

FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS DE CONTROLE E GESTÃO HUMANA EM UMA TRANSPORTADORA

Nicolau Arthur Graf¹
Jonas Bordim²

RESUMO

Este trabalho foi desenvolvido sob o tema Ferramentas Administrativas de Controle e gestão humana que auxiliam no controle da jornada de trabalho dos motoristas de uma transportadora localizada no Município de São José do Inhacorá – RS. A questão problema motivadora deste estudo foi: quais ferramentas administrativas podem contribuir para melhorar a gestão dos motoristas de uma transportadora? O objetivo deste estudo foi propor e implementar ferramentas administrativas para o processo de gestão dos motoristas, com foco no controle de jornada, com o intuito de melhorar o processo de gestão humana colaborando com o planejamento estratégico da empresa. Para isso, elaborou-se um estudo sobre temas como: Gestão Humana, Gestão Estratégica de Pessoas, Ferramentas Administrativas e Controle e Registro de Ponto. Quanto a categorização da pesquisa, ela é classificada como: pesquisa aplicada e qualitativa, e se tratando dos objetivos, exploratória descritiva e explicativa. Foi realizada a pesquisa bibliográfica para fornecer embasamento teórico para o trabalho e a pesquisa documental para a coleta de dados da empresa e uma entrevista diretamente com o responsável da área de gestão humana da organização para verificar como é realizado o processo de controle de jornada dos funcionários e posteriormente validar a implantação de um novo processo. Com base nisso, realizou-se a análise e discussão dos resultados. Concluiu-se que o processo implantado contribuiu muito para a melhora no processo de gestão dos motoristas e controle da jornada e que a tecnologia pode contribuir muito para o desenvolvimento de diversas áreas dentro da empresa.

Palavras-chaves: Ferramentas Administrativas – Controle de Ponto – Registro de Ponto - Gestão Humana - Transportadora.

RESUMEN

Este trabajo se desarrolló bajo el tema de Herramientas Administrativas de Control y Gestión de Recursos Humanos que ayudan en el control de la jornada laboral de los conductores de una empresa de transporte ubicada en el Municipio de São José do Inhacorá - RS. La cuestión problemática que motivó este estudio fue: ¿qué herramientas administrativas pueden contribuir a mejorar la gestión de los conductores de una empresa de transporte? El objetivo de este estudio fue proponer e implementar herramientas administrativas para el proceso de gestión de los conductores, con un enfoque en el control de la jornada, con el fin de mejorar el proceso de gestión de recursos humanos y colaborar con la planificación estratégica de la empresa. Para

¹ Acadêmico do Curso de Ciências Contábeis – 8º Semestre. Faculdades Integradas Machado de Assis. nicogrf9@gmail.com

² Mestre em Gestão Estratégica de Organizações. Orientador. Professor dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Direito das Faculdades Integradas Machado de Assis. jonas@fema.com.br

ello, se llevó a cabo un estudio sobre temas como: Gestión de Recursos Humanos, Gestión Estratégica de Personal, Herramientas Administrativas y Control y Registro de Horas. En cuanto a la categorización de la investigación, se clasifica como investigación aplicada y cualitativa, y en cuanto a los objetivos, es exploratoria, descriptiva y explicativa. Se realizó una investigación bibliográfica para proporcionar una base teórica para el trabajo y una investigación documental para la recopilación de datos de la empresa, así como una entrevista directa con el responsable del área de gestión de recursos humanos de la organización para verificar cómo se lleva a cabo el proceso de control de la jornada de los empleados y posteriormente validar la implementación de un nuevo proceso. Sobre la base de esto, se realizó el análisis y la discusión de los resultados. Se concluyó que el proceso implementado contribuyó significativamente a mejorar la gestión de los conductores y el control de la jornada, y que la tecnología puede ser de gran utilidad para el desarrollo de diversas áreas dentro de la empresa.

Palabras clave: Herramientas Administrativas – Control de Horario – Registro de Horario - Gestión de Recursos Humanos - Empresa de Transporte.

INTRODUÇÃO

A gestão estratégica de pessoas desempenha um papel fundamental no ambiente corporativo, pois busca alinhar as práticas de recursos humanos com os objetivos e metas da organização. Uma das facetas essenciais dessa gestão é o controle da jornada de trabalho dos colaboradores. O controle da jornada de trabalho contribui para uma empresa ao promover a eficiência operacional, garantir a conformidade com regulamentações trabalhistas e melhorar a gestão de recursos humanos, resultando em um ambiente de trabalho mais produtivo e equilibrado.

No presente artigo foi abordado o tema ferramentas administrativas de controle e gestão da jornada de trabalho dos motoristas de uma transportadora de São José do Inhacorá – RS, do modo que pesquisou-se ferramentas administrativas que contribuísem para melhorar a gestão dos motoristas dentro de uma transportadora.

A questão problema desse estudo foi: Quais ferramentas Administrativas podem contribuir para melhorar a gestão dos motoristas de uma transportadora?

O objetivo geral deste presente estudo foi: propor e implementar para o processo de gestão dos motoristas para o processo de gestão dos motoristas com o intuito de melhorar o processo, sendo que especificamente buscou-se realizar uma entrevista com o gestor da área de gestão humana da organização para verificar qual o modelo atual de controle e gestão da jornada de trabalho; implantar um novo processo com o intuito de melhorar os procedimentos já existentes; validar as melhorias e como

esse novo processo contribuiu para a evolução e a gestão estratégica dessa organização.

O primeiro capítulo do estudo corresponde ao referencial teórico, onde é abordado o embasamento teórico do estudo que aborda a gestão humana, a gestão estratégica de pessoas, ferramentas administrativas e controle de ponto, Entre os principais autores utilizados no referencial teórico estão: Chiavenato (2021), Marques (2015), Barbieri (2014), Pereira (2020), Arellano (2017), Oliveira (2018), Ribeiro (2018) entre outros.

O segundo capítulo descreve a metodologia adotada na elaboração deste estudo, que envolveu a utilização de uma abordagem de pesquisa aplicada e qualitativa. Quanto aos objetivos, a pesquisa foi classificada como exploratória, descritiva e explicativa. Foi conduzida uma pesquisa bibliográfica para embasar teoricamente o trabalho, além de uma pesquisa documental para coletar dados da empresa. Adicionalmente, realizou-se uma entrevista direta com o responsável pela área de gestão de recursos humanos da organização.

O terceiro capítulo aborda o diagnóstico e análise dos dados levantados onde foi analisado o atual processo de gestão e controle da jornada dos funcionários e foi implementado um novo processo com ferramentas administrativas que visam melhorar o processo e contribuir para a evolução da empresa, posteriormente foi feita a validação das melhorias analisando o processo anteriormente utilizado com o recém implantado.

1 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico do projeto busca a partir de bibliografias teóricas e relatórios científicos, embasar os assuntos abordados no tema de estudo, sendo a parte essencial para que o acadêmico possa conduzir da melhor forma o projeto de pesquisa. Neste capítulo serão estudados os seguintes temas: o papel da gestão humana e a sua importância, A origem e evolução da gestão humana, Gestão estratégica de pessoas e Ferramentas administrativas de gestão humana.

1.1 O PAPEL DA GESTÃO HUMANA E A SUA IMPORTÂNCIA

O sucesso de uma organização está atrelado a diversos fatores econômicos e estruturais, como por exemplo o mercado comercial, o marketing organizacional, a produção e elaboração de produtos e a prestação de serviços. Porém, todos esses fatores citados anteriormente possuem um elemento em comum que faz com que eles contribuam para o sucesso, esse elemento é o ser humano.

