

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS PALOTINA

SÉRGIO LUIS GENTIL

RECURSOS HUMANOS

Monografia apresentada para obtenção do título de especialista no Curso de Pós Graduação em Administração de Pessoas da Universidade Federal do Paraná.

Orientador: Prof.º Pedro José Steiner Neto

PALOTINA -PR

2003

A Susana, companheira incansável de todas horas.

A meus filhos Katsciane, Geovane e Mateus.

Com todo amor.

AGRADECIMENTOS

A todas as pessoas que colaboraram de uma forma ou de outra para a realização deste trabalho e minha formação.

ÍNDICE

LISTA DE TABELAS	v
1 SUPORTE BÁSICO DA PESQUISA	1
1.1 JUSTIFICATIVA.....	1
1.2 ABORDAGEM GERAL DO PROBLEMA.....	1
1.2.1 Questão a investigar	2
1.3 OBJETIVOS DA PESQUISA.....	2
1.4 METODOLOGIA.....	2
2 REVISÃO DA LITERATURA	3
2.1 EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	3
2.2 ESTÁGIO DE EVOLUÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DO GRAU DE CONSCIÊNCIA DO EMPRESÁRIO QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS.....	6
2.2.1 Estágio de Evolução I.....	6
2.2.2 Estágio de Evolução II.....	6
2.2.3 Estágio de Evolução III	7
2.2.4 Estágio de Evolução IV	8
3 RESULTADOS DE PESQUISA.....	9
3.1 RESULTADOS EM RELAÇÃO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS.....	9
3.2 RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE EMPRESAS	16
4 ANÁLISE E SUGESTÕES EM RELAÇÃO AOS RESULTADOS DA PESQUISA.	21
CONCLUSÃO.....	29
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	30
ANEXOS.....	31
ANEXO 1	31

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Setor de recursos humanos	9
TABELA 2 – Psicólogo	9
TABELA 3 – Recrutamento Interno.....	10
TABELA 4 - Recrutamento Externo	10
TABELA 5 – RECRUTAMENTO MISTO.....	11
TABELA 6 – Critérios utilizados na seleção de pessoal	11
TABELA 7 – Técnicas de seleção	12
TABELA 8 – Descrição e análise de cargos	12
TABELA 9 – Política salarial.....	13
TABELA 10 – Planos e benefícios sociais	13
TABELA 11 – Cálculo de rotação de pessoal.....	14
TABELA 12 – Área de higiene e segurança	14
TABELA 13 – Treinamento.....	15
TABELA 14 – Auditoria de recursos humanos.....	15
TABELA 15 – Banco de dados	16
TABELA 16 – Quantitativa e percentual dos resultados da pesquisa quanto ao número de empresas e ao número de funcionários.....	16
TABELA 17 – Órgão de Recursos Humanos.....	17
TABELA 18 – Psicólogo	17
TABELA 19 – Recrutamento Interno, Externo e Misto	17
TABELA 20 – Técnicas de seleção	18
TABELA 21 – Critérios utilizados na seleção de pessoal	18
TABELA 22 – Descrição e Análise de Cargos	18
TABELA 23 – Política Salarial	19
TABELA 24 – Planos e benefícios sociais	19
TABELA 25 – Cálculo de Rotação de pessoal.....	19
TABELA 26 – Política da Empresa na área DF. Higiene e Segurança	20
TABELA 27 – Treinamento.....	20
TABELA 28 – Auditoria de Recursos Humanos	20
TABELA 29 – Banco de dados	20

1 SUPORTE BÁSICO DA PESQUISA

1.1 JUSTIFICATIVA

Em função da atual situação sócio-econômica da sociedade, caracterizada por uma época de incertezas e dificuldades de toda sorte, onde avultam a recessão e o desemprego, a administração dos recursos empresariais, torna-se cada vez mais complexa e desafiante, principalmente, a administração dos recursos humanos, já que a redução de empresas pela maioria dos administradores costuma ser feita através de cortes na remuneração e do próprio corpo funcional.

Assim, a área de recursos humanos, em épocas de grandes dificuldades, costuma ser a área mais sacrificada das empresas, na tentativa de salvar resultados a curto prazo, comprometendo no entanto a própria saúde organizacional, pondo em risco os resultados de médio e longo prazo. Esta estratégia às avessas quase sempre se deve ao desconhecimento e ignorância das características, proporções e natureza da área de recursos humanos, na maioria de nossas empresas, e, sobretudo, á falta de consideração com relação ás pessoas – pessoas como recursos e pessoas como pessoas.

Esta pesquisa procurará apresentar um diagnostico geral a administração de recursos humanos nas empresas de Palotina, quanto as suas políticas e o estagio de evolução no qual esta inserido.

1.2 ABORDAGEM GERAL DO PROBLEMA.

Pode-se observar na atual conjuntura do mercado de recursos humanos, que a motivação do trabalhador está em baixa, refletida por intermédio de greves cada vez mais freqüentes.

Investir em recursos vem sendo apontado como uma das mais eficazes formas de superar as dificuldades pelas quais passam as empresas. Mas quais são essas formas de investimento? Estão nossos administradores capacitados para gerar conflitos? Quais são as estratégias mais adotadas em recursos humanos que se pode observar nas empresas e que resultam na superação destas dificuldades?

1.2.1 Questão a investigar

Qual o grau de consciência dos administradores de Palotina – PR. em relação à importância da administração de recursos humanos nas empresas?

Em que estágio de evolução em relação às políticas e técnicas de recursos se encontram as empresas palotinenses?

Quais são as políticas e técnicas de recursos humanos aplicadas nas empresas de Palotina.

1.3 OBJETIVOS DA PESQUISA.

Estudo comparativo das empresas do município de Palotina na área de administração de recursos humanos.

1.4 METODOLOGIA.

Levantamento de dados através de pesquisa exploratória usando-se método de entrevista. O universo considerado foram as empresas filiadas à Associação Comercial de Palotina.

A técnica utilizada foi a visita às empresas, onde foram efetuadas entrevistas com os administradores ou proprietários, utilizando-se o questionário conforme anexo I, como também eventuais entrevistas informais com funcionários.

