

Departamento pessoal:

passo a passo dos principais processos da área



Índice

Clique nos **círculos** e navegue pelos capítulos

Introdução

Quais os principais processos da área

Como a tecnologia ajuda o DP

Conclusão

Qual é o grau/nível deste material?

✓ **Básico:** Conteúdo que aborda conceitos básicos da área de gente e gestão, com instruções, práticas e dicas.

Intermediário: Conteúdo que aborda funções e exemplos mais complexos para profissionais que possuem experiência

Avançado: Conteúdo que apresenta estratégias avançadas e traz compreensão aprofundada sobre o tema.

01 Introdução

Veja mais conteúdos como esse em nossas redes!

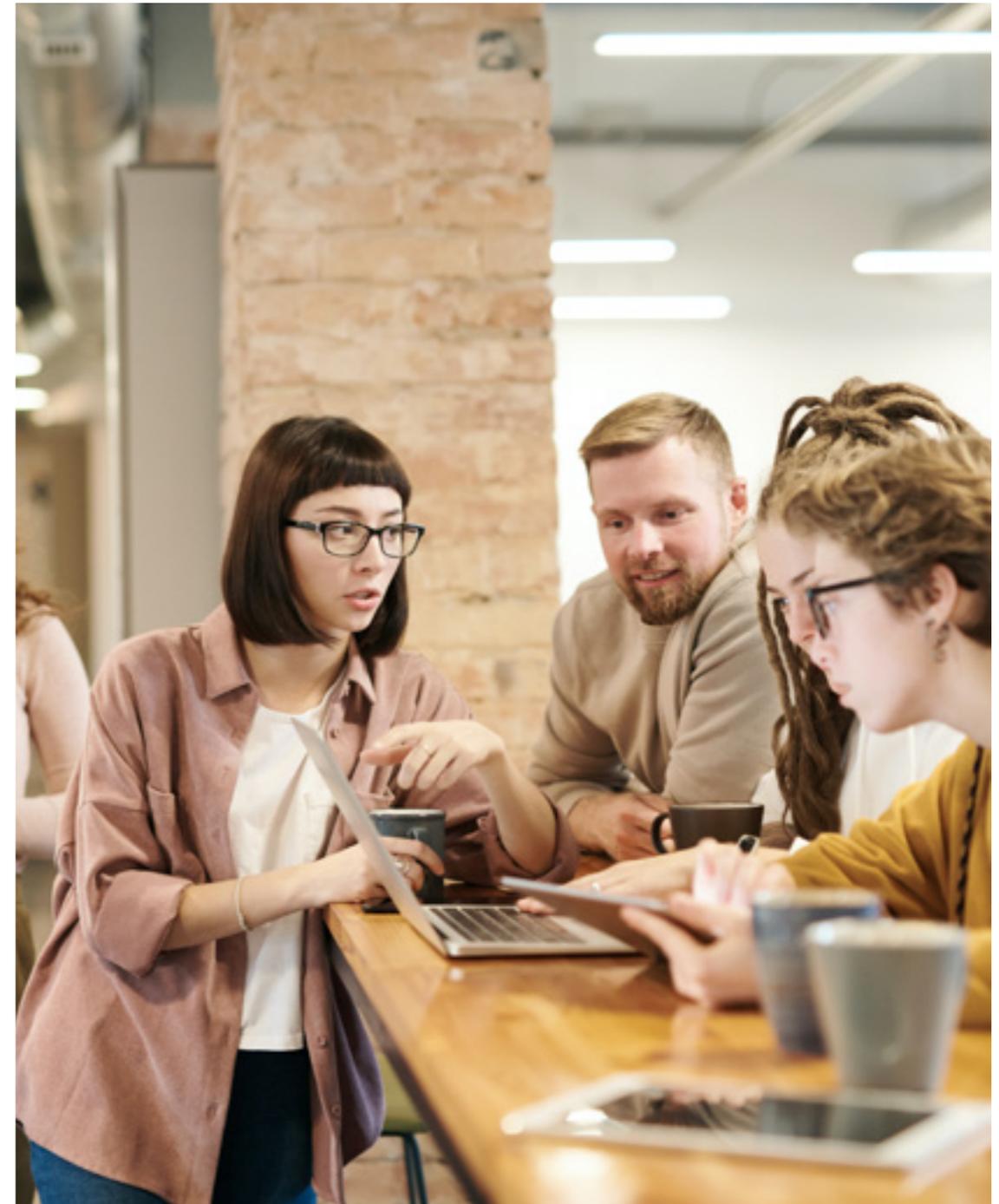
Introdução

O Departamento Pessoal, ou DP como é popularmente chamado, é uma das áreas mais importantes de uma organização. Afinal, é responsável por cuidar de toda parte processual dos funcionários, desde a admissão, até a demissão.

As tarefas que envolvem a área de DP são inúmeras, como férias, benefícios, pagamento de salário, bônus, comissão, licenças, banco de horas e muitas outras que exigem atenção e cuidado, afinal, são dados sensíveis dos funcionários. Para cumprir tudo dentro das leis e dos prazos da CLT e dos sindicatos, o profissional que trabalha no departamento pessoal precisa estar sempre atualizado com o Ministério do Trabalho.

Por isso, fizemos este material explicando o passo a passo dos processos da área e um checklist para te ajudar no dia a dia.

Boa leitura!



02 Quais os principais processos da área

Veja mais conteúdos como esse em nossas redes!

1

2

Quais os principais processos da área

O DP tem muitos processos e para garantir que sejam feitos com sucesso, o profissional precisa manter as informações dos funcionários sempre atualizadas e seguras, principalmente, cumprindo as regras da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Neste capítulo, você encontra as principais tarefas do departamento pessoal e a importância de cada um. Confira!



Admissão

O DP é a primeira área a interagir com o novo funcionário, neste momento, é preciso realizar todo processo de admissão do colaborador. Para isso, é necessário realizar:

- Agendamento do exame admissional;
- Elaboração e assinatura de contrato trabalhista;
- Atualização na carteira de trabalho;
- Abertura de registro de funcionário junto ao MTE (Ministério do Trabalho e Emprego);
- Abertura de conta salário;
- Registro no relógio de ponto;
- Anotações CLT;
- Pedido de vale-alimentação, vale-refeição e vale transporte;
- Inclusão do novo funcionário nos benefícios;
- Armazenamento dos documentos.

1

2

Benefícios

O departamento pessoal também fica responsável por orçar os melhores benefícios e realizar o cadastro dos funcionários e/ou dos dependentes nos mesmo. Como:

- Plano de saúde;
- Plano odontológico;
- Vale-alimentação;
- Vale-refeição;
- E outros benefícios que a empresa pode oferecer.



1

2



Folha de pagamento

É preciso muita atenção na hora de realizar a folha de pagamento, os cálculos de salário e descontos precisam ser revisados para evitar erros que prejudiquem empresa ou funcionário.

Na folha, deve conter:

- Pagamento de salário por dias trabalhados;
- Desconto de benefícios - se repassado para o colaborador;
- Descontos de impostos trabalhistas como IR e INSS;
- Qualquer outro desconto que houver na jornada de trabalho do colaborador.

1

2

Controle da jornada de trabalho

Através de um sistema ou planilha, o DP gerenciar toda a parte de jornada de trabalho dos funcionários. Abono de faltas, horas trabalhadas, horas extras, adicional noturno, entre outros.

Com esse controle, RH e gestores podem organizar escalas de trabalho, avaliar produtividade do time e até tomar decisões de necessidade de novas contratações para suprir a demanda de trabalho.



1

2



Demissão

Seja em uma demissão voluntária ou a pedido da empresa, o DP tem um papel fundamental na hora do desligamento

- Exame demissional,
- Rescisão contratual;
- Atualização de carteira de trabalho;
- Cálculos dos valores de acordo com a forma do desligamento;
- Entrevista de desligamento;
- Acertos finais.

03 Como a tecnologia ajuda o DP

Veja mais conteúdos como esse em nossas redes!

