

A importância do Manual de Integração para a Gestão de Recursos Humanos na indústria

The importance of the integration manual of the human resources management of the industry

Camila Moreira Timoteo¹
Isabela Chaves Sanches²
Silvio Mandarano Scarsiotta³
Cleide Henrique Avelino⁴

RESUMO

Este artigo tem como propósito demonstrar a importância do manual de integração utilizada pelas empresas, que são implantados pelo departamento de Recursos Humanos, onde buscam sempre o desenvolvimento e crescimento das empresas. Para isso, demonstra-se que a administração de Recursos Humanos buscam sempre o desenvolvimento do colaborador em seu trabalho para que haja um alcance positivo dos seus resultados e eficiência na execução das atividades, sendo favorável ao seu crescimento como também da empresa. O manual de integração, o qual o colaborador recebe ao dar início em sua jornada de trabalho, é contido por informações básicas e necessárias, onde terá uma breve apresentação das políticas e regras a serem seguidas pela empresa que está ingressando.

Palavras-chaves: Colaborador, Empresa, Manual de Integração, Recursos Humanos.

ABSTRACT

This article has as purpose to demonstrate the importance of the manual of integration used by the companies, which are implemented through the Human Resources department, where they always seek the development and growth of companies. For this, it's demonstrated that the human resources management Always seek the development of the collaborator in their work so that there is a positive reach of their results and efficiency and execution of the activities, being favorable to their growth as well as the company. The integration manual, which the collaborator receive when starting their work day, is contained by basic and necessary information, where they will have a brief presentation of the policies and rules to be followed by the company that they will join.

Keywords: Collaborator, Company, Integration Manual, Human Resources.

Introdução

O foco do artigo presente foi abordar, por meio de pesquisas bibliográficas,

¹ Acadêmico do 8º termo do curso de Administração no Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium- Unisalesiano Campus Araçatuba.

² Acadêmico do 8º termo do curso de Administração no Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium- Unisalesiano Campus Araçatuba.

³ Administrador; Mestre em Administração Estratégica; Docente do Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium- Unisalesiano Campus Araçatuba.

⁴ Contadora; Especialização em Contabilidade, Administração e Finanças; Docente do Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium- Unisalesiano Campus Araçatuba.

os principais aspectos e influências do departamento de Recursos Humanos nas empresas. Enfatizou-se a questão do Manual de Integração, como uma forma de auxílio e treinamento, por ser um instrumento operacional criado para facilitar a socialização dos novos integrantes do quadro funcional das empresas. Considera-se o primeiro contato de relacionamento empresarial dos colaboradores, ambientando-os com os procedimentos organizacionais, direitos e obrigações profissionais exigidas pelo contratante.

A identificação da influência dos processos de treinamento da integração dentro da empresa, através da operação realizada e comandada pelo departamento da Gestão de Recursos Humanos, foi um dos objetivos alcançados. O enfoque no formato específico foi destacado através das pesquisas para apontar as vantagens que o Manual de Integração traz para empresas que optam por sua utilização. Como meio para se buscar mais informações relevantes para este trabalho, realizou-se um Estudo de Caso de uma empresa do segmento calçadista do município de Birigui, a fim de observar como funciona a operacionalidade interna do Manual de Integração.

Portanto, através da pesquisa bibliográfica e do Estudo de Caso o pressuposto teórico identificou as empresas, as quais atualmente optam pela utilização e aplicabilidade do Manual de Integração, que busca estabelecer um bom convívio e desempenho na relação do colaborador com as regras estipuladas pela empresa. É importante o recebimento, por parte do novo colaborador, do Manual de Integração e, com isso, a oportunidade de entendimento do funcionamento da empresa que está ingressando, além da identificação de quais são seus direitos e obrigações em seu novo ambiente profissional.

Conceito de recursos humanos nas organizações

A gestão de recursos humanos, conforme afirma Chiavenato (2009), se inicia com a participação, envolvimento e desenvolvimento dos funcionários dentro da organização, com o objetivo de potencializar o capital humano e valorizar o importante papel de um profissional, buscando o desenvolvimento e o crescimento do profissional como também da organização.

A Gestão de Pessoas é uma área muito sensível à mentalidade que predomina nas organizações. Ela é contingencial e situacional, pois depende de vários aspectos como a cultura que existe em cada organização, a estrutura organizacional adotada, as características do contexto ambiental [...] (CHIAVENATO, 2009, p. 8).