2 REVISÃO DA LITERATURA

2.1 EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.

Desde o principio da civilização o ser humano percebeu que seria impossível alcançar seus objetivos, desejos e ambições sozinho, senão por meio da cooperação de outros indivíduos despertando no homem o espírito cooperativo, iniciando-se uma nova fase de integração social. E, em decorrência da intensificação do processo com a interação social, surgiram as corporações. Estas corporações com o passar dos tempos, foram crescendo em tamanho e importância, de modo que, a evolução das atividades econômicas, sociais e tecnológicas, desencadeou o surgimento das organizações.

Segundo Chiavenatto (pág. 18) é difícil separar as pessoas das organizações, são educadas por organizações, vivem e se divertem em organizações e trabalham para organizações onde passam a maior parte de seu tempo.

Torna-se difícil identificar o grau de importância de ambas as partes envolvidas pois ao mesmo tempo que se não houvessem as pessoas não existiriam as organizações, estas por sua vez constituem para as pessoas, um meio pelo qual elas podem alcançar seus vários objetivos com um mínimo custo, de tempo e de conflito, os quais não poderiam ser alcançados apenas através do esforço individual.

No entanto para que haja organizações é essencial que os seus componentes se proponham a contribuir harmonicamente com ação e acima de tudo empenho em controlar o próprio comportamento, procurando adapta-lo aos propósitos pré-estabelecidos em prol do sucesso do empreendimento.

Sem as organizações e sem as pessoas que nelas atuam não haveria administração de recursos humanos.

A teoria clássica de administração: “O homem *econômicus*: profunda ênfase nas tarefas e na estrutura organizacional”.

A escola comportamentalista surgiu no final da década de 40 com oposição à teoria clássica.

A teoria comportamental se fundamenta no comportamento individual das pessoas. E para poder explicar como essas pessoas se comportam é necessário compreender a motivação humana.

CICLO MOTIVACIONAL



O administrador precisa conhecer as necessidades humanas para melhor compreender o comportamento humano e utilizar a motivação humana como meio para melhorar a qualidade de vida dentro das organizações.

O novo conceito de administração de pessoal ou relações industriais, iniciou com o advento da **escola comportamentalista** e com o crescente desenvolvimento e a conseqüente complexidade de suas tarefas, enfatizando a plena utilização dos recursos humanos como fator decisivo na eficácia nacional.

A administração de pessoal era conseguida como uma atividade mediadora entre a administração e seus subordinados.

Sob a atual denominação Administração de Recursos Humanos, não se restringe mas a **característica mediadora entre as exigências e interesses da direção e**

subordinação apresentando-se agora sob uma perspectiva, um novo conceito, ampliando os horizontes dos recursos humanos como fator decisivo na eficácia organizacional, bem como, tornando mais abrangente a sua área de atuação.

Os objetivos de recursos humanos são de planejar, organizar, desenvolver, controlar e coordenar as técnicas capazes de promover o desempenho eficiente do pessoal, pois para estas pessoas a organização é como um meio para se alcançar os objetivos individuais relacionados com o trabalho.

A administração de recursos humanos significa conquistar e manter pessoas na organização, trabalhando e dando o máximo de si com uma atividade positiva e favorável.

O quadro abaixo demonstra as técnicas de administração de recursos humanos.

Técnicas de administração de Recursos Humanos	Aplicadas diretamente sobre pessoas	<ul style="list-style-type: none"> - Recrutamento - Entrevista - Seleção - Integração - Avaliação de desempenho - Treinamento - Desenvolvimento de RH. 	
	Aplicadas indiretamente sobre pessoas através de	Cargos Ocupados	Análise e descrição de cargos Avaliação e classificação de cargos Higiene e segurança
		Planos	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento de R.H. - Banco de dados - Planos e benefícios sociais - Planos de carreira - Administração de salários

2.2 ESTÁGIO DE EVOLUÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DO GRAU DE CONSCIÊNCIA DO EMPRESÁRIO QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS

2.2.1 Estágio de Evolução I

CLASSIFICAÇÃO	CHEFIA DE PESSOAL
Conteúdo de atribuições	Registros trabalhistas compulsórios por lei; Folha de pagamento manual; Formalização de admissões e demissões; Disciplina corretiva; Representação pessoal junto aos órgãos públicos inclusive justiça trabalhistas.
Grau de consciência do empresário	O empresário, neste estágio, se reserva às declarações referentes ao nível de remuneração de seus auxiliares. A avaliação do desempenho dos mesmos é baseada em sua observação e preconceitos. Pessoal é encarado com atividade “legal” ou “fiscal”, não merecendo grande atenção.

FONTE: Apostila de Recursos Humanos de curso de especialista em administração de cooperativas.

2.2.2 Estágio de Evolução II

CLASSIFICAÇÃO	GERÊNCIA PESSOAL
Conteúdo de atribuições	Registros trabalhistas compulsórios por lei; Folha de pagamento mecanizada; Admissão à base de entrevista e testes de conhecimento; Rescisão através de formulário. Mais de um ano na firma vai um representante no promotor; Treinamento funcional; Relações com instituições de previdência e órgãos públicos diversos; Planos internos de benefícios.
Grau de consciência do empresário	O empresário paternalista ainda se reserva o direito de decisão sobre os assuntos “importantes” tais como salariais e sistemas de admissão. Reconhece, que é necessário atender a algo mais que as atribuições de natureza burocrática e espera que os seus subordinados saibam reconhecer sua “doação”.

FONTE: Apostila de Recursos Humanos de curso de especialista em administração de cooperativas.

