GUIA GRATUITO PARA PMES

Planejamento de Pessoas 2027

Um roteiro em 5 passos para decidir quem contratar, quanto investir no time e o que estruturar antes que o ano comece.

NESTE GUIA

Fotografia do time · Contratações · Orçamento de pessoal · Liderança · Calendário de RH 2027 · Checklist de fim de ano · Plano dos primeiros 90 dias

ANTES DE COMEÇAR

Por que planejar pessoas agora

O fim do ano é quando a empresa revê metas, faturamento e investimentos. Pessoas costumam ficar de fora dessa conversa, e é aí que as surpresas de 2027 começam.

Na maioria das pequenas e médias empresas, as decisões sobre o time acontecem no susto: alguém pede demissão, a demanda aumenta, um gestor não dá conta, e a contratação vira urgência. Contratação urgente é a mais cara e a que mais dá errado.

Planejar pessoas não exige um departamento de RH. Exige responder, com antecedência, a cinco perguntas:

1

Como está o time hoje?

Quem você tem, quanto custa e onde estão os gargalos.

2

Quem você precisa contratar?

E quando, para chegar à meta de 2027.

3

Quanto isso vai custar?

O orçamento de pessoal, com tudo o que entra na conta.

4

Quem você precisa desenvolver?

Líderes, sucessores e pessoas-chave.

5

O que acontece em cada mês?

Um calendário de RH simples para o ano não ser só apagar incêndio.

Como usar este guia: reserve duas horas, junte os números da folha com o seu contador e preencha cada passo. A planilha que acompanha o guia faz as contas do orçamento para você.

PASSO 1

Tire uma fotografia do time

Não dá para planejar 2027 sem saber, com números, como o time chega ao fim de 2026.

Monte o quadro atual

Uma linha por cargo. É a base do orçamento.

Cargo	Pessoas	Salário médio	Gestor	Observação
Ex.: Assistente administrativo	2	R$ —	—	Sobrecarregado no fechamento
Ex.: Vendedor interno	4	R$ —	—	1 vaga aberta há 2 meses
...				

Levante 5 indicadores de 2026

RETENÇÃO

Turnover

((admissões + desligamentos) ÷ 2) ÷ time médio × 100. Olhe o acumulado do ano.

CONTRATAÇÃO

Saídas em até 90 dias

Quantas pessoas saíram ainda no período de experiência. Mostra a qualidade da seleção e da integração.

CARGA

Horas extras

Áreas com hora extra recorrente costumam esconder uma contratação necessária.

VAGAS

Tempo para contratar

Quantos dias, em média, uma vaga ficou aberta.

LIDERANÇA

Saídas por gestor

Se as saídas se concentram em um mesmo gestor ou área, o problema é de liderança, não das pessoas que saíram.

Quer se aprofundar? Veja como reduzir o turnover em pequenas empresas.

PASSO 2

Decida quem contratar, e quando

Cada contratação de 2027 deveria nascer da meta do negócio, não de uma urgência.

7 perguntas antes de abrir qualquer vaga

1. **Qual resultado essa pessoa vai gerar?**
   Vendas, capacidade de entrega, qualidade, tempo do dono liberado.
2. **Dá para redistribuir ou automatizar?**
   Às vezes o problema é processo, não falta de gente.
3. **É uma necessidade permanente ou de pico?**
   Pico pede alternativas como contrato temporário ou serviço terceirizado.
4. **O perfil da vaga está escrito?**
   Responsabilidades, entregas e competências técnicas e comportamentais.
5. **Quem vai liderar e integrar essa pessoa?**
   Contratar sem gestor preparado é contratar para perder.
6. **Em que mês ela precisa estar produtiva?**
   Conte o tempo de seleção e de integração para trás.
7. **Cabe no orçamento do ano?**
   Leve a resposta para o passo 3.

Monte o plano de contratações

Cargo	Motivo	Mês de entrada	Abrir a vaga em	Prioridade
Ex.: Vendedor interno	Meta de +20% em vendas	Março	Janeiro	Alta
Ex.: Analista financeiro	Dono sai do operacional	Junho	Abril	Média
...				