Chiavenato (1999) define Gestão de Pessoas como o conjunto de políticas e práticas necessárias para conduzir os aspectos da posição gerencial relacionados com as pessoas, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, recompensas e avaliação de desempenho. Os processos de gestão são fundamentais, pois é a partir deles que se encontram grandes diferenças nos resultados da empresa, se o relacionamento entre as pessoas forem agradáveis fará com que os colaboradores sintam-se mais úteis e importantes, dando-lhes mais autoestima, responsabilidade, produtividade e reconhecimento.

Conforme Chiavenato (2009), os objetivos da Gestão de Pessoas é ajudar a organização a alcançar seus objetivos e realizar suas missões, proporcionar competitividade à organização, sabendo empregar as habilidades e capacidades do trabalho, possuir na organização colaboradores bem treinados e motivados, aumentar a satisfação no trabalho, desenvolver e manter qualidade de vida no trabalho e saber administrar as mudanças com novas estratégias e procedimentos.

A área de Recursos humanos vem se tornando cada vez mais fundamental em uma empresa, pois em todas as áreas da organização são necessárias uma interligação e harmonia, para que haja um alcance positivo dos resultados e execução das atividades com eficiência. Gil (2007, p. 15) afirma que [...] *o fim da Administração de Recursos Humanos, só poderá ocorrer após o fim de todas as outras áreas da Administração, pois todos os demais recursos das organizações são administrados por seus recursos humanos.*

História da evolução dos Recursos Humanos

A atual Gestão de Pessoas teve seu início no final do século XIX, com o movimento da administração científica e que foi marcada por Frederick W. Taylor (1856-1915) e Henri Fayol (1841-1925). Esse movimento teve como objetivo proporcionar fundamentação científica para a padronização das atividades administrativas, para que a improvisação fosse substituída, fazendo com que a falta de processos organizacionais fosse eliminado. (GIL, 2007)

O período da evolução de recursos humanos foi entre 1900 a 1950 tornando-se mais conhecido como a Escola de Administração Científica ou Escola Clássica, quando o homem era caracterizado como ser racional, capaz de tomar decisões e

conhecer todas as variáveis que o afetam. Os principais nomes que marcaram a escola foram Frederick Taylor, Henri Fayol, Frank e Lilian Gilbreth, Henry Gantt.

Segundo Marras (2011, p. 5), [...] *tudo começou com a necessidade de contabilizar os registros dos trabalhadores, com ênfase, obviamente, nas horas trabalhadas, nas faltas e nos atrasos para efeito de pagamentos ou desconto.* O profissional de Administração de Recursos Humanos era chamado de chefe de pessoa e possuíam características como frieza, inflexibilidade e ser um seguidor das leis.

A Era da Industrialização Neoclássica foi motivada pelo crescimento significativo das indústrias e, em resposta à precariedade dos modelos anteriores, que já não atendiam à demanda da nova realidade, surgem os Departamentos de Recursos Humanos com funções mais especializadas, como recrutamento, seleção, treinamento, avaliação e fortemente influenciados pelas teorias psicológicas, como as dinâmicas de grupo de Kurt Lewin, a pirâmide das necessidades de Maslow, os estilos de liderança de Lippitt e White, entre outras.

A melhoria da tecnologia e o aumento da competitividade do final desse período teve forte impacto na forma de administrar as pessoas. Foi um tempo marcado pelos primeiros programas de Planejamento Estratégico e pelos programas de qualidade, que serão também adotados na esfera pública. Para Marras (2011), entre os anos de 1950 e 1965, surgiu o administrador de pessoal. As organizações começaram a focar no recrutamento de pessoas com currículos escolares amplos, procedendo em admissões de profissionais com visão humanista.

A importância da gestão de recursos humanos dentro de uma empresa

Para Marques (2014), o papel da gestão de recursos humanos vai além de selecionar, entrevistar, contratar ou demitir colaboradores; os recursos humanos abrangem todas as políticas e práticas dentro de uma organização, buscando sempre a melhor estratégia para o desenvolvimento de cada um de seus colaboradores e também da empresa.

Atualmente, as organizações buscam profissionais que valorizam seus colaboradores, impondo medidas estratégicas para que o seu desempenho seja útil para si e para a empresa. Chiavenato (1999, p. 29) conclui que [...] *os departamentos*

de recursos humanos visualizavam as pessoas como recursos vivos e inteligentes e não mais como fatores inertes de produção.

