



RECURSOS HUMANOS X DEPARTAMENTO PESSOAL, COM ÊNFASE NA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Silvani Cardoso da Silva Bitencourt¹

Luzia Ribeiro da Silva²

RESUMO: Este artigo visa descrever as diferenças existentes entre Departamento de Pessoal e Departamento de Recursos Humanos, mostrando a importância do investimento na capacitação e no desenvolvimento do capital intelectual, registrando este ativo intangível, enfatizando o goodwill, ativo não identificável, apontado como o principal dentro de sua classificação. Tem como objetivo principal demonstrar a responsabilidade de cada departamento, por meio de sua evolução histórica, fazendo um breve relato de características inerentes a cada um, a saber: recrutamento, seleção, treinamento, admissão, compensação, desligamento e definições específicas. Conscientiza, ainda, a organização para diminuir a carga de obrigatoriedade do DP, que hoje em dia é muito exigido, devido à confusão que é feita com suas verdadeiras responsabilidades.

PALAVRAS CHAVES: Recursos Humanos. Capacitação. Departamento de pessoal. Capital intelectual.

HUMAN RESOURCES X DEPARTMENT STAFF, WITH EMPHASIS ON CAPACITY BUILDING AND HUMAN DEVELOPMENT.

ABSTRACT: This article is going to describe the differences between the Personal Department and Human Recourses Department, showing the importance of investment in capacity and development of intellectual capital. Registering this intangible asset emphasizing the goodwill, asset unidentifiable, being touted as the main within their classification. The Main Objective is to demonstrate the responsibility of each department through its evolution with a brief historical account of inherent characteristics of each, namely: recruitment,

¹ Pós-Graduada em Auditoria e Planejamento Tributário pela Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas do Araguaia – FACISA. Contadora. Email: antoniomirandaam@hotmail.com

² Mestre em Administração, Prof^a. do Curso de Ciências Contábeis e Administração da Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas do Araguaia – FACISA . E-mail: luzia_ribeiro@uol.com.br



selection, training, hiring, compensation, termination and specifics settings. Aware the organization to lessen the burden of mandatory DP, Which Nowadays is much required due to the confusion that is made with their true responsibilities.

KEYWORDS: Human recourses. Capacity, Personal department. Intellectual capital.

EVOLUÇÃO HISTÓRICA

Com o advento das teorias aplicadas por Frederick Winslow Taylor (1856-1915), nos Estados Unidos, e Jules Henri Fayol (1841-1925), na França, surgiu o movimento o qual se denominou Administração Científica, com o intuito de fundamentar cientificamente as atividades administrativas.

Taylor, considerado o pai da administração científica, realizou estudos em oficinas, com ênfase nas tarefas, e observou que os operários produziam menos que sua capacidade permitia. Desenvolveu princípios, como: planejamento, controle e execução, objetivando aumentar a eficiência e a eficácia da organização em nível operacional.

Fayol, engenheiro de minas siderúrgicas, francês e um dos teóricos clássicos da Ciência da Administração, é o fundador da Teoria Clássica da Administração e autor de Administração Industrial e Geral. Também contribuiu fortemente para o surgimento do movimento, com o chamado Fayolismo, nome dado à doutrina Administrativa, a qual dava aos operários uma capacidade técnica, que se resume nos princípios: divisão de trabalho, autoridade, disciplina, unidade de comando, unidade de direção, subordinação dos interesses individuais (ao interesse geral), remuneração, centralização (ou descentralização), hierarquia, ordem, equidade, estabilidade dos funcionários, iniciativa e espírito de equipe.

Henry Ford (1863 – 1947) – produção em massa. Pioneiro da indústria automobilística americana, também contribuiu para a Administração Científica. No século XX, em especial, na produção em massa, tornou-se o modelo mais difundido, por permitir altas taxas de produtividade por trabalhador em um menor tempo e com preços baixos.

