das informações ofereça um perfeito entendimento do seu propósito.

No Capítulo 1, apresenta-se uma introdução abordando os principais elementos da discussão do tema, como por exemplo: os avanços tecnológicos a partir da Revolução Industrial, as mudanças de rotinas de trabalho a partir da LGPD, os efeitos pós pandemia, entre outros. Ainda, trata dos objetivos, da importância do tema, a metodologia a partir do estudo do caso da empresa GL Assessoria e como pode-se identificar os elementos do tema e como está organizado.

O Capítulo 2 trata da revisão bibliográfica, necessária para fundamentar a pesquisa, acerca de temas como: o impacto da pandemia nas instituições, as novas obrigações acessórias implementadas e novas formas para desenvolvimento do trabalho, as mudanças nas legislações trabalhistas, entre outros.

No Capítulo 3, o tema do trabalho será desenvolvido, apresentado os dados coletados e o aprofundamento em seus pontos, como por exemplo: quais os seus pontos positivos e negativos e a análise comparativa da empresa LG Assessoria, aqui estudada, com outras empresas semelhantes.

No Capítulo 4, os resultados demonstrados serão o ponto de partida para as decisões e conclusões do tema proposto.

No Capítulo 5 são realizadas as conclusões e sugestões para futuros estudos.

2 REVISÃO DA LITERATURA

2.1 O ADVENTO DA TECNOLOGIA

O advento tecnológico refere-se ao início ou fim de uma nova era tecnológica ou a avanços significativos no campo tecnológico. Durante as últimas décadas, testemunhamos avanços tecnológicos em diversas áreas, como computação, comunicação, medicina, energia e muito mais. Esses avanços transformaram a maneira como vivemos, trabalhamos e interagimos.

A partir do advento tecnológico, cria-se a necessidade organizacional em otimizar processos, visando a redução dos custos e agilidade em processos, fazendo com que ocorra a informatização de processos envolvendo a aplicação de tecnologia da informação para melhorar e automatizar tarefas e fluxos de trabalho em diversos setores. Isto pode incluir a implementação de sistemas de gestão, software de automação e ferramentas de análise de dados. A informatização busca aumentar a eficiência, reduzir erros e melhorar a tomada de decisões.

2.2 O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO

A terceirização do trabalho, também conhecida como terceirização, consiste na contratação de terceiros ou empresas externas para a execução de determinadas tarefas ou funções, em vez de realizá-las internamente. Isso pode incluir atividades como serviços de tecnologia da informação, contabilidade, suporte ao cliente e muito mais. A terceirização pode oferecer benefícios como redução de custos e acesso a competências especializadas, mas também apresenta desafios em termos de controle e qualidade.

2.3 O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL

O processo de terceirização do Departamento Pessoal envolve a terceirização de determinadas funções e responsabilidades relacionadas à gestão de funcionários e questões trabalhistas para uma empresa externa especializada em serviços desta área, onde a mesma não terá a necessidade de possuir em sua empresa um departamento para tais questões.

2.3.1 FUNÇÃO DA TERCEIRIZAÇÃO

A empresa fictícia GL Assessoria, demonstrada neste trabalho, tem como atividade principal a prestação de serviços em consultoria e gestão do Departamento Pessoal. Visando a otimização do processo e corte de custos para as empresas, tem como foco o serviço citado acima.

Atualmente, o mercado conta com diversas empresas prestadoras de serviços nesse âmbito e cada vez mais, as empresas optam por terceirizarem este departamento.

Entre prós e contras, o Departamento Pessoal em si, é uma área que está em constante crescimento visto que é extremamente necessário para a gestão dos colaboradores das empresas, seja remotamente ou um setor específico na empresa.