2.2.3 Estágio de Evolução III

CLASSIFICAÇÃO	GERÊNCIA DE RELAÇÕES
Conteúdo de atribuições	<p>Administração de pessoal, englobando registros trabalhistas, representações junto a órgãos públicos e processamentos administrativos correlatos;</p> <p>Recrutamento e seleção, através de testes de conhecimento, psicotécnicos e de personalidade;</p> <p>Treinamento funcional, operacional e administrativo, exclusivo gerencial a nível comportamental;</p> <p>Administração de cargos e salários, incluindo descrições, análises e avaliações de cargos (geralmente pelo sistema de pontos) e planos salariais para horistas e mensalista, inclusive a área gerencial (geralmente conhecida como folha “Confidencial”);</p> <p>Pesquisa de salários e benefícios na comunidade;</p> <p>Comunicações (geralmente limitadas a revista interna);</p> <p>Plano de sugestões e quadro de avisos e relações com a comunidade (doações e representação em acontecimentos cívicos);</p> <p>Serviços médicos (curativos em geral) e segurança (prevenção de acidentes, proteção contra incêndios e vigilância);</p> <p>Benefícios complementares aos legais incluindo restaurantes;</p> <p>Manuais de normalização de pessoal;</p> <p>Observação: A folha de pagamento, neste estágio é geralmente, computadorizada, sendo responsabilidade de área financeira.</p>
Grau de consciência do empresário	<p>Neste estágio de evolução, o empresário tem consciência da necessidade de um quadro evoluído de pessoal, na medida em que as proporções dos empreendimentos conduzirem a crescente descentralização.</p> <p>As matrizes de empresas multinacionais neste estágio mantém, em muitos casos, órgãos especializadores de pesquisa, aos quais incubem a elaboração de manuais, estudos e folhetos de orientação.</p> <p>Há uma consciência da necessidade do desenvolvimento de executivos e de sua redenção à empresa.</p> <p>Viagens de estudo, planos especiais de benefícios servem como fatores de atração, do ponto de vista do empresário.</p> <p>Há uma preocupação com a forma de atuação dos supervisores, que leva à mentalidade das “relações humanas” e da aplicação de treinamento dentro da indústria.</p>

FONTE: Apostila de Recursos Humanos de curso de especialista em administração de cooperativas.

2.2.4 Estágio de Evolução IV

CLASSIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
Conteúdo de atribuições	<p>Assessoria quanto a fatores ambientes: Administração de cargos, salários e benefícios; Comunicações; Relações com a comunidade.</p> <p>Assessoria quanto a fatores motivacionais: Educação e desenvolvimento dos recursos humanos; Inventário e planejamento de pessoal, incluindo recrutamento e seleção; Planejamento de carreira e avaliação de desempenho; Pesquisa de pessoal.</p> <p>Assessoria quanto a fatores organizacionais: Planejamento de mudanças; Desenvolvimento organizacional.</p> <p>Observação: as atividades abaixo, normalmente se encontram reunidas em órgãos específicos, subordinados a uma gerência administrativa: Administração de pessoal englobando registros e controles de pessoal, processamentos administrativos correlatos e representação junto a órgãos públicos; Serviços médicos e de segurança.</p>
Grau de consciência do empresário	<p>Neste estágio, o empresário atinge a plena consciência da importância dos recursos humanos, centrando o próprio desenvolvimento dos seus membros individuais.</p> <p>De uma empresa gerencial baseada na própria atuação individual, características dos estágios iniciais, o empresário assume a conveniência da atuação do grupo, orientada por objetivos previamente determinados e coerentes com os objetivos existentes no grupo.</p>

FONTE: Apostila de Recursos Humanos de curso de especialista em administração de cooperativas.

3 RESULTADOS DE PESQUISA

3.1 RESULTADOS EM RELAÇÃO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS

TABELA 1 – Setor de recursos humanos

Funcionários	Nº De Empresas	Recursos Humanos		Pessoal Especializado.	
		Sim	Não	Sim	Não
0 – 5	3	0	3	0	3
5 – 10	4	0	4	0	4
10 – 20	8	2	6	2	6
20 – 35	8	8	-	1	7
35 – 50	5	5	-	1	4
50 – 70	2	2	-	-	2
70 – 90	1	1	-	1	-
90 – 120	1	1	-	1	-
120 – 200	1	1	-	1	-
200 – 500	-	-	-	-	-
+ 500	2	2	-	2	-
TOTAL	35	22	13	10	25

TABELA 2 – Psicólogo

Funcionários	Nº De Empresas	Possui	
		Sim	Não
0 – 5	3	-	3
5 – 10	4	-	4
10 – 20	8	-	8
20 – 35	8	-	8
35 – 50	5	-	5
50 – 70	2	-	2
70 – 90	1	-	1
90 – 120	1	-	1
120 – 200	1	-	1
+ 200	-	-	-
+ 500	2	2	-
TOTAL	35	2	33

TABELA 3 – Recrutamento Interno

Funcionários	Nº De Empresas	Transf. Pessoal	Transf. C/ Promoção	Outros	Não Fazem
0 – 5	3	1	-		
5 – 10	4	1	-	-	-
10 – 20	8	3	3	-	-
20 – 35	8	6	2	-	-
35 – 50	5	3	2	-	-
50 – 70	2	1	1	-	-
70 – 90	1	1	-	-	-
90 – 120	1	-	1	-	-
120 – 200	1	1	-	-	-
+ 200	0	-	-	-	-
+ 500	2	-	1	-	-
TOTAL	35	17	10	-	-

TABELA 4 - Recrutamento Externo

Funcionários	Nº De Empresas	Jornais	Rádio	Cartazes	P/ Partic. Func	Indic. Estrang	Consulta Ent. Ag. Empregos
0 – 5	3	-	2	-	1	1	1
5 – 10	4	-	-	-	2	2	1
10 – 20	8	2	3	-	5	1	-
20 – 35	8	1	3	-	4	3	-
35 – 50	5	1	-	-	2	1	1
50 – 70	2	-	-	-	1	1	-
70 – 90	1	-	1	-	1	-	-
90 – 120	1	-	-	-	1	1	-
120 – 200	1	-	-	-	1	-	1
+ 200	0	-	-	-	-	-	-
+ 500	2	2	2	-	1	-	-
TOTAL	35	6	11	-	19	10	4

TABELA 5 – RECRUTAMENTO MISTO

Funcionários	Nº De Empresas	Recrutamento Misto
0 – 5	3	3
5 – 10	4	4
10 – 20	8	8
20 – 35	8	8
35 – 50	5	5
50 – 70	2	2
70 – 90	1	1
90 – 120	1	1
120 – 200	1	1
+ 200	0	0
+ 500	2	2
TOTAL	35	35