Ao longo de toda a história da humanidade, procura-se entender quem trabalha para quem, procurando desdobrar as atividades laborais do ser humano. Todavia, foi no período logo após a Revolução Industrial, que compreendeu meados da primeira metade do século XX, conhecida como era da Industrialização Clássica, que as empresas passaram a adotar estrutura organizacional piramidal, com ênfase na departamentalização funcional,



centralizando as tomadas de decisões no topo da pirâmide e seguindo a hierarquia, regras e regimentos internos, padronizando e disciplinando o comportamento das pessoas.

O ambiente que envolvia as organizações era conservador e voltado para a manutenção do *status quo* (estado de fatos, situações e coisas, independente do momento). Dentro dessa concepção, criou-se o Departamento de Relações Industriais (DRI), cujo papel era a intermediação e conciliação entre a organização e as pessoas – o capital e o trabalho – fazendo cumprir as exigências legais com relação aos trabalhadores, tais como: admissão, demissão e fechamento de folha, características do Departamento Pessoal (DP).

Num primeiro momento, por volta da década de 40, no governo de Getúlio Vargas, as organizações sofreram fortes impactos com o advento da criação das Leis Trabalhistas, época em que foi criado o Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, por meio do Decreto nº 19.433, de 26 de novembro de 1930, assinado pelo então Presidente. Na mesma ocasião, houve a aprovação de vários dispositivos legais, dentre os quais está o Decreto n.º 22.035, de 29 de outubro de 1932, trazendo muitos benefícios à classe trabalhadora, quais sejam:

1. A Institucionalização da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
2. A Criação da proteção ao trabalho da mulher e do menor;
3. A institucionalização da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Decreto-Lei 5.452 de 01/05/43, com aplicabilidade até os dias atuais.

Logo depois, por volta da década de 50, surge a era da Industrialização Neoclássica, quando o mundo começou a mudar mais rápido e intensamente, proporcionando um grande avanço em todos os segmentos empresariais, e, conseqüentemente, na profissão contábil. Com essa explosão, houve uma necessidade acentuada de que as pessoas fossem melhor preparadas, já que o surgimento das máquinas veio reduzir a necessidade da mão de obra bruta. Período em que transações comerciais passaram de local para regional, e de regional para internacional, acentuando a competição entre as empresas. Assim, a estrutura piramidal e centralizadora cedeu lugar à inovação e à mudança de hábitos e de maneiras de pensar e agir, substituindo as relações industriais por uma nova maneira de administrar as pessoas, à qual se deu o nome de Administração de Recursos Humanos (ARH), visualizando-os como recursos vivos e inteligentes e não mais como fatores inertes de produção.

A ARH passou a ser o mais importante recurso organizacional e fator determinante do sucesso empresarial, passando a cuidar do recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, remuneração, higiene e segurança do trabalho, relações trabalhistas e sindicais.



No início da década de 90, surge a Era da Informação, sendo sua principal característica as mudanças rápidas, imprevistas, turbulentas e inesperadas, contexto em que surgiu a tecnologia da informação: a televisão, o telefone e o computador, a geração globalizada, tornando a competitividade intensa e complexa entre as organizações.

Exige-se nessa era que as organizações tenham maior agilidade, mobilidade, inovação e mudanças drásticas para enfrentar o mercado de capitais e procurar novas oportunidades de investimento. O conhecimento passou a ser mais importante que o capital financeiro. Agora é a vez do conhecimento, do capital humano e do capital intelectual, momento em que surgem às equipes designadas às atividades táticas e às tarefas burocráticas e operacionais que continuaram sendo realizadas pelo Departamento de Pessoal.