Para Telmo (2015), a gestão de recursos humanos é a responsável pelo desenvolvimento humano na empresa, pois abrange o ambiente interno da organização, sendo ligada aos seus colaboradores, de acordo com cada departamento ocupado. A área de recursos humanos é um setor que auxilia e desenvolve diretrizes capazes de solucionar problemas específicos dentro da empresa. O setor de recursos humanos deve estar atento ao comportamento dos colaboradores pois qualquer desmotivação pode atrapalhar no seu desempenho e a vida particular.

A ligação do manual com a gestão de recursos humanos

Segundo Oliveira (2009), o antigo regulamento interno foi substituído pelo manual do colaborador. Este documento integra o contrato de trabalho, sendo assim, as normas contidas nele regem a gestão de pessoas da empresa. O colaborador recebe o manual ao ingressar na empresa, e a gestão de recursos humanos fica como responsável pela explicação e orientação do manual.

A empresa, por menor que seja, tem a sua história e a sua cultura, que deve ser valorizada e reconhecida pelos seus colaboradores, no intuito de fortalecê-la direcionando para o alcance dos objetivos estabelecidos pela mesma. Integrar um novo funcionário dentro da empresa é inteirá-lo sobre a cultura, valores, ao ambiente, evidenciando informações importantes para este novo colaborador, bem como o próprio treinamento na função para o qual foi contratado.

A integração é necessária porque é um processo que busca o comprometimento do novo colaborador, visando demonstrar a importância da função que ele executará e de que forma isso contribuirá no alcance de metas. Este processo valoriza a empresa, pois cabe aqui também referenciar as conquistas e acontecimentos que se somam a história e a formação da cultura, e ainda valoriza o recém-contratado, pois agora ele faz parte desta equipe, conseqüentemente fortalece a empresa no mercado em que ela está inserida, buscando sempre atingir a meta de toda empresa que é o sucesso.

O profissional de Recursos Humanos, juntamente com os empregadores, adotou uma nova abordagem junto a seus subordinados, chamada Gestão de

Pessoas, com o intuito de direcioná-los para o alcance dos objetivos, buscando a sua participação, cooperação e comprometimento junto à empresa. Ações como recrutamento e seleção ganharam maior relevância, visando não somente o preenchimento de um posto de trabalho. Atitudes como a pro atividade, flexibilidade e maturidade emocional passavam a ser requisitos avaliados durante este processo, pois influenciam no relacionamento interpessoal dentro da empresa.

Manual de Integração

Após a contratação dos novos colaboradores de uma empresa, ao ingressarem na organização, são desenvolvidos treinamentos de integração para a sua eficácia, como mecanismo de aprendizagem e socialização, buscando uma melhor relação entre o colaborador e a empresa. Conforme Lapenda (2012), a organização é um sistema integrado e contínuo, onde todos os integrados tomam decisões constantemente e auxiliam na organização e direção da empresa, buscando sempre tomar as melhores decisões para o bem estar e crescimento da empresa.

Oliveira (2009) afirma que é de extrema importância o manual do colaborador em uma empresa, sendo que suas principais finalidades são de fornecer aos novos colaboradores um entendimento rápido sobre a mesma, propiciar uma boa interação entre ambos, facilitar os treinamentos dos novos colaboradores que irão ingressar na empresa e explicar os seus deveres e direitos perante a organização.

Marques (2014) diz que o conjunto formado pela visão, missão e valores tem como objetivo orientar o desenvolvimento de estratégias e a definição de diretrizes da empresa. O Manual de Integração possui como apresentação uma breve história da empresa, na qual o colaborador irá ingressar, sendo orientado para as suas determinadas missões de seus propósitos e responsabilidades, de suas visões almejadas futuramente pela empresa e de seus valores e princípios, que servem para guiar atitudes e decisões de todas as pessoas que estão na empresa.

O Departamento Pessoal e o Departamento de Recursos Humanos tomam conta do Manual de Integração; as informações nele contidas serão essenciais para o uso diário do colaborador, pois são descritos horários, marcação do cartão ponto, atrasos e faltas, férias, salários e adiantamentos, PLR, uniformes, entre outras regras existentes na empresa a serem cumpridas. Para Chiavenato (2009), essas regras são

fundamentais como programas de incentivos e benefícios, sendo um processo estratégico do recurso humano da empresa, pelo fato de propiciar uma grande ligação com a valorização do colaborador.