TABELA 6 – Critérios utilizados na seleção de pessoal

Funcionários	Nº De Empresas	Capac. Técnica	Conduta Prof. Pess	Nível Escolar	Opinião Terceiros	Aspecto Físico	Desen. Poten. Função
0 – 5	3	2	2	1	1	1	1
5 – 10	4	3	3	3	1	-	-
10 – 20	8	7	3	1	2	-	-
20 – 35	8	7	4	2	-	-	-
35 – 50	5	2	2	-	3	1	1
50 – 70	2	1	1	1	-	1	-
70 – 90	1	-	1	-	-	-	-
90 – 120	1	1	-	1	1	1	-
120 – 200	1	1	1	1	-	-	-
+ 200	2	2	-	1	1	-	-
+ 500	3	2	2	1	1	1	1
TOTAL	35	26	17	11	9	4	2

TABELA 7 – Técnicas de seleção

Funcionários	Nº De Empr.	Entr. C/Roteiros	P.S De Conh	Questionamento Tec. Trab.	Período De Exper.	Outros	Ent. Não Dirig.	Teste Psicológico
0 – 5	3	-	3	-	-	-	3	-
5 – 10	4	2	1	1	-	-	2	-
10 – 20	8	1	3	3	1	3	8	-
20 – 35	8	1	3	-	1	1	5	-
35 – 50	5	1	-	1	-	-	3	-
50 – 70	2	1	1	-	-	-	1	-
70 – 90	1	-	1	-	-	-	1	-
90 – 120	1	-	-	-	-	-	1	-
120 – 200	1	-	1	-	-	-	-	-
+ 500	2	-	2	-	-	-	1	1
TOTAL	35	6	15	5	2	4	25	1

TABELA 8 – Descrição e análise de cargos

Funcionários	Nº De Empr.	Tem Desc.	Não Tem Descrição	Acha Essencial	Não Vn Utilid.	Desconhece O Assunto
0 – 5	3	-	3	3		-
5 – 10	4	1	3	2	2	-
10 – 20	8	2	6	6	1	1
20 – 35	8	1	7	4	3	1
35 – 50	5	-	5	4	1	-
50 – 70	2	1	1	1	1	-
70 – 90	1	-	1	-	-	1
90 – 120	1	1	-	1	-	-
120 – 200	1	1	-	1	-	-
+ 500	2	1	1	2	-	-
TOTAL	35	8	27	24	8	3

TABELA 9 – Política salarial

Func.	Nº De Empr.	Salário Mínimo	Baseado Outras Desp.	Cfe. Reajuste da Inflação	Produção	Anos De Serv.	Câmara Municipal	Comissão	% Do Secio
0 – 5	3	1	1	1	2	-	-	-	-
5 - 10	4	3	-	1	-	-	-	-	-
10 – 20	8	4	1	2	2	1	-	2	-
20 – 35	8	-	2	5	3	2	1	-	-
35 – 50	5	2	-	3	-	1	-	-	1
50 – 70	2	-	-	2	-	1	-	-	-
70 – 90	1	-	-	-	-	-	1	-	-
90 – 120	1	-	1	1	-	-	-	-	-
120 – 200	1	1	1	-	1	1	-	-	-
+500	2	-	1	1	1	-	-	-	1
TOTAL	35	11	7	16	9	6	2	2	2

TABELA 10 – Planos e benefícios sociais

Func.	Nº De Empr esas	P.s De Carr.	Convênio Médico	Convênio Mercado	Benef. Aposentadoria	Seguro De Vida Grupo	Local De Recr.	Horário Flexível	Assistência Financ.	Cesta Básica	Convênios Farma.
0 – 5	3	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-
5 - 10	4	-	-	1	-	-	1	1	3	-	3
10 – 20	8	3	-	2	-	6	-	2	3	1	2
20 – 35	8	2	2	3	-	6	2	2	1	-	1
35 – 50	5	-	3	5	1	2	-	-	2	1	2
50 – 70	2	1	2	2	1	1	-	-	1	-	-
70 – 90	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1
90 – 120	1	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-
120 – 200	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
+500	2	1	1	2	1	2	-	-	-	-	-
TOTAL	35	7	9	17	3	19	5	7	12	2	9

TABELA 11 – Cálculo de rotação de pessoal

Func.	Nº De Empresas	Calcula	Não Calcula	Qual o Método		
				Mensal	Semestral	Anual
0 – 5	3	-	3	-	-	-
5 – 10	4	-	4	-	-	-
10 – 20	8	2	5	-	2	-
20 – 35	8	-	8	-	-	-
35 – 50	5	1	4	1	-	-
50 – 70	2	2	-	2	-	-
70 – 90	1	-	1	-	-	-
90 – 120	1	1	-	1	-	-
120 – 200	1	1	-	1	-	-
+200	2	2	-	2	-	1
TOTAL	35	9	26	7	2	1

TABELA 12 – Área de higiene e segurança

Func.	Nº De Empresas	Cipa	Treina mento	Comissão Anti Incêndio	Cartazes Indic. Perigo	Temp. Amb. Agradável	Extintor	Estatís tica De Acidentes
0 – 5	3	-	-	-	-	3	1	-
5 - 10	4	-	-	-	-	4	4	-
10 – 20	8	-	2	1	-	2	7	-
20 – 35	8	-	1	-	2	3	6	-
35 – 50	5	-	2	-	-	2	5	-
50 – 70	2	1	1	-	1	-	2	-
70 – 90	1	1	1	1	1	-	1	1
90 – 120	1	1	-	-	1	-	1	-
120 – 200	1	1	-	1	-	-	1	1
+500	2	1	2	-	2	2	2	1
TOTAL	35	5	9	3	7	16	30	3

TABELA 13 – Treinamento

Func.	Nº De Empresa	Possui	Não Possui	Func. Aprende Com Colega	Trein. Antes De Ocupar Cargo	Tipos						
						Depois Cargo	Pelo Staf	Contratação	Assess. Colega	Cursos Senai Senac	Cursos Acima Car	Cursos Oferecidos Pela Empre.
0 – 5	3	3	-	2	-	-	-	-	2	1	1	-
5 - 10	4	4	-	3	-	-	-	-	4	1	-	-
10 – 20	8	6	2	5	-	3	-	-	3	4	1	1
20 – 35	8	4	4	6	1	2	1	-	6	2	-	1
35 – 50	5	4	1	2	-	1	-	-	5	4	-	-
50 – 70	2	1	1	1	-	-	-	-	1	1	-	1
70 – 90	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
90 – 120	1	1	-	1	-	1	-	-	1	1	-	-
120 – 200	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
+200	2	2	-	1	1	-	1	1	-	1	-	-
TOTAL	35	27	8	21	2	7	2	1	24	17	2	3

