
Etec Prof. Dr. José Dagnoni

WEBSITE DE CONTROLE DE ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS

Leandro Saldívar Piovezan.

leandro.piovezan@etec.sp.gov.br

Renan Souza Paixão.

renan.paixao@etec.sp.gov.br

RESUMO: Este nosso projeto visa aprimorar a organização, integração e clareza de dados no processo de admissão de funcionários usando de ferramentas online visto a necessidade de ter dados arquivados, visualmente harmoniosos em sua organização e fáceis de serem integrados ao sistema da empresa para que o funcionário seja inserido e selecionado de forma objetiva para o sistema empresarial funcione efetivamente.

PALAVRAS-CHAVE: Empresa.; Organização; Tecnologia

1.Tema

O processo e desafios na admissão de funcionários efetiva por parte da empresa.

2.Problema

Como a falta de organização dos dados, de objetividade e de integrar novos dados ao sistema da empresa pode prejudicá-la e como melhorar esses prejuízos?

3.Hipóteses

- Usar sistema em que o código com fácil integração de novos dados, um sistema bem pensado para uma boa experiência ao usuário.
- Organizar as informações e dados de forma uniforme, clara e objetiva nas telas e nos códigos.

4. Objetivo Geral

Utilizar de sistemas web para a melhoria no processo de admissão, organização e registro de novos funcionários, visando a clareza dos dados e a integridade dos mesmos.

4.1 Objetivos Específicos:

- Aplicar uma pesquisa de campo para conhecer as dificuldades enfrentadas pelas empresas, recrutadores e funcionários.
- Incentivar e proporcionar mais apoio, organização e integração para as empresas.

5. Justificativa:

A organização empresarial e a contratação de novos funcionários qualificados para a área concorrida pode ser dificultada com o uso de sistemas não eficientes para tal processo, que tenham um formato confuso, com distorções na sua utilização e com problemas de rede, o que deixaria este trabalho e registro do mesmo muito mais custoso. Diante dessas dificuldades, é preciso afirmar que a essencial necessidade de um sistema bem formulado a fim de reduzir essa o gasto de tempo e dinheiro que é presente em muitas empresas. O projeto, foi criado e aprimorado para suprir essas precisões que permeiam as empresas e seus futuros funcionários.

6. Metodologia

Para a realização do trabalho o grupo adotará a metodologia da pesquisa bibliográfica e quantitativa, por meio de pesquisas em campo utilizando como uma base de informações encontradas em pesquisas bibliográfica.

Na pesquisa bibliográfica serão utilizados livros e sites confiáveis, que abordem os assuntos que direcionados ao projeto. A fim de elaborar questões para o formulário que será feito na pesquisa quantitativa.

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

7. Cronograma

TAREFA	FEVEIRO				MARÇO				ABRIL				MAIO				JUNHO			
	1ºS	2ºS	3ºS	4ºS	1ºS	2ºS	3ºS	4ºS	1ºS	2ºS	3ºS	4ºS	1ºS	2ºS	3ºS	4ºS	1ºS	2ºS	3ºS	4ºS
Introdução:																				
Contextualização do tema.	■	■	■																	
Revisão Bibliográfica:																				
Levantamento de estudos relacionados ao desenvolvimento de sistemas.	■	■	■																	
Identificação de lacunas ou problemas que o trabalho pretende abordar.					■	■	■	■												
Metodologia:																				
Cronograma:																				
Estabelecimento de um cronograma de atividades, incluindo todas as etapas do projeto até a conclusão do TCC.					■	■	■	■												
Etapas do Desenvolvimento do Sistema:																				
Análise e Projeto:																				
Implementação:																				
Codificação do sistema conforme as especificações e o projeto elaborado.					■	■	■	■												
Realização de testes unitários durante o desenvolvimento.					■	■	■	■												
Testes e Validação:																				
Realização de testes funcionais, de desempenho e de usabilidade.									■	■										
Identificação e correção de defeitos e problemas encontrados nos testes.									■	■										
Etapas Finais:																				
Documentação:																				
Apresentação do TCC:																				
Preparação de uma apresentação que destaque os objetivos, métodos, resultados e conclusões do projeto.																				
Apresentação do TCC para uma banca examinadora, seguida de perguntas e debates.																				
Resposta às questões da banca com clareza e embasamento técnico.																				

Introdução

O processo de admissão de funcionários tem como objetivo identificar necessidades de contratação e o perfil do cargo, divulgar vaga, selecionar candidatos por meio de currículos e entrevistas, avaliar habilidades e adequação à cultura da empresa, formalizar a contratação e integrar o novo funcionário à equipe, familiarizando-o com as políticas e procedimentos da empresa. Neste processo possui-se dificuldades para o registro dos dados de forma íntegra e que permaneça arquivado aos dados por longos tempos, além da problemática do entendimento às informações e da organização e integração aos dados de novos funcionários. Essa importância está escrita no artigo a

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

seguir:

Analisando estes fatos propomos uma nova forma de sistema web para uma admissão clara e organizada, de forma que os dados permaneçam íntegros e ajustados às necessidades do mercado, estabelecendo uma ordem no processo de seleção, entrevista, contratação e inserção do funcionário ao sistema da empresa.

1. O Proletariado.

O proletariado é uma classe social que se formou durante o século XVIII, e que foi definido principalmente no livro “O Capital”, escrito por Karl Marx (1818-1883), que tinha como objetivo estudar as classes sociais da época, ao qual a classe proletária era a maior e que, segundo Marx, teria um potencial de transformação social por meio de revoluções.

1.1. A Importância da Classe Trabalhadora.

Além da função de transformação social desta classe, ela é essencial para o funcionamento das fábricas, empresas e de toda a engrenagem econômica, já que é responsável pela força de mão de obra para a produção de produtos de valor que serão comercializados, permitindo a economia girar.

