



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO  
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

**GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROJETO INTEGRADO**

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2021

UNIFEOB  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO  
OCTÁVIO BASTOS  
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE  
**GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROJETO INTEGRADO**  
**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**  
**PREFEITURA DE BELO HORIZONTE**

MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA – PROF<sup>a</sup> LEONOR  
CRISTINA BUENO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES  
TRABALHISTAS – PROF<sup>a</sup> JULIANA MARQUES BORSARI

ESTUDANTES:

ALESSANDRA R.BRUSCAGINI, RA 1012020100500  
ELIZANGELA R. DE OLIVEIRA, RA 1012021200302  
RYAN V. MARTINS DOMICIANO, RA1012021200180.  
PATRICIA MALVESTITI DA SILVA, RA 1012020100289

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2021

# SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2.1 COMPETÊNCIAS LEGAIS</b>	<b>5</b>
<b>3. PROJETO INTEGRADO</b>	<b>6</b>
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	7
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	9
<b>3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS</b>	<b>11</b>
<b>3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b>	<b>11</b>
3.2.2 TIPOS DE RECRUTAMENTO	12
<b>4. CONCLUSÃO</b>	<b>13</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>14</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Cargos e Salários consiste na elaboração de um plano de sucessão para os cargos da empresa a partir de seu organograma, incluindo pesquisa salarial para cada cargo, de acordo com os valores atuais do mercado. Tal serviço é essencial para organizações que contam com colaboradores que se importam com o desenvolvimento pessoal e desejam crescer dentro da empresa, pois conhecer os possíveis planos de carreira e as faixas salariais de cada um promove melhor compreensão quanto aos desafios por vir, resultando em mais motivação no trabalho.

Para o desenvolvimento de um excelente Plano de Cargos e Salários, é necessário que a empresa já conte com uma Análise e Descrição de Cargos ou solicite este serviço previamente.

A evolução profissional na Prefeitura de Belo Horizonte ocorre por meio da progressão horizontal do servidor/empregado público para o nível de vencimento-base imediatamente superior ao nível em que estiver posicionado na tabela de vencimentos. A progressão horizontal poderá ocorrer por merecimento e por escolaridade. A progressão horizontal por merecimento é a passagem do servidor/empregado público efetivo para o nível imediatamente superior, podendo o número de níveis variar de acordo com a carreira. Os requisitos para a obtenção dessa progressão estão previstos nos respectivos planos de carreira, regulamentados pelo Decreto nº 17.047, de 9 de janeiro de 2019, e incluem a participação em avaliação de desempenho e o cumprimento do requisito temporal máximo de 1.095 dias de efetivo exercício.

Os servidores que obtiverem a progressão horizontal por merecimento, como forma de acelerar a sua evolução profissional, podem, também, obter níveis por meio da progressão por escolaridade, decorrente da conclusão de cursos relacionados às atribuições do seu cargo efetivo e cuja escolaridade seja superior ou complementar àquela exigida para o seu ingresso, conforme critérios e limites previstos na legislação de cada carreira.

A progressão horizontal por escolaridade está regulamentada pelo Decreto nº 17.227, de 02 de dezembro de 2019, e pela Portaria SMPOG nº 022 de 29 de abril de 2021. As regras específicas para a concessão da progressão profissional por escolaridade a cada uma das carreiras estão previstas nos seus respectivos planos de carreira. A progressão por escolaridade poderá ser requerida pelo servidor que já tenha sido declarado estável e que tenha obtido a progressão por merecimento, observados os critérios e limites estabelecidos para cada carreira.

## **2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

A empresa escolhida para estudo foi o a prefeitura de Belo Horizonte a qual tem como razão social, o nome de Município de Belo Horizonte, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 18.715.383/0001-40, se encontra sediada na Avenida Afonso Pena, 1212 - 2º andar, Centro em Belo Horizonte. Sua atividade principal é a administração pública em geral.