TABELA 14 – Auditoria de recursos humanos

Func.	Nº De Empresas	Possui Auditoria	Não Possui Auditoria
0 – 5	3	-	3
5 – 10	4	-	4
10 – 20	8	1	7
20 – 35	8	3	5
35 – 50	5	-	5
50 – 70	2	1	1
70 – 90	1	-	1
90 – 120	1	1	-
120 – 200	1	-	1
+500	2	1	1
TOTAL	35	7	28

TABELA 15 – Banco de dados

Func.	Nº De Empresas	Possui Banco	Não Possui	Reg. De Func.	Cândi datos a Emprego	Ex-Funcionários	Tipos					
							Reg. De Sanidade	Reg. Produtividade	Promoções Transf.	Reg. Acidentes	Nº Empregados Treinados	Reg. Faltas De Serviço
0 – 5	3	2	1	-	1	1	1	1	-	-	-	1
5 - 10	4	3	1	2	1	1	-	1	1	-	1	1
10 – 20	8	5	3	4	1	1	-	2	-	1	1	1
20 – 35	8	4	4	1	2	2	-	-	-	-	-	1
35 – 50	5	2	3	1	2	2	-	1	-	2	2	-
50 – 70	2	2	-	-	1	1	-	-	1	2	-	1
70 – 90	1	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1
90 – 120	1	1	-	-	1	1	1	-	1	-	1	-
120 – 200	1	1	-	1	1	1	-	-	-	1	-	1
+500	2	2	-	2	2	2	1	-	-	1	1	-
TOTAL	35	23	12	12	12	12	3	5	3	8	6	7

3.2 RESULTADOS COMPARATIVOS ENTRE EMPRESAS

TABELA 16 – Quantitativa e percentual dos resultados da pesquisa quanto ao número de empresas e ao número de funcionários.

Nº De Funcionários	Nº De Empresas	(%)
0 – 5	3	8
5 – 10	4	11
10 – 20	8	23
20 – 35	8	23
35 – 50	5	14
50 – 70	2	6
70 – 90	1	3
90 – 120	1	3
120 – 200	1	3
+200	0	0
+500	2	6
TOTAL	35	100

TABELA 17 – Órgão de Recursos Humanos

	Nº De Empresas	(%)
Não possuem órgão de Recursos Humanos	13	37
Possuem órgão de Recursos Humanos	22	63
TOTAL	35	100
Especializadas	8	36
Não especializadas	14	64
TOTAL	35	100

TABELA 18 – Psicólogo

	Nº De Empresas	(%)
Possui psicólogo	2	6
Não possui psicólogo	33	94
TOTAL	35	100

TABELA 19 – Recrutamento Interno, Externo e Misto

	Nº De Empresas	(%)
RECRUTAMENTO INTERNO:		
- Transferência pessoal	17	63
- Transferência com promoção	10	37
TOTAL	27	100
RECRUTAMENTO EXTERNO:		
- Jornais	6	12
- Rádio	11	22
- Cartazes	-	-
- Por participação de funcionários	19	38
- Indicação por estranhos	10	20
- Consulta entidades	4	8
TOTAL	50	100
RECRUTAMENTO MISTO	35	100
TOTAL	35	100

TABELA 20 – Técnicas de seleção

	Nº De Empresas	(%)
Entrevista dirigidas com roteiro	6	10
Entrevistas não dirigidas	25	43
Provas de conhecimento	15	26
Testes psicométricos ou psicológicos	1	2
Períodos de experiência	2	3
Outros	4	7
Questionamento de técnicas	5	9
TOTAL	58	100

TABELA 21 – Critérios utilizados na seleção de pessoal

	Nº De Empresas	(%)
Capacidade técnica na função	26	38
Conduta profissional e pessoal	17	24
Nível de escolaridade	11	16
Opinião de terceiros	9	12
Aspecto físico	4	6
Desenvolvimento potencial para a função	2	3
TOTAL	69	100

TABELA 22 – Descrição e Análise de Cargos

	Nº De Empresas	(%)
Não tem descrição e análise	27	77
Tem descrição e análise	8	23
TOTAL	35	100
Acha essencial	24	69
Não conhece o assunto	3	8
Não vê utilidade	8	23
TOTAL	35	100

TABELA 23 – Política Salarial

	Nº De Empresas	(%)
Salário mínimo	11	17
Baseados em outras empresas	7	11
Conforme reajuste inflação	16	24
Comissão sobre vendas	14	22
Produção	9	14
Anos de serviço	6	9
Câmara Municipal	2	3
TOTAL	35	100

TABELA 24 – Planos e benefícios sociais

	Nº De Empresas	(%)
Planos de carreira	7	8
Convênios médicos	9	11
Convênios supermercados	14	17
Benefícios na aposentadoria	3	3
Seguro de vida em grupo	19	22
Local de recreação	5	5
Horário móvel de trabalho	7	8
Assist. Financ. Através de empréstimos	12	13
Cesta básica	2	2
Convênios farmácia	9	11
TOTAL	87	100

TABELA 25 – Cálculo de Rotação de pessoal

	Nº De Empresas	(%)
Calcula	9	26
Não calcula	26	74
TOTAL	35	100
QUAL O MÉTODO	Nº De Empresas	(%)
Mensal	6	67
Bimensal	-	-
Semestral	2	22
Anual	1	11
TOTAL	9	100

TABELA 26 – Política da Empresa na área DF. Higiene e Segurança

	Nº De Empresas	(%)
CIPA	5	7
Treinamento de funcionários em caso de acidentes	9	12
Comissão anti-incêndio	3	4
Cartazes indicando perigo	7	9
Temperatura ambiente agradável	16	22
Extintor	30	42
Estatística de acidentes	3	4
TOTAL	73	100

TABELA 27 – Treinamento

	Nº De Empresas	(%)
Possui treinamento	27	77
Não possui treinamento	8	23
TOTAL	35	100
TIPOS DE TREINAMENTO		
Funcionário aprende com colega	21	26
Recebe treinamento antes de ocupar o cargo	2	3
Recebe treinamento depois de ocupar o cargo	7	9
A própria empresa pelo STAFF	2	3
Através contratação de Especialistas	1	1
Aprende assessorado pelo colega	24	30
Cursos pelo SANAI, SENAC	17	21
ACIMACAR e outros pela empresa	5	7
TOTAL 79	100	