Todas as organizações são constituídas de pessoas, segundo Marques “uma organização pode ser definida como um conjunto de duas ou mais pessoas que se reúnem para alcançar um objetivo comum e que estabelecem um sistema coordenado para o relacionamento entre si” (MARQUES, 2015).

Para Chiavenato, vive-se em um mundo de organizações que não funcionam por si só, todas as empresas são constituídas de pessoas e são dependentes delas para alcançarem o sucesso, as pessoas tem papel fundamental pois são responsáveis por planejar, organizar, dirigir, controlar e operar as empresas com a finalidade de as fazer funcionar em busca do sucesso e sustentabilidade. (CHIAVENATO, 2021).

Por ter esse papel fundamental o ser humano é o maior ativo dentro de uma organização e requer uma atenção especial. Chiavenato completa:

As pessoas constituem o principal ativo da organização. Daí a necessidade de tornar as organizações mais conscientes e atentas para os seus colaboradores. As organizações bem-sucedidas estão percebendo que somente podem crescer, prosperar e manter sua continuidade se forem capazes de otimizar o retorno sobre os investimentos de todos os parceiros. Principalmente, o investimento dos colaboradores. E quando uma organização está realmente voltada para as pessoas, sua filosofia global e sua cultura organizacional passam a refletir essa crença. (CHIAVENATO, 2021, p. 86).

De acordo com Marques toda empresa tem suas metas e desafios assim como as pessoas que nela trabalham também possuem objetivos pessoais a alcançar e as vezes, atender as finalidades das empresas acaba conflitando com o atendimento dos objetivos das pessoas. Devido ao potencial conflito que existe entre os objetivos da organizacionais e pessoais, surge a necessidade de uma função organizacional que procure mediar, equilibrar e potencializar, para o bem comum, os resultados desse conflito (MARQUES, 2015).

Para Pereira, gerir pessoas no trabalho se tornou vital para os processos empresariais e para que as empresas obtenham um diferencial competitivo. A gestão de recursos humanos administra o potencial criativo, produtivo e as relações de trabalho

das pessoas e por isso alcançou uma função tão importante para as organizações. (PEREIRA, 2020).

Conforme Chiavenato a gestão humana dentro das empresas procura atingir vários objetivos voltados tanto para a empresa como para as pessoas. Dentro destes objetivos pode-se destacar alguns principais como por exemplo: Suprir a empresa com recursos humanos, por meio do recrutamento e seleção de pessoal; manter e atrair, na empresa, os talentos necessários, por meio de políticas que visam valorizar e motivar os colaboradores; desenvolver, os talentos por meio de treinamento e constante aprendizado ao longo de suas atividades; criar entre os talentos uma atitude favorável ao relacionamento pessoal e um clima propício à colaboração e ao entrosamento social. (CHIAVENATO, 2022)

Segundo Barbieri o papel da empresa é o de fornecer um ambiente adequado para o trabalho individual e o trabalho em equipe, que somados são capazes de produzir capital intelectual. Para que esse conhecimento seja gerado é necessário: que as necessidades dos colaboradores estejam atendidas e que os mesmos estejam satisfeitos, motivados, sentindo que podem participar das decisões, podendo opinar, tendo objetivos bem definidos, trabalhando com lideranças esclarecidas e com colegas que tenham habilidades complementares as suas. (BARBIERI, 2014).

Barbieri ainda complementa que o trabalho é a atividade na qual o ser humano utiliza sua energia para satisfazer as suas necessidades ou atingir objetivos aos quais ele está disposto. O ser humano passa boa parte da sua vida trabalhando em alguma área e nas empresas em que exerce sua atividade pertence a uma família organizacional tão importante quanto a sua própria família (BARBIERI, 2014).

Por essa ótica, a satisfação pessoal está diretamente relacionada a família organizacional ao qual o ser humano está inserido em seu trabalho. Um bom ambiente de trabalho propicia um grau de satisfação e bem estar elevado, assim como um ambiente de trabalho ruim é capaz de influenciar negativamente o bem estar pessoal do trabalhador.

1.2 A ORIGEM E EVOLUÇÃO DA GESTÃO HUMANA

A gestão humana teve origem como uma função voltada principalmente para questões legais relacionadas a admissões e demissões, evoluindo ao longo do tempo

para uma abordagem mais abrangente que engloba o suprimento, a manutenção e o desenvolvimento do potencial humano nas organizações.

Conforme Chiavenato, durante muito tempo a área de Recursos Humanos foi conhecida como a área da Administração que cuidava exclusivamente das admissões, do pagamento e das demissões de acordo com a legislação trabalhista vigente. Nos últimos tempos, o conceito de Gestão Humana passou por uma enorme ampliação. Hoje, ela constitui a área da Administração que cuida do suprimento, da manutenção e do desenvolvimento de todo o potencial humano e de suas competências da empresa (CHIAVENATO, 2022).

A gestão dos recursos humanos dentro das organizações existe desde a formação das empresas e a sua evolução está diretamente associada a evolução do âmbito organizacional e dos desafios enfrentados. Por isso, segundo Marques, é importante estudar o desenvolvimento da gestão de recursos humanos, pois este estudo possibilitará compreender que essa importante função dentro de uma organização se vê obrigada a acompanhar as mudanças que ocorrem tanto no ambiente interno como no ambiente externo com os quais a organização interage (MARQUES, 2015).

No Brasil, a gestão das pessoas inicialmente era praticamente inexistente dentro do âmbito organizacional, somente depois de um período de influências do externas, mudanças nas leis e no foco empresarial foi que as empresas passaram a reconhecer as pessoas como um componente importante da organização.

A ilustração 1 apresenta um resumo sobre a evolução da gestão humana no Brasil.

Ilustração 1: Evolução da Gestão Humana.

PERÍODO	CONCEITO
Antes de 1930	Esse período recebeu o nome de fase “contábil” da gestão de recursos humanos. O objetivo principal da área era manter quantitativamente a força de trabalho de acordo com os parâmetros definidos pela organização. Não existiam leis que regulamentassem as relações organização versus pessoas. Não existiam leis que regulamentassem as relações organização versus pessoas.
De 1930 a 1950	Nesse período surgiram as primeiras leis para regular a relação organização versus pessoas. Nesse período surgiram as primeiras leis para regular a relação organização versus pessoas. Para dar conta dos aspectos legais que passaram a regular as relações entre empregadores e empregados, a organização introduziu em sua estrutura o departamento de pessoal. Mesmo com uma base legal mais consistente, continuava a preocupação do departamento de Pessoal apenas com a quantidade.

De 1950 a 1965	Durante esse vieram para o Brasil as indústrias automobilísticas. Essas indústrias já mantinham em seus países de origem uma relação mais estruturada e avançada com seus empregados. Quando passaram a operar em nosso país, implantaram aqui as mesmas ou similares práticas. O nível organizacional foi elevado de departamento para gerência e o foco passou a ser de relacionamento com o chão de fábrica, melhorando a qualidade das relações entre empregadores e empregados. Também teve início a preocupação com sua qualidade dos recursos humanos, e não apenas com a quantidade.
De 1965 a 1985	Esse período foi marcado por três momentos importantes da história do Brasil: o primeiro refere-se aos governos militares que assumiram o poder em 1964, mergulhando a sociedade brasileira em um período de rígido controle social e político. O segundo refere-se ao crescimento da economia brasileira no período entre 1968 a 1973, o que possibilitou a abertura de muitos postos de trabalho. O terceiro refere-se à redução do crescimento econômico e as mudanças do sistema político institucional, por conta do contexto econômico, político e social da época, os sindicatos começam a se movimentar para recuperar seu papel de representantes e defensores dos interesses dos trabalhadores. Com o ressurgimento do movimento sindical a função recursos humanos sofreu uma nova mudança. Passou a denominar-se gerência de recursos humanos. Sua ênfase passou a ser mais humanística, procurando melhorar e intervir nas relações entre empregadores e empregados, estendendo essa busca de melhoria das relações também para os sindicatos e outros órgãos de representação social.
A partir de 1985	O acirramento da competição entre as organizações a partir de 1990 levou-as a mudarem muitos dos seus processos e modelos de gestão para sobreviverem ao mercado. A automação ou robotização dos processos de fabricação, as novas interações entre bancos e clientes são apenas dois exemplos de mudanças que ocorreram nas organizações. Outra mudança importante foi fazer com que as organizações passassem a pensar e agir mais estrategicamente. As pessoas passaram a ser consideradas como fontes de vantagem competitiva das organizações. Por conta disso, planos estratégicos de gestão de pessoas foram desenvolvidos a partir do planejamento estratégico da organização.

