



Julio 2019 - ISSN: 1696-8352

A IMPORTÂNCIA DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NAS ORGANIZAÇÕES

Fernanda Dantas Batista¹

Francisca Mércia Dos Santos Sousa²

Prof. M. Sc. Rickardo Léo Ramos Gomes³

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Fernanda Dantas Batista, Francisca Mércia Dos Santos Sousa y Rickardo Léo Ramos Gomes (2019): "A importância do departamento de pessoal nas organizações", Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana (julio 2019). En línea:

<https://www.eumed.net/rev/oel/2019/07/departamento-pessoal-organizacoes.html>

RESUMO

Desde o momento na história que existiu algum tipo de relação de trabalho onde existe alguém que coordene e alguém que seja coordenado, já podemos dizer que existia a função do departamento de pessoal, pois era preciso, mesmo que não definido, alguém que efetuasse as contagens, os pagamentos, entre outros procedimentos relacionado aos funcionários. Com o decorrer do tempo, surgem as empresas, no entanto, os patrões continuavam a manter seus funcionários em regime de escravidão, pois pagavam apenas o que julgavam suficientes para eles e não havia leis trabalhistas. A motivação para a realização da pesquisa teve como intuito a investigação do departamento de pessoal sobre os olhares das organizações, fomentando-se saber qual a sua importância. O principal objetivo desta pesquisa é de averiguar a importância do departamento de pessoal nas organizações e como objetivos secundários, mas não menos importantes, tais como: sondar o conhecimento do profissional com relação às suas atividades; investigar o funcionamento do departamento de pessoal no que se refere a eficácia dos seus processos; distinguir o departamento de pessoal do recursos humanos.

Palavras-chave: Departamento de pessoal. Recursos humanos. Conhecimento.

1 Graduada em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade Estácio de Sá. Pós-Graduada em Direito Aplicado ao Setor Pessoal pelo Centro Universitário UniAteneu.

2 Graduada em Gestão de Recursos Humanos pela Faculdade Padre Dourado (FACPED). Pós-Graduada em Direito Aplicado ao Setor Pessoal pelo Centro Universitário UniAteneu. Auxiliar Fiscal, Resibras Indústria de Castanhas LTDA.

3 Professor da Disciplina de Metodologia do Trabalho Científico (Orientador) – Centro Universitário UNIATENEU; Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE); Instituto Euvaldo Lodi (IEL). Dr. (Tít. Cult.) em Ciências Biológicas pela FICL; M. Sc. em Fitotecnia pela Universidade Federal do Ceará (UFC); Spec. em Metodologia do Ensino de Ciências pela Universidade Estadual do Ceará (UECE); Spec. (Tít. Cult.) em Paleontologia Internacional pela Faculdade Internacional de Cursos Livres (FICL). Graduado em Agronomia pela Universidade Federal do Ceará (UFC); Licenciado nas disciplinas da Área de Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias pela Universidade Estadual Vale do Acaraú (UVA); Consultor Internacional do BIRD para Laboratórios Científicos. Conveniado com a ABNT.

RESUMEN

Desde el momento en la historia que existió algún tipo de relación de trabajo donde existe alguien que coordine y alguien que sea coordinado, ya podemos decir que existía la función del departamento de personal, pues era preciso, aunque no definido, alguien que efectuara los recuentos los pagos, entre otros procedimientos relacionados con los funcionarios. Con el transcurso del tiempo, surgen las empresas, sin embargo, los patrones continuaban manteniendo a sus funcionarios en régimen de esclavitud, pues sólo pagaban lo que creían suficientes para ellos y no había leyes laborales. La motivación para la realización de la investigación tuvo como objetivo la investigación del departamento de personal sobre las miradas de las organizaciones, fomentándose saber cuál es su importancia. El principal objetivo de esta investigación es averiguar la importancia del departamento de personal en las organizaciones y como objetivos secundarios, pero no menos importantes, tales como: sondear el conocimiento del profesional con relación a sus actividades; investigar el funcionamiento del departamento de personal en lo que se refiere a la eficacia de sus procesos; distinguir el departamento de personal de recursos humanos.

Palabras clave: Departamento de personal. Recursos humanos. Conocimiento.

ABSTRACT

From the moment in history there was some type of work relationship where there is someone who coordinates and someone who is coordinated, we can say that the function of the personnel department existed, because it was necessary, even if not defined, someone who counted, payments, among other procedures related to employees. In the course of time, companies emerged, however, bosses continued to keep their employees in slavery, as they only paid what they thought was sufficient for them and there were no labor laws. The motivation for conducting the research was the investigation of the personnel department about the looks of the organizations, being encouraged to know its importance. The main objective of this research is to ascertain the importance of the personnel department in the organizations and as secondary objectives, but not less important, such as: to probe the knowledge of the professional with respect to their activities; investigate the functioning of the personnel department with regard to the effectiveness of its processes; distinguish the personnel department from human resources.

