

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA
SOUZA
ETEC IRMÃ AGOSTINA – EXTENSÃO CEU CIDADE DUTRA
Técnico em Recursos Humanos**

**Karen Eustáquio de O. Borges
Luís Henrique M. Costa
Maria Eduarda F. Silva
Maria Eduarda R. Torres
Thiago Henrique da S. Santos
Vitória Batista dos Santos**

**A EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO DEPARTAMENTO PESSOAL E
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

**São Paulo
2023**

**Karen Eustáquio de O. Borges
Luis Henrique M. Costa
Maria Eduarda F. Silva
Maria Eduarda R. Torres
Thago Henrique da S. Santos
Vitória Batista dos Santos**

**A EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO DEPARTAMENTO PESSOAL E
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso Técnico em Recursos Humanos da Etec Irmã Agostina, orientado pelo Prof. Júlio Landucci de Deus, como requisito parcial para obtenção do título de técnico em Recursos Humanos.

**São Paulo
2023**

AGRADECIMENTOS

Queremos agradecer primeiramente a Deus por possibilitar estarmos todos aqui realizando este TCC, aos nossos familiares e amigos por estar conosco principalmente nos momentos mais difíceis desse processo, ao nosso grupo pelo trabalho em equipe, respeito e a amizade construída ao longo deste curso, aos professores por passarem para nós, o seu conhecimento e também conselhos essenciais para a nosso desenvolvimento e pôr fim ao nosso orientador por nos guiar neste caminho difícil de um teste de conclusão de curso.

“A gestão de pessoas tem sido a responsável pela excelência das organizações bem-sucedidas e pelo aporte de capital intelectual que simboliza, mais do que tudo, a importância do fator humano em plena Era da Informação.”

Idalberto Chiavenato

RESUMO

Este TCC (Teste de Conclusão de Curso) visa apresentar a evolução de dois departamentos de recursos humanos, sendo eles o departamento pessoal e o de recrutamento e seleção, percorrendo ao longo de suas histórias mostrando suas principais evoluções, mudanças e inovações que ambos os departamentos passaram. Este documento expõe desde a criação do recrutamento e seleção, iniciando-se na Segunda Guerra Mundial e a necessidade de selecionar os melhores colaboradores para os cargos propostos, a criação dos currículos para o candidato apresentar o seu perfil, a divulgação dos requisitos necessários para a vaga em aberto, a era da informação e a corrida entre as empresas de conseguir o melhor candidato, o uso dos computadores e a internet para a otimização da seleção, a criação do linkedIn, os aplicativos móveis especializados para recrutamentos, o processo de contratação remoto, e assim, chegando nas novas tendências para o futuro, principalmente com as IAs. Já em departamento pessoal, apresentaremos os motivos que deram início a esta área, desde a época da escravidão, e logo depois nas indústrias, com a necessidade da criação de uma área mais estruturada e responsável por administrar mais especificamente os processos legais dos colaboradores, chegando no Brasil com a criação do ministério do trabalho e a CLT (consolidação das leis trabalhistas), e também as tendências desta área. Para isso, foram selecionados autores, que através de seus livros e artigos falam sobre esse aspecto histórico, e ao final mostrará as tendências prováveis para o futuro desses departamentos. Além de duas pesquisas de campo realizadas com colaboradores das duas áreas, visando abordar a visão de um profissional sobre cada área.

Palavras-chave: Departamento pessoal, história, recrutamento e seleção.

ABSTRACT

This CCT (Course Completion Test) aims to present the evolution of two human resources departments, namely the Personnel Department and the Recruitment and Selection Department. It goes through their history, showing the main evolutions, changes and innovations that both departments have undergone. This document shows from the creation of recruitment and selection, starting from the Second World War and the need to select the best employees for the proposed positions, the creation of CVs for the candidate to present his profile, the disclosure of the necessary requirements for the open vacancies, the information age and the race between companies to find the best candidate, the use of computers and the Internet to optimise the selection, the creation of LinkedIn, specialised mobile applications for recruitment, the remote hiring process and thus arriving at the new trends for the future, mainly with AI. In the field of Human Resources, we will present the reasons that started this field, since the time of slavery, and soon after in the industries, with the need to create a more structured field, responsible for the more specific management of the legal processes of the employees. This reached Brazil with the creation of the Ministry of Labour and the CLT (Consolidation of Labour Laws), and also the trends in this field. For this purpose, authors have been selected who, through their books and articles, have dealt with this historical aspect. At the end, they will present the most probable trends for the future of these departments. In addition, two field surveys were carried out with employees from both areas, with the aim of bringing closer together the vision of the professional in each area.

Keywords: Personnel department, history, recruitment and selection.

SUMÁRIO

<u>1</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>9</u>
<u>2</u>	<u>HISTÓRIA DA AREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL</u>	<u>11</u>
2.1	ORIGEM	11
2.2	O PLANO NEW DEAL	12
2.3	ORIGEM DO DEPARTAMENTO PESSOAL NO BRASIL	13
2.3.1	O QUE SÃO BENEFÍCIOS TRABALHISTAS?	13
2.3.2	O QUE A CLT ESTABELECE SOBRE OS BENEFÍCIOS TRABALHISTAS?	14
2.4	CONSTITUIÇÃO FEDERAL E OS DIREITOS DO TRABALHADOR	14
2.5	TENDÊNCIAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL PARA O FUTURO	14
2.5.1	SOFTWARES	15
2.5.2	DADOS DOS COLABORADORES SEGUROS EM PLATAFORMAS	15
2.5.3	UTILIZAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	15
2.5.4	TERCEIRIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO	15
<u>3</u>	<u>É IMPORTANTE SABER: DEPARTAMENTO PESSOAL</u>	<u>17</u>
3.1	O QUE É FOLHA DE PAGAMENTO?	17
3.2	O QUE É DEMISSÃO?	17
3.2.1	DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	17
3.2.2	DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA	18

3.2.3	PEDIDO DE DEMISSÃO PELO FUNCIONÁRIO	18
3.2.4	DEMISSÃO CONSENSUAL OU EM COMUM ACORDO	18
3.3	O QUE É CONTROLE DE PONTO?	18
3.3.1	PRINCIPAIS MÉTODOS	19
4	<u>HISTÓRIA DA ÁREA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO.....</u>	20
4.1	O INÍCIO.....	21
4.2	CRIANDO O PERFIL	21
4.3	ESPECIFICANDO AS VAGAS.....	22
4.4	A ERA DA INFORMAÇÃO	22
4.5	O PODER DO LINKEDIN	23
4.6	DISPOSITIVOS MOVEIS	24
4.7	O CAMINHO A SEGUIR	24
5	<u>A EVOLUÇÃO DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO ATRAVÉS DE TÓPICOS ..</u>	26
5.1	SURGIMENTO DA INDÚSTRIA (1930)	26
5.2	ÊXODO PARA CIDADE (1960).....	26
5.3	MILAGRE ECONÔMICO (1970)	26
5.4	EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA DO R&S	26
5.4.1	INVENÇÃO DO CELULAR (1980).....	26
5.4.2	INTERNET (1994).....	26