TABELA 28 – Auditoria de Recursos Humanos

	Nº De Empresas	(%)
Possui auditoria	7	20
Não possui auditoria	28	80
TOTAL	35	100

TABELA 29 – Banco de dados

	Nº De Empresas	(%)
Registro de dados pessoais do funcionário	12	18
Registro de dados pessoais dos candidatos a emprego	12	18
Registro de dados de ex-funcionário	12	18
Registro de sanidade	2	3
Registro de produtividade	5	7
Registro de promoções e transferência	3	4
Registro de acidentes	8	13
Registro de empregados treinados	6	9
Registro de faltas no serviço	7	10
TOTAL	67	100

4 ANÁLISE E SUGESTÕES EM RELAÇÃO AOS RESULTADOS DA PESQUISA.

Conforme pode se observar na tabela 1, a maioria das empresas entrevistadas, em torno de 46% são de pequeno porte, ou seja, possuem 10 (dez) à 35 (trinta e cinco) funcionários. É este o porte de empresas o predominante na cidade de Palotina.

Observa-se também pelo quadro 1 que empresas com menos de 10 (dez) funcionários não possuem departamento específico, sendo que das demais que o possuem, poucas contêm pessoal especializado, a nível de 3º grau ou por anos de serviço, e praticam apenas a parte burocrática do setor, ou seja registros dos funcionários, folha de pagamento, admissão e demissão, etc.

Sugere-se pois que os gerentes e/ou donos das empresas em conjunto com os funcionários do departamento de pessoal, busquem informações junto à pessoas especializadas em Administração de Recursos Humanos através do SENAC, SENAI, UFPR e outras entidades de classe, com o objetivo de aperfeiçoar seus conhecimentos na área e atingir um estágio mais evoluído na administração dos mesmos.

A presença de um psicólogo que trabalhe no setor de recursos humanos é encontrada em empresas com um numero elevado de funcionários, conforme quadro 2. Isto ocorre em grande parte devido ao fato de tornar-se oneroso a manutenção de um psicólogo trabalhando em caráter contínuo na empresa de pequeno porte. Não se ignore se a validade de seu trabalho, muito pelo contrario, pois a presença de um psicólogo é de fundamental importância para a escolha do candidato certo para o cargo certo em função do seu comportamento, sua capacidade mental, motivação e principio.

Sugere-se pois um convênio entre empresários, ou mesmo entre empresários a Associação Comercial para a manutenção de um psicólogo, trabalhando com visitas as empresas, a fim de que este verificasse os problemas existentes e apresentasse soluções aos empresários.

Quanto ao recrutamento de pessoal por partes das organizações, é notório que a opção pelo recrutamento interno e o recrutamento externo encontra-se equilibrada, o que é elogiável, pois desta forma a organização consegue uma motivação interna e ao mesmo tempo uma reestruturação do seu tempo funcional.

Observou-se que no recrutamento interno, conforme a tabela 4, que o método mais utilizado é a apresentação de candidatos por intermédio de funcionários, o que é recomendável, pois além de seu baixo custo, faz com que o funcionário sinta-se integrado e com voz ativa na empresa, além de tornar-se co-responsável com a pessoa contratada.

Constatou-se também que o rádio possui grande aceitação nas empresas para efetuar o recrutamento externo, o que se justifica pelo fato de que, como já foi citado, as empresas serem de pequeno porte, suprimindo suas necessidades de pessoal a nível municipal.

Quanto a apresentação de candidatos por parte de terceiros, constatou-se que se trata de pessoas indiretamente ligadas à empresa, como amigos e clientes.

Todas as empresas utilizam o recrutamento misto, o que é correto, pois tanto o recrutamento interno quanto o recrutamento externo apresentam vantagens e desvantagens, havendo um complemento de um e de outro, pois quando se faz um recrutamento interno, em algum ponto da organização surge sempre uma posição a ser preenchida através do recrutamento externo, a menos que esta seja cancelada.

Propõem-se a fim de facilitar aos empresários e livra-los de incômodos, a centralização da solicitação de empregos na Associação Comercial. Cadastrar-se-ia as solicitações de emprego nos mais diferentes níveis de especialização. Quando houver necessidade de pessoal, as empresas informariam as especificações do cargo e a Associação Comercial indicaria os candidatos mais aptos, escolhidos numa triagem feita

por um funcionário da Associação Comercial ou pelo psicólogo, o que seria o mais aconselhável.

Quanto as técnicas de seleção utilizadas conforme a tabela 5, constatou-se que 43% das empresas utilizam as entrevistas não dirigidas, acompanhada em 26% dos casos com provas de conhecimento. Este fato não é aconselhável, pois estando o empresário ou a pessoa responsável pela entrevista despreparada para realiza-la, utiliza-se de conceitos próprios como parâmetros de decisão, e não as especificações do cargo.

Enfatiza-se a importância do processo de seleção, pois um candidato mal selecionado poderá acarretar à empresa custos maiores com treinamento, tempo de adaptação ao ambiente a própria rotação de pessoal.

Sendo a entrevista pessoal a técnica de seleção que mais influencia a decisão final a respeito do aproveitamento ou não de um candidato, a mesma deve ser conduzida com bastante habilidade e tato, a fim de que possa realmente produzir os resultados esperados.

Aconselha-se então uma entrevista dirigida, ou seja, possuir uma certa ordem de perguntas em função das exigências do cargo, para que nenhum dado se perca ou se esqueça, utilizando um formulário ou papel em branco que siga a ordem de proposta de emprego, e logo que o candidato se ausente do local da entrevista, deve-se efetuar as devidas anotações enquanto os detalhes estão frescos na memória, aprovando ou rejeitando o candidato.

As provas de conhecimento específico são aplicadas de maneira oral, escrita e de realização, conforme a vaga a ser preenchida pelo candidato, e são de grande valia, pois é um instrumento a mais para o entrevistador, assim como o questionamento do candidato.