De acordo com Chiavenato (1999), a remuneração geralmente é feita de muitas outras formas. Além do pagamento em salário, considerável parte da remuneração total, é constituída de benefícios sociais e de serviços sociais. Os benefícios, geralmente fornecidos aos colaboradores de uma empresa, são: vale transporte, vale refeição; cesta básica; assistência médica e odontológica; convênios com terceiros; dentre outros benefícios acrescentados ao salário dos colaboradores e que também lhes poupa esforços e preocupações.

Rainato (2007) descreve o setor de segurança e saúde como sendo multidisciplinar e busca constantemente prevenir os riscos. Esta é a forma mais eficiente de promover e preservar a saúde e a integridade física dos colaboradores. A segurança e saúde fornecida e descrita no Manual de Integração aos colaboradores é uma forma de prevenir os riscos, sobretudo porque é fundamental o treinamento aos colaboradores para a utilização da forma correta do uso dos equipamentos de proteção, sejam eles individuais ou coletivos e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI'S, específicos para cada setor desenvolvido na empresa, para reduzir e prevenir os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

De acordo com Pereira (2010), o Manual de Integração é a oportunidade que a empresa tem de se expor ao seu novo colaborador, mostrando a ele quais os seus princípios e regras. A empresa que busca uma melhora na qualidade de vida dos colaboradores deve estar disposta a ouvir as súplicas de todos os membros de sua equipe, fortalecendo, assim, a relação de trabalho confiável e saudável. O Manual de Integração é distribuído a cada colaborador, que fica responsável por preservá-lo e mantê-lo existente em todo momento na empresa, sendo que cada colaborador, ao receber seu manual, assina o termo de recebimento, estando ciente da sua existência e sua importância.

Finalidade do Manual de Integração

O Manual de Integração, segundo Oliveira (2009), é um item indispensável no treinamento de integração, sendo um elemento que facilita o processo de acolhimento e integração dos novos colaboradores da organização.

Independentemente do tamanho da organização, o manual é um documento o qual deve ser elaborado de uma forma que mais atraia os olhos dos colaboradores que irão ingressar em seu novo trabalho.

Rodrigues (2015) diz que quando um novo colaborador inicia na empresa, é normal que ele fique um pouco retraído. A falta de conhecimento do ambiente, da cultura da empresa e das pessoas que estão ao seu redor, faz com que o colaborador não se sinta à vontade. É importante a integração do novo colaborador para que ele saiba as normas da empresa, assim como a sua filosofia e os padrões a serem respeitados e seguidos.

Explicitar os direitos e deveres do colaborador perante a empresa é de extrema importância, porque fará com que ele se sinta familiarizado com a empresa, sabendo das suas obrigações a serem realizadas e quais serão seus retornos por meio delas. Um colaborador bem instruído e treinado dentro da organização facilitará os seus posteriores serviços executados e potencializará a sua produtividade.

Oportunidade de uso do manual

Afirma Zanluca (2011), que um novo colaborador necessita de tempo para se adaptar às novas regras e normas da empresa, a sua cultura empresarial e às políticas de recursos humanos. Também existe a necessidade de adaptação ao novo chefe, aos novos colegas de trabalho, bem como assimilação do ambiente e clima organizacional. Para isso, o Manual de Integração tem a função de proporcionar mais segurança e confiança para o trabalhador.

O processo de integração consiste em aplicação de informações e treinamento intensivo ao novo colaborador, visando ajustá-lo ao ambiente e às tarefas que lhe serão exigidas no cargo, trazendo, assim, uma boa impressão sobre a organização que a empresa possui, e gerando a oportunidade de interação e acolhimento ao novo membro da equipe, através das informações contidas no manual.

Com o uso do manual o colaborador terá uma apresentação das políticas de recursos humanos como missão, visão e valores da empresa da qual está ingressando, contendo também as suas normas de segurança, o conhecimento

amplo sobre produtos ou serviços da organização, bem como a sua história e atuação no mercado.

Responsável pelo Manual de Integração

Conforme Weiss (2006), independentemente se a empresa é pequena, média ou grande, é sempre necessário um responsável para a distribuição do Manual de Integração aos colaboradores. Em empresas pequenas, o gestor de cada departamento pode assumir o compromisso da distribuição do manual. Nas empresas médias, um colaborador na área de recursos humanos deve ser o responsável, juntamente com os gestores na aplicação do treinamento e distribuição do manual. Porém, empresas grandes possuem um departamento específico, o qual se responsabilizará no treinamento e orientações necessárias do Manual de Integração.