1.2. A Necessidade da Organização Empresarial.

Os fatos que foram citados nos tópicos anteriores mostram que a classe proletária/trabalhadora são uma peça fundamental da máquina econômica, que deve ser gerida com muita organização, para que não haja transtornos no funcionamento da “máquina” em geral, colapsando-a ou produzindo grandes problemas, tanto aos trabalhadores, quanto aos empresários.

Por sua grande importância os membros de uma organização devem ser distribuídos de forma que possam ser geridos com eficiência e sem prejudicar a empresa.

2. A Organização Empresarial.

Desde o início da civilização é observado que existem estruturas usadas para gerenciar diferentes tipos de relações, como por exemplo, na área da segurança nacional, da organização dos poderes de um reinado, ou

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

até mesmo nos cargos de uma indústria da Primeira Revolução Industrial. Em todos os casos as estruturas proporcionam praticidade, qualidade e objetividade para obter os resultados desejados. Um dos primeiros modos de estruturação foi o piramidal, em que o poder aumentava conforme o cargo e posição. Logo, esse modelo foi evoluindo para o Matricial, em que há um administrador que organiza vários setores, cada um com gerentes e chefes. E, um dos últimos seria a forma de organização por desenhos orgânicos, em que o poder não está concentrado em um só cargo, mas em todos os membros e colaboradores da organização, que devem agir em conjunto, usando de responsabilidade e excelência no nível de preparação de cada pessoal, para que o objetivo seja alcançado.

2.1. Os Tipos de Estruturas Organizacionais.

Subdividindo os tipos de organização podemos separar em dois grupos principais: as organizações Informais e as Formais.

As informais estão ligadas a grupos de amizades, ou até relacionamentos, que nascem dentro de uma empresa, podendo entender para o âmbito de fora da vida de trabalho. Ela também não possui desenhos organizacionais, nem documentos formais.

Diferente das informais, as organizações formais necessitam de diretrizes, normas, organogramas, hierarquias, regulamentos, procedimentos, cargos, organizada, formalizada e documentada oficialmente.

2.1.1. A Organização.

Pode ser definida como conjunto de cargos funcionais, hierárquicos, com normas e regulamentos, entidade sociais (por que é constituída por pessoas), dirigida para objetivos, por ser desenhada para ter resultados como gerar lucros, ou proporcionar satisfação social.

2.1.2. Organograma.

São gráfico que representam visualmente a estrutura organizacional de uma empresa, apresentando a hierarquização e relações dos diferentes setores da organização.

2.1.3. Organização Linear.

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

É um formato de organização simples, antiga, que tem sua origem no Exército. Formam como linhas diretas, entre superior e subordinado, apresentando as responsabilidades e autoridades. As linhas de comunicação entre os departamentos são rígidas, formais e todos os gerentes transmitem tudo quanto acontecer em suas áreas ao coordenador “supremo” (a pessoa que está no maior cargo, autoridade). Possuem uma unidade de comando, que seria a autoridade, sendo única e absoluta, com o subordinado somente reportando os fatos para o seu superior. As linhas e setores são centralizadas e controlados pela cúpula da organização. Essa forma de organização é piramidal, quanto maior o cargo, menos pessoas (poucas pessoas com muito poder e autoridade), quanto menor o cargo, mais pessoas que possuem especialização para a área de atuação por trabalharem somente nesta.

Algumas vantagens seriam a fácil compreensão do funcionamento e comandos, as tarefas claras e diretas, sendo uma metodologia normalmente utilizada em pequenas empresas, com a centralização da autoridade, garantindo o controle e a disciplina.

Como desvantagens, podemos citar a dificuldade de inovar, as dificuldades em atender mudanças constantes externas (do mercado de trabalho), os gestores são generalistas por terem que agir e organizar todas as áreas da empresa, muitas vezes se utilizando de autocracia.

Normalmente esse método é usado em empresas pequenas, que visam mais a rapidez do que a qualidade.

2.1.4. Organização Funcional.

Nesse modelo quando um funcionário precisar de uma demanda de outro setor, ele poderá ir diretamente ao outro departamento, sem passar ao chefe imediato, fazendo cada gerente se especializar na sua área de atuação. Mesmo com uma liberdade de comunicação sem a burocracia rígida, as linhas diretas de comunicação continuam, mas não necessitam de intermediação, buscando maior rapidez, sem hierarquia e com a especialidade como fator que

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

promove a decisão.

As vantagens desse modelo seria que cada órgão se especializa na sua função, com cada departamento focado em planejar e controlar. E as desvantagens estão na perda de controle e autoridade, por não impor disciplina, nestes casos tem a possibilidade de algum funcionário procurar algum especialista do departamento menos indicados, além de os departamentos poderem enfrentar outros departamentos e conflitos entre as áreas.

Por essas e outras desvantagens que esse tipo de organização requer uma equipe engajada e unida por objetivos comuns, ou a implantação de algum órgão com autoridade concedida a este, sendo responsável por organizar uma rotina ou procedimento.

2.1.5. Organização Linha Staff.

Pode ser definida como a combinação da organização linear e funcional, mais completo e complexo. Nela é necessário a obediência para a linha (as autoridades principais), mas também ao staff, sendo que as duas áreas juntam o relacionamento do órgão de execução com os de assessoria. A linha tem autoridade para decidir e executar tarefas, enquanto o staff tem função de planejar, pensar e prestar serviços especializados como contabilidade, compras, pesquisas, assistência jurídica, planejamento e controle sobre a linha de produção, aliviando as tarefas a serem feitas. Os staffs funcionam como a linha das tarefas assessoriais.

As vantagens incluídas nesse modelo são a de staff aliviar a linha das tarefas assessoria, permitindo a concentração nas tarefas principais, combinando as atividades em conjunto e coordenadas (linha execução e staff assessoria). Nas desvantagens observasse que podem ter conflitos dos gestores de linha e staffs, sendo que os gestores de linha por vez não possuem preparo, mas tem experiência, além do baixo rendimento, quando há a imposição de uma decisão pelo staff.