5.4.3 E-MAILS GRATUITOS (1999).....	26
5.4.4 PRIMEIROS SITES DE EMPREGO (2000).....	26
5.4.5 RECRUTAMENTO ON-LINE (2001 A 2010).....	26
5.4.6 MÍDIAS SOCIAIS (2011)	27
5.4.7 RECRUTAMENTO SOCIAL (2013)	27
5.4.8 VÍDEO E MOBILIDADE (2014).....	27
5.5 DA MÁQUINA DE ESCREVER AO SMARTPHONE	27
5.5.1 DÉCADA DE 80	27
5.5.2 DÉCADA DE 90 – ANOS 2000	27
5.6 ÚLTIMOS ANOS.....	27
5.7 RX DO RECRUTADOR.....	28
5.7.1 O EXECUTOR DE REGRAS	28
5.7.2 A MÁQUINA DE FAZER LINGUIÇA (ANOS 90)	28
5.7.3 O CAÇADOR (ANOS 2000)	28
5.7.4 O ARTICULADOR SOCIAL.....	28
<u>6 É IMPORTANTE SABER: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</u>	29
6.1 O QUE É ADMISSÃO?	29
6.1.1 TÁCITA.....	30
6.1.2 ACORDO VERBAL.....	30

6.1.3	ADMISSÃO TRADICIONAL	30
6.1.4	PROCESSO DE ADMISSÃO	30
6.2	PRINCIPAIS ETAPAS DO PROCESSO DE ADMISSÃO SÃO:	30
7	<u>PESQUISAS DE CAMPO</u>	31
7.1	RELATÓRIO 1: O PAPEL DA TECNOLOGIA NO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	31
7.1.1	INTRODUÇÃO	31
7.1.2	METODOLOGIA	32
7.1.3	RESULTADOS.....	32
7.1.4	CONCLUSÃO.....	35
7.2	RELATÓRIO 2: DIFICULDADES, TECNOLOGIA E FUTURO DO DEPARTAMENTO PESSOAL	36
7.2.1	METODOLOGIA	36
7.2.2	RESULTADOS.....	36
8	<u>CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	38
	<u>REFERÊNCIAS</u>	40

1 INTRODUÇÃO

Recrutamento e seleção é todo o processo de contratação de um colaborador, desde a divulgação da vaga até as etapas de selecionar os candidatos mais adequados para o respectivo cargo.

Há diferenças entre o recrutamento e seleção, sendo que o recrutamento é o anúncio pela vaga, focado em atrair e selecionar os candidatos com a maior finalidade pela vaga disponível, e a seleção é o processo de contratar a pessoa mais qualificada para aquela vaga.

Já o Departamento Pessoal é o setor que executa as tarefas prescritas pelas leis, regulamentos e normas brasileiras e previdenciárias, sendo assim essencial para o funcionamento das organizações, pois ao contratar um colaborador que não conhece a área e que não possui qualificação suficiente, há grandes chances de acontecer sérios problemas ilegais com funcionários, causando assim grandes responsabilidades para as organizações.

As atividades da DP são operacionais e dinâmicas – todo mês, processos devem ser concluídos para cumprimento de prazos e regulamentações, mas no meio do caminho podem ocorrer admissões, demissões, acidentes de trabalho e férias.

Por isso, é de suma importância para que seja contratado colaborador com capacidade e atenção para essa área, pois ele trabalha com diversos documentos e tarefas.

Com o passar dos anos essas duas áreas de recursos humanos vem evoluindo, melhorando e criando novos métodos para a administração de recursos humanos nas organizações, vamos apresentar essa evolução passando pelas ações mais importantes destas áreas no Brasil e no mundo, em recrutamento e seleção falaremos desde a criação das primeiras agências de recrutamento até o início do uso de inteligência artificial, e as tendências para o futuro como, por exemplo, o robô, Vera que vem revolucionando a seleção de pessoal, e contando como essa seleção vem se tornado cada vez mais rebuscada, não só buscando os melhores profissionais em habilidades cognitivas, mas também em habilidades emocionais, que estão sendo cada vez mais valorizadas pelas organizações, e, em departamento pessoal como sua origem está relacionada com o

período da escravidão, e com greves e reivindicações dos trabalhadores nos séculos XIX e XX criaram o início do formato que conhecemos hoje, também de como essa área foi criada no Brasil com as leis trabalhistas e a criação da CLT (consolidação das leis trabalhistas, e suas tendências para o futuro.

Esse TCC (teste de conclusão de curso), usará de artigos, livros e sites com autores especializados neste assunto, buscando sempre a maior veracidade de fatos.

2 HISTÓRIA DA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

É notável que o DP tem como prioridade cuidar da parte burocrática e contábil organização como: documentos, folha de pagamento, exames médicos e outros. Ou seja, o histórico do pessoal, desde admissão até o seu desligamento.

Com o passar dos anos essa área passou por mudanças, novos processos foram criados e melhorados, e outros estão sendo desenvolvidos para o futuro, a seguir veremos como está sendo essa evolução desde a origem até o futuro desta área crucial para os recursos humanos.

2.1 Origem

Fontes históricas afirmam que a origem do departamento de pessoal está relacionada à época da escravidão, onde os senhores de fazendas determinavam trabalhadores livres e confiáveis que basicamente fiscalizavam e controlavam a forma de trabalho dos escravos.

O conceito histórico de Departamento Pessoal tem surgimento desde os tempos da escravidão, onde os senhores que eram responsáveis por coordenar os serviços tinham a tarefa de controlar e exigir ao máximo desses escravos, o trabalho humano nessa época era identificado como coisa, por se tratar de serviço escravo. (Senra, 2016).

Essa prática continuou e cresceu em meados dos séculos 19 e 20, quando as empresas começaram a obter lucro de forma consistente e os trabalhadores recebiam menos do que trabalhavam. Com isso, os subordinados começam a reconhecer o seu valor e deram início nas greves e manifestações trabalhistas. Essas manifestações se espalharam e influenciaram na segunda revolução industrial e, desde então, as empresas passaram a reconhecer a necessidade de uma gestão estruturada de seus colaboradores. Desta forma, foi instituído o cargo de “Chefe de Pessoal”, que passou a denominar-se Departamento de Pessoal.

“A revolução industrial trouxe novas ideias humanistas, onde na época aconteceram vários movimentos que reivindicavam direitos dos operários [...]” (Senra, 2016).

Os chefes de pessoal são especialistas em direito trabalhista e na extensa documentação necessária para sua administração. Ele é responsável por controlar a remuneração, estipulando uma certa quantia que julgue suficiente para manter os

funcionários vivos, controlando as informações pagas em fichas e da entrada à saída, priorizando apenas a carteira de trabalho.

“após grandes lutas entre burguesia industrial e política, alguns direitos jurídicos foram conquistados, surgindo então o contrato de trabalho que existe até os dias atuais.” (Senra, 2016).

2.2 O plano New Deal

Em 1929, ocorreu uma crise americana denominada por Grande Depressão, onde nos Estados Unidos, na época já era considerada a maior potência econômica, ocorreu um aumento descontrolado de produção e consumismo, conseqüentemente o Estado não conseguiu acompanhar e intervir nessa expansão, quebrando assim a economia nova-iorquina. Com isso, os setores do Departamento Pessoal perderam força devido à necessidade de cortes, salários, demissões, extinções dos programas de bens estar, conseqüentemente perdem confiança. Para recuperar e estimular a economia americana é implementado o plano New Deal uma grande intervenção do governo, que teve um significado importante para instituições o estímulo de aumento de salário e organização de sindicatos pela defesa de direitos trabalhistas, o que resgatou parcialmente o papel dos departamentos pessoal para cuidar principalmente desses processos de negociação com o sindicato que estavam muito atuantes nessa época.

The New Deal.



Fonte: thgreatdepression1929-1939.

2.3 Origem do Departamento Pessoal no Brasil

No Brasil em 1930, durante o governo de Getúlio Vargas, cria-se o Ministério do Trabalho. Ao longo das décadas de 1930 e 1940, o Ministério elaborou e decretou medidas protetivas para trabalhadoras e trabalhadores. Essas e outras medidas protetivas foram reunidas, em 1943, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), onde foi delimitado direitos e deveres tanto para os empregadores como para empregados.