2.3.2 NECESSIDADE DA TERCEIRIZAÇÃO

Tendo o avanço tecnológico como base, a empresa fictícia GL Assessoria, oferece um serviço especializado nas rotinas do Departamento Pessoal, bem como todo o processo de seleção. Demonstrará assim, como a terceirização do setor pode ser útil às empresas, bem como também é uma forte opção para redução de custos, sendo que não estará estabelecida internamente na empresa, então não terá os gastos fixos com os funcionários do departamento e consumos, como também, poderá atender um número maior de clientes.

Os procedimentos serão todos realizados de forma informatizada, sendo: envio dos currículos pelo site das empresas contratantes e/ou por uma plataforma da empresa fictícia GL Assessoria. A partir da seleção, onde a própria empresa do Departamento Pessoal, verificará o perfil do candidato que mais se enquadra para a vaga ofertada, com base nas informações que o candidato alimentou em sistema.

Desde a efetivação do candidato e fechamentos mensais, a empresa fictícia GL Assessoria dará todo o suporte para a empresa contratante. Então, mensalmente encaminhará as respectivas folhas de pagamento, férias, contratos, rescisões, etc. Assim como, a empresa contratante encaminhará as informações para a empresa fictícia GL Assessoria poder realizar esses trabalhos.

Com a lei da reforma trabalhista de 2017, onde permite a terceirização de atividades-meio e atividades-fim, a terceirização desse tipo de serviço ampliou-se e cada vez mais se mostra vantajoso, transferindo assim, a responsabilidade para uma empresa especializada nas atividades deste setor.

No quadro a seguir, está a relação os itens que uma empresa que possui um setor em sua própria empresa x uma empresa que terceiriza o setor.

Tabela 1: Comparação de custos

CUSTOS PARA O SETOR NA EMPRESA	x	TERCEIRIZAÇÃO DO DP
Funcionários		Prestação dos Serviços
Consumo (energia elétrica, água, etc)		
Ativos (computadores ou notebooks)		
Manutenção dos ativos		
Sistema de gestão		

Fonte: Elaborado pelos autores, 2023.

Mesmo que não demonstre valores, pode-se observar que, para que uma empresa mantenha ativo um setor em sua empresa, precisará se preocupar com diversos fatores para que possa gerir os seus funcionários.

Já com a terceirização, a empresa se preocupará apenas em repassar as informações e demais solicitações para que a empresa contratante possa executar os seus serviços.

Tendo como tese a redução de custos, a otimização do espaço na empresa contratante e o crescimento da procura de profissionais qualificados e atualizados para a prestação destes serviços, a empresa fictícia GL Assessoria demonstrará os pontos positivos e negativos, tanto na extinção do setor dentro das empresas, como também na terceirização neste tipo de serviço.

3. DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

O foco principal é demonstrar os benefícios da terceirização, mas também de apresentar pontos importantes que deverão ser considerados aos contratantes para que ao invés da terceirização se tornar um benefício, tornar-se desvantagem.

Atualmente, a maioria das empresas optam por possuir um departamento pessoal dentro de suas empresas por acreditar que ser melhor para o controle interno.

Entretanto, com o surgimento dos escritórios de Contabilidade, mostrou-se os benefícios nas contratações de serviços, ao invés de possuírem funções específicas para tal dentro das organizações.

Ao terceirizar, os diretores, gestores e demais posições de lideranças podem ter suas atenções focadas a outras questões, como por exemplo, nos resultados obtidos e números, mais tempo para focarem em seus próprios clientes, assim como tempo para poder analisar e observar o desempenho de seus funcionários.

A empresa fictícia GL Assessoria apresenta uma alternativa para que empresas, principalmente as que estão ingressando no mercado, reduzam custos significativos e por longos prazos.

A terceirização do Departamento Pessoal para as micro e pequenas empresas pode ser uma estratégia eficaz para usufruir de serviços especializados sem a necessidade de manter uma equipe interna completa. A proposta da empresa fictícia GL Assessoria é de cuidar das mais diversas funções, como folha de pagamento, administração de benefícios, contratações e recrutamento, gestão de licenças, entre outras.