Para Oliveira (2009, p. 371), *[...] quando o novo colaborador entra na empresa e recebe um exemplar do manual, juntamente com uma explicação, vai se sentir mais motivado e socializado. O colaborador, ao ingressar como o novo membro da empresa, receberá do departamento de Recursos Humanos um exemplar do Manual de Integração com todos os pontos importantes, o qual deve possuir conhecimento. Fica por sua responsabilidade a leitura e aplicação das regras, conforme o manual indica, sendo fundamental a existência e a disponibilidade de consulta no manual durante toda a sua trajetória dentro da empresa.*

Importância de o colaborador receber o manual

Segundo França (2010), o Manual de Integração possui uma significativa importância para conhecer melhor o ambiente de trabalho, compreender o que pode ser realizado e também o que não pode, pois cada empresa tem regras distintas. Com o manual na mão o colaborador sabe como proceder em relação à utilização do cargo da empresa, quais os benefícios que seu cargo engloba, quando pode pedir um adiantamento salarial, e até regras de metodologias implantadas.

Todos os colaboradores necessitam conhecer as normas da empresa, seus direitos e deveres, de forma clara e objetiva, a sua descrição sobre os cargos e suas responsabilidades, as medidas de segurança, os benefícios e penalidades que o colaborador pode receber durante o contrato de trabalho, e todas as demais

informações necessárias para estar em sintonia com a empresa, como a sua Missão, Visão, Valores, atividades e objetivos.

Alguns colaboradores não sabem quais são seus deveres e responsabilidade dentro da empresa, outros fingem não saber, por isso a importância de registrar tudo em um documento e instruir o colaborador a ler e compreender, esclarecer a necessidade de seguir as normas internas e como isso pode refletir no bom desempenho das suas atividades, no clima organizacional, além de evitar problemas trabalhistas. Ler e conhecer e saber onde a empresa quer chegar é de fundamental importância para o crescimento, tanto da empresa quanto do colaborador.

Vantagens que as empresas possuem por utilizarem o Manual de Integração

Weiss (2006) explica que é fundamental adaptar o novo colaborador à empresa, facilitando seu processo de socialização no novo cenário de aprendizado no qual ele inicia suas atividades profissionais. É muito importante que o colaborador seja acolhido, da melhor forma possível, pois seus resultados virão de acordo com seus desenvolvimentos, sejam eles produtivos ou não.

As empresas que utilizam o Manual de Integração fornecem aos seus colaboradores um melhor conhecimento em seus objetivos, missões, visões e atividades que serão desempenhadas. Com isso, o colaborador se compromete na contribuição do alcance das metas delimitadas pela empresa e faz com que a integração valoriza a organização pelo alcance das metas e satisfação dos colaboradores, por estar se integrando e fazendo parte da empresa.

Para Marques (2014), a empresa deve estimular um processo de adaptação acolhedor para seus novos funcionários, pois acolher os colaboradores da melhor forma possível faz com que ele tenha um maior conhecimento sobre a empresa, sua equipe, e qual a sua ocupação na empresa, possuindo assim atitudes assertivas no decorrer dos seus desempenhos. Empresas que optam pelo uso do Manual de Integração fazem com que o colaborador compreenda a razão pela qual ele desempenha as suas funções, quais seus direitos e deveres dentro da empresa e tornar-se, portanto, um colaborador mais motivado para alcançar bons resultados.

A importância do treinamento de integração para os novos colaboradores

Segundo Marques (2014), ingressar em uma nova organização não significa apenas uma mudança de endereço de trabalho, o colaborador recém-contratado deverá encarar um novo universo, com missão, metas, equipe e funções diferentes. Para garantir que ele se adapte mais rápido, a empresa deve oferecer orientação eficaz, da qual não pode faltar a integração do colaborador.

A realização desse procedimento engloba um conjunto de ações que permitem a inserção psicológica e funcional do novo funcionário. Dessa forma, os colaboradores conhecem melhor os objetivos da empresa e a importância das atividades que serão exercidas, comprometendo-se mais a contribuir no alcance dessas metas. A integração, portanto, valoriza tanto a organização, pois referencia as suas conquistas quanto os recentes contratados, que se sentem fazendo parte do time.