Na década de 40, mais precisamente em 1º de maio de 1943 foi aprovada a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) pelo Decreto-Lei N° 5.452, editado todas as normas trabalhistas que vieram com o propósito de suavizar as relações entre empregado e empregador.” (Senra, 2016).

Diário Oficial (1943)



Fonte: JusLaboris biblioteca digital da justiça do trabalho

2.3.1 O que são benefícios trabalhistas?

Os benefícios trabalhistas referem-se a tudo o que um funcionário recebe da empresa além do seu salário. Essencialmente, estão relacionados às vantagens oferecidas e adicionadas ao contracheque do colaborador. Alguns benefícios são obrigatórios e devem ser fornecidos por todas as empresas, sendo proibida a sua negação. No entanto, existem outros benefícios opcionais, que têm como objetivo reter talentos ou garantir a permanência dos trabalhadores na empresa.

2.3.2 O que a CLT estabelece sobre os benefícios trabalhistas?

A Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) determina que as empresas sejam obrigadas a conceder esses benefícios aos seus colaboradores. Isso se torna um direito legal de todo trabalhador em regime CLT, visando assegurar condições mínimas de bem-estar e equilíbrio nas relações de trabalho.

2.4 Constituição federal e os direitos do trabalhador

Já no final da década de 1980, foi divulgada a Constituição Federal confirmando alguns direitos dos trabalhadores, tais como: salário-mínimo, décimo terceiro salário, jornada de 44 horas, mais um terço das férias, salário maternidade e licença paternidade.

Com a evolução dos tempos começaram a surgir as grandes empresas, porém ainda não existiam as leis trabalhistas, a partir daí surgiu a necessidade de ter um profissional que pudesse controlar os horários e salários de seus funcionários. Em uma fase de grande quantidade de decretos surge um profissional que deve conhecer de leis do trabalho e entender de documentos de administração. (Senra, 2016).

Todas essas criações, fora o aumento de empresas, que aconteceu principalmente na década de 50 a 90, houve-se uma necessidade de se ter um profissional qualificado para organizar e coordenar as relações de trabalho e se responsabilizar pela inspeção do cumprimento das obrigações trabalhistas, então com isso oficialmente é criado o profissional de Departamento Pessoal.

O Departamento Pessoal é responsável por cumprir com todas as obrigações trabalhistas, e, ainda harmonizar a relação entre empregador e empregado. Segundo estudos nas áreas administrativas de pequenas e médias empresas, seria indispensável que todas elas, pudessem contar com o apoio de um Departamento Pessoal, para assim resolverem com maior agilidade as questões trabalhistas. (Senra, 2016).

A partir daí o DP está presente na grande maioria das empresas, mesmo as de pequeno porte, se fazendo de extrema importância para a geração de registros e informações pertinentes às relações de trabalho.

2.5 Tendências do Departamento Pessoal para o futuro

O futuro do departamento pessoal, será de transformações, principalmente com a evolução tecnológica, que impacta em todo mercado de trabalho, veja algumas tendências para o futuro desta área.

2.5.1 Softwares

Atualmente, as empresas estão adotando a integração dos sistemas de DP e ferramentas de DP em softwares. A otimização de tempo é o maior ponto positivo de integrar essas ferramentas, pois, ao usar essas plataformas, as organizações acabam adotando uma forma de trabalho rápida e eficiente, visto que não existe mais aquele tempo perdido para analisar e buscar as informações dos colaboradores, tornando assim o trabalho mais flexível, dinâmico e com menos chance de erro.

2.5.2 Dados dos Colaboradores seguros em plataformas

Com muita utilização de softwares, o Departamento Pessoal adotou o uso de cyber segurança em suas plataformas, protegendo assim os dados de seus colaboradores e prevenindo o ataque de hackers, que podem ocasionar na disseminação de dados confidenciais.

2.5.3 Utilização de Inteligência Artificial

A Inteligência Artificial está ficando bastante presente no mundo corporativo, dentro do Departamento Pessoal não está sendo diferente. Ela está muito presente nesse setor, por motivos de promover a facilidade nas tarefas de um profissional da área.

A Inteligência Artificial facilita na otimização das tarefas e obrigações do DP, aumento da eficiência nos processos, por fim, nos documentos importantes seguros e controlados.

2.5.4 Terceirização do Departamento

O maior auxílio que a tecnologia trouxe foi a facilidade que traz para empresa ao tornar o Departamento Pessoal terceirizado. Essa terceirização auxilia em todas as tendências citadas acima, uma vez que tendo uma outra empresa apenas para essas tarefas, a acaba reduzindo nos custos com colaboradores, treinamentos, especialização, custos com softwares, menos gastos com áreas do local da organização e entre outras.

“A terceirização nada mais é que a transferência das responsabilidades de determinado departamento de um negócio para uma outra empresa especializada

naquela área. Portanto, terceirizar o DP da sua empresa é “entregar” para uma empresa especializada as tarefas burocráticas deste setor.

O primeiro ponto a se ter bem claro é de que o DP não faz o mesmo trabalho que o RH. Um erro comum é juntar as duas áreas em uma só e pensar elas como um único setor.

Enquanto a área de Recursos Humanos lida com políticas de contratação e competência de cargos, o DP é o setor responsável por cuidar dos custos trabalhistas e seus processos formais.”

3 É IMPORTANTE SABER: DEPARTAMENTO PESSOAL

3.1 O que é folha de pagamento?

A folha de pagamento é um documento emitido mensalmente pelas empresas para seus colaboradores, apresentando informações relacionadas à jornada de trabalho, aspectos fiscais, contábeis e trabalhistas de cada funcionário, incluindo os valores correspondentes. Ela engloba todos os pagamentos devidos pela empresa aos funcionários e prestadores de serviços. Ao final da elaboração da folha de pagamento, é emitido o holerite.

O holerite é um documento que contém informações salariais e descontos feitos na folha de pagamento do funcionário. Ele serve como comprovação de que o colaborador recebeu corretamente o salário devido.

No holerite, devem constar informações fiscais, como descontos por faltas sem justificativa ou suspensões, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), adicional noturno, jornada de trabalho, aviso prévio, plano de saúde e odontológico (quando oferecidos), entre outros.

A folha de pagamento tem a função de reunir informações tanto do empregado quanto da empresa, gerando um documento que indica todos os valores de remuneração, impostos, descontos e bonificações dos trabalhadores. Dessa forma, garante que os colaboradores recebam sua remuneração corretamente, sem atrasos ou omissões.

3.2 O que é demissão?

A demissão é um ato em que o colaborador solicita deixar o seu cargo atual, ao contrário do desligamento, que ocorre quando a empresa decide dispensar o funcionário. Ambos os casos representam o encerramento do contrato de trabalho. Existem vários tipos de demissão, tais como:

3.2.1 Demissão sem justa causa

Nesse caso, o colaborador não necessariamente cometeu qualquer ato prejudicial à empresa. A empresa opta por rescindir o contrato com o colaborador, podendo haver diversos motivos para isso, como crises econômicas, redução de

atividades, substituição de colaborador, momentos de dificuldade financeira, entre outros.

3.2.2 Demissão por justa causa

A demissão por justa causa ocorre quando o funcionário comete algum ato considerado grave de acordo com as normas trabalhistas. Alguns exemplos de motivos para a demissão por justa causa incluem embriaguez, violação de normas internas, condenação criminal, falta de conduta adequada, revelação de segredos da empresa, entre outros.

3.2.3 Pedido de demissão pelo funcionário

Nesse caso, o próprio colaborador decide deixar a empresa. É necessário que ele redija uma carta de demissão e a entregue diretamente ao departamento de Recursos Humanos (RH). Além disso, é comum que o colaborador comunique a empresa com antecedência mínima de 30 dias para cumprir o aviso prévio. No entanto, cabe ao RH fornecer informações específicas sobre esse processo.