Descriptors JEL: L84 - Personal, Professional, and Business Services

Keywords: Personnel department. Human Resources. Knowledge.

1 INTRODUÇÃO

A presente pesquisa aborda sobre a importância do Departamento de pessoal nas organizações, bem como suas atividades.

Tomando como embasamento, autores que retratam a temática e contribuem para o enriquecimento do assunto.

Desde o momento na história que existiu algum tipo de relação de trabalho onde existe alguém que coordene e alguém que seja coordenado, já podemos dizer que existia a função do departamento de pessoal, pois era preciso, mesmo que não definido, alguém que efetuasse as contagens, os pagamentos, entre outros procedimentos relacionado aos funcionários.

Com o decorrer do tempo, surgem as empresas, no entanto, os patrões continuavam a manter seus funcionários em regime de escravidão, pois pagavam apenas o que julgavam suficientes para eles e não havia leis trabalhistas.

A motivação para a realização da pesquisa teve como intuito a investigação do departamento de pessoal sobre os olhares das organizações, fomentando-se saber qual a sua importância.

O principal objetivo desta pesquisa é de averiguar a importância do departamento de pessoal nas organizações e como objetivos secundários, mas não menos importantes, tais como: sondar o conhecimento do profissional com relação às suas atividades; investigar o funcionamento do departamento de pessoal no que se refere a eficácia dos seus processos; distinguir o departamento de pessoal do recursos humanos.

Para alcançar os objetivos propostos foi realizada uma investigação qualitativa e referencial teórico baseado em Chiavenato (1999), Marras (2011), Barreto (2003), entre outros.

O estudo foi organizado em 04 (quatro) partes: a primeira é a parte introdutória (apresentando o tema, a problemática, a justificativa e os objetivos da pesquisa); na segunda parte é demonstrada a fundamentação teórica; na terceira parte são deparados os procedimentos metodológicos; e na última etapa as considerações finais e as referências.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Histórico

O departamento de pessoal, como hoje é conhecido dentro das organizações, teve início desde a escravatura onde os 'capatazes' ou 'feitores' como eram chamadas as pessoas de confiança da época que eram responsáveis pelos trabalhadores. (Martins, 2014)

As transformações e as crises que vem ocorrendo no capitalismo trouxeram profundas repercussões no mundo do trabalho e nas relações sociais, e não somente nos países industrializados, dado revelador dos paradoxos das novas formas de produzir e gerir os modos de viver e sobreviver da classe que vive do trabalho (Barreto, 2003, p. 98).

Com o decorrer do tempo, surgem as empresas, no entanto, os patrões continuavam a manter seus funcionários em regime de escravidão, pois pagavam apenas o que julgavam suficientes para eles e não havia leis trabalhistas.

O chefe de pessoal utilizava uma ficha para controle de seus empregados, através dela ele monitorava o pagamento do empregado, desde sua contratação até sua saída da empresa.

"Novas características foram incorporadas à função: qualificação e polifuncionalidade, visão sistêmica do processo produtivo, rotação das tarefas e flexibilização (Barreto, 2003, p. 93)".

Aguiar (2006) alega, ainda, que mesmo a escravidão legal tendo seu fim em 1888, ela continuou existindo nas relações laborais, de maneira que até os imigrados deram início em nosso país um rumo parecido com a dos escravos, usando inclusive, as antigas senzalas.

Enfatizando o pensamento do autor acima é possível perceber que mesmo a escravidão tendo fim em 1888, continuava existindo de maneira camuflada.

Em 1943 com a aprovação da Lei 5.452 a Consolidação das leis trabalhistas (CLT) o profissional responsável pelo departamento de pessoal ganhou força, pois, passou a ser uma figura necessária às empresas.

O departamento era requisitado para assessorar os empregadores no que se referi aos aspectos trabalhistas e previdenciários.

Somente no final do século passado é que as empresas, e a sociedade em geral, passaram efetivamente a perceber que o sucesso das organizações dependia intrinsecamente das pessoas e, nesse contexto, elas deveriam ser tratadas como parceiros e não como recursos (Chiavenato, 1999, p. 05)

Desde o momento na história que existiu algum tipo de relação de trabalho onde existe alguém que coordene e alguém que seja coordenado, já podemos dizer que existia a função do departamento de pessoal, pois era preciso, mesmo que não definido, alguém que efetuasse as contagens, os pagamentos, entre outros procedimentos relacionados aos funcionários.

2.2 Definições

Departamento de pessoal é um dos setores de empresa que desempenha funções de grande responsabilidade, as quais exigem competências e habilidades, tais como: conhecimento da legislação trabalhista; previdenciária; dentre outras, garantindo assim que direitos e deveres dos funcionários estejam em cumprimento com a Lei.