Neste modelo estrutural quanto maior a empresa, mais necessidade de setores de assessoria, como TI, recrutamento e seleção, entre

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

outros que tem como responsabilidade as atividades acessórias.

2.2. A Relação Empresa - Empregado.

A boa relação entre a empresa e os funcionários/membros difere muito nos resultados, pois pessoas engajadas no processo de benefício da empresa geram resultados mais precisos, positivos e benéficos. Para isso a comunicação é um fator essencial, pois a organização deve comunicar a sua filosofia e modo de pensar com seus funcionários, solicitando a eles sugestões, sobre assuntos do trabalho. Por isso deve ser comunicada a política de qualidade, política de responsabilidade social, os códigos de conduta, alinhando-os com os funcionários. Todos esses procedimentos para manter as pessoas na empresa e o alinhamento de expectativas da empresa. Outro fator indispensável é a cooperação, buscando compartilhar as tomadas de decisões e controle das atividades com os funcionários, formando um sistema participativo, fazendo as pessoas se sentirem parte da organização em que estão. Justamente por estarmos envolvendo pessoas, devemos manter a segurança, providenciando um local de trabalho com proteção contra retaliações e perseguições, para que todos possam trabalhar sem transtornos, e dificuldades externas, permitindo-os se sentir confortáveis, pois a maior parte da vida das pessoas está no momento de trabalho, por passarem mais tempo na empresa do que em outros ambientes. E para o bem-estar dos funcionários é necessário ter uma assistência, respondendo as necessidades de cada funcionário, que devem ser tomadas de decisões vindas da empresa para com os funcionários, possibilitando um bom processo de manutenção de pessoas. Como são conjuntos de pessoas, com maneiras de viver e agir diferentes, é preciso uma disciplina para tratar os conflitos internos, firmando regras claras para lidar com dificuldades. Para uma disciplina podemos usar a boa comunicação, a ética e os códigos de conduta. Todos esses fatos para manter um ambiente harmônico, promissor e com auto-potencial de manutenção de pessoas.

2.3. RH – Recursos Humanos.

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

O RH (Recursos Humanos) de uma empresa tem vários papéis (selecionar, contratar, desenvolver, engajar, treinar, atrair e reter colaboradores) envolvendo todas as áreas onde trabalham. Tem a responsabilidade pelas questões ligadas a comunicação da organização com a equipe, se aplicando no plano de carreira, no pagamento de pessoal, na definição de cargos e salários, na segurança no trabalho, além de gerenciar a qualidade do ambiente organizacional em que a empresa e os funcionários cumprem suas funções. Ela é uma área responsável, desde a entrada das pessoas, até a saída dessas pessoas dentro de uma empresa. Isso significa que é um departamento que cuida da vida profissional das pessoas, desde antes da contratação, atraindo a pessoa para a empresa, bem como a alocação dessa pessoa nas suas funções, dando treinamento, manutenção dos colaboradores e na remuneração desse colaborador, por isso o profissional deve ter uma visão extremamente sistêmica, entendendo o funcionamento de todo o organismo da empresa, sincronizando as atividades de cada colaborador dentro da empresa. Este setor de é estratégico, importante, imprescindível. Empresas com RH bem estruturado são a chave para que os funcionários sejam motivados e que as conquistas sejam alcançadas.

3. A Documentação.

No geral os documentos são extremamente necessários para comprovar quem é cada indivíduo e o que pode fazer. Nascer e existir não é suficientes para que você possa viver no mundo atual. Nenhum indivíduo pode entrar em uma escola, adquirir uma casa ou sair do país sem um documento escrito prove,de forma legal a sua existência, permitindo exercer seus direitos de cidadania, ou receber a proteção da lei. A documentação comprova fatos, registrando uma história, garantindo os direitos do cidadão, e servindo de evidência ou provando as ações de indivíduos ou do próprio estado, por isso são instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao exercício pleno da cidadania. O governo também documenta e comprova as suas atividades através dos

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

documentos públicos e tem o dever de prestar contas de seus atos para a sociedade e por esta causa o governo necessita cuidar de seus documentos. Como o Estado de São Paulo é gigantesco se focarmos em sua população, o trabalho de manter todas as documentações organizadas e prontas para serem consultadas é proporcionalmente grande. Para isso existe um órgão do governo de São Paulo responsável por gerenciar e preservar os documentos públicos do governo. O Arquivo Público do Estado de São Paulo, por meio do Departamento de Gestão do SAESP, formula e implementa a política de Arquivos e Gestão Documental, promovendo organização e acesso aos documentos que são importantes para a administração pública e para a sociedade. Esta instituição estadual atua em conjunto com o Ministério Público e outras instituições na proteção do patrimônio documental público e na defesa do direito de acesso a informação, tanto na esfera da administração municipal, quanto no âmbito estadual. Ao invés do que muitos pensam, não são depósitos de papéis velhos sem utilidade, estes arquivos, eles não estão mortos. Tais arquivos dos órgãos públicos, tem como responsabilidade gerenciar a produção, organizando-a, preservando-a e dar acesso aos documentos da administração pública, são ferramentas imprescindíveis para a defesa dos direitos dos cidadãos, para a fiscalização e, inclusive, para o controle das ações do governo. Estes documentos públicos auxiliam na construção da nossa identidade, ajudando a entender o passado e a construir o futuro. Estando os arquivos organizados e dos documentos acessíveis a todos, o governo se torna transparente, responsável e eficaz. Implementando políticas de gestão documental, os arquivos prestam serviços de forma eficiente e guardar os documentos de forma racional, desviando os órgãos públicos de mergulharem no mar desorganizado e volumoso de informações e documentos. Para obter a garantia a esta efetivação em relação à política, o Arquivo Público do Estado trabalha para permitir o sistema de arquivos do estado (SAESP) funcionarem, por esta causa foi criado um programa informatizado chamado SPdoc, permitindo que os documentos consigam ser localizados via internet pelo governo e pelos