3.2.4 Demissão consensual ou em comum acordo

Esse tipo de demissão ocorre quando há um acordo mútuo entre a empresa e o funcionário para encerrar o contrato de trabalho. Essa decisão é tomada em consenso, geralmente quando ambas as partes concordam que é do interesse mútuo encerrar o vínculo empregatício.

3.3 O que é controle de ponto?

Com o seu surgimento as organizações ganharam um sistema que lhe permitiria uma melhor administração de jornadas, e em outras do departamento de recursos humanos. Foi extremamente revolucionário para o mundo corporativo, já que veio com a resolução para os problemas que a maioria das organizações enfrentavam ao controlar e gerenciar os horários de todos os colaboradores na empresa.

Facilitando o fechamento da folha de ponto e reduzindo a possibilidade de erros relacionados aos cumprimentos da carga horária de cada colaborador, o controle de ponto detém todas as informações de jornada dos colaboradores contabilizados e reunidos em um único departamento.

3.3.1 Principais Métodos

3.3.1.1 Controle de ponto Manual

É realizado em um cartão ou papel a impressão dos horários de entrada e saída do colaborador, o que é necessário que o papel/cartão seja inserido na máquina para que o sistema imprima o horário da marcação. Também existe o livro-ponto, onde é feito o registro anotado à mão.

3.3.1.2 Controle de ponto Mecânico (REP)

Nesse tipo de marcação de ponto o colaborador insere seu próprio cartão, providenciado previamente pela empresa, dentro da máquina que irá marcar exatamente os horários em que o cartão foi inserido. Em períodos semanais, quinzenais ou mensais, os colaboradores devem receber o seu cartão de ponto, logo após a finalização desse período, o cartão é devolvido ao RH ou DP para que sejam contabilizados e assim os documentos de gestão de jornada sejam elaborados.

3.3.1.3 Controle de ponto Eletrônico

O controle de ponto eletrônico acabou revolucionando o mercado ao proporcionar mais de uma forma de registro, sendo uma feita por cartão de ponto, porém, com um sistema magnético, e assim as informações do funcionário são contabilizadas em um sistema e identificadas por um código. Assim, é necessário fazer a leitura do cartão para a codificação e anotação do conteúdo.

3.3.1.4 Controle de ponto Online

Otimizando a gestão de pessoas e trazendo maior segurança e eficácia, o controle de ponto Online veio com a evolução constante da tecnologia. Permitindo gerenciamento do sistema em tempo real, armazenamento em nuvem e acesso disponível por qualquer tipo de aparelho, efetuados por meio de reconhecimento facial ou senha/códigos.

4 HISTÓRIA DA ÁREA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Existem vários tipos de métodos para selecionar e recrutar os empregados, sendo eles pela entrevista, dinâmica em grupos ou testes, essas ferramentas de contratação buscam selecionar o melhor perfil que se encaixa naquela vaga. O processo de recrutamento e seleção depende do conhecimento do entrevistado pela vaga, fazendo com que ele seja ou não selecionado, o objetivo do recrutamento e seleção é proporcionar contratações com eficácia e responsabilidade.

Com o passar dos anos essa área passou por mudanças, novos processos foram criados e melhorados, e outros estão sendo desenvolvidos para o futuro, a

seguir veremos como está sendo essa evolução desde a origem até o futuro desta área crucial para os recursos humanos.

4.1 O início

O recrutamento e seleção inicia na década de 40, já que o mundo vivenciava sua maior guerra muitas pessoas foram convocadas ao campo de batalha abrindo assim uma grande demanda por mão de obra, que era preenchida pelas pessoas que não foram a convocadas, mas quando a batalha acabou e os soldados retornaram, criou-se um entrave entre esses dois blocos (os soldados que retornavam mais capacitados e as pessoas que ficaram e adquiriram novas habilidades), criando-se um momento crítico aonde gerou a necessidade de fazer uma seleção mais pensada e elaborada, sendo criado as agências de recrutamento.

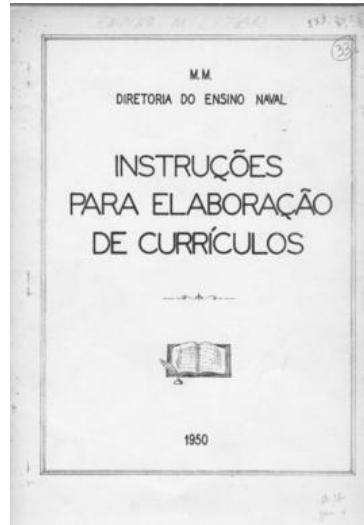
O recrutamento e a seleção começaram na década de 1940. Surgiu por causa da Segunda Guerra Mundial, quando os soldados foram chamados para a guerra, criou grandes aberturas no mundo do trabalho. Onde a demanda por mão de obra era crítica. Após a guerra, havia uma imensa necessidade de gestão de recursos humanos. (Deadricka e Stoneb, 2014, apud UKEssays, 2018).

4.2 Criando o perfil

Em 50s, as empresas buscavam selecionar os melhores candidatos que se adequavam as vagas abertas, assim foram criados o currículo onde o candidato fazia seu perfil destacado suas habilidades e formações para ter uma chance maior de ser selecionado.

As pessoas começaram a fazer seus perfis pessoais, incluindo suas habilidades. Enquanto a economia se desenvolvia, as empresas começaram a terceirizar suas necessidades de contratação. Como não havia internet ou suporte para os recrutadores, eles usaram quadros de avisos e anúncios pagos em jornais. O recrutamento era feito apenas de boca em boca, cara a cara com as pessoas que traziam seus currículos. Os currículos eram guardados em arquivos de armazenamento, dificultando o processo quando era necessário recuperar um determinado currículo. (Soluções de recrutamento Opus, 2018, apud UKEssays, 2018).

Instruções para Elaboração de Currículos, 1950.



Fonte: Arquivo histórico do Inep, 2020.

4.3 Especificando as vagas

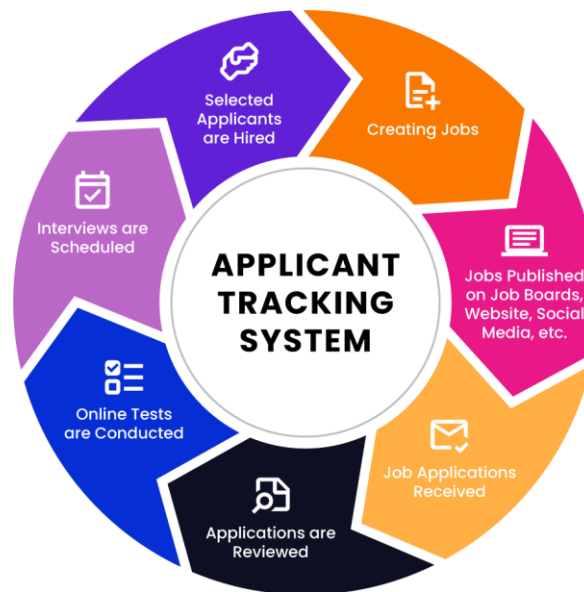
Em 80s, foi criada uma estrutura de recrutamento que é utilizada até hoje onde as empresas colocam os tipos de competências que o candidato deveria ter para determinada vaga.

Muitas organizações criaram quadros de competências que têm a qualidade, habilidades e experiência específicas que cada organização exige de potenciais candidatos. Essas estruturas específicas delineadas permitem que as organizações escolham os funcionários certos. (COHEN, 2015, apud UKESSAYS, 2018).