Como a empresa fictícia GL Assessoria será especializada nos assuntos trabalhistas, os clientes que a contratarem, não terão a necessidade da contratação de um software para a gestão. Assim como, para as empresas que queiram realizar contratações, poderá ser utilizada plataformas online que oferecerão os serviços de recrutamento, desde a publicação de ofertas de empregos, até à pré-seleção de candidatos.

Poderão também contratar treinamentos específicos para o desenvolvimento de seus colaboradores, oferecendo programas de treinamentos sem a necessidade de desenvolvê-los internamente.

Questões que inicialmente podem parecer controláveis, mas que demandam tempo que muitas vezes, poderiam estar sendo aproveitados de outra forma. Sem contar na redução expressiva de custos que uma organização terá em não ser necessário a contratação de colaboradores específicos para essas funções, bem como sistemas.

As vantagens da terceirização, são:

- Redução de custos operacionais e administrativos;
- Acesso a profissionais especializados e experiência em recursos humanos;
- Concentre-se nas atividades principais do negócio;
- Flexibilidade para ajustar a escala de serviços de acordo com as necessidades;
- Menos carga administrativa para a organização.

As desvantagens da terceirização, são:

- Perda de controle sobre certas funções e processos;
- Possíveis problemas de comunicação entre a empresa e o prestador de serviço;
- Riscos de segurança e privacidade de dados;
- Desafios para manter a cultura e os valores da empresa;
- Dependência de um fornecedor externo.

É imprescindível que o futuro contratante tenha firmado o que deseja obter ao contratar os serviços, pois dependendo da expectativa, ele pode não obter os resultados desejados.

3.1 DETALHAMENTO E ESPECIFICIDADE DO TEMA

Manter um Departamento Pessoal interno pode demandar um alto custo, devido aos salários e benefícios dos funcionários, ao investimento em infraestrutura e tecnologia e às

despesas gerais. A terceirização permite que as empresas paguem apenas pelos serviços que necessitam, reduzindo os custos operacionais gerais.

Ao terceiriza, as empresas evitam os custos associados à contratação de funcionários em tempo integral, como salários, plano de saúde, férias remuneradas e outras despesas relacionadas à administração de pessoal ou previstas em convenções coletivas.

Um Departamento Pessoal eficiente requer sistemas e softwares especializados para folha de pagamento, rastreamento de funcionários e outros processos. A terceirização elimina a necessidade de investir nessas tecnologias, pois as ferramentas necessárias geralmente são fornecidas e mantidas pelo prestador de serviços.

Elimina a necessidade de dedicar espaço físico, equipamentos de escritório e outros recursos a um departamento, reduzindo também custos indiretos associados a manutenções, como também, energia elétrica, saneamento e alimentação, se for o caso.

Os serviços podem ser escolhidos de acordo com a necessidade organizacional e ajustado, conforme surgirem novas necessidades.

Os prestadores de serviços de terceirização possuem a experiência necessário e os conhecimentos na área, além das questões da folha de pagamento em si, como impostos trabalhistas, obrigações acessórias e em conformidade regulatória. Assim, as tarefas são executadas com eficiência e precisão, evitando erros dispendiosos.

A empresa pode focar em suas atividades e estratégias, o que pode aumentar a eficiência e a lucratividade, reduzindo também as possibilidades de multas e infrações por terceirizar as questões burocráticas.

A especificidade pode variar de acordo com as necessidades e objetivos de cada empresa, mas pode-se apresentar alguns aspectos específicos que caracterizam a terceirização, como por exemplo:

1. Processos de folha de pagamento: Um dos aspectos mais comuns da terceirização do departamento de pessoal é o gerenciamento da folha de pagamento. Isso envolve calcular e gerenciar salários, deduções, impostos e outros aspectos financeiros dos funcionários.
2. Administração de benefícios: O prestador de serviços terceirizado pode cuidar da administração de benefícios, como planos de saúde, seguro de vida, planos de aposentadoria e outros programas de remuneração e benefícios para funcionários.