O capital intelectual de uma organização são os ativos intangíveis, a saber:

- 1) Capital Interno: estrutura interna da organização – conceitos, modelos e sistemas administrativos e de computação.
- 2) Capital Externo: estrutura externa da organização: clientes, fornecedores, marcas e patentes.
- 3) Capital Humano: são as pessoas com capacidades de agir e desenvolver talentos., gerando um tripé do capital intelectual: a organização, os clientes e os servidores:
 - a) a organização: a capacidade organizacional, incluindo as instalações físicas utilizadas para transmitir e armazenar o conhecimento intelectual;
 - b) os clientes: o relacionamento da organização com seus clientes é de fundamental importância para o valor da empresa;
 - c) os servidores: capital humano dotado de capacidade, conhecimentos, habilidade e experiências individuais.

Por ser um assunto complexo e com muitas dúvidas entre autores, destacamos nesta classificação de ativos de difícil identificação: os direitos de autoria, marcas e patentes, licenças, imagem de mercado, carteira de clientes. O Ativo Intangível é o mais conhecido e termo contabilístico utilizado para designar a diferença entre o valor contábil (ativo líquido) obtido pela diferença entre a soma dos valores individuais do ativo e total do passivo exigível, justificando, dessa forma, a razão pela qual as organizações adquiriam ativos e os vendiam por valores superiores aos de seus capitais próprios – o Goodwill.

Os ativos intangíveis são definidos, às vezes, como a diferença positiva entre o custo de uma empresa adquirida e a soma de seus ativos tangíveis líquidos”. Os ativos intangíveis formam uma das áreas mais complexas da teoria da contabilidade, em parte em virtude das dificuldades de definição,



mas principalmente por causa das incertezas a respeito da mensuração de seus valores e da estimação de suas vidas úteis. (...) A palavra intangível vem do latim *tangere*, ou tocar. Os bens intangíveis, portanto são bens que não podem ser tocados, porque não têm corpo. Mais formalmente diz-se que os ativos intangíveis são incorpóreos. (HENDRIKSEN & VAN BREDA, 1999, p.388).

Para o mesmo autor, um ativo intangível, para ser reconhecido, deverá atender às mesmas condições de um ativo tangível, ou seja, deve:

- corresponder a uma definição apropriada;
- ser mensurável;
- ser relevante;
- ser preciso. A ciência contábil admite dois tipos de Ativos Intangíveis:
 - ❖ Identificáveis – fato de que se pode dar um nome a um ativo intangível, serem reconhecidas e incluídas num balanço;
 - ❖ Não Identificáveis: goodwill e capital intelectual.

A mensuração do goodwill e do capital intelectual poderá se concretizar, utilizando-se de 03 (três) enfoques principais, a saber:

- 1) avaliação de atitudes favoráveis em relação à empresa: resultado de negociações vantajosas entre funcionários e clientes;
- 2) valor presente de lucros superiores: representa o valor presente de lucros futuros;
- 3) conta geral de avaliação: avaliações de seus ativos líquidos tangíveis e intangíveis individuais.



Figura 1 – Balanço Patrimonial Veste Bem Comercial S.A., após aquisição de empreendimento, considerando a Lei 11638/07 e demais publicações analisadas - demonstrando o Goodwill.

ATIVO		PASSIVO	
Circulante		Circulante	
Caixa e Bancos	1.395.950,00	Fornecedores	334.000,00
Estoques	343.000,00	Obrig.Trab. e Tributárias	35.600,00
NÃO CIRCULANTE	1.200,00	Dividendos a pagar	12.150,00
Permanente		NÃO CIRCULANTE	158.000,00
Investimentos	6.500,00	Patrimônio Líquido	
Imobilizado		Capital Social	1.500.000,00
Terreno	87.000,00	Lucros ou prejuízos	675.000,00
Prédio	478.000,00		-0-
Móveis e utensílios	45.000,00		-0-
Equip. de informática	20.000,00		-0-
Veículos	136.000,00		-0-
Intangível			-0-
Goodwill adquirido	200.000,00		-0-
Diferido	2.100,00		-0-
TOTAL DO ATIVO	2.714.750,00	TOTAL DO PASSIVO	2.714.750,00

Fonte: RGO Revista Gestão Organizacional – Vol. 3 – N.1 – JAN/JUN - 2010

De forma geral, o Balanço de Recursos Humanos tem por obrigação o cumprimento das legislações trabalhistas e fortalecimento das convenções coletivas sindicais.