4.4 A era da informação

Nos anos 90, com o uso da "internet" os anúncios de vagas de emprego atingiam um público ainda maior, e a coleta de currículos também aumentou e com a criação do ATS (Applicant Tracking System) que armazena os dados dos candidatos que participam dos processos seletivos da empresa, permitiu reduzir o tempo gasto em um recrutamento já que a empresa pode localizar um currículo que melhor se encaixa na vaga proposta, o ATS é utilizado até nos dias de hoje, com uma versão mais robusta contendo mais recursos e sendo mais eficiente.

ATS (Applicant, Tracking, System)



Fonte: Jitterbit

“O sistema de rastreamento de candidatos (ATS) foi introduzido ao mesmo tempo que o computador. O ATS armazenou currículos facilitando o acesso e localização de currículos para recrutadores.” (soluções de recrutamento opus, 2018, apud UKEssays, 2018).

Ainda na década de 90 as empresas selecionavam mais de uma pessoa para ocupar o mesmo cargo, atualmente com a evolução da tecnologia e para a redução de custos as empresas estão buscando equipes menores, mas preparadas para assumir seus cargos, portanto, é necessário que o profissional esteja preparado e disposto para aperfeiçoar os seus conhecimentos.

Nos anos 90, quando a World Wide Web foi estabelecida, os empregos foram anunciados, dando-lhe um meio global de publicidade, e não apenas nos jornais locais. Isso também significava que todos podiam acessar os anúncios de empregos e se candidatar online. (Soluções de recrutamento Opus, 2018, apud UKESSAYS, 2018).

4.5 O poder do LinkedIn

Nós anos 2000, foi criado o LinkedIn que permitia as pessoas se cadastrarem nessa rede social, podendo divulgar suas competências e experiências, não necessariamente para um processo seletivo específico, mas como meio de atrair as

empresas que tinha vagas em aberto, assim além de divulgar vagas as empresas podem localizar profissionais empregados ou não, que se adequam as necessidades da empresa.

Agora é mais fácil para os recrutadores porque agora eles têm fóruns online para acessar perfis profissionais. O LinkedIn se tornou popular porque permite que recrutadores e candidatos a emprego especifiquem o que estão procurando ou precisam, facilitando todo o processo. (OPTIONS, 2018, apud UKESSAYS, 2018).

LinkedIn



Fonte: Século XXI minas, 2018.

4.6 Dispositivos moveis

Com os smartphones se tornado algo indispensável para qualquer ser humano, os processos de recrutamento e seleção não podiam deixar de usar esse recuso tão valioso, hoje em dia e inegável que boa parte das contratações são feitas através de aplicativos moveis especializados, assim o processo de procura e contato com o candidato se torna muito mais rápido e amplo

4.7 O caminho a seguir

Com o avanço da tecnologia nos últimos anos, e principalmente pós-pandemia, as organizações vêm investindo em recursos mais tecnológicos, e assim vemos novos métodos de trabalho sendo criados.

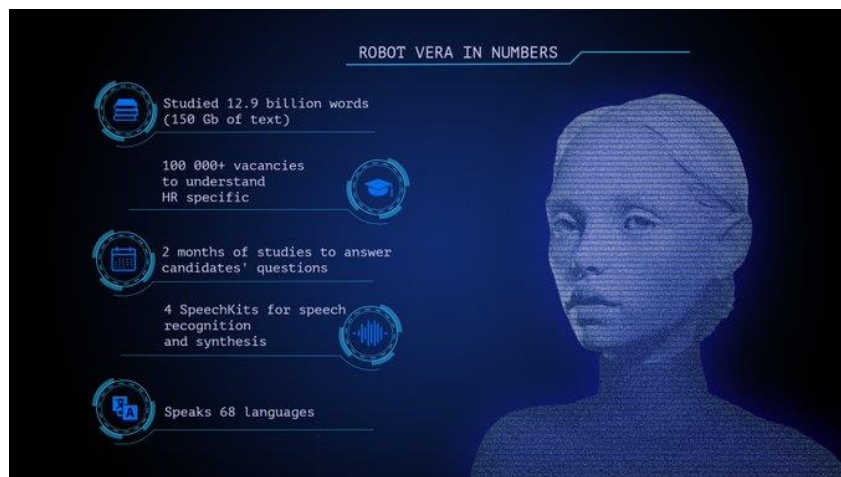
Atualmente, o mundo globalizado passa pela Quarta Revolução Industrial, que está ligada ao desenvolvimento de tecnologias disruptivas que irão transformar o mundo como nunca nós vivemos (biotecnologia, nanotecnologia, robótica, entre outros). (MENDONÇA, RODRIGUES, ARAGÃO, & DEL VECCHIO, 2018).

No departamento de recursos humanos, mais especificamente nos processos de recrutamento e seleção, vemos cada vez mais a introdução da inteligência artificial nesse processo.

Através da IA é possível identificar o perfil de um candidato através de suas publicações na internet, seja em redes sociais, fóruns, entre outros, e assim coletar dados que ajudam no processo de seleção desses candidatos. A partir desse perfil pré-determinado o RH poderá trabalhar o processo de seleção somente com candidatos com perfil adequado ao cargo, tornando o processo mais rápido, econômico e eficiente para a empresa. (MENDONÇA, RODRIGUES, ARAGÃO, & DEL VECCHIO, 2018).

Já começamos a ver isso por exemplo com o vera que é uma IA desenvolvida na Rússia capaz de analisar o melhor candidato para determinado cargo, ele funciona da seguinte maneira o responsável pelo processo de recrutamento lhe passa uma descrição completa do cargo que deve ser preenchido, assim o robô vera faz uma busca completa, e após achar o profissional mais compatível com a descrição, marca uma entrevista com o candidato, lembrando que o vera ainda não toma a decisão final e a entrevista é feita pelo responsável do recrutamento e seleção daquela vaga, com isso o processo se torna 10 vezes mais rápido e reduz os custos em 50%, o robô vera ainda está sendo aperfeiçoado mas já tem clientes de nome, como a Pepsi, L'Oréal, e a Ikea.

Robot Vera



FONTE: Twitter - Robot Vera, 2018.

5 A EVOLUÇÃO DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO ATRAVÉS DE TÓPICOS

Desde as últimas décadas o recrutamento e seleção tem deixado de ser um simples conjunto de rotinas operacionais para se transformar em uma divisão estratégica da área de recursos humanos.

5.1 Surgimento da indústria (1930)

Consolidação das primeiras indústrias no país. Aumentava a demanda por trabalhadores.

5.2 Êxodo para cidade (1960)

Início do êxodo do campo para as cidades, em busca de melhores condições de vida e trabalho.

5.3 Milagre econômico (1970)

Incentivos e financiamentos colaboram com a geração de empregos em massa.

5.4 Evolução tecnológica do R&S

5.4.1 Invenção do celular (1980)

Nasce um dos mais revolucionários meios de comunicação.

5.4.2 Internet (1994)

Começou a ser explorada comercialmente.

5.4.3 E-mails gratuitos (1999)

Primeiros E-mails gratuitos no Brasil.

5.4.4 Primeiros sites de emprego (2000)

Empresas publicam vagas na internet.

5.4.5 Recrutamento ON-LINE (2001 a 2010)

Empresas e candidatos interagem via web como nunca.

5.4.6 Mídias sociais (2011)

Empresas e candidatos começam a interagir via mídias sociais.

5.4.7 Recrutamento social (2013)

9 em 10 recrutadores têm necessidade em fazer R&S via mídias sociais.

5.4.8 Vídeo e mobilidade (2014)

Entrevistas por vídeos e uso crescente de smartphones.

5.5 Da máquina de escrever ao smartphone

Veja o que mais mudou até os dias de hoje.