A integração de funcionários também é uma ótima oportunidade da empresa capacitar e qualificar os recém-chegados, visando o bom desempenho de suas atribuições. Isto proporciona mais segurança e confiança e evita que eles percam tempo com esclarecimentos de questões básicas, aumentando a produtividade desde os primeiros dias de contrato. O treinamento de integração permite ainda informar as expectativas e comportamento esperado dos funcionários por parte da organização.

O conhecimento mais aprofundado sobre a empresa, a equipe e a sua ocupação faz com que o funcionário tenha atitudes mais assertivas no ambiente de trabalho, bem mais do que se ele fosse apenas colocado diretamente em sua nova mesa, sem ser devidamente orientado. O contratado compreende a razão pela qual ele desempenha suas funções e a importância de sua contribuição para o produto final e para o cliente, tornando-se mais motivado para alcançar bons resultados.

Informações e evolução da empresa analisada no Estudo de Caso

A empresa analisada no Estudo de Caso é do ramo calçadista infantil, situada no município de Birigui-SP. Possui 26 anos de existência e três unidades fabris, com uma capacidade produtiva de mais de 20 mil pares por dia e exportação para mais de 30 países. A empresa não se resume apenas em números, mas sim em um sentimento de respeito pelas pessoas.

A empresa como objetivo oferecer o melhor conforto e qualidade para as crianças, além de pensar e desenvolver soluções concretas em busca de uma evolução constante. Possui a missão de criar produtos com estilo, conforto, alegria e bem-estar para as crianças e pais, garantindo a lucratividade e contribuindo para a sustentabilidade e o desenvolvimento social.

A mesma visa sempre ser a melhor empresa e a marca mais desejada de calçados infantis das Américas, e possui valores de honestidade, justiça, responsabilidade, fidelidade, humildade, criatividade e alegria. Tem como seus princípios descartar o desnecessário, transformar o necessário em desnecessário e melhorar sempre o processo do que for necessário.

A gestão de recursos humanos da empresa analisada

A empresa analisada é formada por uma equipe de pessoas qualificadas, com conhecimentos e técnicas administrativas especializadas, fundamentais no gerenciamento das relações das pessoas com a organização. A gestão de recursos humanos da empresa busca, da melhor forma, uma estratégia de desenvolvimento para informar os seus colaboradores sobre quais são seus direitos, deveres, compromissos e missões junto dela.

O crescimento da empresa se torna cada vez mais constante, e seu diferencial com uma gestão qualificada perante os seus colaboradores é destaque em relação as outras empresas. As políticas e práticas utilizadas auxiliam no desenvolvimento da organização e fazem com que suas missões sejam alcançadas constantemente, pois uma equipe qualificada buscará sempre o crescimento profissional e da empresa.

Uma estratégia realizada pela gestão de recursos humanos da organização foi o desenvolvimento e aplicação do Manual de Integração. O mesmo busca facilitar o entendimento e práticas operadas dentro da empresa, que também para que todos os seus direitos e benefícios sejam estipulados e esclarecidos, amenizando, assim, o retrabalho dos profissionais da gestão de recursos humanos, em relação aos questionamentos e dúvidas comuns.

A operacionalidade interna do Manual de Integração na empresa

O Manual de Integração da empresa calçadista auxilia o novo colaborador através do regulamento interno sobre o funcionamento da empresa, sua missão,

visão, valores e princípios. A empresa busca estabelecer, com o manual, um bom convívio e desempenho na relação entre o novo colaborador com as regras estipuladas pela empresa.

Ao ingressar na empresa, em posse do manual, o colaborador deve saber sobre as políticas de contratação, desligamento e uniformes. Todas as informações contidas no manual ajuda a guiar o novo colaborador em relação as suas obrigações, aos horários de trabalhos, marcação de presença através do cartão ponto, quais seus direitos e penalidades sobre faltas, atrasos, férias, atestados e afastamentos.

A empresa fornece aos colaboradores ferramentas e equipamentos de proteção, serviços médicos, exames periódicos e programa 8S, que auxilia na qualidade do ambiente. Todos estes benefícios são detalhados dentro do manual porque são muito importantes para o desempenho e crescimento de ambos.

Após o recebimento, leitura e entendimento da cartilha de integração, o colaborador deve sanar todas as suas dúvidas em relação às informações descritas no manual, para que posteriormente assine seu recibo de regulamento interno. Com o conhecimento do exemplar, o colaborador decreta sua consciência com as condições, regras disciplinares e normas gerais existentes na empresa.