Jonathan da Silva Alves, Consultor do Grupo Estrutura Consultoria, (2012) explica que cabe aos profissionais de departamento de pessoal cuidar dos cálculos e pagamentos das remunerações, controle de férias, processos de admissão e demissão, 13º salário, transporte, organização de horários, pagamento de taxas e impostos, ou seja, assuntos que afetam os funcionários. Alves ainda explica que o departamento de pessoal possui três funções fundamentais.

a) Admissão de pessoal: Responsável por todo o processo burocrático de admissão.

Segundo Marras (2011, p. 184): “Admissão de novos colaboradores: ao fim do processo de seleção e recrutamento do aspirante a vaga é encaminhado ao departamento de pessoal no qual é entregue a listagem de documentos necessários para formalizar seu vínculo com a empresa”.

b) Manutenção de pessoal: Responsável pelos controles de frequências do funcionário admitido que passou pelo processo anterior. Bem como a elaboração da folha de pagamento, férias, afastamentos, informações ao governo federal como o CAGED, a SEFIP, controle de benefícios e pagamentos de tributos. Todos os processos devem ser de acordo como os preceitos legais estabelecem.

c)

Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT); Consolidação das Leis Previdenciárias Social (CLPS); Normas Regulamentadoras de Higiene e Segurança no Trabalho (NRs); Convenção Coletiva de Trabalho (CCT); Acordos Coletivos de Trabalho (ACT) (Marras 2011, p. 187).

d) Desligamento de pessoal: Tem por responsabilidade todo processo de desligamento do funcionário. Vai desde a solicitação para comunicar, passando pelo cálculo das verbas rescisórias, levando até a representação da empresa junto aos órgãos oficiais.

A eficácia do Departamento de Pessoal não só depende de seus profissionais, é dependente de todo um conjunto de processos bem elaborados e devidamente executados, unificando bons profissionais e uma boa execução em seus processos.

2.3 Diferença entre Departamento de Pessoal e Recursos Humanos

O Departamento de Pessoal, ainda hoje confundido com Recursos Humanos, surgiu na década de 30 nas empresas, e era encarregado por tarefas específicas relacionadas a admissão, compensação e demissão dos funcionários.

Mas esse departamento priorizava apenas a questão do lucro, sem se preocupar se o empregado estava psicologicamente bem; se ele estava na função correta, de acordo com suas características profissionais ou até mesmo qual o motivo que o levou a ter aquela falta injustificada, que conseqüentemente, trouxe vários descontos em seu salário.

Foi quando, na década de 90, as empresas perceberam que algo deveria ser mudado, pois o fato de tratar pessoas como números não estava trazendo a progressão esperada. (Silva; Oliveira *et al*, 2011.)

Segundo Maximiano (2007, p. 128), “as empresas, como todas as organizações, dependem de pessoas qualificadas, motivadas, integradas e produtivas para realizar seus objetivos”.

A partir dessa percepção, nasceu o Recursos Humanos, que continua contendo o Departamento Pessoal, mas, além disso, trata de fazer o colaborador sentir-se bem na empresa em que trabalha, promovendo qualificação profissional, visando o crescimento dentro da organização; premiações, de acordo com as metas alcançadas e muitos outros benefícios. (Silva; Oliveira *et al*, 2011.)

Atualmente as empresas agregaram novos conhecimentos, reflexões e conceitos e insere-se assim a Gestão de Pessoas, que trata de promover a motivação e de aproveitar o que há de melhor em cada colaborador. (Silva; Oliveira *et al*, 2011.)

Além disso, Pfeffer (1994, *apud* Gonçalves, 2012, p. 126) demonstra práticas de inovação que levam ao sucesso organizacional:

- a. Senso de segurança no emprego;
- b. Seletividade no recrutamento;
- c. O pagamento de incentivos;
- d. A participação e a delegação de poder (empowerment);
- e. A formação de equipes autônomas de trabalho e o redesenho de tarefas;
- f. O treinamento e o desenvolvimento de habilidades;
- g. O *job-rotation*, ou rotação de cargos;
- h. A menor distância entre as diversas faixas salariais;
- i. A promoção interna;
- j. A definição e aplicação de medidas de avaliação das políticas de gestão de pessoas;
- k. Entrevista por telefone.

Concorda-se com Miranda e Miranda (2009, p. 04): “A Gestão de Pessoas é caracterizada pela participação, capacitação, envolvimento e desenvolvimento do bem mais precioso de uma organização, que é o Capital Humano, que nada mais são que as pessoas que a compõem”.

O setor de Recursos Humanos inclui em suas atividades do dia a dia, que podem ser entendidas como um processo, de acordo com Stoner (1995, p. 276, grifos do autor), são sete “O

planejamento de recursos humanos[...]; O recrutamento[...]; A seleção[...]; A socialização[...]; O treinamento e o desenvolvimento[...]; A avaliação de desempenho[...]; Promoções, transferências, rebaixamentos e desligamentos.”

Consoante Martins (2014, p.02) a função do colaborador da área de DP é fazer “folha de pagamento, cálculo de rescisão, férias, 13º salário, benefícios e toda essa parte que envolve serviços mais burocráticos.”