5.5.1 Década de 80

- Máquinas de escrever;
- Vagas sob demanda;
- Anúncios em jornal;
- Currículos em papel;
- Agencias de emprego;
- Relacionamentos internos;

5.5.2 Década de 90 – Anos 2000

- Requisição de vagas;
- Candidatos ativos;
- Sites de vagas;
- Bancos de currículos online voltado para o processo;
- ATS (Applicant Tracking Systems)-ClientS

5.6 Últimos anos

- Marca do empregador;
- Candidatos passivos;
- Recrutamento social;
- Vídeo para divulgar e entrevistar;

- Programas de referências e indicações;
- Voltado para o candidato;
- ATS (Applicant Tracking Systems) SaaS

5.7 RX do recrutador

5.7.1 O executor de regras

Em 80 você tinha que editar um memorando, datilografá-lo e aguardar pela aprovação antes de submetê-lo.

5.7.2 A máquina de fazer linguíça (anos 90)

Em 90 era muito fácil fazer mais de 50 horas na semana fazendo o trabalho do mesmo jeito. Processos eram padronizados e o comportamento autômato.

5.7.3 O caçador (anos 2000)

A partir de 2000, foi dada a largada para a corrida pelo profissional desejado, mas já não estava tão fácil achar bons candidatos.

5.7.4 O articulador social

Informações antes guardadas a 7 chaves pelos recrutadores, agora podem ser encontradas em qualquer lugar. Agora eles continuamente desvendam novos caminhos para realizar o trabalho agregando o máximo de valor possível para toda a cadeia.

6 É IMPORTANTE SABER: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

6.1 O que é admissão?

A admissão corresponde ao processo realizado para a formalização da contratação do novo colaborador na organização, realizando uma série de procedimentos visando a autorização de prestação de serviços. Sendo uma das tarefas de responsabilidade do departamento pessoal, a admissão requer a coleta de documentos e informações pessoais e profissionais do recém-contratado.

Atendendo à uma longa etapa burocrática, o profissional do departamento pessoal deve executar os regulamentos e normas exigidos pela legislação de acordo com a formalização da entrada do colaborador, registrando, anotando e contabilizando devidamente os documentos solicitados.

Durante esse processo existem alguns tipos que especificam cada maneira de realizar a admissão:

6.1.1 TÁCITA

A admissão tácita não trabalha com declaração oral ou escrita, é baseado em um acordo com o empregador e o empregado, podendo ser pensado como um processo inicial é considerado temporário, o colaborador exerce sua função no qual o empregador analisa estendê-lo ou não, porém mesmo com a ausência de vínculo empregatício, o contratado é remunerado por seus serviços.

6.1.2 Acordo verbal

Neste tipo de contratação não há contratos assinados, já que é realizada verbalmente pelo empregador, tendo-se uma reunião ou conversa por mensagem de áudio onde o acordo pode ser realizado.

6.1.3 Admissão tradicional

O formato tradicional de contratação segue como base a legislação trabalhista, e por isso é a forma mais recomendada. O que significa que o candidato tem de passar por um processo seletivo, e logo depois apresentar os documentos solicitados e sua carteira de trabalho, entre outros.

6.1.4 Processo de Admissão

O processo de admissão é composto por uma série de etapas e diferentes requisitos legais que devem ser cumpridos para que a contratação do novo colaborador possa ser considerada válida, sendo que cada empresa está livre para a adaptação de tais etapas à sua própria situação, sem deixar de seguir o padrão principal.

6.2 Principais etapas do processo de admissão são:

- Redigir a oferta de emprego;
- Elaboração de contratos;
- Fazer anotações na CTPS;

- Solicitar documentos de admissão;
- Inscreva-se no ESocial;
- Organização de exames de admissão;
- Atualizar registros internos com dados do contratado;
- Inspeção interna para demais procedimentos necessários;
- Integração do contratado na empresa.

7 PESQUISAS DE CAMPO

Realizamos duas pesquisas de campo com colaboradores da área de recursos humanos, para obtermos sua opinião com base em sua vivência, na área recrutamento e seleção, departamento pessoal e demais áreas do RH, a primeira sobre a utilização da tecnologia em recrutamento e seleção (presente e futuro), e a segunda sobre as maiores problemáticas da área de departamento pessoal, e como enxergam seu futuro.

Utilizamos a plataforma do forms (google), para elaborar as perguntas e enviamos para os colaboradores, a seguir mostraremos o relatório com o resultado e a conclusão dessas duas pesquisas de cunho autoral.

7.1 Relatório 1: O Papel da Tecnologia no Recrutamento e Seleção

7.1.1 Introdução

Este relatório apresenta os resultados de uma pesquisa de campo realizada sobre o recrutamento e seleção, com foco na forma como a tecnologia tem impactado essa área. O objetivo principal foi investigar a opinião dos participantes em relação ao

uso de tecnologia no processo de contratação e identificar as vantagens e desvantagens da integração da inteligência artificial nesse contexto.

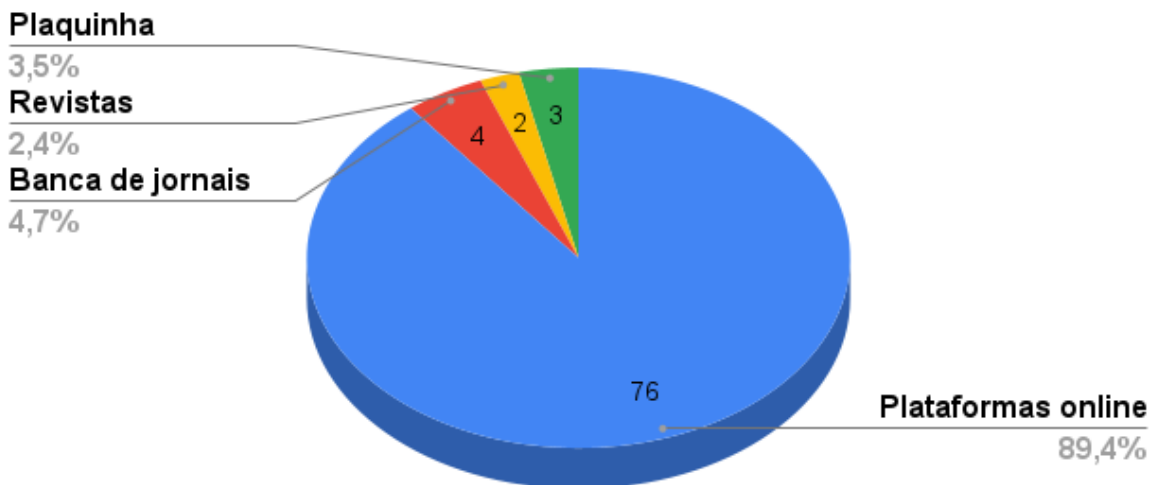
7.1.2 Metodologia

A pesquisa foi conduzida com um público-alvo composto por 52,9% de pessoas com idades entre 19 e 29 anos e 47,1% de pessoas com idades entre 30 e 50 anos. O intuito era atingir uma amostra que incluísse tanto pessoas mais jovens como pessoas mais experientes, proporcionando uma visão abrangente sobre o tema. Foram aplicados questionários, nos quais os participantes responderam a uma série de perguntas relacionadas ao uso da tecnologia no recrutamento e seleção.

7.1.3 Resultados

7.1.3.1 Forma de Recrutamento Mais Promovida

Dentre os processos seletivos que já passou, de que forma o recrutamento foi promovido?