> **Regra prática:** abra a vaga pelo menos 6 a 8 semanas antes do mês em que a pessoa precisa estar trabalhando. Seleção feita com tempo erra menos.

PASSO 3

Monte o orçamento de pessoal

O salário é só uma parte do custo. O orçamento precisa considerar tudo o que a empresa paga por cada pessoa ao longo do ano.

Salário e encargos

Salário, encargos e provisões de férias e 13º. Variam conforme o regime tributário.

Benefícios

Vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros que a empresa oferece.

Reajuste

O reajuste da convenção coletiva da categoria, na data-base do sindicato.

Contratações

Custo das novas pessoas a partir do mês de entrada, mais o custo de recrutar.

Desenvolvimento

Treinamentos, formação de líderes e ferramentas.

Reserva

Uma margem para substituições e desligamentos não planejados.

> **Custo anual de um cargo ≈ (salário × fator de encargos + benefícios mensais) × meses no ano**

Um exemplo hipotético, só para mostrar o raciocínio: uma contratação com salário de R$ 3.000, benefícios de R$ 600 por mês, entrando em março, em uma empresa do Simples Nacional (fator de encargos estimado de 1,27).

Item	Conta	Valor
Custo mensal	R$ 3.000 × 1,27 + R$ 600	R$ 4.410
Meses no ano	Março a dezembro	10
Custo da contratação em 2027	**R$ 4.410 × 10**	**R$ 44.100**

O fator de encargos muda conforme o regime tributário e a atividade. Confirme os percentuais da sua empresa com o seu contador, ou use a calculadora de custo de funcionário da WOOA. A planilha que acompanha este guia já tem esses campos prontos.

PASSO 4

Defina quem você vai desenvolver

Contratar resolve uma parte. A outra é preparar quem já está com você para o tamanho que a empresa vai ter em 2027.

LIDERANÇA

Líderes que vieram da técnica

Quem foi promovido por ser bom no que fazia e hoje precisa cobrar, dar feedback e organizar o time. É a prioridade número um na maioria das PMEs.

SUCESSÃO

Pessoas-chave

Quem, se sair amanhã, trava a operação. Essas pessoas precisam de plano de desenvolvimento e de alguém sendo preparado em paralelo.

CRESCIMENTO

Talentos com potencial

Quem pode assumir mais responsabilidade em 2027. Sem perspectiva clara, são os primeiros a receber proposta de fora.

DONO

O próprio dono

Quais decisões você precisa parar de tomar sozinho em 2027 e quem vai assumi-las?

Para cada pessoa da lista, defina

- [ ] Uma ou duas competências para desenvolver no ano
- [ ] Como vai desenvolver: projetos e desafios no dia a dia, acompanhamento e treinamento (a lógica 70–20–10)
- [ ] Quem acompanha e com que frequência (o ideal são conversas individuais quinzenais)
- [ ] Como saber se deu certo, com um resultado observável

> Use um PDI simples para registrar tudo. Veja o passo a passo em como fazer um PDI e o guia de como dar feedback.

PASSO 5

Calendário de RH 2027

Uma sugestão de ritmo para o ano. Ajuste aos ciclos do seu negócio e às datas da convenção coletiva da sua categoria.

JANEIRO

Comunicar metas do ano a cada área. Abrir as vagas do 1º trimestre.

FEVEREIRO

Conversas de desempenho do ciclo 2026 e PDIs de 2027.

MARÇO

Revisar descrições de cargo e critérios salariais.

ABRIL

Pesquisa de clima com eNPS. Devolutiva ao time.

MAIO

Plano de ação do clima em andamento. Treinamento de líderes.

JUNHO

Revisão de metas do semestre e do plano de contratações.

JULHO

Avaliação de meio de ano ou check-in de desempenho.

AGOSTO

Planejar férias do segundo semestre e coberturas.

SETEMBRO

Pesquisa de pulso curta. Ajustes no plano de ação.

OUTUBRO

Início do planejamento de pessoas de 2028.

NOVEMBRO

1ª parcela do 13º até 30/11. Decidir férias coletivas.

DEZEMBRO

2ª parcela do 13º até 20/12. Fechamento do ciclo e reconhecimento.