De acordo com Chiavenato (1999, p.06) “Todo processo produtivo somente se realiza com a participação conjunta de diversos parceiros, cada qual contribuindo com algum recurso”.

Percebe-se claramente que os autores em discussão possuem a mesma ideia, que há diferença entre os setores, é comum tratá-los como se fossem únicos; conseqüentemente, não tendo processos e profissionais bem definidos e alocados.

2.4 A Importância do Departamento de Pessoal nas Organizações

O Departamento Pessoal, é uma área de grande valia para as organizações, tendo em vista que este é responsável por vários processos burocráticos da empresa.

Consoante Santana (2012) faz-se necessário que o DP esteja alinhado às legislações trabalhistas, além de leis previdenciárias e do regulamento interno da organização, os quais o farão manter uma ótima relação de emprego entre as partes envolvidas. (Marschall; Salvi, 2017).

As frequentes mudanças na legislação do trabalho e a complexidade de suas rotinas geram a necessidade de um acompanhamento regular nos procedimentos pertinentes ao setor pessoal. Por isso um bom profissional conhecedor dessas atualizações é indispensável para a organização de uma empresa. (Silva, 2012).

Mesmo cumprindo com todas as regras e obedecendo todas as leis trabalhistas ainda é comum encontrar desentendimento nas relações de trabalho causadas geralmente pela falta de conhecimento das leis que acabam levando os funcionários a recorrer à justiça para requerer seus direitos.

Sendo necessário buscar a orientação do Direito do Trabalho para resolver tais situações e ainda esclarecendo para ambas as partes seus direitos e deveres (Senra, 2016).

As organizações têm como objetivo principal os lucros e o Departamento de Pessoal é essencial trabalhando de maneira pró ativa, para que não haja divergências e acabe gerando algum tipo de prejuízo, tendo em vista que o setor deve informar ao governo federal onde não tendo seu funcionamento de forma eficaz e correta com profissionais capacitados conseqüentemente traz sanções e multas.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

3.1 Delineamento da Pesquisa

Emprega-se, como elemento de estudo, a pesquisa de campo, que segundo Fonseca (2002, p. 15) “caracteriza-se pelas investigações em que, além da pesquisa bibliográfica e/ou documental, se realiza coleta de dados juntos a pessoas [...]”.

Para o presente estudo realizou-se uma pesquisa de caráter exploratório-descritivo e cunho qualitativo. Para Minayo (2000, p. 22), “o conjunto de dados quantitativos e qualitativos, não se opõem. Ao contrário, se complementam, pois, a realidade abrangida por eles interage, dinamicamente, excluindo qualquer dicotomia”.

Para o embasamento teórico foi desenvolvida pesquisa em livros, artigos científicos, e autores que fundamentam a luz da teoria, como Chiavenato (1999), Marras (2011), Barreto (2003), entre outros.

3.2 Universo e Amostra

Para Reis (2007, 140p.) “o universo ou população é um conjunto de seres animados ou inanimados que possuem pelo menos uma característica em comum”.

De acordo com Lakatos (2010, p.300), “o universo é definido pela exposição de que pessoas ou coisas e fenômenos que serão pesquisados, enumerando-se suas características comuns (sexo, faixa etária, comunidade onde vivem, etc.)”.

Para preservar a identidade das empresas, foram utilizados os nomes fictícios ‘**CasCastanha**’, ‘**ComContabilidade**’.

A pesquisa tomará por base 02 (duas) empresas, situadas em Fortaleza, nos seguintes seguimentos: amêndoas de castanha de caju e contabilidade.

Para Lakatos; Marconi (2001, p.163) “a amostra é uma parcela conveniente selecionada do universo (população); é um subconjunto do universo.”

Para triagem dos respondentes o critério utilizado foi uma amostragem de forma intencional e acessível, o instrumento da pesquisa fora enviado para 3 (três) profissionais da área no dia 09 de abril de 2019.

3.3 Técnica e Instrumento de Pesquisa

Segundo Lakatos; Marconi (1992, p. 107), “as técnicas de observação são tudo de que se serve uma ciência, mas devemos saber usá-las na obtenção de um propósito”.

O método usado foi a observação direta extensiva, de modo que as informações foram coletadas através de questionário, medidas de opinião, atividades e formulários, análises de conteúdo ou pesquisa de mercado; como ferramenta de exaço de dados o questionário semiestruturado, com perguntas mistas e para tabulação dos dados manuseou-se o programa do *Microsoft Excel*.

Conforme Lakatos; Marconi (2003, p. 201), “o questionário é um instrumento de coleta de dados, feito através de uma série ordenada de perguntas por escrito sem a presença do pesquisador”.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

A CasCastanha é uma das maiores e mais modernas indústrias de beneficiamento e exportação de amêndoas de castanha de caju do mundo, cuja a marca destina cerca de 80% de sua produção para mais de 40 países.

No âmbito nacional, a CasCastanha é uma das principais fornecedoras de amêndoas de castanha de caju para atacadistas, distribuidores e indústrias de diversos segmentos.