Fonte: (MARQUES, 2015)

Segundo Marques a gestão de recursos humanos nas organizações sofreu uma série de transformações ao longo dos últimos 20 anos. A mais relevante transformação ocorrida foi a mudança de seu posicionamento na estrutura da organização, passando de uma área exclusivamente operacional para uma área de grande importância e relevância estratégica. Hoje a área de recursos humanos influencia e participa das decisões estratégicas e tomadas de decisão da organização (MARQUES, 2015).

Hoje se fala em gerir o talento que as pessoas possuem, e não mais em RH, exatamente para proporcionar essa nova visão das pessoas, não mais como recursos da organização ou meros funcionários remunerados em função de um contrato de tempo disponibilizado para a organização, mas como portadoras de competências e como parceiras e colaboradoras do negócio. (CHIAVENATO, 2020, p. 31).

Outro fator que afetou a vida das pessoas e das organizações é a tecnologia. As grandes transformações tecnológicas dos últimos tempos estão provocando uma verdadeira revolução na sociedade. Pela primeira vez na história, a mente humana é

uma força direta da produção, não apenas um elemento do processo produtivo (PEREIRA, 2020).

A área de Recursos Humanos, outrora limitada a tarefas como admissões e demissões, passou por uma transformação significativa em direção à Gestão Humana, que se concentra no suprimento, manutenção e desenvolvimento do potencial humano e competências da empresa, adaptando-se às mudanças internas e externas. No contexto brasileiro, a gestão de pessoas evoluiu de uma função quase inexistente para desempenhar um papel estratégico nas organizações, reconhecendo as pessoas como colaboradores essenciais. A influência da tecnologia revolucionou a sociedade, tornando a mente humana uma força direta na produção. No futuro, a gestão de recursos humanos continuará a se adaptar para atender às demandas de um mundo em constante evolução.

1.3 GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

No cenário atual, onde as organizações passaram a enfrentar uma concorrência cada vez mais acirrada, tanto no mercado interno quanto no mercado mundial, a busca pela inovação e a melhoria da qualidade tornaram-se imperativas para conquistar mercados e atrair uma base sólida de clientes.

É dentro desse contexto que as pessoas passaram a ser vistas como um importante diferencial competitivo, fundamentais para se cumprir a estratégia da organização, o que implica a necessidade de revisão das técnicas clássicas de gestão de pessoas. Os modelos tradicionais se mostram insuficientes para atender às demandas do século XXI e das organizações da era do conhecimento. (ARELLANO, 2017)

As ações da área de recursos humanos não podem estar relacionadas apenas aos aspectos cotidianos e operacionais, mas devem também ter foco no futuro e no que é estratégico para proporcionar apoio ao atendimento das necessidades de sustentação da missão da organização e na ampliação da sua competitividade. Assim, as ações da área de recursos humanos, para não se tornarem “um fim em si mesmas” precisam apoiar a estratégia da organização, acompanhar a dinâmica do mercado de trabalho, definir a composição da força de trabalho e garantir a atração e permanência de pessoal-chave. (ARELLANO, 2017)

São várias as atividades que envolvem o planejamento de recursos humanos: apoiar a estratégia da organização, acompanhar o mercado de trabalho, definir a composição da força de trabalho e garantir a atração e permanência de pessoal-chave. (ARELLANO, 2017)

Segundo Pereira a gestão de pessoas se tornou, no atual momento econômico, social e político, uma das funções primordiais dos gestores que têm sob sua responsabilidade a administração dos recursos de produção e serviços (PEREIRA, 2020).

Por ter uma função primordial dentro das empresas, pode-se afirmar que uma boa gestão de pessoas é um grande diferencial entre o sucesso e o fracasso de uma organização. Com isso a gestão humana deve estar dentro do planejamento estratégico das organizações que buscam sucesso.

Conforme Chiavenato a gestão de pessoas consiste no planejamento, organização, desenvolvimento, coordenação e controle de técnicas capazes de promover o desempenho eficiente do pessoal, ao mesmo tempo que a organização constitui o meio que permite, às pessoas que com ela colaboram, alcançar os objetivos individuais relacionados direta ou indiretamente com o trabalho. A gestão de pessoas busca conquistar, engajar e manter pessoas na organização, trabalhando e dando o máximo de si, com uma atitude positiva e favorável. (CHIAVENATO, 2021)

Segundo Oliveira, pode-se definir a gestão estratégica de pessoas como o alinhamento da gestão de pessoas com a estratégia de negócios da organização, independentemente do porte e ramo de atuação. O seu papel está em alinhar políticas e práticas de gestão de pessoas com a estratégia do negócio gerenciando de forma proativa e compreendendo que as pessoas são essenciais para o alcance de vantagem competitiva. (OLIVEIRA, 2018)

Barbieri escreve que o planejamento de recursos humanos está vinculado ao planejamento estratégico da organização, e, portanto, cabe à área de recursos humanos participar do planejamento estratégico da organização e, a partir dele, elaborar o planejamento de recursos humanos (BARBIERI, 2014)

Os desafios da gestão de pessoas não se restringem a recrutar, selecionar, desenvolver e reter funcionários valiosos que contribuam com seus talentos e suas competências, mas também em, de fato, atuar estrategicamente, contemplando estratégia, estrutura, pessoas e processos em suas ações. Para que a organização alcance seus objetivos, a gestão de pessoas deve deixar de atuar de maneira operacional passando para um modelo mais orgânico (OLIVEIRA, 2018).

Para Chiavenato a gestão estratégica de pessoas, tem a missão de buscar o engajamento dos funcionários da organização em torno do propósito organizacional, atuando para que as pessoas sejam parceiras da organização e contribuam com seus conhecimentos, habilidades e atitudes, cujas ações dinamizam a organização. Portanto, passa a ter a missão de trabalhar com instrumentos para a atração, a formação e a retenção de talentos, a fim de ajudar a organização a atingir seus objetivos, proporcionando maior competitividade por meio de um quadro de pessoas bem capacitado e motivado (CHIAVENATO, 2022)

O RH estratégico, procura captar pessoas que, além de preencher os requisitos do cargo, se tornem capital intelectual da empresa, se comprometam a alcançar os objetivos empresariais, saibam trabalhar em equipe e que compartilhem seus conhecimentos com a organização. (PEREIRA, 2020)

O escopo de uma gestão estratégica de pessoas, segundo Mello (2011), contempla o desenvolvimento de um consistente e alinhado conjunto de práticas, programas e políticas para facilitar a consecução dos objetivos estratégicos da organização; o abandono da mentalidade e das práticas de gestão de pessoal; o foco em questões estratégicas em vez de questões operacionais; e a integração de todos os programas de gestão de pessoas dentro de um quadro maior, facilitando a missão da organização e seus objetivos. (OLIVEIRA, 2018).

