

# **A IMPORTÂNCIA DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NAS ORGANIZAÇÕES COM O RAMO DE ATIVIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL NA REGIÃO DE TEÓFILO OTONI/MG.**

FERNANDO MENDES DE SOUZA  
MIQUELE FERREIRA GONÇALVES  
RICARDO CÉSAR GONÇALVES DE BRITO  
[aluno.fernando.souza@doctum.edu.br](mailto:aluno.fernando.souza@doctum.edu.br)  
[ricardocesarbrito33@gmail.com](mailto:ricardocesarbrito33@gmail.com)  
[miqueleferreira0103@gmail.com](mailto:miqueleferreira0103@gmail.com)

## **1 INTRODUÇÃO**

Ao escolher o tema **“A importância do departamento pessoal nas organizações com o ramo de atividade da construção civil”** como proposta de pesquisa, se teve como objetivo particular desenvolver e aprimorar os conhecimentos ao que se refere rotinas trabalhistas nas empresas da construção civil, tanto para a visão dos colaboradores quanto para a visão dos empregadores, compreendendo as etapas realizadas e o motivo de serem propostas. De acordo com SILVA e REZENDE (2019, p.20) **“A CLT é a principal fonte do direito do trabalho. Embora tenha sido “consolidada” e decretada em 1943, essa norma legal vem sendo modificada no decorrer dos anos.”** Esta ao qual é uma ferramenta de uso do colaborador e também do empregador.

Em contrapartida, sabe-se que quando se tem ausência da explanação de informações e/ou a execução incorreta das rotinas por parte dos empregadores aos seus colaboradores referente aos procedimentos trabalhistas junto com a falta de interação na legislação voltada para o ramo de construção civil, as empresas acabam sendo prejudicadas na obtenção resultados satisfatórios em suas rotinas.

Tendo como ponto principal a prática incoerente das rotinas trabalhistas no ramo da construção civil, com o objetivo de evitar a falta de informações e a execução defeituosa da mesma, focando em dimensionar resposta a essa questão definiu-se como objetivos o que segue:

Interligar as rotinas trabalhistas no departamento pessoal explorando a importância da sua aplicação para evitar e solucionar problemas com colaboradores e órgãos governamentais de forma a;

- Demonstrar a importância do departamento pessoal na organização.
- Reduzir ruídos na comunicação entre o departamento pessoal e aqueles que necessitem de suas informações.
- Desenvolver uma comunicação eficaz para a prestação de informações aos usuários da informação do departamento pessoal.
- Informatização das rotinas trabalhistas.
- Melhorar a qualidade da prestação de serviços dos profissionais que atuam na área do departamento de pessoal.

Norteados por esses objetivos possível através da aplicação dos seus processos no departamento pessoal para atender aos usuários da informação pertinentes a área.

Tal hipótese adquire sustentação através da tese de Marilene Luzia da Silva, 2017, p. 23, adotada nesta pesquisa como marco teórico, que trata da forma abaixo.

É o departamento responsável pela administração dos procedimentos que envolvam as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados. Os profissionais da área são responsáveis pelas rotinas admissionais – apuração do ponto, cálculo da folha de pagamento, cálculo das férias, processo demissional, cálculo e recolhimento dos encargos legais – e por atender à fiscalização, entre outras atividades.

A busca metodológica utilizada durante a pesquisa se dá através de artigos, livros, teses, dissertações e monografias. Estes que permitirão que possa ser construído o conceito dos temas, tais como; funcionamento do ramo de construção civil, importância do departamento pessoal nas organizações de construção civil, rotinas trabalhistas, transparência de informações e outros.

O Artigo foi pensado pela redação de três itens. No primeiro, intitulado “Rotinas Trabalhistas”, no segundo, que possui o título “Departamento Pessoal” a versão recairá sobre os conceitos do mesmo, seguido da importância da implementação e qualificação do departamento pessoal e por fim o terceiro item cujo título é “A Importância do Departamento de Pessoal nas Organizações com o Ramo de Atividade da Construção Civil na Região de TEÓFILO OTONI/MG”.