Como exemplo de fortalecimento de legislações trabalhistas, podemos citar a flexibilidade da legislação, nos casos de aposentadoria por idade ou por tempo de serviço, situação em que os aposentados podem ser reintegrados ao trabalho, quando a pessoa trabalha na empresa e requereu a aposentadoria, ou quando há a contratação de um novo funcionário que está aposentado. O fortalecimento com Incentivos Fiscais, os quais, no Estado de Mato Grosso, podem-se citar: o Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial (PRODEIC), gerido pela Secretaria de Indústria, Comércio, Minas e Energia (SICME), que incentiva as empresas mato-grossenses com percentuais de isenção na aplicabilidade do ICMS – Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços, em troca de aperfeiçoamento dos funcionários, manutenção de contratações estáveis, reflorestamento, quando se tratar de degradação da



natureza, aumento da captação de novos empreendimentos, tornando o Estado mais industrializado e não somente como produtor de matéria-prima, gerando mais renda, aumentando o número de postos de trabalho e melhora da qualidade de vida da população.

Não podemos nos esquecer de que tudo isso gera uma carga burocrática não acessível a todas as empresas, gerando passivo contingente muito elevado, que é conhecido e discutido. E só agora, no Governo Dilma Rousseff, as empresas começam a vislumbrar a desoneração dos encargos sobre a folha de pagamento de diversos setores da economia, com o Regime Especial de Tributação (RET), mediante a Lei 12.715 de setembro de 2012. As empresas beneficiadas deixam de recolher 20% da folha de pagamentos e passam a contribuir com um percentual que varia de 1% a 2% de sua receita bruta.

Na Industrialização Clássica surgiu o Departamento de Pessoal e Departamentos de Relações Industriais e, posteriormente, o Departamento de Recursos Humanos, com a função de fazer cumprir as exigências legais a respeito do emprego: admissão, compensação e desligamento.

Na Industrialização Neoclássica, surgiu o Departamento de Recursos Humanos, com função principal de recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, remuneração, higiene e segurança do trabalho.

COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES

Para falar de comportamento humano não devemos esquecer que as pessoas são portadoras de personalidades, expectativas, objetivos e histórias. Sendo assim, devemos demonstrar algumas características como:

- 1 – O homem é pró-ativo: o ser humano que desenvolve apenas para satisfazer suas necessidades pessoais.
- 2 – O homem social: baseia-se em aumentar sua autocompreensão diante de suas relações sociais e organizacional.
- 3 – O homem tem diferentes necessidades: sua motivação pessoal depende das várias necessidades apresentadas.
- 4 – O homem percebe e avalia: o indivíduo percebe os diferentes tipos de ambientes e os avalia de acordo com sua necessidade.