A gestão estratégica de pessoas se tornou essencial, exigindo uma abordagem mais proativa e alinhada com a estratégia da empresa. Isso implica a atração, desenvolvimento e retenção de talentos que contribuam para o sucesso organizacional, ultrapassando as práticas tradicionais de recursos humanos. A gestão de pessoas desempenha um papel crítico na diferenciação e competitividade das empresas, ajudando a atingir objetivos e a promover o engajamento dos colaboradores.

1.4 FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS DE GESTÃO HUMANA

O mercado de trabalho está mais exigente e as pessoas precisam estar cada vez mais qualificadas para atender às diversas demandas. As empresas sentem necessidade de ter funcionários competentes e motivados, pois assim o grau de produção aumenta e os resultados são positivos. Quando se trata da área de treinamento, o setor de recursos humanos (RH), é o que mais se envolve nesse processo e tem

como intenção manter os funcionários motivados e capacitados, objetivando a eficiência e a eficácia. (OLIVEIRA, 2018).

Os processos de treinamento e desenvolvimento geram impactos para as pessoas e também para as organizações. O treinamento é um procedimento que tem como objetivo gerar mudanças comportamentais nos funcionários, tendo correlação direta com o aprendizado de novas habilidades relacionadas às atividades exercidas no cargo do colaborador, e o propósito de aumentar a produtividade, além de melhorar o desempenho profissional e as relações interpessoais. Já o desenvolvimento tem relação direta com o crescimento do funcionário, em que são explorados os seus potenciais de aprendizagem. A intenção é promover condições que auxiliem as pessoas a utilizarem os seus talentos, aplicando os conhecimentos e as vivências em situações cotidianas ou novas que surjam dentro da organização, ou seja, o desenvolvimento é um processo de aperfeiçoamento contínuo e tem influência no clima organizacional. (OLIVEIRA, 2018).

O desenvolvimento acontece para fortalecer o talento de determinada pessoa. Durante o processo são manifestadas as capacidades que o indivíduo possui, surgindo e/ou as aumentando, até o nível que for desejado por uma organização e pelo profissional, o que gera resultados positivos para todos. (OLIVEIRA, 2018).

A educação teria a finalidade de preparar a pessoa para a vida em sociedade. A educação, portanto, é vista como questão essencial para os seres humanos, forma de assegurar que um povo está equipado para viver e realizar suas funções básicas em harmonia. (RIBEIRO, 2018).

Há muitos questionamentos sobre como fazer a gestão de pessoas. Afinal, pessoas não são máquinas, que são adquiridas para propósitos específicos e que podem ser substituídas por modelos mais novos. As pessoas se constituem no fator que faz com que as empresas se tornem mais aptas a enfrentar os desafios do mercado mundial, em processo de mudança sem precedentes nos últimos tempos. (PEREIRA, 2020, p. 2)

Segundo Marques, “o treinamento é uma das principais ferramentas de gestão de recursos humanos, principalmente em um mundo onde a competitividade pode ser fundamental para a sobrevivência da organização. O treinamento é um processo que tem como objetivo melhorar o desempenho de um empregado no cargo que ocupa. Seu foco são as atividades, os métodos e os processos que são executados no exercício do cargo, e sua expectativa de resultado é de curto prazo.” (MARQUES, 2015).

Essas ferramentas desempenham um papel vital na gestão de recursos humanos, ajudando as organizações a atrair, desenvolver, motivar e reter talentos, além de garantir a conformidade com as regulamentações e contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos. O uso adequado dessas ferramentas permite às empresas otimizar o desempenho de sua equipe e se adaptar eficazmente às mudanças no ambiente de negócios.

1.5 O REGISTRO DE PONTO

O registro de ponto é um processo essencial em ambientes de trabalho, especialmente em empresas que têm funcionários que precisam cumprir uma carga horária específica. Esse sistema tem como objetivo principal acompanhar as horas trabalhadas pelos funcionários e garantir o cumprimento das leis trabalhistas, como o pagamento adequado de salários e a garantia de que os funcionários desfrutem de seus direitos trabalhistas.

Segundo o § 2º do Art. 74 da CLT o registro de ponto é obrigatório para empresas que contarem com mais de 20 (vinte) trabalhadores, além disso, o registro pode ser de forma manual, mecânica ou eletrônica conforme instruções expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

O registro de ponto manual é uma das formas mais tradicionais de controlar as horas de trabalho dos funcionários. Isso envolve o uso de fichas de ponto em papel, em que os funcionários anotam manualmente o horário de entrada e saída. A principal vantagem desse método é a simplicidade e o baixo custo. Não requer investimento em tecnologia ou equipamentos sofisticados. No entanto, o registro manual está sujeito a erros e fraudes, como a marcação de horários falsos ou a substituição de registros por terceiros. Além disso, pode ser demorado para gerenciar quando há muitos funcionários.

O registro de ponto mecânico envolve o uso de relógios de ponto, que são dispositivos mecânicos que registram as horas de entrada e saída dos funcionários. Os funcionários inserem um cartão especial em um relógio de ponto, que carimba as informações de horário no cartão. Esse método é mais preciso do que o registro manual, pois não permite alterações fáceis nos registros. No entanto, ainda é limitado em termos de funcionalidade e capacidade de gerenciamento.

O registro de ponto eletrônico é uma abordagem moderna e eficaz para controlar as horas de trabalho dos funcionários. Envolve o uso de tecnologia, como sistemas de software ou hardware eletrônico. Os funcionários podem usar cartões de identificação, senhas, impressões digitais ou reconhecimento facial para registrar suas entradas e saídas. Este método é altamente preciso e eficiente, reduzindo a possibilidade de erros e fraudes. Além disso, oferece recursos avançados, como geração automática de relatórios, integração com sistemas de folha de pagamento e monitoramento em tempo real.

Os sistemas de registro de ponto eletrônico também são compatíveis com as leis trabalhistas e regulamentos pela portaria 671 de 08 de novembro de 2021 que reuniu as regras e regulam as normas de controle de ponto, o que facilita o cumprimento das normas legais.

2 METODOLOGIA

A metodologia apresenta as técnicas utilizadas para desenvolver a pesquisa, sendo que as etapas de desenvolvimento são categorização da pesquisa, geração de dados, análise e interpretação dos dados, análise dos resultados.

2.1 CATEGORIZAÇÃO DA PESQUISA

Toda pesquisa requer a obtenção de informações de várias fontes, utilizando diversas técnicas, com o objetivo de coletar os dados essenciais que determinam o resultado da pesquisa.

Quanto a natureza esta pesquisa adota o método Teórico-Empírico, ou seja, a pesquisa aplicada, pois os resultados obtidos através desta pesquisa serão aplicados na empresa e terão impacto direto no controle e gestão humana da mesma.

Referente ao tratamento de dados desta pesquisa, pode-se afirmar que é uma pesquisa qualitativa, pois buscou-se identificar como é feita a gestão dos motoristas dentro da organização, implementar uma nova forma de controle de ponto e medir os impactos que ela terá na gestão humana.

Sobre os objetivos propostos este trabalho adota as pesquisas exploratória; descritiva e explicativa. A pesquisa tem aspecto exploratório por buscar informações sobre o tema tendo embasamento bibliográfico com diversos autores, para obter um

melhor entendimento do assunto estudado, caráter descritivo por apresentar como está sendo feita a gestão humana dentro da organização.

No tocante aos procedimentos técnicos este estudo adotou as pesquisas bibliográficas, documental e o estudo de caso. Já a pesquisa bibliográfica foi utilizada devido a consulta em livros, artigos publicados na internet e leis que tratam e regulamentam o assunto.

A pesquisa documental foi realizada por meio do uso de documentos que foram disponibilizados pela empresa, como a lista de funcionários, as práticas de gestão humana aplicadas, o meio de controle e registro de horas utilizado, entre outros.