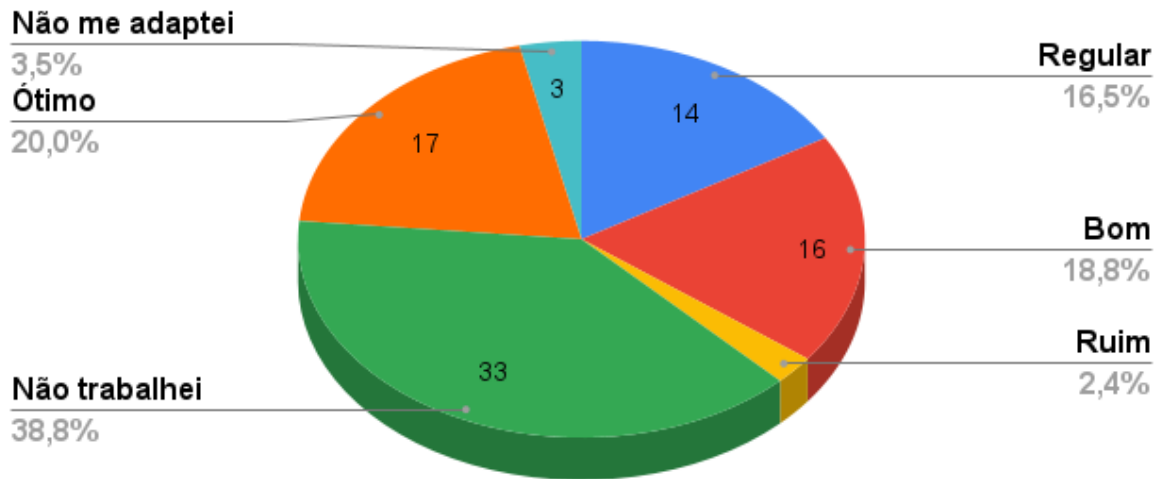


Fonte: Própria autoria.

Ao serem questionados sobre a forma de recrutamento mais promovida nos processos seletivos, 89,4% dos participantes afirmaram que as plataformas online eram amplamente utilizadas.

7.1.3.2 Adoção do Trabalho Home Office

Qual foi sua adaptação em relação ao trabalho home office e híbrido?

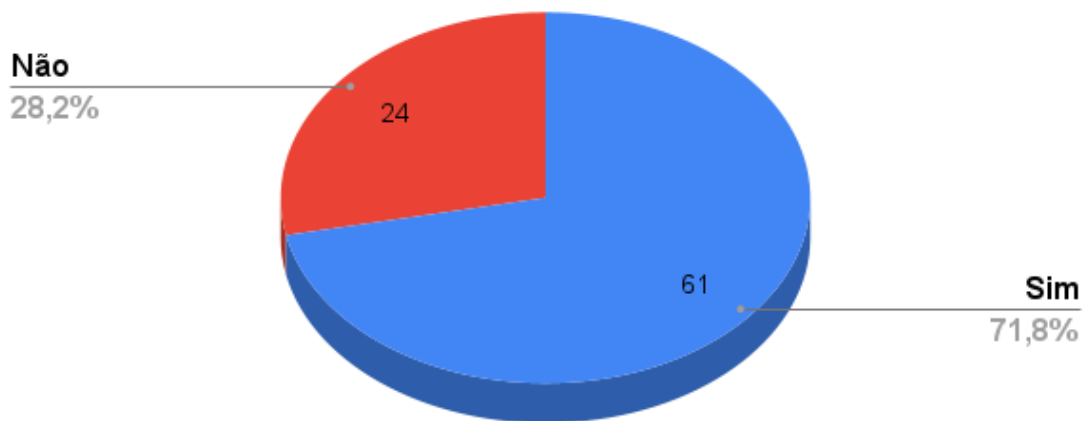


Fonte: Própria autoria.

Em relação à adoção do trabalho home office após a pandemia, a grande maioria dos participantes (não especificar percentual) considerou essa adaptação como ótima. Nenhum dos entrevistados relatou ter tido dificuldades significativas com a transição para o trabalho remoto.

7.1.3.3 Entrevistas e Admissões Online

Realizar o processo seletivo totalmente on-line, desde a entrevista até a admissão é mais prático?

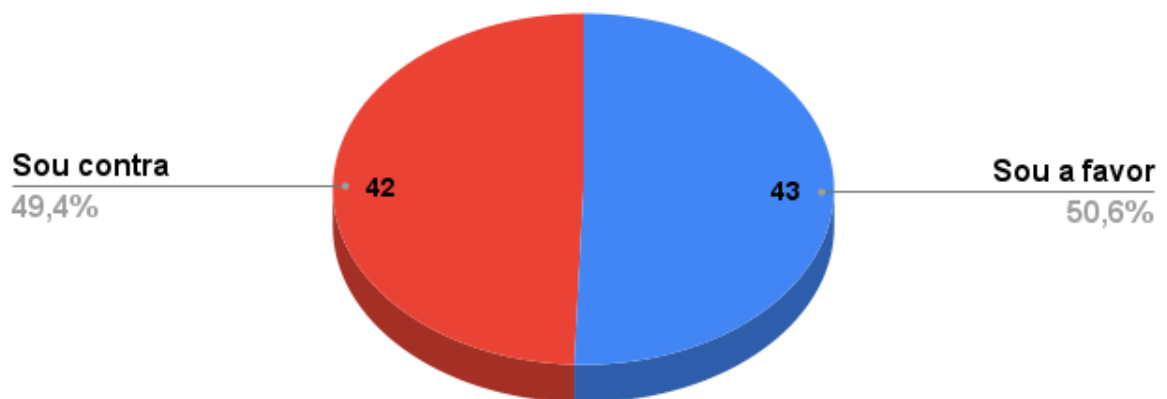


Fonte: Própria autoria.

Quando perguntados sobre a praticidade de realizar entrevistas e conduzir todo o processo de admissão de forma totalmente online, 71,8% dos participantes consideraram essa abordagem como mais prática. No entanto, 28,2% expressaram preferência por processos presenciais.

7.1.3.4 Integração da Inteligência Artificial

Você como trabalhador se considera a favor ou contra do uso das inteligências artificiais em processos assim?



Fonte: Própria autoria.

Ao abordar a possível integração da inteligência artificial nos processos de recrutamento e seleção no futuro, os participantes foram convidados a discutir as vantagens e desvantagens. A maioria expressou apoio a essa tecnologia, destacando benefícios como otimização do tempo, facilidade na triagem e divulgação de vagas, realização de entrevistas online e outros. No entanto, enfatizaram que é essencial manter a inteligência humana por trás dessas tecnologias, para evitar a supressão do papel humano no processo seletivo.

7.1.4 Conclusão

Com base nos resultados obtidos nesta pesquisa de campo, concluímos que a maioria dos participantes, independentemente da faixa etária, é a favor da incorporação da tecnologia, especialmente da inteligência artificial, nos processos de recrutamento e seleção. Eles enxergam vantagens significativas, como otimização de tempo, facilitação do trabalho e melhorias na triagem e nas entrevistas. No entanto, ressaltam a importância de garantir a presença da inteligência humana.

7.2 Relatório 2: Dificuldades, tecnologia e futuro do departamento pessoal

Este relatório apresenta resultados da pesquisa de campo realizada a fim de integrar em nosso trabalho de conclusão de curso, sendo tal pesquisa feita com profissionais do departamento de pessoal. Com essa coleta de dados, foi possível descobrir as maiores dificuldades e problemáticas desta área e realizar uma análise de seu futuro, além de nos possibilitar uma avaliação do papel da tecnologia, principalmente da inteligência artificial, e nos inteirar da percepção dos participantes sobre o futuro do departamento de RH.