1

2

3

Como a tecnologia ajuda o DP

Ao longo deste material, vimos que o departamento pessoal é responsável por inúmeras tarefas importantes para o funcionamento de uma empresa e o bem-estar dos funcionários. Processos que precisam de atenção e cuidado para que não haja prejuízos para ambos os lados. Mas será que é possível otimizar tudo isso sem perder a qualidade?

Sim, a tecnologia pode ser uma grande aliada do DP para otimizar processos, ganhar tempo, manter a qualidade e reforçar a segurança. Existem diversos softwares que podem auxiliar em cada momento da rotina do departamento pessoal.



1

2

3



Software de admissão

Ter todas as informações e documentações dos funcionários em um único lugar e armazenado com a segurança que a LGPD exige é algo que somente um software de admissão pode oferecer.

Existem ferramentas no mercado que permitem que a admissão seja feita 100% de forma online, sem a necessidade de deslocar o funcionário para escritórios ou lugares do tipo, permitindo uma maior flexibilidade de contratação de profissionais de outros lugares.

Por exemplo, com o **Gupy Admissão** você pode personalizar todo o processo de acordo com as necessidades da sua empresa. Faz a revisão dos documentos, armazena os dados de forma segura, confere os dados junto ao eSocial e ainda acompanha todos os prazos dentro de um único sistema.

Quer saber mais?