O estudo de caso por sua vez aconteceu por meio da análise dos processos de gestão humana da empresa, a fim de entender o processo de gestão e o problema proposto na pesquisa e a partir disso elaborar uma proposta e implementar novos processos com a finalidade de melhorar e facilitar o controle e gestão dos motoristas.

2.2 GERAÇÃO DE DADOS

Para realizar qualquer pesquisa, é essencial reunir informações de várias fontes por meio de diversas técnicas, a fim de coletar os dados essenciais que determinarão os resultados da pesquisa.

Referente ao tratamento de dados este trabalho é constituído pela documentação direta e documentação indireta. Utilizando-se da documentação indireta, foi realizado o levantamento de dados através da pesquisa documental e bibliográfica com a finalidade de aprimorar o conhecimento acerca do problema que foi estudado na pesquisa.

Através da documentação direta foi realizada uma pesquisa com o coordenador de gestão humana da organização para levantar os dados referente a situação atual da empresa frente ao controle e gestão dos motoristas e também uma validação referente ao modelo implantado na empresa. As pesquisas foram realizadas com o coordenador da área de gestão humana da organização, a primeira pesquisa foi realizada durante o mês de maio de 2023 de forma on-line através de 05 perguntas com o intuito de conhecer um pouco da empresa, seu quadro de funcionários, o modelo atual de gestão e controle de horas, pontos positivos e negativos dele e melhorias

que a empresa procura em uma possível implantação de um novo processo. A segunda pesquisa foi realizada em setembro e buscou validar as novas ferramentas implantadas e comparar com o modelo utilizado anteriormente.

Através da realização desta coleta de dados foi possível realizar o plano de análise e interpretação dessas informações.

2.3 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Para analisar e interpretar os dados do presente estudo utilizou-se o método de abordagem dedutivo, pois teve foco primeiramente na pesquisa bibliográfica documental e a partir da compreensão destes realizou-se o estudo de caso da organização.

Com os dados levantados referente ao modelo atual de controle de horas e gestão dos motoristas, foi possível realizar uma análise e propor para a empresa algumas melhorias nessa operação.

Para isso foi realizado uma análise comparativa entre o modelo atual de controle de horas e as soluções que o mercado apresenta para tal finalidade, com o intuito de estabelecer comparação entre eles e compreender qual solução atende melhor aos interesses e ao processo da empresa.

3 DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

Ao concluir o embasamento do referencial teórico e explicada a metodologia usada para a realização deste estudo, apresenta-se neste item a análise e discussão dos resultados obtidos, tendo como base os dados coletados na empresa em estudo por meio do questionário aplicado, da documentação coletada e das ferramentas implementadas.

3.1 A EMPRESA E O MODELO DE GESTÃO HUMANA E CONTROLE DE PONTO

Com o objetivo de aprofundar o entendimento sobre a Transportadora LOG 472, compreendendo sua identidade, mercado de atuação e explorando detalhadamente seu modelo de gestão humana e sistema de controle de ponto, optou-se pela aplicação de um questionário direcionado ao coordenador da área de gestão humana.

Essa abordagem visa obter *insights* mais abrangentes e precisos sobre as práticas e estratégias adotadas pela empresa no âmbito da gestão de recursos humanos.

A Transportadora LOG 472 é uma empresa de transporte que tem como principal área de atuação a logística de máquinas e implementos agrícolas, com um foco acentuado no transporte e agenciamento de cargas. Sua história remonta à segunda metade do ano de 2019, quando foi fundada como uma solução tributária e de logística para o Grupo São José. Nesse contexto, a empresa se destacou por desmembrar a frota já existente da São José Industrial e criar sua própria transportadora. Com localização estratégica, a Transportadora LOG 472 está situada junto à São José Industrial, na Rodovia BR 472, no quilômetro 126, na esquina da Wunsch, no município de São José do Inhacorá, no Rio Grande do Sul.

Embora tenha uma frota modesta, composta por apenas cinco veículos próprios, a Transportadora LOG 472 possui uma ampla rede de parceiros e autônomos agregados, o que a capacita a atender praticamente todas as necessidades de logística, tanto interna quanto externa, da São José Industrial. Além disso, a empresa também realiza fretes para outras organizações, o que demonstra sua versatilidade e capacidade de atender às demandas variadas do mercado.

A área de atuação da empresa se concentra principalmente nos estados da região Sul do Brasil, abrangendo também a região Sudeste e Centro-Oeste. Contudo, a Transportadora LOG 472 demonstra ter ambições de expansão, com planos sólidos de estender sua operação para outras regiões do Brasil. Esses planos de expansão são, em grande parte, impulsionados pela crescente demanda da São José Industrial, destacando a importância da parceria e o papel crucial da empresa na cadeia de suprimentos.

A logística e o transporte de máquinas e implementos agrícolas são áreas de atuação que exigem eficiência, precisão e confiabilidade, e a Transportadora LOG 472 parece estar bem posicionada para continuar desempenhando um papel crucial no suporte às operações da São José Industrial e de outras empresas, à medida que prossegue em sua trajetória de crescimento e expansão no cenário logístico brasileiro.

Para alcançar esse objetivo, é imprescindível que todos os processos de gestão da empresa estejam operando de maneira otimizada, dentro deles está o setor de recursos humanos da empresa. Segundo Barbieri, o planejamento de recursos humanos está intimamente ligado à estratégia global da organização. Portanto, é respon-

sabilidade do setor de recursos humanos contribuir ativamente para o desenvolvimento do planejamento estratégico da empresa e, com base nesse planejamento, criar a estratégia de recursos humanos. (BARBIERI, 2014)

Arrellano escreve que o planejamento de recursos humanos engloba diversas ações, como respaldar a estratégia da empresa, monitorar o cenário do mercado de trabalho, determinar a composição da equipe e assegurar a captação e retenção de profissionais essenciais. (ARELLANO, 2017)

De acordo com as informações fornecidas pelo coordenador da área de gestão de recursos humanos da empresa, é possível traçar um quadro mais detalhado da estrutura de funcionários e dos procedimentos relacionados à gestão de ponto na organização.

O quadro de funcionários da empresa atualmente é composto por apenas 10 colaboradores, divididos entre os setores administrativo e operacional. No setor administrativo, existem 5 colaboradores, sendo um deles uma jovem aprendiz. Os colaboradores nessa área desempenham funções essenciais para o funcionamento da empresa, abrangendo uma série de áreas vitais, incluindo finanças, fiscal, contabilidade, recursos humanos e logística. Suas tarefas envolvem atender às demandas financeiras da empresa, cuidar dos aspectos fiscais, manter a contabilidade em ordem, gerenciar os assuntos de pessoal e auxiliar na gestão da logística interna.

Por outro lado, o setor operacional concentra-se nas operações de transporte de mercadorias da empresa e conta com 4 colaboradores que atuam como motoristas e 1 colaborador que desempenha funções internas relacionadas à logística. Os motoristas são responsáveis por garantir o transporte eficaz e seguro das mercadorias da empresa, enquanto o colaborador interno auxilia na movimentação e carga e descarga dos materiais.

Os horários de trabalho na empresa seguem um padrão que vai das 07:30 da manhã até as 17:18 da tarde, de segunda a sexta-feira. Isso inclui um intervalo para almoço de uma hora, totalizando 8 horas e 48 minutos de trabalho por dia e um total de 44 horas semanais.

Quanto ao processo de gestão de ponto, o coordenador da área destacou que “o processo de ponto adotado hoje pela empresa é totalmente manual”. Os colaboradores registram seus horários de entrada e saída utilizando dois modelos diferentes de folhas de ponto, dependendo de sua área de atuação.