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

cidadãos interessados. Este programa (SPdoc) permite o acompanhamento à tramitação do documento desde a produção até o destino final deste, sendo que o objetivo é a possibilidade de todos localizarem os documentos interessados, com apenas alguns cliques por meio de um computador ligado a internet. Esta ferramenta contribuirá para o cumprimento da lei de acesso a informação, sancionada em 18 de novembro de 2011. Esta lei de acesso determina que órgãos e entidades do poder público garantiam o acesso imediato as informações e documentos públicos. De uma forma tradicional os documentos disponíveis eram apenas aqueles mais antigos, os que ingressavam nos arquivos permanentes, conhecidos como arquivos históricos, mas com a nova lei de acesso a informação a sociedade poderá acessar os documentos que quiserem, menos os sigilosos, em qualquer momento de sua tramitação e arquivamento. A Política Estadual de Arquivos e Gestão Documental é essencial para o conhecimento, fiscalizando a atuação da ministração pública, pela sociedade. O Poder Público deve promover a estruturação e funcionamento de arquivos equipados e modernos, para a disponibilização ao público, dos documentos e as informações neles registradas.

3.1. A Documentação Empresarial.

Quando dialogamos sobre a documentação empresarial, há pontos essenciais para tal ação, neste caso poderíamos incluir a documentação necessária para admissão de funcionários, e os documentos que as empresas emitem, de acordo com as leis do nosso país.

3.1.1. Documentos Necessários para Admissão de Funcionário.

Existem alguns documentos que são solicitados pelas empresas para que a admissão dos funcionários possa ser feita conforme as leis do nosso país, estes são: Atestado médico admissional; Carteira de identidade; Foto 3x4; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Cartão de identificação do contribuinte no Cadastro de Pessoa Física (CPF); Título de eleitor com os comprovantes de votação nas 3 últimas eleições; Cartão de inscrição no Programa de

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

Integração Social (PIS); Certificado de reservista, caso o trabalhador tenha menos de 45 anos; Cópia do comprovante de residência; Cópia do comprovante de escolaridade; CNH, para cargo ou profissão que exija a utilização de veículos; Cópia da certidão de casamento, se for o caso; Cópia da certidão de nascimento de filhos de até 21 anos; Carteira de vacinação dos filhos menores de 7 anos; Comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de 7 anos; Atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade, se for o caso.

3.1.2. Documentos Necessários para a Abertura de uma Empresa.

OS documentos necessários para abrir uma empresa, para os MEI (Micro Empreendedor Individual), os documentos e dados necessários serão o CPF, a data de nascimento, o número do título de eleitor, e o recibo de declaração de imposto de renda. Neste caso (do MEI) não tem necessidade de contratar um contador, poderá ir diretamente ao site Portal do empreendedor.

Mas se for abrir uma empresa em outras modalidades (EIRELI, Sociedade Limitada, Sociedade Simples, Sociedade Anônima) será preciso de um contador, para que possa analisar e administrar a parte burocrática dos registros. Também será elaborado um contrato social, definindo os cargos e posições dos funcionários da empresa. Também será necessária uma variedade gigantesca de documentos de alvará que virão do ministério municipal, estadual, ou até mesmo nacional, para que local possa funcionar de acordo às regras do país.

3.2. Os Documentos Físicos e os Documentos Digitais.

Os documentos físicos foram e são usados desde muitos anos atrás, por meio de papéis, a maneira mais tradicional de guardar informações, de forma que se pode ter a translação de documentos sem a necessidade de um espaço grande. Era uma das melhores formas de organizar, guardar e registrar documentos, mas, algumas vezes o seu arquivamento tinha dificuldades, principalmente quando se fazia preciso organizar uma grande quantidade de arquivos, inclusive a preservação e manutenção era um dos empecilhos,

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

juntamente com os custos que causavam para as empresas e pessoas. Por isso se fez necessário o uso de maneiras mais eficientes para a organização e manutenção de documentos, e que trouxesse menos gastos. E a resolução para esta grande barreira seria os métodos informáticos, usando de tecnologia, de sistemas e programas computacionais, que asseguravam menor custo, maior armazenamento, melhor organização e facilidade de transporte do arquivamento.

4. Os Dados da Empresa.

Os dados empresariais são extremamente importantes para as empresas, tamanha importância que a segurança e manutenção destes dados tem um grande investimento. O profissional de banco de dados é de suma necessidade dentro de uma empresa, garantindo a segurança dos dados. A segurança das informações é imprescindível, pois podem trazer estratégias e fórmulas sigilosas da empresa, que são diferenciais no mercado. Os bancos de dados são o "local" onde armazenamos as informações. Em geral o sistema está a todo o tempo gerando informações, as quais poderão ser gravadas e lidas. Tal gravação e leitura ficam guardadas no banco de dados. Há uma variedade enorme de sistemas gerenciadores de banco de dados, como por exemplo o Oracle, o SQL Server, MySQL, Apache Cassandra, MariaDB, que são ferramentas para manipulação do banco de dados, para que as manutenções possam ser feitas. Para isso é necessário o SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), para gerenciar e manipular os dados, enquanto os bancos de dados são a estrutura de armazenamento. MER (Modelo Entidade e Relacionamento) é uma estrutura lógica que foi criada nos anos 80, que seria uma estrutura básica, em que os dados eram organizados em tabelas, criando o relacionamento desses dados. Nos últimos anos surgiram os bancos de dados NoSQL, que não utilizam o conceito de relacionamento para armazenar os dados, usando, ao invés, o conceito de documento, que pode ser armazenado no formato JSON, novas tendências de tecnologias que estão surgindo nos últimos anos. Os NoSQL são usados

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

para soluções pequenas, sem um banco de dados relacional e grande, usados em funções menores. Para a replicação de dados pode-se ser utilizado uma ferramenta da Oracle, que multiplica esses bancos de dados, mesmo os bancos de dados sendo distintos, com sistemas diferentes e estruturas diferentes, que não podem ser trasladados de forma direta, sem fazer conversões, por isso é preciso usar uma ferramenta, e a mais usada atualmente seria a Oracle GoldenGate, que podemos usar dados de um Oracle e usar no SQLServer, e ao contrário também, e ela é independente de banco de dados.