A ComContabilidade foi criada pela motivação de ideais de empreendedores, resultou da união de profissionais oriundos das áreas contábil, fiscal e de recursos humanos; prestando serviços

de execução, auditoria e consultoria na área contábil, fiscal, pessoal e econômico-financeira a empresas da região Norte e Nordeste.

As questões de 01 (um) a 04 (quatro) do questionário tiveram como propósito obter o perfil dos entrevistados. A maioria encontra-se numa faixa etária acima de 30 anos (67%), a outra percentagem representa (33%) dos respondentes que têm entre 22-25 anos.

Villela da Matta, presidente da Sociedade Brasileira de *Coaching*, afirma que “o profissional mais velho deve entender que não é a idade que define em qual posição ele deve estar, mas sim suas habilidades e competências técnicas e comportamentais (*apud* Lucena, 2011, p. 01)”.

Constatou-se que a totalidade é do sexo feminino, as mulheres vêm conquistando cada vez mais seu espaço no mercado de trabalho.

Nota-se que, com o transcorrer do tempo, esses profissionais estão em busca de se aperfeiçoar tanto pessoal como profissionalmente, a fim de corresponder às exigências do mercado.

Apontado por Amidon (1998), a importância do conhecimento nas organizações tem forçado os setores na empresa [...] a ampliar seus limites de atuação.

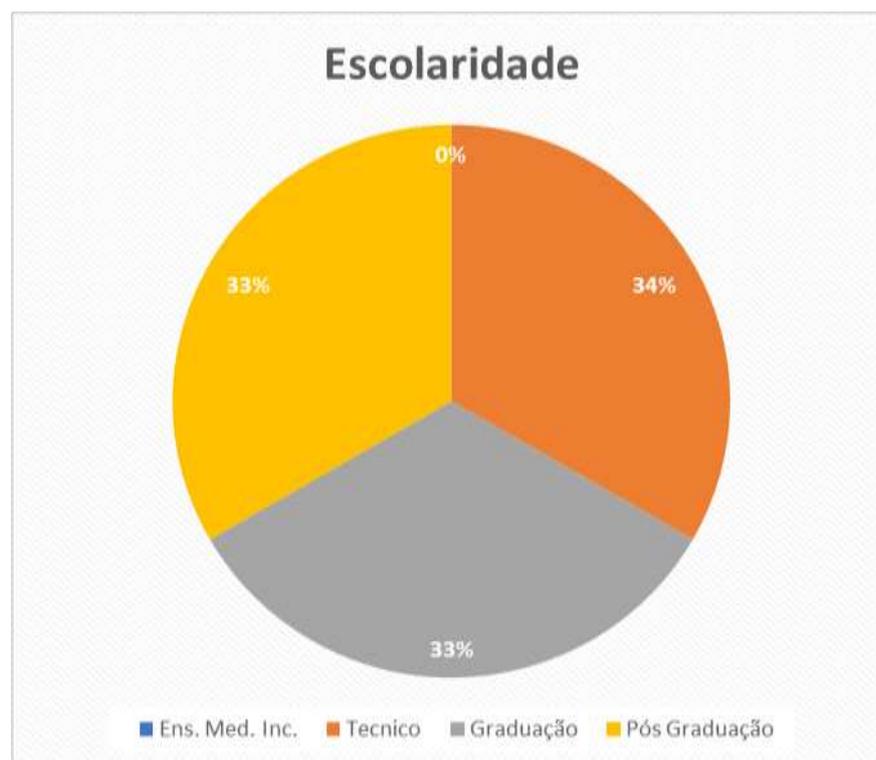


Gráfico1 – Escolaridade

Fonte: Os autores, 2019

Ratificando-se o pensamento de Amidon (1998), os resultados mostram que nenhum dos pesquisados estagnaram no ensino médio, sendo que (33%) possui graduação; (33%) pós-graduação; (34%) nível técnico.

De acordo com as respostas apresentadas no questionário, (33%) dos interrogados estão na organização há 1 ano ou menos; (67%) estão na empresa de 2 a 5 anos. Adriano Meirinho, Diretor de Marketing da Catho Online, diz que

[...] mais importante do que o tempo de permanência na empresa, é a evolução do profissional. Se ele está há muito tempo na organização, mas apresenta crescimento, isso pode ser algo positivo. Já se ele muda constantemente de emprego, mas consegue sempre algo melhor e mais experiência, também pode ser algo interessante.

Com o propósito de alcançar os objetivos propostos da pesquisa: sondar o conhecimento do profissional com relação às suas atividades; investigar o funcionamento do departamento de pessoal nas organizações no que se refere a eficácia dos seus processos; distinguir o departamento de pessoal do departamento de recursos humanos; foram feitos questionamentos de 05 (cinco) a 08 (oito).

No desígnio de abordar o primeiro objetivo específico sugerido pelo estudo foi requerido aos sujeitos que apontassem quais eram as atribuições destinadas ao profissional de Departamento de Pessoal.