No setor administrativo, existe um controle de folha de ponto mensal, em que os colaboradores devem informar manualmente os horários em que trabalharam em cada dia do mês. Esse documento inclui informações pessoais dos colaboradores, indica o período ao qual a folha de ponto se refere e requer que o colaborador registre diariamente seu horário de início e término de expediente, bem como o horário do intervalo para o almoço.

Folha de Ponto - Período: 01/04/2023 A 30/04/2023						
Empregador(a):						
Nome: TRANSPORTADORA LOG 472 LTDA				CNPJ: 34.084.358/00001-61		
Empregado(a)						
Nome:				CPF:		
Cargo:				CTPS:		SÉRIE:
Dia	Entrada	Início do Intervalo	Fim do Intervalo	Saída	Hora Extra	Assinatura do Empregado(a)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Ilustração 2: Modelo de folha de ponto utilizado anteriormente pela empresa.

No setor operacional, o controle de ponto é diferente, com os motoristas preenchendo um diário de bordo mensal. Neste diário, os colaboradores devem detalhar minuciosamente as informações relacionadas ao seu expediente diário, incluindo o início e término do expediente, intervalos para descanso, almoço, pernoite, tempo de espera e períodos de folga. Essas informações detalhadas têm a finalidade de atender

às regulamentações específicas para motoristas, evitando possíveis passivos trabalhistas e permitindo um controle mais rigoroso das atividades dos motoristas durante as viagens.

Diário de Bordo																		
Mês / Ano: _____												LOG X472						
Motorista: _____												Placa do veículo: _____						
MACROS:		TD - Tempo de Direção	ID - Intervalo de Descanso	IA - Intervalo de Almoço	TE - Tempo de Espera	IP - Intervalo de Pernoite	PF - Período de Folga	TA - Tarefa Administrativa manutenção										
Anotações do Motorista																		
Dia	Início		Fim		Início		Fim		Início		Fim		Início		Fim			

_____ Assinatura do Motorista e RG
 _____ Assinatura do Supervisor de Logística

Obs: _____

Sr. Motorista, é sua obrigação o correto registro dos horários cumpridos, utilizando os indicadores das Macros acima.

Ilustração 3: Modelo de diário de bordo utilizado anteriormente pela empresa.

Após o término de cada mês e o registro de todas as marcações de ponto, as folhas de ponto são entregues ao setor de gestão de recursos humanos, que inicia o processo de cálculo e verificação das horas trabalhadas. Esse cálculo e verificação também são realizados manualmente. O responsável pela área inicia o processo conferindo as horas registradas pelos motoristas com as informações do rastreador dos caminhões e as anotações feitas pela equipe de logística. Uma vez que esses dados são confrontados, as horas são inseridas manualmente em uma planilha de Excel, a fim de calcular horas extras, adicionais e o tempo de folga que será compensado no banco de horas.

Concluído o cálculo e a coleta de informações, os dados são enviados ao escritório de contabilidade que presta serviços à empresa. Este escritório é responsável por efetuar os cálculos reais da folha de pagamento, incluindo impostos e deduções para cada colaborador. Com as folhas de pagamento preparadas pelo escritório de contabilidade, um arquivo em formato "txt" é gerado e importado manualmente pelo setor contábil para registrar os lançamentos contábeis decorrentes da folha de pagamento.

Conforme ressaltado pelo gestor da área de gestão de recursos humanos, esse processo possui uma série de desvantagens significativas. É um modelo que depende fortemente do trabalho manual, exigindo um esforço considerável para o controle e uma quantidade significativa de tempo, desde o registro de ponto até a conclusão do processo. Isso, por sua vez, atrasa a publicação da folha de pagamento e o fechamento dos resultados mensais.

Além disso, a marcação manual das horas de trabalho não proporciona total confiabilidade, e os funcionários não têm acesso fácil às informações de horas acumuladas no banco de horas e horas geradas no mês, o que os obriga a buscar o setor ou realizar cálculos manualmente. Adicionalmente, todos os relatórios de gestão de recursos humanos atualmente são elaborados de forma manual, tornando o processo sujeito a erros e mais demorado.

3.2 IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE PONTO

Em um cenário empresarial cada vez mais impregnado pela tecnologia, novas soluções para uma ampla gama de demandas emergem constantemente. Segundo Pereira, a vida das pessoas e das organizações foi impactada por outro elemento, que é a tecnologia. As significativas mudanças tecnológicas recentes estão gerando uma revolução real na sociedade. Pela primeira vez na história, a capacidade mental humana desempenha um papel fundamental na produção, deixando de ser apenas um componente do processo produtivo. (PEREIRA, 2020)

Uma área que já presencia uma profusão de inovações tecnológicas é a gestão de recursos humanos. Nesse ambiente em constante evolução tecnológica, a gestão de recursos humanos vem se adaptando rapidamente às novas ferramentas e abordagens, visando otimizar processos, aumentar a eficiência e aprimorar a experiência dos colaboradores.

Com a implementação do novo sistema de gestão de funcionários e controle de ponto, a empresa se posiciona de forma estratégica, alinhada com as tendências do mercado e preparada para atender às necessidades dos colaboradores, promovendo, assim, um ambiente de trabalho mais eficaz e eficiente.

Diante dos planos de crescimento da empresa, bem como das necessidades de automação e aprimoramento do sistema de gestão e controle de ponto identifica-

das pelo gestor da área de gestão de recursos humanos, realizou-se a busca por ferramentas disponíveis no mercado capazes de atender a essa demanda. Como resultado, efetuou-se a implementação de um moderno sistema de gestão de funcionários e controle de ponto.

A empresa identificou, por meio do questionário aplicado, uma série de pontos cruciais que gostaria de aprimorar em seu processo de gestão com o intuito de promover eficiência, transparência e uma administração mais eficaz dos recursos humanos, alinhando-se assim com as melhores práticas do mercado. Os principais pontos levantados foram:

Automação dos Cálculos de Horas e Adicional: A empresa busca a automação completa dos cálculos de horas trabalhadas, horas extras e adicionais, visando reduzir erros e simplificar a administração dessas questões essenciais.

Compensação de Horas do Banco de Horas: A efetiva gestão das horas acumuladas no banco de horas é um objetivo central, pois facilitará o controle e a equidade na compensação dos colaboradores.

Informações em Tempo Real: A necessidade de informações instantâneas para um controle mais eficaz e gestão proativa é uma prioridade. A empresa almeja ter acesso imediato a dados atualizados, possibilitando uma tomada de decisões mais ágil.

Disponibilidade de Informações para Funcionários: Garantir que os funcionários tenham fácil acesso às informações relacionadas às horas trabalhadas, ao banco de horas e às folhas de pagamento para proporcionar maior transparência e empoderamento aos colaboradores.

Integração com o Software Protheus: A integração das informações com o software Protheus é essencial para a empresa, permitindo um acesso direto aos dados utilizados no contexto empresarial e uma contabilização automática dos registros da folha de pagamento.

Relatórios Gerenciais Automáticos: A geração automática de relatórios gerenciais é um recurso buscado para fornecer dados instantâneos sobre o registro de ponto, auditoria, absenteísmo e outros indicadores críticos. Esses relatórios possibilitarão uma análise mais precisa e estratégica por parte da gestão humana e da organização.

Com base nesses dados, conduzimos uma pesquisa de mercado com o propósito de identificar ferramentas que melhor se adequassem às necessidades da organização.