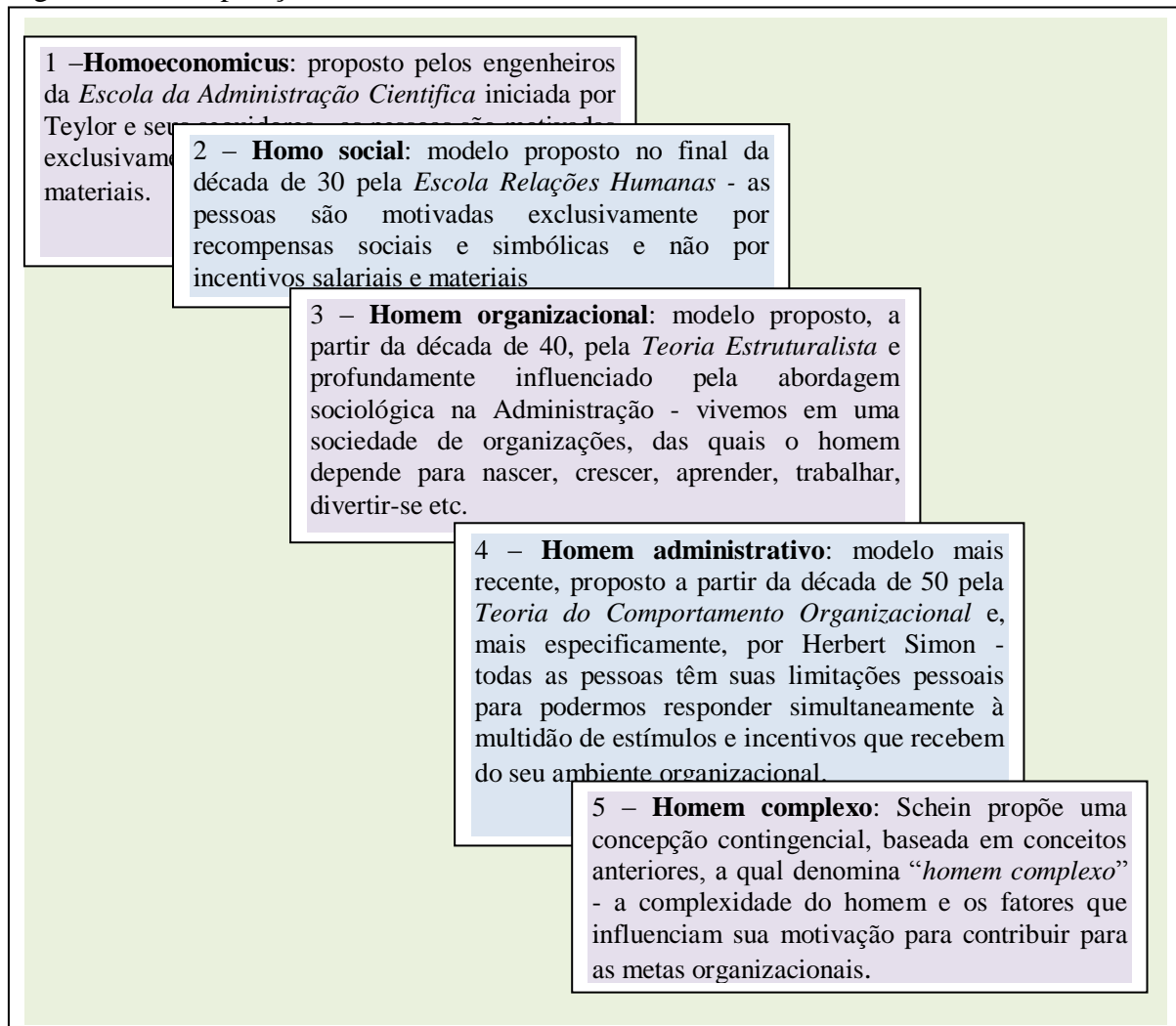


- 5 – O homem pensa e escolhe: para alcançar seus objetivos o comportamento humano age de forma ativa para escolher, desenvolver e executar seus planos.
- 6 – O homem tem limitada capacidade de resposta: de acordo com a ambição e a necessidade pessoal é a capacidade do homem em desempenhar sua função.

De maneira geral, a ideia seria de elaborar um modelo pronto e acabado de ser humano, sem levar em consideração suas características e personalidades. Chiavenato (2003, p.123), apresentou vários modelos propostos desde o início do século, conforme figura abaixo:

Valorizaremos nosso recurso humano, procurando aprimorar suas características e evoluções, aproveitando suas especialidades e mostrando a pessoa certa para a vaga certa. Motivações, promoções e remanejamento são melhor aplicados, quando deixarmos para o setor correto executar essa função.

Figura 02 – Composição de Modelo HOMEM COMPLEXO.



Fonte: Chiavenato (2003, p.123) – Adaptado pela autora.