Conforme pode-se observar na tabela 6, que 38% das empresas utilizam-se como critério de seleção de pessoal a capacidade técnica na função, e 24% sua conduta pessoal e profissional. O nível de escolaridade influi em 16% na decisão d escolha dependendo da função a ser preenchida, e 13% dos empresários consideram a opinião de terceiros pelo motivo de que a empresa no qual o candidato trabalhou não informaria corretamente suas referencias para não prejudica-lo no futuro emprego. Para isto a opinião dos empresários é de suma importância para a informação correta da referencia de ex-funcionários, protegendo-se assim de maus elementos para que estes não prejudiquem sua e outras empresas.

Conforme a tabela 7, 77% das empresas não possuem descrição e analise de cargos, embora a grande maioria, 69% ache essencial, outros 23% não vêem utilidade e 8% desconhecem o assunto.

A visão do empresário palotinese em relação a descrição e analise de cargos é muito boa, o que é essencial pois facilitaria muito na escolha do candidato, escolha das promoções, treinamento, avaliação do desempenho, higiene e segurança do trabalho, quando se tem um conhecimento dos aspectos intrínsecos do cargo e os requisitos exigidos pelo seu ocupante, tudo gira em torno da descrição e analise de cargos.

Tendo em vista este aspecto, propõem-se aos empresários que solicitem à universidade, estagiários do curso de administração de pessoas para efetuarem a descrição e analise de cargos, ou mesmo a solicitação de cursos de esclarecimento para que os empresários efetuassem a descrição e analise de cargos da própria empresa.

Pode-se observar pela tabela 8, que 17% das empresas adotam como política salarial o salário mínimo e 11% estão baseados em outras empresas. As empresas deveriam motivar mais seus funcionários através da diferenciação na remuneração,

como por exemplo, mais dias de férias pela dedicação ao trabalho, pontualidade, gratificações, e principalmente produtividade.

Quanto aos planos de benefícios sociais espontâneos demonstrado na tabela 9, 22% dos empresários oferecem seguro de vida em grupo aos seus funcionários, 17% oferecem convênios com supermercados, 13% oferecem assistência através de empréstimos, 11% oferecem convênios com farmácias, tudo isso para prover ao funcionário e a sua família de certas condições de segurança e auxílio nas dificuldades.

Importante ressaltar que duas das empresas entrevistadas oferecem cesta básica aos seus funcionários, o que apresenta um grande auxílio no orçamento familiar, pois nesta cesta contem produtos alimentícios básicos e produtos de higiene.

Percebe-se a carência de poder oferecer ao funcionários um espaço de lazer para este e sua família, conforme pode-se observar na tabela 9,5% dos empresários oferecem local de recreação. Nos demais esta carência é plausível em função de serem empresas de pequeno porte. Recomenda-se pois que os empresários façam uso de planos de benefícios sociais pois os mesmos são relevantes e motivadores para os funcionários.

Quanto a notação de pessoal nas organizações, pode-se observar na tabela 10 que 74% não a calculam, e as que calculam conforme o quadro 9, possuem acima de 35 (trinta e cinco) funcionários, predominando o calculo mensal da rotação de pessoal.

Constatou-se através de informações informais junto às empresas, que grande maioria possuem uma rotação de pessoal em níveis vegetativos provocada pela organização para fazer substituições no sentido de melhorar o potencial humano existente, o que é facilitado quando o mercado de recursos humanos se encontra em oferta e a preocupação da empresa deve estar voltada para o momento em que a rotação de pessoal foge ao seu controle pois a mesmo onera a organização devido a seus custos diretos e indiretos.

Sugere-se à empresa que efetue a entrevista de desligamento dos funcionários, pois esta pode dar informações preciosas em relação a falhas ocorridas na Administração de Recursos Humanos, e assim, através destas informações possa corrigir os erros e melhorar cada vez mais a política adotada na gestão dos mesmos.

Na área de higiene e segurança, a política mais adotada é o uso do extintor com 42%, conforme pode-se observar na tabela 11, e, a preocupação em oferecer ao funcionário um ambiente agradável no local de trabalho com um percentual de 22% das empresas.

Constatou-se que os registros de acidentes são poucos devido ao baixo nível periculosidade pois poucas empresas são do ramo industrial.

Métodos simples como divisória ou paredes abafadoras de ruídos, pintura das paredes em cores claras, som ambiente, são medidas adotadas pelas empresas observadas durante a execução da entrevista. Observou-se também que aos funcionários que executam serviços de produção, existe a proteção de equipamentos protetores, óculos, tampões de ouvido, capas e outros acessórios que são necessários e proporcionam segurança e preservam a saúde do funcionário.

Sugere-se a introdução de funcionários formando uma comissão anti-incêndio para que em casos de emergência estes saibam como agir, e manusear o extinto, já que se observa que somente 4% das empresas possuem uma comissão anti-incêndio.

Constatou-se que, conforme a tabela 12, que a maior parte do treinamento oferecido aos funcionários e através de assessoramento e aprendizado pelos colegas, isso é devido ao baixo custo pois os efeitos improdutivos desta técnica são poucos.

Os cursos oferecidos pelo SENAC, SENAI, com fins de treinamento são usados no percentual de 28%. Aconselha-se que deveria haver um melhor e maior

aproveitamento por parte das organizações destes cursos, pois os mesmos são de baixo custo e são constituídos de pessoal especializado.

Sugere-se que as empresas usam a avaliação de desempenho para registrar as necessidades de treinamento.

Quanto a auditoria de recursos humanos, 80% das empresas não possuem, conforme tabela 13, e empresas a possuem são de médio a grande porte com auditoria geral oriundos da matriz, visitando esporadicamente as empresas e levantando dados e apresentando soluções aos problemas encontrados.

Para que não possuem auditoria, sugere-se que façam uso de técnicas de FEEDBACK, que possam constatar os problemas na gestão de seus recursos humanos.

Constata-se no quadro 14, que em relação ao banco de dados, 66% o possuem, sendo a maioria empresas de médio e grande porte, onde o processamento dos dados é computadorizado.

Algumas pequenas empresas utilizam o armazenamento de dados, com fichas preenchidas manualmente e guardadas em arquivos de aço com informações sobre registros de dados pessoais dos funcionários, registro de empregados treinados, faltas no serviço e outros registros.

Em relação a uma maior integração do funcionário à empresa, sugere-se que as empresas procurem treinar os seus chefes de linha, com isto o funcionário sente-se motivado e pôde trazer soluções operacionais de relativa importância econômica para a empresa.