3. **Recrutamento e Seleção:** Algumas empresas optam por terceirizar o processo de recrutamento e seleção de novos funcionários. Isso pode incluir a publicação de vagas de emprego, revisão de currículos, realização de entrevistas e triagem de candidatos.
4. **Gerenciamento de tempo e presença:** O monitoramento de tempo e presença dos funcionários, gerenciamento de licenças e férias e relatórios relacionados à presença também podem ser gerenciados pelo provedor de terceirização.
5. **Conformidade Legal e Regulatória:** O prestador de serviços de terceirização pode se manter atualizado com as leis e regulamentações trabalhistas, garantindo que a empresa cumpra todas as obrigações legais em termos de contratação, folha de pagamento, impostos, etc.
6. **Gerenciamento de documentos e arquivos:** O gerenciamento de registros e documentos relacionados aos funcionários, como contratos de trabalho, formulários fiscais e registros de treinamento, pode ser feito pelo provedor de terceirização.
7. **Desenvolvimento e Treinamento:** Algumas empresas optam por terceirizar o treinamento e desenvolvimento de funcionários, permitindo ao prestador de serviços projetar e gerenciar programas de treinamento.
8. **Relatórios e Análises:** O prestador de serviços de terceirização pode gerar relatórios e análises sobre dados relacionados a recursos humanos, como rotatividade de funcionários, retenção, desempenho no trabalho e outros indicadores-chave.
9. **Gestão das Relações Laborais:** Em alguns casos, o fornecedor de outsourcing pode atuar como intermediário na comunicação entre a gestão e os colaboradores, ajudando a gerir conflitos e a manter um ambiente de trabalho positivo.

A especificidade da terceirização do Departamento Pessoal reside na adaptação destas funções de acordo com as necessidades da empresa. Ao terceirizar, as empresas podem aproveitar a experiência e a tecnologia do fornecedor externo para melhorar a eficiência e a qualidade das suas operações relacionadas a DP. No entanto, é importante considerar os benefícios e os desafios potenciais antes de tomar uma decisão sobre a terceirização.

4. RESULTADOS

A empresa fictícia GL Assessoria, desde 2013 no mercado, conta com uma equipe com 14 colaboradores. Iniciou os trabalhos como um escritório de contabilidade, possuindo então outros departamentos além do Pessoal, mas com o crescimento da demanda e visando a dificuldade de gestão de seus clientes em relação as questões trabalhistas, migrou as atividades e focou apenas nessas questões do Departamento Pessoal.

Um colaborador da empresa GL Assessoria é responsável por 3 clientes da cartela, que atualmente está em 160 clientes. Desde pequenos empresários que se formalizaram recentemente à grandes indústrias.

Antigamente, principalmente as grandes empresas, possuíam um departamento específico e focado no Departamento Pessoal aumentando os seus custos com funcionários, treinamentos, softwares e demais despesas indiretas. Hoje, com a terceirização, os custos foram reduzidos em torno de 30%, podendo ser mais dependendo do porte da empresa.

Empresas novas e ainda em fase de crescimento, puderam sentir o impacto maior pois, precisam de mais recursos para ingressar e fidelizar no mercado.

A proposta apresentada pela empresa fictícia GL Assessoria está com base no quadro abaixo:

Tabela 2: Proposta apresentada pela empresa fictícia GL Assessoria

CUSTOS PARA O SETOR NA EMPRESA	x	TERCEIRIZAÇÃO DO DP
Funcionários		Prestação dos Serviços
Consumo (energia elétrica, água, etc)		
Ativos (computadores ou notebooks)		
Manutenção dos ativos		
Sistema de gestão		

Fonte: Elaborado pelos autores, 2023.

O surgimento da ideia de migração da empresa fictícia GL Assessoria para prestar serviços apenas no Departamento Pessoal foi a partir de um cliente prestador de serviços na área de construção civil, em 2016.