Tabela 1 – Quais dessas atribuições são destinadas ao Departamento de Pessoal?

Indique o que você acredita ser atribuições do Departamento de Pessoal	Total de entrevistados	Percentual (%)
Folha de pagamento	03	100
Recrutamento e Seleção	0	0
Treinamento	0	0
Admissão	03	100
Demissão	03	100
Planos de Cargos e Salários	0	0

Fonte: Elaborada pelos autores/2019.

A tabela acima retrata que os profissionais das empresas pesquisadas conseguem identificar as atribuições do departamento de pessoal.

Marras (2011, p. 183) aponta como sendo as principais atividades do Departamento de Pessoal, “Admissões de novos empregados, demissões de empregados, registros legais em controles diversos, aplicação e manutenção das leis trabalhistas e previdenciárias, folha de pagamento, férias, 13º salário etc., normas disciplinares”.

Enquanto nas médias e grandes empresas é muito comum encontrarmos propriamente dito o setor de Departamento de Pessoal; nas empresas de pequeno porte é comum os setores de Recursos Humanos e Departamento Pessoal se confundirem em um único setor.

Com o propósito de obter o segundo objetivo específico, que é investigar o funcionamento do departamento de pessoal no que se refere a eficácia dos seus processos, foi sondado aos examinados quais seriam os requisitos essenciais ao moderno profissional de pessoal para o funcionamento eficaz do departamento.

Tabela 2 – Quais os requisitos necessários para o moderno profissional de Departamento de Pessoal?

Indique o que você acredita ser necessário para um moderno profissional de Departamento de Pessoal	Total de entrevistados	Percentual (%)
Experiência	0	0
Formação	0	0
Atualização	0	0
Todas as opções	03	100

Fonte: Elaborada pelos autores/2019.

A tabela retrata que não basta ter somente formação acadêmica ou experiência, mas sim ter ambos os pontos além da atualização constante.

Antes o responsável do DP era visto como aquele profissional burocrático que realizava tarefas operacionais, no entanto esse profissional necessitou-se de constantes mudanças para atender as exigências do mercado.

O economista Elias Delton Santiago considera que, *além do conhecimento técnico da área, é necessário manter-se informado, uma vez que as legislações estão em frequente mudança, seja por um novo artigo na Convenção Coletiva de Trabalho, ou um caso atípico trazido por um funcionário.*

O Departamento Pessoal é uma das áreas que mais cresce no Brasil, por se tratar de um setor específico para orientar sobre questões trabalhistas tendo grande importância para as empresas.

Muitas dessas empresas acabam tendo grandes e graves problemas relacionados a esse departamento, o que acontece muitas das vezes é que admitem pessoas que não estão preparadas e bem informadas para assumir tais funções e com consequência disso geram transtornos e ilegalidade para as empresas e seus colaboradores. (Senra, 2016).

É responsabilidade do DP encarregar-se das questões burocráticas de seus clientes internos, e é exigido do setor um funcionamento proativo e eficaz a fim de evitar possíveis problemas trabalhistas.

Em resposta ao terceiro objetivo específico, que é distinguir o departamento de pessoal do departamento de recursos humanos, indagou-se aos entrevistados, se esses sabiam a diferença entre os setores.