RECURSOS HUMANOS

O setor de recursos humanos é composto por pessoas da área de administração e psicologia, com aplicação e interpretação de testes psicológicos e entrevistas pessoais.

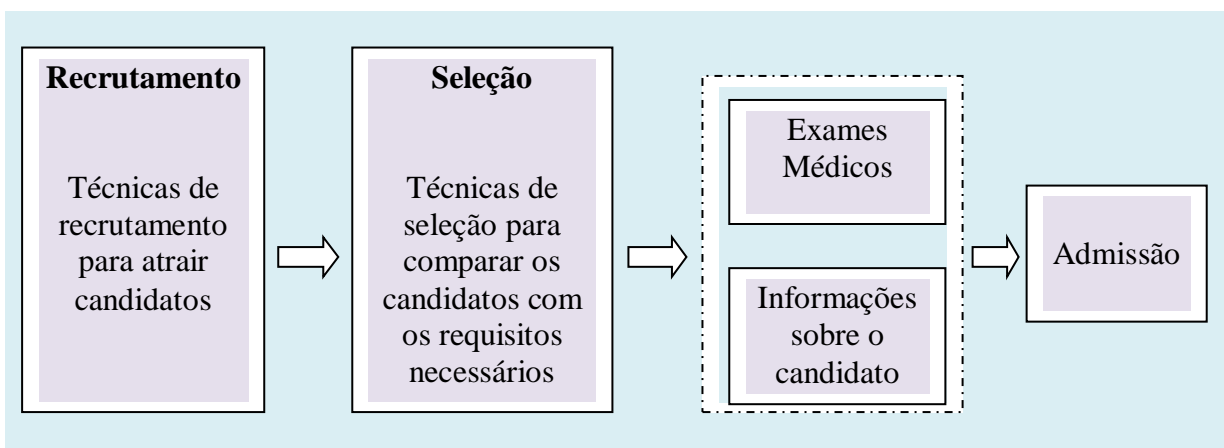
Atualmente, o Departamento de Recursos Humanos (DRH) foi substituído pelo termo Gestão de Pessoas (GP). Dentre os vários conceitos dados por diferentes autores o que mais se assemelha ao nosso pensamento é o seguinte:

“Gestão de Pessoas é a área que constrói talentos por meio de um conjunto integrado de processos e cuida do capital humano das organizações, o elemento fundamental do seu capital intelectual é à base do seu sucesso.” (CHIAVENATO, 2010, p.9).

Para que os objetivos da GP, composta por empregados ou funcionários, recursos humanos ou talentos, sejam alcançados, é primordial que as pessoas sejam tratadas como elementos básicos para a eficiência e eficácia da organização.

Um elemento essencial que compõe o DRH é o setor de Desenvolvimento Humano, que consiste na capacitação do funcionário, colocando a pessoa certa no local certo, para que ela possa desempenhar sua função da melhor forma possível. A seguir, faremos um breve relato das principais funções do DRH: o recrutamento, a seleção e o treinamento.

Figura 3: Processos de Provisão de Pessoas



Fonte: Chiavenato (2002, p.251).

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

O departamento de pessoal – é o setor responsável por acatar e aplicar as leis trabalhistas, incumbido pelos setores de: admissão, compensação e desligamento do trabalhador, faz a parte burocrática, executando e aplicando as Leis Trabalhistas regidas pela CLT.



Art. 41 CLT - Em todas as atividades será obrigatório para o empregador o registro dos respectivos trabalhadores, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho. (Redação dada pela Lei n.º 7.855, de 24/10/89, DOU 25/10/89)
Parágrafo único - Além da qualificação civil ou profissional de cada trabalhador, deverão ser anotados todos os dados relativos à sua admissão no emprego, duração e efetividade do trabalho, a férias, acidentes e demais circunstâncias que interessem à proteção do trabalhador. (Redação dada pela Lei n.º 7.855, de 24/ 10/ 89, DOU 25/10/89).