4.1. A Segurança dos Dados para Empresas.

Todos os dias as empresas precisam lidar com grandes quantidades de dados de setores diversos, como o financeiro, contábil, fiscal, compras, vendas e produção, sendo que para que se possa evitar problemas que afetem as empresas como o vazamentos ou perda de informação é imprescindível tratar da segurança de dados.

A segurança de dados à uma empresa está associada a criação de medidas de proteção das suas informações, que vão desde o controle de acesso a empresa, até a segurança digital.

É de grande importância citar que a segurança de dados na internet é de responsabilidade da empresa, em caso de vazamento de dados a instituição pode ser penalizada. Além das informações de uso restritivo, definida por contratos comerciais, temos as informações pessoais, que são tratadas pela Lei Geral de Proteção de Dados. Segundo a lei de proteção de dados, número 13709, o tratamento de dados deve respeitar as diretrizes da legislação sendo sujeito a penalidade, quando não seguidas. As consequências podem ser desde advertências, ou até mesmo multas que podem chegar a 2% sobre o faturamento do negócio, tendo limite de 50000000, mas o prejuízo para imagem da empresa pode ser muito maior. A LGPD tem como principal objetivo delimitar limites para a forma em que as empresas e os órgãos públicos coletam, armazenam, utilizam e compartilham os dados pessoais com quem se relaciona.

Para isso há algumas boas práticas que as empresas podem tomar

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

para proteger seus dados, como criptografia e segurança de dados (possibilita codificar e decodificar dados como senhas ou chaves de acesso), armazenamento de dados na nuvem (por cloud os dados armazenados tem seu acesso e compartilhamento administrados com agilidade e segurança), backups de segurança (o armazenamento de cópias é uma maneira de assegurar que os dados estarão sempre disponíveis, mesmo com algum acidente ou perda de dados), investimento em serviços e tecnologia de seguranças virtuais (é importante atentar se os sistemas de proteção implantados na empresa trazem segurança virtual) e física para os seus dados, (como o controle de acesso as áreas da empresa, mesas limpas e organizadas, documentos com informações reservadas e guardados em gavetas, armários com chave, além do descarte de documentos e mídias de forma adequada).

4.2. Segurança da Informação.

São vários processos e metodologias criadas e efetivadas para a proteção de dados, tanto para empresas como para pessoas. O propósito desta área é proteger informações contra roubo, modificação não autorizados e acessos maliciosos. Podemos dizer que é o ato de proteger sistemas e suas informações de ataque digitais, de forma interna ou externa, por medidas como o controle dos usuários do sistema e rede, permissões corretas de acesso, verificação em dois fatores, controle do acesso físico as instalações da empresa e a prevenção de ataques. Esse departamento possui alguns princípios como a confidencialidade, a autenticidade e integridade, a disponibilidade e a conformidade. Para trabalhar nesta área é preciso seguir leis como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) para manipular e armazenar os dados contidos no sistema, mas em caso de sistemas internacionais essas regras são ainda mais rígidas, tendo que atender a padrões internacionais, como a ISO 27001.

5. Meios de Contratação.

Podemos usar como exemplo uma pirâmide invertida. Temos as vagas das

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

empresas e no topo há as maneiras como promoções (para funcionários que já estão inseridos na organização), indicações (pois esses profissionais tendem a ficar mais tempo na empresa) e terceiros ou temporários (de acordo com o tempo esse funcionário pode ser contratado pela empresa). Essas vagas que ficam no topo da pirâmide invertida possuem menor concorrência, já que as empresas querem contratar o profissional com a muita segurança, sendo que a maneira mais fácil de entrar neste topo seria por networking (conexão com pessoas para fins profissionais, laços de relacionamentos usados para entrar na carreira profissional, usando de bom senso, expondo seus conhecimentos, cursos e objetivos). No meio da pirâmide existe a possibilidade de entrar na organização por meio de contratação, que seria o recrutamento e seleção, onde são disputadas as vagas, com muita concorrência (seja no LinkedIn ou outros meios). Se observar está pirâmide, o topo, o networking, poderia ser uma maneira mais rápida e fácil de entrar no mercado de trabalho, já a base e o meio são meios mais difíceis de entrar ao mercado de trabalho. O processo de recrutamento, feito na maneira por meio de vagas, pode ser dividido em quatro partes como recrutamento (a iniciativa de recrutar não é do recrutador, mas do responsável pela vaga, a gestão ou diretoria.), triagem de currículos (a parte de observação e análise dos currículos, sendo que cada empresa utilizaram maneiras de observar os currículos, impressos ou digitais.), seleção (a escolha do funcionário conforme os requisitos para a vaga, que foram passados pelos administradores da empresa) e, por último, a contratação (já não seria uma área ligada ao RH, mas aos gerentes e chefes que tem a responsabilidade sobre a vaga).

Desenvolvimento

1.1 Ferramentas

Neste projeto usaremos linguagens de programação como JavaScript, PHP, também linguagens de marcação, como o HTML e de estilização, no caso, o CSS. Para a programação do projeto será usado a WorkBench MySQL e PhpStorm.