Em relação a questão da importância da área de recursos humanos nas empresas e sua função, obteve-se as seguintes respostas:

- Preparar e desenvolver o funcionário para que possa integrar-se e desenvolver o seu potencial ao Máximo;

- Escolher o homem certo para o cargo certo, visando o bem estar do funcionário através de uma política adequada;
- Informar o funcionário no caso de duvidas;
- A importância do órgão de recursos humanos é que visa o empregado como ser humano com suas necessidades e aspirações e deve estar apto a detectar essas necessidades e procurar satisfaze-las na medida do possível e melhorar o relacionamento entre empregado e empresa sentindo-se melhor e produzindo cada vez mais;
- Manter pessoal estimulado através de benefícios;
- Avaliar e valorizar o empregado com seu potencial para executar tarefas que está mais apto a exercer;
- Adaptar o funcionário às regras da empresa;
- Contratar pessoal qualificado e especializa-lo através de treinamento conforme função que virá a exercer;
- No serviço publico a área de recursos humanos ficou prejudicada pois através de concurso publico dificultou a triagem não permitindo a escolha do homem certo para o cargo certo;
- Obter informações através de terceiros;
- Procurar através de boa remuneração, planos e benefícios sociais deixar o funcionário livre de preocupações e sentir-se seguro com isto e motivado a trabalhar e produzir mais.

Através das respostas percebe-se que a maioria do empresariado palotinenses tem uma boa visão da importância da área de recursos humanos, no entanto percebe-se nitidamente que lhe faltam conhecimentos e técnicas, para objetivar aquilo que supostamente gostaria de realizar.

CONCLUSÃO

Em função do que foi proposto nos objetivos deste trabalho, pode-se constatar que a maioria das empresas em relação a administração de recursos humanos, encontra-se entre o estágio de evolução I e II, o que realmente impede que o funcionário sintase motivado e produza com toda sua capacidade.

As técnicas empregadas também carecem de um maior conhecimento das mesmas.

Percebeu-se no entanto que os empresários encontram-se num bom nível de conscientização em relação à importância da administração dos recursos humanos, basta apenas que os mesmos recebam uma assessoria mais direta para que atinjam um estágio mais evoluído na gestão dos mesmos, trabalho este, que poderá ser efetuado por estagiários e professores do curso de Administração de Pessoas da UFPR, desempenhando assim o seu papel junto a Universidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CHIAVENATTO, I. **Recursos humanos**. Edição Compacta. Ed. Atlas, São Paulo, 1988.

MILLS, J. **Recursos humanos. Por que toda essa preocupação**. Coleção Harvard. Nova cultural, São Paulo, 1986.

TOLEDO, F. **O que são recursos humanos**. 7ª ed., Ed. Brasiliense, São Paulo, 1982.

ANEXOS

ANEXO 1

QUESTIONAMENTO DE PESQUISA

01 – Números de funcionários:

- 0 – 5 5 – 10 10 – 20 30 - 35
 35 – 50 50 – 70 70 – 90 90 - 120
 120 – 200 acima de 200 acima de 500

02 – Tem órgão (*staf*) de recursos humanos? Quantas pessoas trabalham neste setor?

- Sim Não Total de pessoas: _____

Especializadas (Nível de 3º grau ou por anos de serviço) ?

- Sim Não

03 – Em caso de possuir órgão de RH possui psicológico ou sociológico?

04 – Qual a política de recrutamento?

- INTERNO : transf. De pessoal transf. com promoção Outros
 EXTERNO: Jornais Revistas Rádio Televisão
 Cartazes por parte de funcionário
 Consulta a entidades, faculdade, sind.
 Indicação por parte de terceiros
 MISTOS: _____
 OUTROS: _____

05 – Quais as técnicas de seleção utilizadas em sua empresa? E quem faz?

- Entrevistas dirigidas com roteiros Entrevistas não dirigidas
 Provas de conhecimento Testes psicométricos ou simulação
 Questionamento de técnicas do trabalho a ser realizado
 outros

06 – Quais os critérios que a empresa usa numa avaliação na seleção de pessoal

- Menor salário Capacidade técnica na função que exerce
 Conduta do candidato tanto pessoal como profissional
 Nível de escolaridade Aspecto físico
 Opinião de terceiros Outros _____

07 – Tem descrição a análise de cargos? Sim Não

- Acha essencial Não conhece o assunto Não vê utilidades

08 – Qual a política salarial que adota?

- Salários mínimos Baseado em outras empresas
 Conforme reajuste de inflação Anos de serviço Produção
 Comissão de vendas Outros _____

09 – Quais os tipos de planos e benefícios sociais oferecidos aos funcionários?

- Planos de carreira Convênio médico Convênio farmácia
 Convênio supermercado Benefícios na aposentadoria
 Seguro de vida em grupo Horário móvel de trabalho
 Assist. financeira através de empréstimos Outros

10 – Calcula a rotação de pessoal? Qual o método? (semestral, anual, bienal?)

- Sim Não onde A: Admissões EM: efeito médio, obtido

Índice de Rotação

D: desligamento pela soma dos efetivos no início e n final do período dividido por 2.

11 – Quais as políticas da empresa na área de higiene e segurança?

- CIPA Treinamento de funcionários em caso de acidentes
 Comissão anti-incêndios Cartazes indicando perigo
 Temperatura ambiente agradável Extintor Estatística de acidentes
 Outras _____

12 – Possui treinamento na empresa? Qual o tipo de treinamento?

Sim Não

Tipos:

- O funcionário aprende com o colega Recebe treinamento antes de ocupar o cargo
 A própria empresa pelo staf Recebe treinamento depois de ocupar o cargo
 Através de contratação de especialista Aprende as tarefas pelos colegas
 Cursos Pelo SENAC e SANAI Outras _____

13 – Possui alguma auditoria de recursos humanos?

Sim Não

14 – Possui banco de dados? Sim Não

- Registro de dados pessoais do funcionário
 registro de dados pessoais dos candidatos ao emprego Reg. de dados de ex-funcionários
 Registro de sanidade Registro de produtividade
 Reg. de prom. e transf. por tipos Registro de acidentes
 reg. de nº de empregados treinados Registro de faltas no serviço