Normalmente a pessoa que executa os trabalhos nesta unidade tem como formação superior: Ciências Contábeis ou Administração. Destacaremos, para melhor entendimento, os conceitos de empregador e empregado.

Empregador – empresa, individual ou coletiva, com obrigações, como salário, férias, 13º salário e outros, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviços.

Empregador Rural – pessoa física ou jurídica, proprietária ou não, que explore atividade agroeconômica, em caráter permanente ou temporário, diretamente ou por meio de prepostos e com auxílio de empregadores, responsáveis pelas obrigações decorrentes da relação de emprego.

Empregador Doméstico – pessoa física que admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço doméstico, em caráter permanente ou temporário.

Empregado – toda pessoa que presta serviços a uma empresa, de natureza não eventual, sob sua dependência, em troca de salário (Artigo 3 da CLT, Decreto-Lei 5.452, de 01-05-1943).

Empregado Rural – pessoa física que presta serviço de natureza não eventual ao empregador rural, sob dependência dele e mediante salário.

Empregado Doméstico – considerada a pessoa que presta serviços de maneira contínua e de finalidade não lucrativa à pessoa ou à família, no âmbito residencial.

Estagiário – considera-se estágio curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionada ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, realizado na comunidade, em geral, ou junto a pessoas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino. Não há vínculo empregatício e só é válido para alunos matriculados em cursos do 2º grau ou superior, conforme determina a Lei 6.494 de 07/12/77 e decreto 87.498 de 18/08/1982.



Menor aprendiz- é o jovem com idade entre 14 e 24 anos, matriculado em curso de aprendizagem profissional e admitido por estabelecimentos de qualquer natureza, que possuam empregados regidos pela CLT. Matriculado em programas de aprendizagem, deve observar a prioridade legal atribuída aos Serviços Nacionais de Aprendizagem e, subsidiariamente, às Escolas Técnicas de Educação e às Entidades sem Fins Lucrativos (ESFLs). Tem por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em se tratando de aprendizes, na faixa dos 14 aos 18 anos. (Lei 10.097 de 19/12/00 e Lei 11.180 de 23/09/05)

ADMISSÃO DE PESSOAL

Setor responsável pelo processo de integração da pessoa contratada, que deverá registrá-lo no livro, na ficha ou no sistema eletrônico. Conforme Artigo 29 da CLT, o prazo para registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) é de 48 horas.

Após a seleção, o funcionário a ser contratado pela empresa será encaminhado ao Setor de Admissão, devendo ser levado a uma clínica de medicina do trabalho, onde fará o exame admissional, que sofrerá avaliação do médico apto para exercer a função. Será exigida uma documentação obrigatória, conforme normas do Ministério do Trabalho, para seu registro, sendo indispensável que o funcionário a possua e apresente ao Departamento Pessoal, para efetivação de seu contrato de trabalho, de acordo com as exigências legais. Deve toda contratação ser feita, respeitando o que rege a convenção ou acordo coletivo de trabalho de cada classe sindical.

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) tornou-se obrigatório para todas as empresas, a partir de 1º de novembro de 2003, sendo um documento histórico-laboral do empregado, destinado a prestar informações à Previdência sobre, por exemplo, a atividade que exerce, a exposição a agentes nocivos, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos, além de dados sobre a empresa. Deve ser elaborado com base no Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e assinado pelo seu responsável legal, indicando o nome do médico do trabalho e do engenheiro de segurança do trabalho, em conformidade com o direcionamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).



DESLIGAMENTO

Setor responsável por cuidar da rescisão do trabalhador, dando quitação e homologação do encerramento do contrato de trabalho. O desligamento deve ser efetivado mediante o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT), documento padronizado e obrigatório, de acordo com a legislação em vigor, podendo ocorrer nos seguintes casos:

- ⇒ por pedido de dispensa;
- ⇒ por acordo (para empregados não optantes pelo FGTS, anteriores à Constituição Federal (CF) de 1988)
- ⇒ por dispensa sem justa causa;
- ⇒ por dispensa por justa causa, Artigo 482 da CLT, e
- ⇒ por término de contrato.