Esse cliente iniciou o contrato com a empresa fictícia GL Assessoria em 2016, onde o serviço executado foi a mudança de Regime Tributário dessa empresa pois a mesma estava enquadrada em um regime que não suportaria o faturamento que já era previsto.

O faturamento do cliente estava aumentando, pois novos contratos estavam sendo fechados e o proprietário não tinha conhecimento até então na gestão das outras áreas, além da sua própria atividade.

Então, foi necessária uma reestruturação da empresa com contratação de novos funcionários operacionais e administrativos, setorização na organização e uma demanda maior a empresa fictícia GL Assessoria. A partir daqui a empresa fictícia GL Assessoria viu o seu cenário em expansão, pois ter participado do processo desta empresa, mesmo como fase de testes, percebeu-se a necessidade em ter uma equipe de prontidão e preparada para essas soluções.

Outros clientes começaram a buscar esses serviços, pois a empresa fictícia GL Assessoria já sendo uma empresa sólida no mercado, também possuía resultados positivos para a terceirização.

4.1 ANÁLISE DA PESQUISA

A empresa fictícia GL Assessoria, em 2016, teve a sua oportunidade de expansão, a partir da necessidade de um cliente, como possuía os conhecimentos e recursos necessários para o suporte, participou da reestruturação e crescimento deste cliente em questão.

O cliente como até então era um trabalhador em início de formalização, não estava habituado com as práticas administrativas, apenas com as questões operacionais.

Entendia com autoridade as questões relacionadas à construção civil, mas não entendia, na prática, como funcionavam questões básicas administrativas.

A partir da dificuldade já na contratação de um funcionário, pois não compreendia na legislação o que era necessário, a empresa fictícia GL Assessoria iniciou o seu suporte.

A empresa fictícia GL Assessoria em conversa com a empresa, pode entender as necessidades que ele tinha e como poderiam ser solucionadas. Como os contratos assinados eram obras a longo prazo, precisou de uma equipe para esse trabalho, além da necessidade em também contratar ao menos uma pessoa, para cuidar das questões administrativas, como relatórios, formulários, contas a pagar e a receber, etc.

Foram contratados 5 novos colaboradores, sendo todos como ajudantes gerais e, a empresa fictícia GL Assessoria cuidou da parte de seleção, admissão e a partir desse momento, com os serviços de rotina do departamento.

As seletivas foram feitas nesse primeiro momento, presencialmente, mas já existe a possibilidade da seleção online via plataforma: o candidato se inscreve, envia uma foto nítida e descreve o seu perfil e aptidão para a função. Se for selecionado, passará por uma entrevista junto à empresa. Após isso, é enviado a empresa ao menos duas opções para que a mesma escolha com qual ele se identificou mais para a função.

Toda a parte das rotinas do Departamento Pessoal (admissões, holerites, férias, etc.) fica centralizada na empresa fictícia GL Assessoria. O cliente ficará apenas com questões básicas, como por exemplo, o apontamento dos cartões de ponto e faltas.

Mesmo que a empresa tenha menos que 10 funcionários, é orientado que já faça a adequação ao ponto digital ou eletrônico, minimizando a possibilidade de erros.

A empresa fictícia GL Assessoria possui atualmente parceria com desenvolvedores de sistemas que já são parametrizados sistema a sistema, então, para os clientes que aderirem essa particularidade, não precisam se preocupar nem com a questão de envio dessas informações, uma vez que até elas já são encaminhadas remotamente.

Com o desenvolvimento desse novo projeto, identificou-se a necessidade de oferecer também um suporte melhor aos empregadores para que possam ter uma melhor condição na hora de administrar conflitos e se posicionem melhor em soluções e ações imediatas.