## **2 ANÁLISE E COMENTÁRIO DO CONTEÚDO**

A CLT é a principal fonte do direito do trabalho. Embora tenha sido “consolidada” e decretada em 1943, essa norma legal vem sendo modificada no decorrer dos anos. (SILVA; REZENDE; 2019).

Para aplicação das normas legais se vê necessário um setor específico para tratar dos assuntos pertinentes a CLT, criando assim, o departamento pessoal, que segundo Fidélis (2020, p. 08) é [...] tradicional e extremamente burocrático pelas suas atribuições legais, mas que, com as alterações na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) pela Reforma Trabalhista e outras importantes medidas, amplia o seu foco de atuação para assuntos mais relevantes, como as alterações na relação de emprego e a transparência das informações da folha onerosa da empresa perante os órgãos competentes.

Muitos acontecimentos ocorrem no dia a dia de uma empresa. Especificamente no tocante ao departamento de pessoal, há uma série de práticas que englobam desde a admissão e o registro de um funcionário até a formação de uma CIPA. (BARBOZA; ILANES; GIACOMELLI, 2018).

O DP torna-se mais participativo e estratégico, pois o contexto das alterações legais, a partir da Reforma Trabalhista, influencia empresa, empregados e agentes sindicais, que interagem com as decisões internas. (FIDÉLIS; 2020). Os autores informam aos pesquisadores sobre a importância da atividade executada pelo departamento pessoal em parâmetro com a CLT, sobre a relevância em sua aplicação que age de forma tradicional e de forma burocrática, porém possuindo amplitude em inúmeros assuntos que envolve a parte trabalhista da empresa. Além de possuir táticas e práticas específicas em sua execução, para que os procedimentos possam fluir de forma consistente com a lei vigente.

Essas práticas diárias, que visam facilitar a vida dos empregadores e empregados e são recorrentes em todos os tipos de empresa, são denominadas rotinas trabalhistas e previdenciárias. (BARBOZA; ILANES; GIACOMELLI, 2018)

Na concepção de SILVA (2018) os profissionais da área são responsáveis pelas rotinas admissionais – apuração do ponto, cálculo da folha de pagamento,

cálculo das férias, processo demissional, cálculo e recolhimento dos encargos legais – e por atender à fiscalização, entre outras atividades.

As rotinas trabalhistas e previdenciárias são extremamente importantes em empresas que enquadraram-se no ramo da construção civil, pois a atividade possui suas diretrizes definidas por lei, possuindo a sua convenção coletiva específica, que traz itens a serem seguidos pelas empresas, como piso salarial, gratificações, adicionais, auxílios, jornada de trabalho, contrato de trabalho, entre outros itens burocráticos, além da prestação de informações necessárias aos colaboradores, gestores e órgãos fiscalizadores, se tornando uma área que requer máximo cuidado no cumprimento das normas legais para que não cause descontentamento com os envolvidos, evitando assim, possíveis conflitos com os mesmos. A orientação adequada e o acompanhamento contínuo por parte do Departamento de Pessoal aos trabalhadores solucionam, em grande parte, os conflitos existentes e as ansiedades em relação aos controles dentro da empresa. (FIDÉLIS, 2020). Podendo ser esses conflitos, causas trabalhistas por prática indevida de suas rotinas, pagamento incoerente perante as normas legais aos colaboradores, evitando também, fiscalizações do Ministério do Trabalho, da Receita Federal entre demais órgãos governamentais.

Quanto aos métodos utilizados no departamento, com finalidade de aperfeiçoar as práticas utilizadas, SILVA (2018) destaca as seguintes:

- atender bem a seus clientes internos e externos;
- não divulgar de maneira nenhuma e em nenhuma hipótese informações confidenciais;
- cooperar e ter atitudes visando ajudar os colegas de trabalho;
- divulgar conhecimentos que possam melhorar o desempenho das atividades realizadas na empresa;
- realizar, em ambiente de trabalho, apenas tarefas relacionadas ao trabalho; •buscar crescimento profissional sem prejudicar outros colegas de trabalho; • manter educação e respeito entre os funcionários;
- respeitar a hierarquia dentro da empresa;
- cumprir regras e normas da empresa;
- criar ações e comportamentos que visam gerar um clima agradável e positivo dentro da empresa, por exemplo, manter o bom humor.