É obrigatória a homologação, no caso de empregados com mais de 12 meses de serviços prestados, junto aos órgãos oficiais (Delegacia Regional do Trabalho, sindicatos ou Justiça do Trabalho), Artigo 477, parágrafo 1º, da CLT.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Podemos inferir com este estudo que o assunto do Departamento de Pessoal e de Recursos Humanos fica acentuado com o Decreto 19.433/30 e Decreto Lei 5.452/43 e posteriores pequenas modificações. O trabalho escravo, a discriminação salarial entre sexos, masculino versus feminino, trabalho infantil, custo dos encargos financeiros sobre a folha de pagamento, jornada de trabalho controlada por banco de horas, etc. Porém, a essência de tudo isso se reflete no custo de produção, logicamente alertado pela Carga Tributária, para financiar a burocracia e a corrupção, além do mais, é propalado sobre o grande déficit sobre o fechamento das contas da previdência social.

O Brasil de hoje sofre do “mal de competência” para ocupação da mão de obra; todos os setores da economia clamam por profissionais competentes (houve uma desarticulação dos cursos profissionalizantes em 1999, só agora sendo retomado esse assunto. Passamos 35 anos sob a égide da ditadura militar e, com isso, o parque técnico foi desarticulado, e no presente momento toda a economia nacional está sendo bombardeada pela economia global, ou seja, não temos competitividade motivada pelos recursos naturais, ainda abundantes, capital (juros



inacessíveis), trabalho engessado pela Legislação falha e inoperante, tudo isso esbarra no custo Brasil.

Com a crise internacional batendo a nossa porta, o governo da Presidente Dilma Rousseff tomou algumas providências para amenizar/controlar toda a problemática que envolve a economia global em relação ao Brasil, que foi a Redução do IPI, das taxas de juros de Curto e Longo Prazo. Observamos um esforço muito grande do governo federal para tornar as universidades públicas acessíveis aos jovens menos favorecidos. Uma política voltada para que as empresas possam investir no desenvolvimento intelectual de seus servidores, abatendo tais valores no Imposto de Renda (respeitando os limites pré-estabelecidos pela Legislação) em troca de postos de trabalho. Ultimamente grande parte das empresas obteve, pela Lei 12.715/2012, um benefício de redução nos encargos sociais, passando de 20% para de 1 a 2% do faturamento.

Podemos acordar tarde, mas há uma luz tênue no final do túnel, senão vejamos: recursos naturais, aprovação do novo código florestal, capital – juros civilizados para investimento em máquinas e equipamentos, trabalho – política para promoção do trabalhador, participações nos lucros e redução dos encargos sociais sobre a folha de pagamento. Falta-nos a livre negociação entre patrão e empregado e que sejamos felizes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos.** 5.ed. - São Paulo: Atlas, 2003.

_____. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 3. ed - Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

_____. **Recursos Humanos.** Ed. Compacta, 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

EDVINSSON, Leif; MALONE, Michael S. **Capital Intelectual: descobrindo o valor real de sua empresa pela identificação de seus valores internos -** São Paulo: Makron Books, 1998.

FACISA - Faculdades de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas do Araguaia. **Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos das Faculdades Cathedral de Barra do Garças – MT.** Barra do Garças: FACISA, 2009.

HENDRIKSEN, Eldon S., BREDA, Michel F. Van. **Teoria da Contabilidade: tradução de Antonio Zoratto Sanvicente.** 5. ed. - São Paulo: Atlas, 1999.



IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas, 2010.

Outros autores MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens, SANTOS, Ariovaldo dos.
FIPECAFI – **Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras**,
FEA/USP.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de Prática Trabalhista**. 39.ed. São Paulo: Atlas, 2006.