Conclusão

Nota-se, em relação às estratégias utilizadas pela gestão de recursos humanos, a condição de socialização do novo profissional e, para tanto, a indicação do desenvolvimento de um Manual de Integração, o qual se tornou um excelente aliado para auxiliar e facilitar o trabalho desse setor. Nele, contém informações importantes e de extremo interesse ao colaborador. Conforme analisado no estudo de caso, o Manual de Integração é uma ferramenta prioritária no processo de adaptação social do profissional entrante no quadro funcional. Ainda com base no Manual de Integração, considerou-se o acervo de planejamento organizacional da empresa pesquisada, destacando, de uma forma simples, clara, prática e objetiva do detalhamento de cada etapa da socialização do novo colaborador, evitando possíveis dúvidas, as quais muitas vezes podem constranger o profissional no momento da integração.

O objetivo do estudo que foi o de confirmar que a Gestão de Recursos Humanos possui constante influência na operação de todos os processos dentro de

uma empresa, destacando a segurança no trabalho, relacionamento de equipes, além dos direitos e obrigações, foi alcançado. O referencial sobre a temática da estratégia da gestão que sugere a utilização do Manual de Integração, como um instrumento que faz com que o novo colaborador se sinta acolhido, de acordo com as normas a serem seguidas, deu fundamentação teórica ao presente estudo. Na indústria calçadista analisada, a operacionalidade do Manual de Integração é bem executada e isso se torna vantajoso para o bem estar do colaborador e também para o crescimento da empresa.

O pressuposto teórico fundamentado na ideia de que a utilização do Manual de Integração auxilia o novo colaborador a entender como funciona o operacional e administrativo da empresa, foi confirmado. O compartilhamento do Manual de Integração ajuda os recém-chegados a se sentirem socializados com a empresa, visando o bom desempenho de suas atribuições.

Referências Bibliográficas

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 6ª ed. Campus: Rio de Janeiro 1999.

_____. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. 9. ed. Campus: Elsevier, 2009.

FRANÇA, Marcílio. A Importância dos Códigos e Manuais na empresa. Disponível em:< <http://admmarcilio.blogspot.com.br/2010/01/importancia-dos-codigos-e-manuais-nas.html>> Acesso em: 26 jul. 2017.

GIL. Antônio C. **Gestão de Pessoas: Enfoque nos Papéis Profissionais**. São Paulo: Atlas, 2007.

LAPENDA, José. T. B. Planejamento estratégico e processo decisório. Disponível em:< <http://www.administradores.com.br/artigos/marketing/planejamento-estrategico-e-processo-decisorio/64798/>> Acesso em: 25 jul. 2017.

MARRAS, Jean P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARQUES, José R. Qual a Importância dos Recursos Humanos na Empresa. Disponível em:<<http://www.jrmcoaching.com.br/blog/qual-a-importancia-dos-recursos-humanos-nas-empresas/>> Acesso em: 25 jul. 2017.

OLIVEIRA, Djalma P.R. **Sistemas, Organização E Métodos: uma abordagem gerencial**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PEREIRA, Paulo F. A Importância da Prevenção na Segurança e Saúde do Trabalho. Disponível em:<<http://www.ebah.com.br/content/ABAAABpV0AE/a-importancia-prevencao-na-seguranca-saude-trabalho>> Acesso em: 24 jul. 2017.

RAINATO, Thalita A. A importância da medicina e segurança do trabalho preventiva. Disponível em:< <http://revista.fundacaoaprender.org.br/?p=24>> Acesso em: 25 jul. 2017.

RODRIGUES, Dayse. O por que e o como da integração de novos colaboradores ao ambiente de trabalho. Disponível em:<<http://www.rhportal.com.br/artigos-rh/o-por-que-e-o-como-da-integracao-de-novos-colaboradores-ao-ambiente-de-trabalho/>> Acesso em 10 ago. 2017.

TELMO, Aline. A importância do recursos humanos em uma organização. Disponível em:< <http://www.rhportal.com.br/artigos-rh/a-importancia-do-recurso-humano-em-uma-organizacao/>> Acesso em: em 22 jul. 2017.

WEISS, Cristina A. **Manual de treinamento e desenvolvimento: processos e operações**. São Paulo: Pearson, 2006.

ZANLUCA, Júlio C. Integração do colaborador na organização. Disponível em:< <http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/integracao.htm>> Acesso em: 20 jul. 2017.