Em contato com o escritório de contabilidade, identificou-se a solução "Portal do Funcionário", que se integra ao portal da plataforma Onvio que já é utilizado pela empresa nas demandas do dia a dia com o escritório. Esta solução atenderá de forma eficaz à necessidade de disponibilizar a folha de pagamento de forma acessível aos funcionários por meio de um aplicativo móvel. Conseqüentemente, a folha de pagamento estará prontamente disponível para consulta pelos funcionários no início de cada mês.

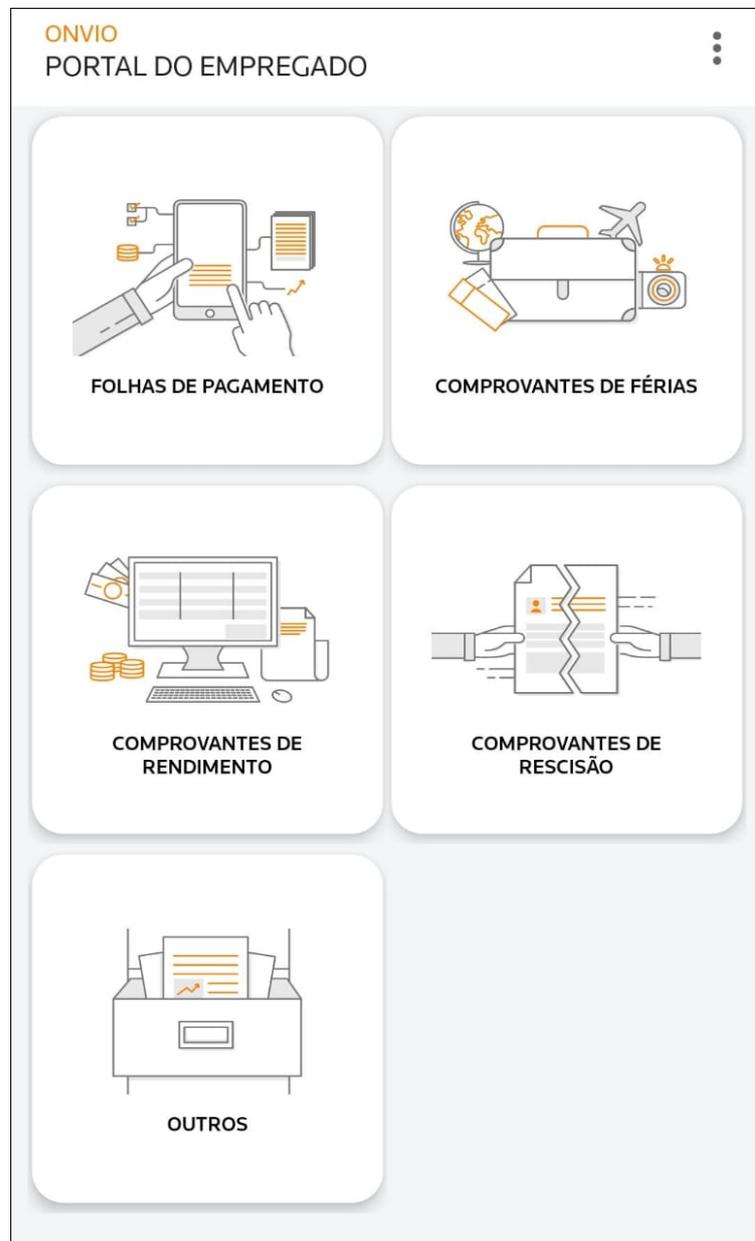


Ilustração 4: Tela inicial do aplicativo Portal do Empregado.

Adicionalmente, o aplicativo proporcionará a publicação de documentos e comunicados essenciais relacionados aos recursos humanos, incluindo comprovantes de férias, comprovantes de rendimentos, comprovantes de rescisão, entre outros. Isso simplificará e agilizará o acesso dos funcionários a informações críticas, tornando o processo mais eficiente e transparente.

Para atender às diversas solicitações da organização, conduzimos uma análise de mercado criteriosa e selecionamos a ferramenta "Ponto Web" da Secullum. Optamos por essa solução devido à sua capacidade de atender a todas as melhorias que a empresa havia identificado, além de proporcionar uma série de benefícios a um custo altamente acessível.

Foi optado pelo plano mais avançado disponibilizado pela Secullum, o qual nos concede acesso a todas as funcionalidades. O valor mensal desse plano é de R\$90,00, e ele é adequado para atender aos 10 funcionários que compõem o nosso quadro atual de colaboradores.

Cada colaborador instalou o aplicativo "Secullum Ponto Web" em seu celular pessoal, permitindo-lhes acompanhar de perto todos os detalhes de suas jornadas de trabalho. Eles podem facilmente solicitar ajustes, enviar atestados, assinar seus cartões de ponto e muito mais, individualmente.

O registro do ponto pode ser efetuado de diversas maneiras. Por padrão, os funcionários registram suas entradas e saídas por meio do aplicativo. Durante o registro, é obrigatório tirar uma foto para validação por reconhecimento facial. Além disso, a geolocalização é registrada para futura conferência. No caso de funcionários sem conexão à internet no momento do registro, os dados são coletados offline e posteriormente sincronizados com o sistema quando houver conexão.

Em situações excepcionais, como erros de registro ou quando um colaborador esquece de registrar o ponto, eles podem solicitar uma alteração no registro ao seu gestor. Essas solicitações devem incluir a hora e o motivo da alteração e requerem a autorização do gestor para serem incorporadas ao cartão de ponto.

Outra funcionalidade importante é a capacidade de enviar justificativas de faltas e atestados por meio do portal. Os funcionários que precisam se ausentar por motivos de saúde ou outras razões podem anexar suas justificativas no aplicativo. Da

mesma forma que os ajustes de ponto, essas justificativas requerem autorização do gestor da área.

Todas essas informações estão disponíveis em tempo real para os gestores, permitindo que acompanhem a jornada de seus colaboradores e tomem decisões com base em dados atualizados. Além disso, os dados são facilmente acessíveis no final do mês, eliminando a dependência de registros físicos ou problemas de entrega de documentos por colaboradores em viagem.

Ao encerrar o mês, os colaboradores assinam eletronicamente seus cartões de ponto por meio do aplicativo. O sistema calcula automaticamente as horas trabalhadas, horas extras e horas faltas, proporcionando ao gestor um relatório de ponto completo em questão de minutos, pronto para ser enviado ao escritório para o cálculo da folha salarial.

Além de tudo isso, a plataforma oferece funcionalidades adicionais que a empresa ainda não está utilizando, mas que podem aprimorar ainda mais os processos. Isso inclui a integração fácil com a maioria das marcas e modelos de relógios de ponto, possibilitando uma futura transição para um registro físico. Também, a integração com o sistema de ERP "Protheus" que a empresa utiliza e que pode permitir que, no futuro, a empresa internalize completamente o processo de gestão de recursos humanos, incluindo o cálculo de encargos e a geração da folha de pagamento.

3.3 COMPARAÇÃO: MODELO ANTERIOR X MODELO IMPLANTADO

Todas as organizações buscam crescimento de mercado, e com o mercado cada vez mais concorrido, cada detalhe e melhoria pode ser a diferença na evolução de uma empresa.

Segundo Ribeiro, o mercado está em constante mutação, os consumidores percebem essas alterações e buscam satisfazer suas novas demandas. A concorrência se adapta e se equipa para oferecer produtos e serviços inovadores, e os avanços tecnológicos disponibilizam novas soluções. Diante desse cenário de concorrência acirrada, a empresa não possui alternativa senão abraçar a mudança e a inovação para se manter competitiva ou até mesmo para garantir sua sobrevivência. (RIBEIRO, 2018)

Foi pensando nisso que foi desenvolvida a implantação de uma ferramenta que visa melhorar o processo de registro e controle de ponto desta transportadora.