1.1.1 JAVASCRIPT

O Java Script é uma linguagem de programação muito utilizada na área de desenvolvimento web. Ele é usado para fazer o código mais dinâmico, interativo, permitindo o desenvolvimento de funcionalidades como validação de formulários, manipulação do conteúdo da página, interações com o usuário e animações. Muito útil para melhorar a experiência de usuário nos projetos de Tecnologia da Informação.

1.1.2 PHP

O PHP é uma linguagem de programação com foco no desenvolvimento web do lado do servidor. Ele permite a criação de páginas web dinâmicas, que se integram facilmente ao HTML, trabalham com os bancos de dados, gerenciam sessões e cookies, e é compatível à vários frameworks.

1.1.3 HTML

O HTML é uma linguagem de marcação usada para estruturar e organizar conteúdos web. Por meio dele é possível criar uma estrutura clara e acessível para o conteúdo, garantir compatibilidade entre diferentes dispositivos e se integrar com outras tecnologias web, como CSS e JavaScript.

1.1.4 CSS

O CSS é uma linguagem de marcação, usado para a estilização de elementos HTML em páginas da web, controlando aspectos visuais como cores, fontes, espaçamento e layout. É uma linguagem responsiva, consistente, e acessível ao design das páginas, além de separar o conteúdo da apresentação, melhorando a manutenção e o

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

desenvolvimento para as páginas web.

1.1.5 MYSQL

O MySQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacional, muito usado para armazenar, recuperar e gerenciar, de forma estruturada, grandes volumes de dados. Oferecem recursos avançados de segurança, um desempenho rápido, escalabilidade e integração com várias linguagens de programação. É amplamente utilizado na criação/formação de aplicativos web, empresariais e de dados.

1.1.6 PhpStorm.

Uma IDE (Ambiente de Desenvolvimento Integrado) formada pela JetBrains específico para desenvolvimento em PHP. Destaca-se por oferecer editor de código inteligente com auto-complete, navegação fácil, destacando as sintaxes. Possui também, suporte integrado para depuração com testes unitários, facilitando encontrar e corrigir erros no código. Funciona perfeitamente com sistemas de controle de versão como o Git, que permite gerenciamento eficaz de versões de código. A IDE oferece ferramentas bem formadas para a refatoração de código, mantendo o código limpo e organizado. Além de funcionar para PHP, o PhpStorm também trabalha bem com tecnologias web como HTML, CSS, JavaScript e frameworks front-end populares, possuindo ferramentas para edição de consultas SQL e gerenciando os bancos de dados.

1.1.7 Workbench MySQL.

Uma ferramenta para design em banco de dados visual, que integra desenvolvimento SQL, administração, criação, design de banco de dados e manutenção em somente um ambiente de desenvolvimento para o sistema de banco de dados MySQL.

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

1.2 Matriz de atividade e responsabilidade

TAREFA	RESPONSÁVEL	AUXILIAR
Introdução:	LEANDRO SALDÍVAR	RENAN SOUZA PAIXÃO
Contextualização do tema.	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN	RENAN SOUZA PAIXÃO
Justificativa da escolha do tema.	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN	RENAN SOUZA PAIXÃO
Objetivos do trabalho.	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN	RENAN SOUZA PAIXÃO
Revisão Bibliográfica:	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN	RENAN SOUZA PAIXÃO
Levantamento de estudos relacionados ao desenvolvimento de sistemas.	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN	RENAN SOUZA PAIXÃO
Metodologia:	LEANDRO SALDÍVAR	RENAN SOUZA PAIXÃO
Descrição dos métodos e técnicas que serão utilizados no desenvolvimento do sistema.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Justificativa da escolha desses métodos e técnicas.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Cronograma:	LEANDRO SALDÍVAR	RENAN SOUZA PAIXÃO
Etapas do Desenvolvimento do Sistema:	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Análise e Projeto:	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR
Implementação:	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

Codificação do sistema conforme as especificações e o projeto elaborado.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Realização de testes unitários durante o desenvolvimento.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Testes e Validação:	LEANDRO SALDÍVAR	RENAN SOUZA PAIXÃO
Realização de testes funcionais, de desempenho e de usabilidade.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Identificação e correção de defeitos e problemas encontrados nos testes.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Validação do sistema com os usuários finais ou stakeholders.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Etapas Finais:	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR
Documentação:	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR
Apresentação do TCC:	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
Preparação de uma apresentação que destaque os objetivos, métodos, resultados e conclusões do projeto.	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN	RENAN SOUZA PAIXÃO
Apresentação do TCC para uma banca examinadora, seguida de perguntas e debates.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

Resposta às questões da banca com clareza e embasamento técnico.	RENAN SOUZA PAIXÃO	LEANDRO SALDÍVAR PIOVEZAN
--	--------------------	------------------------------

1.3 Custos com Recursos Humanos

NOME	FUNÇÃO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL	TOTAL GERAL
Leandro Saldivar Piovezan	Web Designer	R\$ 3.750	R\$ 18.750					
Renan de Souza Paixão	Desenvolvedor e Analista de Sistemas	R\$ 7.337	R\$ 36.685	R\$ 55.435				