### **3 METODOLOGIA**

A pesquisa é desenvolvida através de métodos quantitativos e qualitativos e por meio de pesquisa bibliográfica. Sendo utilizados dados obtidos em sites governamentais entre 2020 a 2021 para elaboração de gráficos e argumentações. Foram realizadas tabelas e gráficos de amostra de dados, via software *Microsoft Word 365* e *Microsoft Excel 365* para demonstrar fatores que estão ligados aos números de pessoas que são admitidas, desligadas durante o ano em empresas de construção civil relacionando-os os resultados obtidos com o desempenho do departamento pessoal.

Estruturalmente o trabalho está desenvolvido em três partes; a primeira retrata uma abordagem sobre o contexto da importância do departamento pessoal nas empresas, papel do departamento pessoal na qualidade de vida e motivação dos colaboradores pôr fim a terceira parte aborda o êxito da implantação do mesmo no empenho dos colaboradores de uma determinada empresa.

### **4 RESULTADO ENCONTRADOS**

A implantação de um departamento pessoal em uma empresa não só traz o êxito organizacional com as questões burocráticas dos colaboradores mais também pode se extrair um êxito na qualidade de vida no trabalho, a partir do momento em que o DP visa a importância da qualidade de vida dos colaboradores como fator de alavancagem da produtividade visando alcançar o sucesso operacional e organizacional.

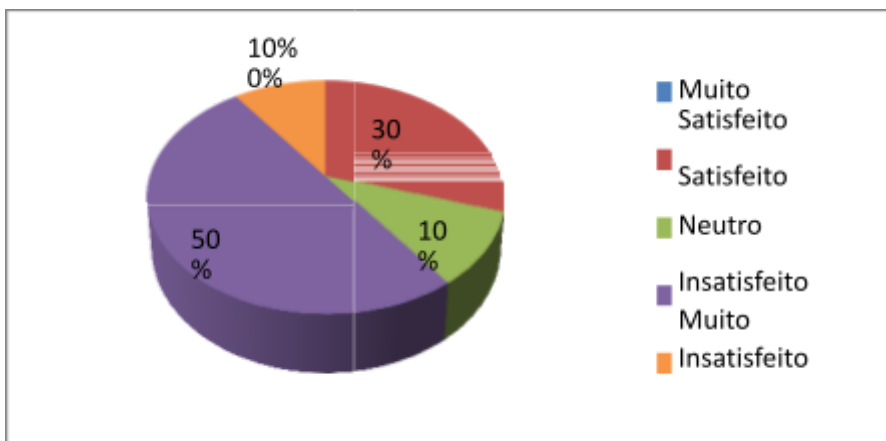
Através da qualidade de vida no trabalho podemos alcançar melhoras significativas no desempenho dos colaboradores, para: RIBEIRO e SANTANA (2015, p.83)

A qualidade de vida no trabalho está diretamente ligada à motivação. Pois ela é responsável por afetar nas atitudes pessoais e comportamentais relevantes para a produtividade individual e grupal, tais como: motivação para o trabalho, adaptabilidade a mudanças no ambiente de trabalho, criatividade e vontade de inovar ou aceitar mudanças e, principalmente, agregar valor à organização.