1

2

3

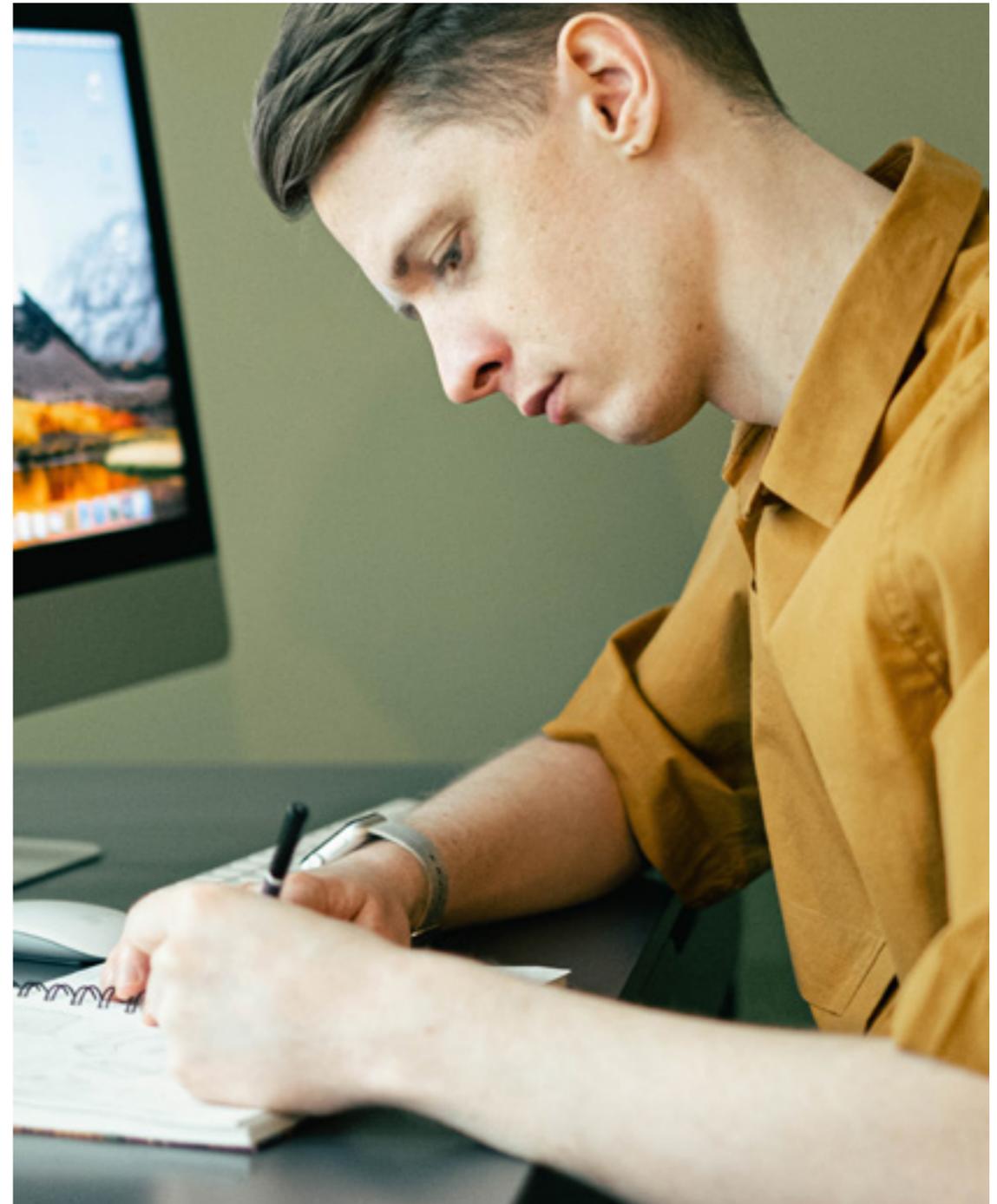
Software de folha de pagamento

A tecnologia também é amiga na hora de realizar os cálculos, o controle e o pagamento dos seus funcionários. Existem softwares que auxiliam em todo esse processo, garantindo mais segurança e mitigando erros na hora de fechar a folha de pagamento.

Aplicativos de controle de ponto

Nada de ficar conferindo a jornada de trabalho do colaborador naqueles pontos antigos que carimbavam o papel. Hoje é possível ter um controle de ponto através de aplicativos integrados que oferecem os horários de início e término de trabalho, mesmo para profissionais que trabalham no regime de home-office.

Além disso, esses softwares calculam as horas trabalhadas, horas extras e adicionais noturnos ou por trabalho em feriado, uma facilidade para o time de DP.



04 Conclusão

Veja mais conteúdos como esse em nossas redes!

1

2

3

4



Conclusão

Ao longo deste material, vimos a importância do Departamento Pessoal para o funcionamento do dia a dia das empresas. Além disso, a área passou muitos anos realizando um trabalho manual e burocrático, onde a demora podia gerar frustrações tanto para os funcionários quanto para a própria equipe.

Mas esse cenário tem mudado com o passar do tempo e a chegada de novas tecnologias. O DP tornou-se mais estratégico e começou a participar das tomadas de decisão, afinal, é uma área que lida com a experiência do funcionário e com dados muito ricos que auxiliam nas decisões futuras de uma empresa.

O conhecimento não acaba aqui

Agora que você está por dentro de todas as novidades de um Recrutamento e Seleção moderno e mais orientado a resultados, **que tal continuar se aprimorando?** Separamos alguns materiais para fortalecer ainda mais sua estratégia:

[↑ Clique na imagem e acesse o conteúdo!](#)

Autores

Conheça o time por trás desse material especial feito com carinho para você:

Valmir Alves
Especialista de Conteúdo

Mariana Cremonesi
Especialista de Conteúdo

Matheus Ramassini
Designer gráfico

Escreva para nós!

Respondendo esse formulário você nos ajuda a **continuar evoluindo** e a melhorar nossos materiais:

Quer trazer a melhor experiência para o seu candidato?

Faça uma avaliação gratuita e rápida com nossos especialistas - dura só 5min - e contrate as pessoas certas com muito menos esforço



Obrigada por ler nosso material!
Esperamos que tenha gostado :)

A Gupy

... é o software número 1 de recrutamento e seleção no país. Ajudamos empresas a construírem um processo digital, eficiente, preciso e com experiências incríveis para o RH, gestores e candidatos.

Nossa tecnologia utiliza Inteligência Artificial para ranquear os melhores candidatos e se integra com outros produtos de R&S para que tudo possa ser realizado e analisado em um único lugar, substituindo por completo o Excel, planilhas e gestão por e-mail. Muito mais visibilidade e resultados, com a formação de equipes incríveis para toda a organização!