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

1.4 Telas do Sistema

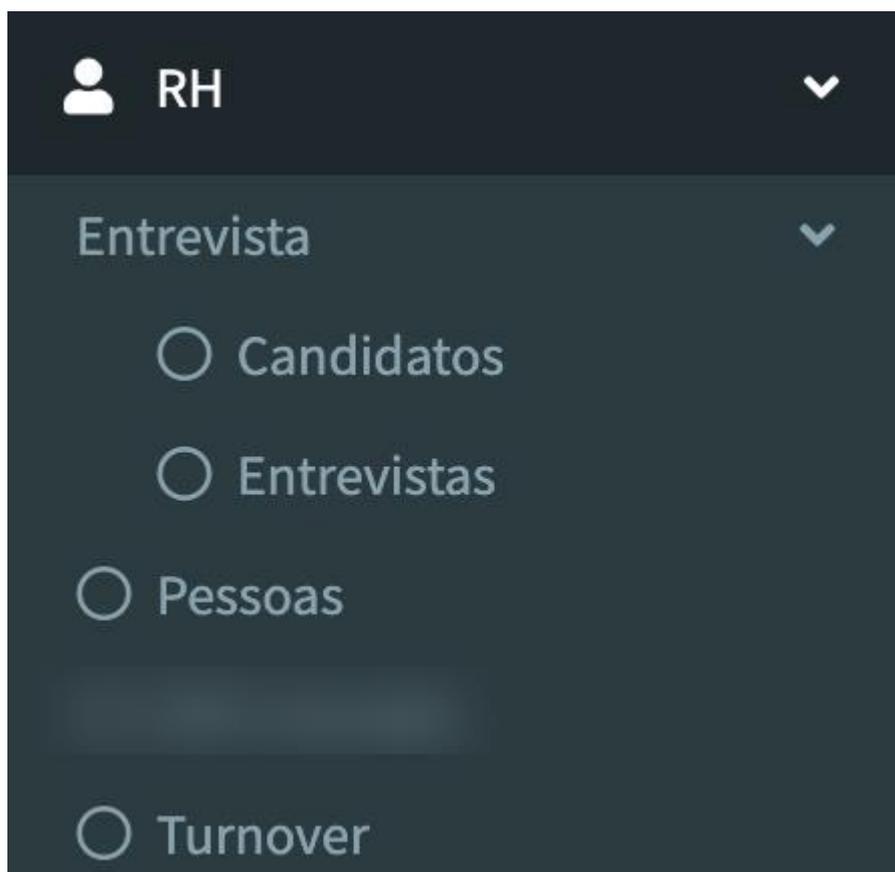


IMAGEM1: HOME MENU SISTEMA

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

→ 🔍 🌙

PESSOA

Lista de Pessoas Novo

ID Nome CPF

Imprimir Gerar Excel Show 10 entries

Pesquisar:

ID	Nome	Código	Filial	Centro de Custo	Transportadora	Situação	Opções
1980						Inativo	🔍 🗑️
1979						Inativo	🔍 🗑️
1978						Inativo	🔍 🗑️
1977						Ativo	🔍 🗑️
1976						Inativo	🔍 🗑️
1975						Inativo	🔍 🗑️
1974						Ativo	🔍 🗑️
1973						Inativo	🔍 🗑️
1972						Inativo	🔍 🗑️
1971						Ativo	🔍 🗑️

Mostrando 21 a 30 de 1,878 totais

Anterior 1 2 3 4 5 ... 188 Próxima

IMAGEM2: LISTA DE PESSOAS

→ 🔍 🌙

CADASTRO DE PESSOAS

Pessoa

Informações Gerais Endereço Funcionário RH

ID	Nome	Gênero	Cor	Data de Nascimento
<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 200px;" type="text"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>
CPF	RG	Data de Emissão	Expedidor	CNH
<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Categoria	CID	Telefone	E-mail	
<input type="text" value="Selecione"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	

Admissão
+ Documento
Voltar

IMAGEM3: TELA DE CADASTRO DE PESSOAS – TABELA RH

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

→

CANDIDATOS

Lista de Candidatos Novo

Pesquisar:

ID	Nome	Departamento	Cargo	Filial	Data	Status	Opções
2	[REDACTED]	Operacional	Auxiliar	Paulínia	13/06/2024	Pendente	 
1	[REDACTED]	Operacional	Analista JR	Americana	06/06/2024	Pendente	 

Mostrando 1 a 2 de 2 totais

Anterior 1 Próxima

IMAGEM4: LISTA DE CANDIDATOS

→

CANDIDATOS

Candidato

ID: 1 Nome: [REDACTED] Gênero: [REDACTED] Data de Nascimento: [REDACTED] CPF: [REDACTED]

Endereço: [REDACTED] Número: [REDACTED] Complemento: [REDACTED]

CEP: [REDACTED] Bairro: [REDACTED] Cidade: [REDACTED] UF: [REDACTED]

Filial: [REDACTED] Setor: [REDACTED] Cargo: [REDACTED] Telefone: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]

Observação: [REDACTED]

Alterar + Documento Limpar Voltar

Arquivos do Candidato

ID	Tipo	Inserido por	Arquivo	Opções
1	Currículo	[REDACTED]	[REDACTED]	 

IMAGEM5: TELA DE CADASTRO DE CANDIDATO

Etec Prof. Dr. José Dagnoni



ENTREVISTA

Entrevista

[Informações Gerais](#) [Conclusão](#)

ID	Data	Hora	Local	Forma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Presencial
Candidato	Responsável	Responsável da Área		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Setor	Cargo	Filial	Criado por	
Operacional	Auxiliar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Alterar](#) [Limpar](#) [Voltar](#)

IMAGEM6: TELA DE ENTREVISTA – TABELA INFORMAÇÕES GERAIS

Etec Prof. Dr. José Dagnoni



ENTREVISTA

Entrevista

[Informações Gerais](#) [Conclusão](#)

Sobre

Fale um pouco sobre o candidato

Experiência

Digite qual é a experiência do candidato para a vaga?

Proficiência

Digite qual é a proficiência do candidato para a vaga?

Disponibilidade

Digite qual é a disponibilidade do candidato para a vaga?