7.2.1 Metodologia

A pesquisa de campo foi realizada por meio de questionário com profissionais com experiência mínima de 1 ano e máxima de 28 anos na área de Departamento Pessoal. Assim, foram discutidos temas como as maiores dificuldades enfrentadas, o impacto da tecnologia, e as expectativas para o futuro desse departamento. Os questionários foram distribuídos via online, abrangendo uma amostra representativa do público-alvo.

7.2.2 Resultados

7.2.2.1 As principais dificuldades/problemáticas encontradas na área

Com as respostas dos participantes, foi possível identificar cerca de três principais desafios enfrentados pelo departamento de pessoal: A relação de demanda e prazos, o lidar com as pessoas e a burocracia, sendo tais fatores aspectos que exigem grande esforço, bem como habilidades organizacionais, de comunicação e de gerenciamento.

7.2.2.2 O impacto da tecnologia no campo de Departamento Pessoal

Quando perguntados se a tecnologia facilitou os requisitos e processos burocráticos, todos os participantes concordaram. A inteligência artificial está se mostrando uma ferramenta promissora para a otimização de tempo, organização de documentos e arquivos, facilitação da gestão de controles, além de proporcionar outros benefícios associados à área.

7.2.2.3 O impacto da inteligência artificial no departamento Pessoal

A maioria dos participantes não soube responder com certeza se a IA afetaria o DP por ser um processo relativamente novo. Ainda assim, alguns participantes argumentaram que a IA, se usada corretamente, poderia trazer enormes benefícios. No entanto, há preocupações de que a tecnologia possa substituir completamente as funções desempenhadas pelos profissionais. Ainda assim, a maioria sente a necessidade de uma pessoa humana na monitoração e supervisão das operações.

7.2.2.4 Perspectivas sobre o futuro do departamento Pessoal

Os participantes ficaram divididos quando questionados sobre como se sentiriam sobre a área daqui a alguns anos. Alguns acreditam que a IA ajudará a simplificar os processos e aumentar sua eficiência e sua produtividade. Outros, no entanto, temem que a tecnologia possa substituir completamente os profissionais presentes no Departamento Pessoal. Ainda assim, a maioria dos participantes concorda que, mesmo com a evolução da tecnologia, os humanos ainda serão necessários para monitoração e implantação de decisões estratégicas.

7.2.2.5 Conclusão

Com base nos resultados da pesquisa de campo, pode-se concluir que as maiores dificuldades enfrentadas pelo departamento pessoal são as exigências e prazos, interação com as pessoas e a burocracia. A inteligência artificial é considerada uma ferramenta promissora para otimizar processos e beneficiar a área com um todo, apesar das incertezas e dúvidas presentes nos participantes sobre a concorrência da IA.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Vemos como a criação das áreas de departamento pessoal e de recrutamento e seleção, se passou muito pela necessidade de se ter uma administração mais estruturada no setor de recursos humanos, tanto em departamento pessoal, que através de uma reivindicação dos próprios trabalhadores, foi criado justamente para gerenciar as documentações burocráticas dos empregados, desde a admissão até a demissão e além disso também ser responsável por todos os direitos legais do colaborador, que principalmente no Brasil foi introduzido pela criação do Ministério do Trabalho e pela criação das leis trabalhistas, quanto em recrutamento e seleção, pela necessidade de fazer a busca dos profissionais mais qualificados para o cargo, assim usando de métodos (agências de recrutamento, currículos, banco de dados, softwares, aplicativos móveis especializados e inteligência artificial), que vem sendo desenvolvidos ao longo dos anos e continuarão sendo nos próximos.

Outro aspecto importante é o social, já que com a evolução desse setor, vem quebrando alguns tabus enraizados em nossa sociedade. Antigamente o processo de seleção era mais preconceituoso, um exemplo disso é que as empresas optavam por selecionar pessoas brancas ao invés de selecionar pessoas negras, ou não selecionam pessoas com outras religiões, culturas diferentes, pela sua orientação sexual e pessoas com alguma deficiência; atualmente esse tipo de preconceito ainda prevalece, mas com um índice menor. Hoje em dia há vários tipos de leis que foram criadas para incluir essas pessoas no mercado de trabalho e na sociedade, sendo uma delas a Lei 13.146/2015 que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência para assegurar e promover condições de igualdade, e exercícios dos direitos e das liberdades fundamentais, outro exemplo de inclusão atualmente é o projeto da empresa “Magazine Luiza” criado especialmente para pessoas negras, que constituiu em treinos e contratações.

Para finalizar, ainda vamos ver muitas mudanças para o futuro destes departamentos principalmente com a evolução tecnológica, veremos por exemplo a introdução ainda mais forte das IAs para a realização de tarefas destas duas áreas e da realização do trabalho remoto que já está sendo muito mais usado, principalmente após a pandemia da COVID-19, e esse caminho histórico não acaba por aqui, a importância deste trabalho e mostrar o histórico destes dois departamentos e mostrar

os possíveis caminhos futuros, para a continuidade desta história, assim se manter informado através de notícias principalmente de tecnologia relacionadas nessas áreas e ler artigos e livros, que foram utilizados neste TCC e também outros que tenham foco no futuro desta duas áreas, e essencial para sempre se manterem atualizados dos processos que estão evoluindo e de outros que ainda irão ser criados.

REFERÊNCIAS

VECCHIONI, Ieda Maria. **Recrutamento e seleção por competências**. 2ª Edição. São Paulo: editora FGV, 2016.

MENDONÇA, Cristine; RODRIGUES, Brenno; ARAGÃO, Afonso; DEL VECCHIO, Rosângela. **Inteligência Artificial – Recursos humanos frente as novas tecnologias, posturas e atribuições**. Portugal: Universidade do Minho, 2018.

MARTINS, Joseli. **A função e a importância do departamento pessoal para as empresas**. Além Paraíba: Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais Alves Fortes, 2016.

SILVA, Amanda. **Evolução histórica do departamento de pessoal e sua importância para as empresas**. Goiás: Faculdade de Inhumas FacMais, 2021. REVISTAS BRAZCUBAS EDUCAÇÃO. Mogi das Cruzes: Braz Cubas Centro Universitário. ISSN 2317-3793.

ASSOCIAÇÃO SERRANA DE RECURSOS HUMANOS. **A expectativa de gestores de produção frente ao processo de recrutamento e seleção**. Caxias do Sul: RS, 2015.

BRASIL. Presidência da República. Secretária-geral. **LEI Nº 13.146**. Brasília: Presidência da República, 2015.

A evolução do profissional de recrutamento e seleção. **Gestão de currículos**, 2023. Disponível em: <https://www.gestaodecurriculos.com.br/a-evolucao-do-profissional-de-recrutamento-e-selecao/>. Acesso em: 7 de junho. de 2023.

Uma breve passagem sobre a história do recrutamento e seleção! **SOMA desenvolvimento humano**, 2014. Disponível em:

<https://www.somadesenvolvimento.com.br/Blog/artigo/975b3a28-d3d9-4160-adf7-03ac00347793>. Acesso em: 7 de junho. de 2023.

Entenda o que é recrutamento e seleção e suas principais etapas. **zenklub**, 2022. Disponível em: <https://zenklub.com.br/blog/recursos-humanos/recrutamento-selecao/#:~:text=Desde%20que%20as%20interações%20de,passou%20a%20ser%20melhor%20estruturado>. Acesso em: 6 de junho. de 2023.

Recruitment and Selection Strategies: Past, Present and future. **UKessays**, 2020. Disponível em: <https://www.ukessays.com/essays/human-resources/recruitment-and-selection-strategies-past-present-and-future.php>. Acesso em: 2 de junho. de 2023.

Recruitment History Timeline Evolution. **Transcend HR Consultancy**, Disponível em: <https://www.transcend.org.in/recruitment-history-timeline-evolution/>. Acesso em: 2 de junho. de 2023.