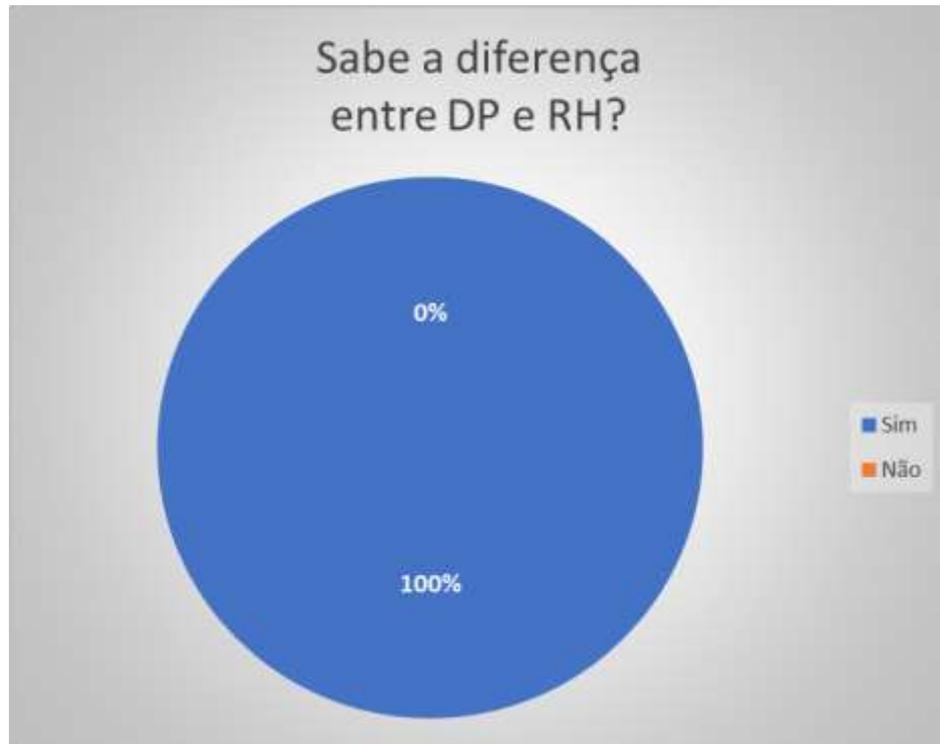


Gráfico2 – Diferença entre DP x RH

Fonte: Os autores, 2019

O gráfico anterior mostra que os respondentes sabem a diferença existente entre os departamentos.

Para diferenciar de forma clara os dois departamentos, consoante Martins (2014, p.05) a função do colaborador da área de DP é fazer “folha de pagamento, cálculo de rescisão, férias, 13º salário, benefícios e toda essa parte que envolve serviços mais burocráticos”.

Já para o departamento de Recursos Humanos, Martins (2014, p.06) cita, “recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, planos de cargos e salários, clima organizacional e toda parte de novas implementações e melhorias nas práticas de Gestão de Pessoas”.

É fundamental que a organização treine, capacite, ouça e reconheça os talentos de cada um. É preciso fazer com que o funcionário confie na empresa com a esperança de que nela ele vai se desenvolver e crescer profissionalmente, obtendo sucesso na sua carreira profissional. Para isso, a organização deve ter uma área de Recursos Humanos capaz de transmitir essa confiança para o funcionário. As empresas consideradas como organizações de sucesso reconhecem que não cresceu sozinhas (Abreu et al, 2018, p. 84).

Ainda é notável que em algumas organizações, principalmente as de pequeno porte, o equívoco em relação a questão da falta de conhecimento e da cultura tradicional nos saberes das atividades exercidas.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Departamento de pessoal é um setor que tem grande importância na organização apesar de grande parte das organizações não terem um próprio ou não devidamente definido.

O mesmo se confunde ao Departamento de Recursos Humanos em muitas dessas organizações que não possuem os dois setores bem delineados, assim causando uma confusão não só para os colaboradores, mas também acarretando dúvidas para a organização.

No decorrer da investigação acometeu-se a seguinte temática: a importância do departamento de pessoal nas organizações.

Mediante essa conjuntura, a pesquisa se propôs a investigar o conhecimento dos profissionais de Departamento de Pessoal em relação às suas atividades.

Para essa abordagem foi realizada uma pesquisa com profissionais de duas empresas, correspondendo a uma amostra de 03 (três) assistentes.

Os objetivos da pesquisa foram alcançados de forma que os resultados obtidos denotaram que os profissionais do setor de Departamento de Pessoal conseguem identificar as atribuições com facilidades destinadas ao setor, além de distinção entre Departamento de Pessoal e Recursos Humanos estarem claras para os profissionais.

Os resultados da pesquisa apontam que as empresas CasCastanha e ComContabilidade tem a visão dos requisitos necessários para profissionais qualificados para que o setor tenha a sua devida eficácia.

Desde já, deixamos claro que foi prévia esta pesquisa, pois o tema é amplo e faz-se uma busca continua pelo conhecimento; e este trabalho pode vir a ser utilizado como fonte de informações para novos estudiosos e todas as pessoas que se interessem ou atuem nessa área ou em áreas afins.

REFERÊNCIAS

Abreu, D. S.; Campos, M. De F.; Da Silva, M. B.; De Figueiredo, S. C. G. Uma Revisão de Literatura do Setor de Recursos Humanos nas Organizações suas Dificuldades e Inovações. *Augusto Guzzo Revista Acadêmica*, São Paulo, v. 1, n. 22, p. 79-86, nov./dez. 2018. ISSN 1518-9597 | e-ISSN 2316-3852 | doi: 10.22287/ag.v1i22.785

Aguiar, André Luiz Souza. (2006). *Assédio Moral: O Direito a Indenização pelos Maus Tratos e Humilhações*. 2ª ed. São Paulo: LTR. 144p.

Alves, Jonathan da Silva. (2012). *Departamento Pessoal nas Grandes Organizações*. Disponível em: <<https://administradores.com.br/artigos/departamento-pessoal-nas-grandes-organizacoes>>. Acesso em: 24 abr. 2019.

Amidon, Debra M. (1998). The Evolving Community of Knowledge Practice: the ken awakening. *International Journal of Technology Management*, v.16, n. 1/3, p. 45-63, May/June.

Araújo, Nataly. (2012). *A Importância do Departamento Pessoal*. Disponível em:
<<http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/a-importancia-do-departamentopessoal>>.

Acesso em: 18 abr. 2019.

Barreto, Margarida Maria Silveira. (2003). *Violência, saúde, trabalho: uma jornada de humilhações*. São Paulo: EDUC. p.93-98.