Após concluída a implementação do novo processo de registro e controle de ponto foi realizada a comparação entre as novas ferramentas e as que vinham sendo utilizadas anteriormente, com o intuito de validar a implantação. Para isso, foi realizada uma comparação entre os dois modelos e uma pesquisa com o gestor da área para ter um feedback da empresa após 03 meses de utilização.

O modelo utilizado anteriormente era um modelo totalmente manual, os colaboradores registravam em uma folha a sua jornada de trabalho diária e após finalizar o mês encaminhavam esse registro para o setor de gestão humana que ainda precisava realizar o levantamento e conferência desses dados e o cálculo das horas mensais para só então enviar para o escritório que lhes auxilia efetuar os cálculos dos valores a pagar e dos encargos.

A vantagem desse processo é que ele atendia a legislação e não era necessário nenhum custo adicional com contratação de software ou ferramenta para o registro ou para o controle das horas.

Porém todo esse processo demandava muita confiança nos registros dos funcionários pois não havia nenhuma forma de validar se os registros realmente estavam de acordo com a jornada realizada. Além disso por ser um processo manual, era demasiadamente demorado, o que despendia tempo para o setor de gestão humana e acabava atrasando o fechamento mensal, assim como destacado pelo gestor responsável pela área.

O novo modelo implantado é totalmente digital e também está amparado pela legislação, porém conta com um custo mensal de R\$90,00 devido a mensalidade do software adotado para o registro e controle do ponto. Esse software apresenta diversas formas de registro de ponto, podendo ser on-line ou off-line e coleta os dados de geolocalização e faciais dos colaboradores o que possibilita a conferência da jornada de trabalho do funcionário e o confronto dos dados com o rastreador presente em cada caminhão por exemplo, trazendo a segurança de que os dados ali informados correspondem exatamente a jornada de trabalho feita pelo colaborador. Além disso os dados estão disponíveis em tempo real para o setor de gestão humana que pode realizar conferências diárias e tomar decisões com dados atualizados e centralizados em um só lugar. Após as conferências o cálculo das horas mensais é gerado pelo próprio sistema que entrega os dados prontos para serem enviados ao escritório em apenas alguns minutos.

Com os dados disponíveis em tempo real e o cálculo das horas sendo gerado automaticamente pelo sistema ao final do mês, o tempo para a conclusão do processo de pessoal mensal também diminuiu significativamente, segundo o gestor da área o tempo para o fechamento mensal diminuiu no mínimo um dia e meio se comparado com o modelo anterior, tempo esse que é crucial para a organização, tanto para o pagamento da folha, quanto para a organização e tomada de decisão, sem contar na diminuição dos custos dispendidos com o processo.

Além de tudo isso, os colaboradores também tem acesso as suas próprias informações em tempo real, como por exemplo horas feitas em cada mês, horas disponíveis no banco de horas a compensar, recibos de pagamento e recibos de férias, além de poder solicitar abono e justificativas de falta pelo próprio aplicativo, centralizando as informações em um lugar só o que facilita para o colaborador e para a empresa em uma eventual conferência.

De acordo com o responsável pela área de gestão humana da organização, as ferramentas implantadas não somente melhoraram o processo de gestão que era utilizado anteriormente, como também acrescentaram novas funcionalidades para processos que não estavam eram feitos anteriormente. Além disso também traz possibilidades para o futuro com a configuração e implantação de sistemas automatizados envolvendo o ERP utilizado pela empresa, o que pode melhor ainda mais o processo futuramente e abre o “leque” de opções para o futuro.

Resumindo, a transição para o sistema de registro e controle de ponto digital teve um impacto positivo na empresa. Como resultado, melhorou a eficiência, a conformidade com as regulamentações e a satisfação dos colaboradores, ao mesmo tempo em que contribuiu reduzindo custos operacionais e acelerou os processos internos.

CONCLUSÃO

A gestão estratégica de recursos humanos desempenha um papel crucial no contexto empresarial, uma vez que se concentra em alinhar as práticas de gestão de pessoas com os objetivos e metas da organização. Uma das dimensões fundamentais dessa gestão reside no monitoramento das horas de trabalho dos colaboradores. Esse acompanhamento das jornadas laborais contribui de maneira significativa para a em-

presa, ao impulsionar a eficiência operacional, assegurar a conformidade com as normas trabalhistas e aprimorar a gestão de recursos humanos, resultando em um ambiente de trabalho mais produtivo e equilibrado.

Nesse contexto, este trabalho se propôs a identificar e aprimorar ferramentas administrativas para a gestão de recursos humanos na empresa Transportadora LOG 472, que atua no setor de agenciamento e transporte de cargas, com ênfase em implementos e máquinas agrícolas. Inicialmente, o estudo teve como primeiro objetivo compreender o processo atual de gestão de recursos humanos da empresa, e para isso, foram realizadas pesquisas junto ao coordenador da área de gestão de recursos humanos da organização.

Posteriormente, o segundo objetivo consistiu em implementar um novo processo de controle e gestão de recursos humanos, visando aprimorar o sistema anteriormente adotado. Além disso, o estudo buscou comparar o modelo anterior ao novo sistema implementado, a fim de validar as mudanças introduzidas e verificar as melhorias alcançadas no setor e no processo de gestão de recursos humanos.

No que diz respeito ao impacto desse estudo, ele proporcionou contribuições significativas tanto para os acadêmicos envolvidos como para a empresa Transportadora LOG 472. Para os acadêmicos, a pesquisa representou uma oportunidade de aprofundar seu conhecimento teórico por meio da elaboração do referencial teórico e de adquirir uma valiosa experiência prática ao analisar o questionário aplicado ao coordenador de gestão de recursos humanos e ao implementar o novo processo de gestão de recursos humanos.

As interações com o coordenador da área de gestão de recursos humanos da empresa permitiram aos acadêmicos uma compreensão mais profunda do setor de atuação da organização, do modelo existente de gestão de recursos humanos e, posteriormente, a validação das mudanças implementadas.

Para a Transportadora LOG 472, o estudo apresentou grande relevância, uma vez que resultou na implementação de um novo processo de gestão de recursos humanos, customizado às necessidades da empresa, com o intuito de aprimorar o sistema existente e oferecer soluções e contribuições para uma área na qual a organização buscava melhorias.

No âmbito da FEMA, este trabalho, pode servir como base para estudos futuros e fornecer insights para os acadêmicos interessados em aprofundar suas pesquisas.

Uma sugestão seria conduzir pesquisas semelhantes em outras empresas de transporte, focando na importância da gestão de recursos humanos e na análise dos diferentes modelos de gestão adotados, com o objetivo de propor melhorias nessa área fundamental para o sucesso das organizações.

REFERÊNCIAS

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão De Pessoas Nas Organizações: Sua Relação com Governança, Cultura e Liderança**. São Paulo. Editora Atlas, 2015.

BRASIL. **CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO**. Artigo 74. Redação dada pela Lei nº13.874, de 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos - Gestão Humana**. Rio de Janeiro. Grupo GEN, 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Gestão Humana**. Rio de Janeiro. Editora Atlas, 2022.

MARQUES, José Carlos. **Gestão de Recursos Humanos**. São Paulo. Cengage Learning Brasil, 2015.

OLIVEIRA, Luciana Bernardete. **Gestão de Pessoas Aplicadas ao Setor Público**. Porto Alegre. Sagah, 2017.

PEREIRA, Maria Célia Bastos. **RH Essencial**. São Paulo. Editora Saraiva, 2020.
ARELLANO, Eliete. **Gestão de Pessoas: Nas empresas contemporâneas brasileira**. Rio de Janeiro. Editora Elsevier, 2017.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de Pessoas**. São Paulo. Editora Saraiva, 2019.