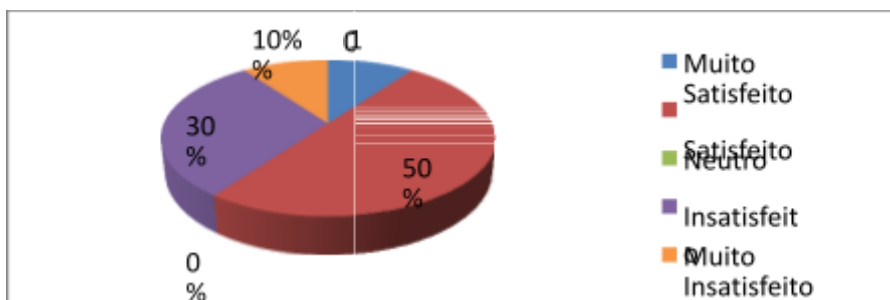
Para alcançar o êxito em QVT pode-se implantar alguns métodos de melhorias na empresa como:

- Remuneração compatível com o cargo do colaborador intensificação na gestão de pessoa
- Implantação de uma política de segurança no trabalho

Para a implantação de tais métodos é necessário executar pesquisas quantitativas e qualitativas para saber da real situação dos colaboradores.



**Gráfico 01:** Satisfação quanto à remuneração aplicada e aos benefícios oferecidos.  
**Fonte:** Dados da pesquisa.



**Gráfico 02:** Condições de trabalho na organização.  
**Fonte:** Dados da pesquisa.

De acordo com os resultados obtidos através dos entrevistados percebe-se que há um embate no grau satisfatório e insatisfatório nos aspectos mais importantes para uma boa qualidade de vida no trabalho, onde que a insatisfação se manteve presente os aspectos essenciais para o bem-estar dos colaboradores.

Observando os resultados no aspecto da remuneração dos colaboradores obtém um resultado insatisfatório diante das mesmas onde que 10% demonstrada

estarem muito insatisfeitos e 50% insatisfeito com as remunerações, através desses resultados pode-se imaginar um uma queda de produção por consequência da má remuneração.

Já no último aspecto das condições de trabalho o resultado é satisfatório onde que os mesmos mantem 50% de satisfação o que pode apresentar melhora na produtividade dos colaboradores.

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Por meio dos resultados obtidos pelos pesquisadores concluíram que cabe ao departamento pessoal, uma interferência nos aspectos pesquisados a fim de minimizar resultados negativos e executar as atividades da melhor forma, onde que a insatisfação e incoerência, impacta diretamente na qualidade de vida dos colaboradores, satisfação dos mesmos, produtividade e em sua parte burocrática, trazendo consequências de âmbito operacional, motivacional, organizacional, além de evitar problemas com o fisco e ações trabalhistas.

## **REFÊRENCIAS**

BARBOZA, Maytê Ribeiro Tamura M.; ILANES, Miriany S.; GIACOMELLI, Cinthia Louzada F. **Legislação e rotina trabalhista e previdenciária**. Porto Alegre: Grupo A, 2018.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Aprova a consolidação das leis do trabalho. Lex: coletânea de legislação: edição federal**, São Paulo, v. 7, 1943.

BRÓGIO, Raíssa Cristiane da Silva; MELLO, Ricardo Bernardes de. Importância do Profissional de Departamento Pessoal e a Relação com a Contabilidade da Empresa. In: **II CONGRESSO INTERNACIONAL DO GRUPO UNIS**. Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas, 2016. Disponível em: <<http://repositorio.unis.edu.br/handle/prefix/502>>. Acesso em 04 novembro de 2022.

FIDÉLIS, Gilson. **Gestão de pessoas - rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento pessoal**. 6.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2020.

RIBEIRO, Larissa Alves; SANTANA, Lídia Chagas de. **Qualidade de vida no trabalho: fator decisivo para o sucesso organizacional**. Revista de Iniciação

Científica–RIC Cairu, v.2, n.02, p.7596,2015. Disponível em:  
<<https://portalidea.com.br/cursos/qualidade-de-vida-no-trabalho-apostila04.pdf>>.  
Acesso em 04 novembro de 2022.

OLIVEIRA, Aristeu de. **CLT e legislação comparadas - lei 13.467/2017**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista**. 47.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Marilene Luzia; REZENDE, Mardele Eugênia T. **Rotinas trabalhistas: legislação e práticas para gestão de pessoas**. 2.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2019.