Chiavenato, Idalberto. (1999). *Gestão de pessoal: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. 13ª Ed. Rio de Janeiro: Campus. p.06.

Fonseca, J. J. S. (2002). *Metodologia da Pesquisa Científica*. Fortaleza: UECE. Apostila.

Gonçalves, M. M. S. (2012). Gestão de recursos humanos como um diferencial competitivo. . In: ECX CARD. *Recursos Humanos: Coletânea de artigos*, Livro II, Belo Horizonte: ECX Card.

Lakatos, Eva Maria. (2010). *Fundamentos de Metodologia Científica*. São Paulo: Atlas. 300p.

Lakatos, Eva Maria; Marconi, Marina de Andrade. (2003). *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos*. 5ª ed. Idem. p. 201.

_____. (1992). _____.: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 4ª ed. São Paulo: Atlas. p. 107.

_____. (2001). *Fundamentos de Metodologia Científica*. 4ª ed. São Paulo: Atlas. p. 163.

Lucena, Patrícia. (2011). *Diferença de Idade Chefe/Chefiado gera Conflito nas Empresas*. São Paulo: IG último Segundo.

Marras, Jean Pierre. (2011). *Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico*. 14º. ed. ver. atual. e amp. São Paulo: Saraiva. p. 184 – 187.

Marschall, Gracieli; Salvi, Adriana. (2017). *Caracterização das Atividades dos Setores de RH e DP das Empresas do Núcleo das Indústrias do Vestuário de Associação Empresarial do Oeste de SC*. Disponível em: <<http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/wp-content/uploads/2017/09/TCC-Gracieli-Marschall.pdf>>. Acesso em: 24 abr. 2019.

Martins, Roberta. (2014). *Recursos Humanos e Departamento Pessoal: entenda a diferença*.

Disponível em: <<https://administradores.com.br/artigos/recursos-humanos-e-departamento-pessoal-entenda-a-diferenca>>. Acesso em: 25 abr. 2019.

Maximiano, Antonio Cesár Amaru. (2007). *Administração para Empreendedores*. 1ª. ed. [S.l]: Prentice Hall Brasil, 2007.

Minayo, Maria Cecília de Souza. (2006). *Pesquisa Social: teoria, método e criatividade*. 17ª ed. Ministério da Ciência e Tecnologia. Petrópolis - Rio de Janeiro: Vozes. p.22.

Miranda, Karina Fernandes de; Miranda, Helenir Celme Fernandes de. (2009). *As diferenças entre Recursos Humanos e Gestão de Pessoas*. Disponível em: <<http://www.artigonal.com/administracaoartigos/as-diferencas-entre-recursos-humanos-egestao-de-pessoas-718458.html>>. Acesso em: 25 abr. 2019.

Pfeffer, Jeffrey. (1994). *Vantagem competitiva através das pessoas*; tradução de Marisa do NascimentoParo. São Paulo: Makron Books. 271p

Reis, Jair Teixeira dos. (2007). *Relação de trabalho - Estágio de estudante*. Paraná: Juruá. 240p.

Santana, Bruno. (2012). *A Importância do Departamento Pessoal*. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/a-importancia-do-departamentopessoal/66351/>>. Acesso em: 25 abr. 2019.

Sena, Randal. (2012). *Práticas trabalhistas e previdenciárias: férias, folha de pagamento, décimo terceiro salário, rescisão do contrato de trabalho*. 8. Ed. Fortaleza: Revisada e ampliada. 405 p.

Senra, Joseli Martins. (2016). *A Função e a Importância do Departamento Pessoal para as Empresas*. Monografia. (Bacharel em Administração) – FACE-ALFOR. Além Paraíba: FEAP/MG.

Silva, Fabrício Oliveira. (2013). *O Profissional Contábil na Função de Departamento de Pessoal: diminuindo as possibilidades de conflitos trabalhistas*. Revista Científica Semana Acadêmica. Fortaleza, ano MMXII, Nº. 000020.

Disponível em: <<https://semanaacademica.org.br/artigo/o-profissional-contabil-na-funcao-de-departamento-de-pessoal-diminuindo-possibilidades-de-2>>. Acesso em: 28 abr. 2019.

Silva, Angela Maria da; Oliveira, Claudinei Antunes de; et al. (2011). Distinção entre Departamento Pessoal, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas. In: XV ENCONTRO LATINO AMERICANO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E XI ENCONTRO LATINO AMERICANO DE PÓS GRADUAÇÃO. São

Paulo. *Anais...* Universidade do Vale do Paraíba. Disponível em:

<http://www.inicepg.univap.br/cd/INIC_2011/anais/arquivos/0126_0072_01.pdf>. Acesso em: 24 abr. 2019.

Stoner, James Arthur Finch; Freeman, R. Edward. (1995). *Administração*. Tradução Alves Calado. 5. ed. rev. Rio de Janeiro: LTC. p. 276.