Prazos do 13º salário conforme a Lei nº 4.749/1965. Datas de reajuste e outras obrigações dependem da convenção coletiva: confirme com o seu contador.

PARA FAZER AINDA EM 2026

Checklist de fim de ano

O que resolver antes da virada para começar 2027 com o time organizado.

Obrigações e prazos

- [ ] 1ª parcela do 13º paga até 30 de novembro
- [ ] 2ª parcela do 13º paga até 20 de dezembro
- [ ] Férias coletivas comunicadas ao Ministério do Trabalho e ao sindicato com pelo menos 15 dias de antecedência, e avisadas ao time
- [ ] Férias vencidas do time mapeadas e programadas
- [ ] Data-base e reajuste da convenção de 2027 confirmados com o contador

Gestão

- [ ] Conversa de fim de ano com cada pessoa: o que foi bem, o que melhorar
- [ ] Lista de quem você quer reter e o que cada um espera para 2027
- [ ] Plano de contratações e orçamento de pessoal aprovados

Time e cultura

- [ ] Reconhecer publicamente as entregas do ano
- [ ] Comunicar ao time as metas e as prioridades de 2027
- [ ] Revisar quem cobre quem durante as férias
- [ ] Ouvir o time: uma pesquisa curta ou rodas de conversa

Organização

- [ ] Descrições de cargo atualizadas para as vagas do 1º trimestre
- [ ] Roteiro de integração pronto para quem entra em janeiro
- [ ] Calendário de RH 2027 compartilhado com os líderes

Prazos legais: Lei nº 4.749/1965 (13º salário) e art. 139 da CLT (férias coletivas). Este guia é informativo e não substitui a orientação do seu contador ou advogado.

MÃOS À OBRA

Os primeiros 90 dias de 2027

Planejamento que não vira agenda fica na gaveta. Um roteiro para os três primeiros meses.

Período	O que fazer	Entrega
Semanas 1 e 2	Apresentar metas e prioridades ao time. Combinar o ritmo de conversas individuais com cada líder.	Metas comunicadas
Semanas 3 e 4	Abrir as vagas do trimestre com perfil escrito e roteiro de entrevista por competências.	Vagas publicadas
Mês 2	Conversas de desempenho do ciclo anterior. PDI para líderes e pessoas-chave.	PDIs registrados
Mês 2	Integrar as novas contratações com roteiro de 30, 60 e 90 dias.	Onboarding em andamento
Mês 3	Primeira leitura dos indicadores do ano: turnover, saídas em 90 dias, vagas abertas.	Painel de pessoas
Mês 3	Revisar o orçamento de pessoal com os números reais do trimestre.	Orçamento ajustado

> **Dica:** marque agora, na agenda, uma hora por mês para revisar este plano. Quinze minutos de revisão evitam semanas de urgência.

PRÓXIMO PASSO

Quer fazer esse planejamento com apoio?

A WOOA Pessoas e Cultura estrutura e opera a gestão de pessoas de pequenas e médias empresas, de 30 a 300 colaboradores, sem que elas precisem montar um departamento de RH.

Contratar certo

Perfil de vaga, recrutamento e seleção, entrevista por competências e onboarding de 90 dias.

Líderes que lideram

Feedback, delegação e formação de líderes para quem aprendeu a gerir na prática.

Reter quem importa

Pesquisa de clima, avaliação de desempenho, PDI e indicadores de pessoas mês a mês.

Estrutura sem burocracia

Cargos e salários, políticas e rituais de gestão. Folha e DP continuam com o seu contador.

Comece pelo Diagnóstico 7S gratuito

Em cerca de 10 minutos, você vê onde a gestão de pessoas está travando o crescimento da sua empresa e recebe um relatório com as prioridades.

Fazer o diagnóstico em wooa.com.br/diagnostico-7s

Conteúdo elaborado por Yullemi Paulo, Consultor de DHO da WOOA. Material informativo; exemplos com valores são hipotéticos. Não substitui orientação contábil ou jurídica. © 2026 WOOA Pessoas e Cultura · wooa.com.br · Curitiba (PR)