Pontos Positivos

Digite os Pontos Positivos do candidato

Pontos Negativos

Digite os Pontos Negativos do candidato

Aprovado

Digite o porquê de o candidato ter sido aprovado

Reprovado

Digite o porquê de o candidato ter sido reprovado

Observação

Alterar

Limpar

Voltar

IMAGEM7: TELA ENTREVISTA – TABELA CONCLUSÃO

Etec Prof. Dr. José Dagnoni



TURNOVER

Selecione o Período

Data de Admissão Inicial	Data de Admissão Final	Data de Desligamento Inicial	Data de Desligamento Final
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Setor	Cargo	Tipo de Operação	Tipo de Desligamento
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione"/>
Filial	Centro de Custo	Transportadora	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Gerar Limpar Voltar

Quantidade de Funcionários Ativos

0
Refere-se a quantidade de ativos no sistema

Quantidade de Admissões

0
Refere-se a quantidade de admissões

Quantidade de Desligamentos

0
Refere-se a quantidade de desligamentos no período

Turnover

37.5%

Refere-se a porcentagem atual de Turnover

Funcionários Ativos

Imprimir Gerar Excel Show 10 entries

Pesquisar:

Nome	Idade	Cargo	Setor	Filial	Centro de Custo	Data de Admissão	Tempo de Empresa
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

Mostrando 1 a 10 de 20 totais

Anterior **1** 2 Próxima

Funcionários Admitidos

Imprimir Gerar Excel Show 10 entries

Pesquisar:

Nome	Idade	Cargo	Setor	Filial	Centro de Custo	Data de Admissão	Tempo de Empresa
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

Mostrando 1 a 7 de 7 totais

Anterior **1** Próxima

Funcionários Desligados

Imprimir Gerar Excel Show 10 entries

Pesquisar:

Nome	Idade	Cargo	Setor	Filial	Centro de Custo	Data de Admissão	Data de Desligamento	Tipo de Desligamento	Tempo de Empresa
...
...
...
...

Mostrando 1 a 4 de 4 totais

Anterior **1** Próxima

Etec Prof. Dr. José Dagnoni
IMAGEM8: TELA RELATÓRIO - TURNOVER

3. Conclusão ou Considerações Finais

Através deste projeto concluímos que a organização de uma empresa por meio de sistemas web é essencial para a praticidade e rapidez dos trabalhos e atividades exercidos pela empresa e na empresa, na distribuição dos membros participantes da organização, e que este projeto poderá ser usado para este objetivo, visto que a base deste foram os problemas e dificuldades de coordenação das empresas, resolvendo tais dificuldades.

Referências

Exemplo de citação de Artigos:

RODRIGUES, E. *Burguesia e proletariado: um estudo sobre as classes e o capital-livrol*. 2021. 102 f. Dissertação de Mestrado ao Programa de Pós-Graduação em Serviço Social (Graduação Serviço Social) –Universidade Federal de Alagoas, Maceió - Alagoas, 2014.

Exemplo de citação de Legislação:

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Diário Oficial da União. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm>. Acesso em 30 jan. 2024.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO/IEC 27001:2013 - Information technology -- Security techniques -- Information security management systems -- Requirements. Geneva, 2013. Disponível em: <<https://www.iso.org/standard/54534.html>>. Acesso em 30 jan. 2024.

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

Vídeo online:

YOUTUBE. Como funciona o Processo de Contratação nas empresas.

Disponível em: <<https://youtu.be/qwThklZ7NIg?si=1UIEGgBIX5SaD43i>>.

Acesso em: 2024.

YOUTUBE. O que faz e a importância do RH na empresa. Disponível em:
<https://youtu.be/rtcZACbhgDA?si=j0z6cWBS_i6dezZJ>. Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Banco de dados: qual sua importância para a empresa?
. Disponível em: <<https://youtu.be/M7TLqGysZ6s?si=Eq41Yht3-7kvD9FC>>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Melhores práticas em segurança de dados para empresas
. Disponível em: <<https://youtu.be/mITLe6gKefo?si=HuuX7zJJ6yePdu07>>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Como Ser um Profissional de Segurança da Informação?
(PRIMEIROS PASSOS E OPORTUNIDADES)
. Disponível em: <<https://youtu.be/H2-fEbyply8?si=MLC-b0JcJtsv8FFu>>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Documentos necessários para abrir uma empresa - Simples Assim
#03. Disponível em: <<https://youtu.be/sblf5MwXcG0?si=WbBXAIho62Rzx8dD>>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Saiba quais os documentos necessários para realizar a admissão
de um funcionário. Disponível em: <
https://youtu.be/owSJmxRp6CE?si=BIWKoJkQ8q5N4SbQ_i6dezZJ>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Documentos empresariais. Disponível em: <<https://youtu.be/0v-FVGK3QFk?si=-rq-rIYnjlg33A7w>>. Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Documentos digitalizados: o que diz a lei
. Disponível em: <<https://youtu.be/FnaZMgjuLL8?si=jbfJ4EVHU9h0YB-M>>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. Gestão Documental e Acesso à Informação
. Disponível em: <<https://youtu.be/ONeUuChfqrA?si=UN4Om0XwDWfTTVRo>>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. 5 FATORES DE SUCESSO NA RELAÇÃO EMPRESA X
COLABORADOR
. Disponível em: <<https://youtu.be/qTpdUbTzcgq?si=yVM1nM59x6XRq5wD>>.
Acesso em: 2024.

Etec Prof. Dr. José Dagnoni

YOUTUBE. O que faz e a importância do RH na empresa. Disponível em:
<https://youtu.be/rtcZACbhgDA?si=j0z6cWBS_i6dezZJ>. Acesso em: 2024.

YOUTUBE. O que é estrutura organizacional de uma empresa?
. Disponível em: < https://youtu.be/VXDWFV9FrI?si=U_IY_mslS8oJhY-8>.
Acesso em: 2024.

YOUTUBE. TIPOS DE ORGANIZAÇÃO | Linear, Funcional e Linha-Staff |
Decorrências da Teoria Neoclássica. Disponível em: <
<https://youtu.be/4Vs0n1rU5nl?si=6ZzQ6Y6zA4IAYx-2>>. Acesso em: 2024.

YOUTUBE. O que é proletariado? - Brasil Escola
. Disponível em: < <https://youtu.be/YwhmSXBqhlk?si=rRxK4qQ4ybwPq8A0>>.
Acesso em: 2024.