De todos os pontos positivos apresentados, sem dúvidas, a redução dos custos é a maior vantagem para a empresa que contratará os serviços, pois levando em conta a questão da empresa teste, que ainda estava em fase de reestruturação, os custos com a terceirização foram menores comparados ao valor do software e funcionário para poder setorizar o departamento em seu próprio espaço, além dos custos com adequação do espaço e compra de equipamentos.

Realizou-se também, uma pesquisa de valores para a setorização comparada a terceirização, onde pode identificar:

Setorização:

- Custo médio de um software de gestão: R\$ 800,00
- Custo referente ao colaborador (salário mês e demais contribuições): R\$ 2.500,00
- Custo para a aquisição de um computador: R\$ 2.000,00

Não foram considerados na pesquisa os custos médios para as despesas indiretas, como por exemplo, as de consumo e manutenções preventivas ou preditivas.

Terceirização (com base nos valores ofertados pela empresa fictícia GL Assessoria):

- Contratação dos serviços: de R\$ 500,00 a R\$ 2.000,00 dependendo da quantidade de colaboradores.

- Treinamentos a parte que custariam de R\$ 50,00 a R\$ 1.000,00 dependendo do tipo de treinamento.

Visando os resultados apontados na pesquisa, pode-se identificar que os custos iniciais, mesmo que incluíam os treinamentos, são mais vantajosos para a empresa comparado aos custos que terá para a implementação de um departamento interno.

O ponto negativo mais significativo é que, por não estar localizado dentro da empresa, as ações imediatas, como: advertências, demissões por justa causa, etc., ficam sob comando do empresário ou pessoa designada a essa função e se não forem executadas corretamente, a empresa fictícia GL Assessoria não poderá atender a necessidade do cliente. Além de que, o cliente se não for bem instruído e não tiver autonomia perante o seu negócio, pode demandar questões além das contratuais.

5 CONCLUSÕES

Conclui-se que a terceirização é viável e extremamente positiva, pois aos valores de reduções de custos são significativos e podem impactar diretamente nos resultados dos exercícios das empresas, influenciando diretamente em lucros ou prejuízos. Além, da praticidade das empresas contratantes em não precisar solucionar questões burocráticas.

Alguns pontos negativos não podem ser ignorados, como: a dependência para realizar as ações rápidas e de curto prazo; a falta de padrão ou discrepância na qualidade dos serviços; uma possível rotatividade de funcionários pode impactar no resultado final, pois limitará a qualidade e a compreensão dos processos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FERREIRA, Adriano Berger. **O dilema de gestão de pessoas e a extinção do RH**. RH PORTAL, Belo Horizonte, MG, 2023. Disponível em: <https://www.rhportal.com.br/artigos-rh/o-dilema-de-gesto-de-pessoas-e-a-extino-do-rh/>. Acesso em: 08, Julho/2023.

FRANÇA, Thais de Souza. **O impacto da crise da covid-19 na atividade contábil: um estudo de caso de um Departamento Pessoal em um escritório de contabilidade em São Luís – MA**. Monografia, Curso Ciências Contábeis, Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco. São Luís – MA. 70 p. 2022.

JATOBÁ, Mariana Namen. **Inteligência artificial no recrutamento & seleção: inovação e seus impactos para a gestão de recursos humanos**. Dissertação, Grau de Mestre em Gestão das Organizações, Ramo de Gestão de Empresas, Instituto Politécnico de Bragança. Bragança, 17 p. 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

_____. **NBR 10522** Abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro: 1988. 11 p.

_____. **NBR 6032** Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro: 1989. 14 p.

_____. **NBR 10520** Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2002. 7 p.

_____. **NBR 5892** Norma para datar. Rio de Janeiro: 1989. 2 p.

_____. **NBR 6024** Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 3 p.

_____. **NBR 6023** Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: 2005. 24 p.

_____. **NBR 5891** Regras de arredondamento na numeração decimal. Rio de Janeiro: 1977. 1 p.

_____. **NBR 6028** Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 2 p.

_____. **NBR 6027** Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 2 p.

_____. NBR 14724 Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2002. 6 p. 26