### **SUBSECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO**

A **Subsecretaria de Trabalho e Emprego** tem como competência elaborar e coordenar a implementação da política de investimento em qualificação e requalificação profissional e em geração de emprego no Município, visando ao desenvolvimento econômico com inclusão social, com atribuições de:

I – elaborar, conjuntamente com outros órgãos e instâncias do Poder Executivo e organizações da sociedade civil, as diretrizes da política pública de geração de trabalho, emprego e renda;

II – coordenar a implementação da política de geração de trabalho no Município em articulação com as demais cidades integrantes da Região Metropolitana e com os órgãos e entidades do Poder Executivo;

III – promover a inserção socioeconômica e a qualificação profissional dos cidadãos, bem como a sua habilitação ao sistema público de emprego, mediante convênios e parcerias com entidades de direito público ou privado;

IV – promover a requalificação profissional e a reinserção do trabalhador desempregado no mercado de trabalho, mediante convênios e parcerias com entidades de direito público ou privado;

V – articular os mecanismos públicos municipais de geração de oportunidades de trabalho e emprego, em conformidade com os órgãos e entidades afins dos demais entes federados;

VI – coordenar a implementação da política pública de trabalho por meio de programas promovidos pelo governo federal no âmbito do Município.

“As relações de trabalho são entendidas como arranjos coletivos formais e informais entre capital e trabalho, que produzem definições estáveis e instáveis dos salários e da remuneração, da jornada de trabalho, do contrato de trabalho, das condições de trabalho, saúde e de ocupação, das formas de organização do processo de trabalho, das formas de participação e negociação dos trabalhadores e da organização sindical.

(...)

As relações de trabalho são permanentemente atualizadas por meio da ação coletiva dos sujeitos e agentes sociais com capacidade de mudar as condições sociais do trabalho, seja no âmbito da empresa, organização ou local de trabalho, no âmbito de um segmento ou setor econômico mais abrangente, no âmbito macro ou no âmbito global.”

(cf. Nogueira, 2002)

Tendo em vista a relevância da negociação coletiva e a entidade sindical dentro da relação coletiva de trabalho, a Assessoria Central de Relações do Trabalho e Acompanhamento das Despesas de Pessoal – ASCET é responsável por desenvolver, em colaboração com as unidades competentes, estudos relativos aos impactos orçamentários e financeiros oriundos da política de pessoal, inclusive promovendo simulações dessas medidas nas folhas de pagamento de pessoal dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta da PBH.

Promove também estudos relacionados com a política de pessoal, inclusive oferecendo subsídios para a elaboração e desenvolvimento dessa política, tendo como objetivo a revisão e a consolidação das medidas pertinentes aos servidores e empregados públicos.

Outra competência refere-se à gestão das relações sindicais, participando das negociações coletivas, registrando as demandas e elaborando relatórios e estudos acerca das reivindicações realizadas pelas entidades sindicais.

## **2.1 COMPETÊNCIAS LEGAIS**

A ASCET possui as seguintes competências, conforme Decreto nº 16.682, de 31/08/2017:

## Seção II

### Da Assessoria Central de Relações de Trabalho e Acompanhamento das Despesas de Pessoal

Art. 15 – A Assessoria Central de Relações de Trabalho e Acompanhamento das Despesas de Pessoal tem como competência apoiar a Subsecretaria em assuntos relacionados às relações de trabalho e às despesas de pessoal, com atribuições de:

- I – elaborar estudos relacionados com a política de pessoal dos agentes públicos municipais;
- II – prestar assessoramento em matérias pertinentes às relações de trabalho;
- III – acompanhar as negociações com as entidades representativas nesta área de competência;
- IV – subsidiar tecnicamente a elaboração das respostas oficiais às demandas sindicais;
- V – desenvolver, em colaboração com as unidades competentes, estudos relativos aos impactos orçamentários e financeiros oriundos da política de pessoal, inclusive promovendo simulações dessas medidas nas folhas de pagamento de pessoal dos órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo;
- VI – analisar, projetar e monitorar estatisticamente as despesas de pessoal.

### **3. PROJETO INTEGRADO**

O maior desafio tem sido o de mobilizar as pessoas para que entreguem o que há de melhor nelas em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes. Esperando conseguir isso ao utilizar os resultados da avaliação de desempenho para desenvolver os gestores, servidores e empregados públicos nas competências que a estratégia da administração municipal necessita.

Desde 2017 a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGESP/SMPOG vem trabalhando na revisão e modernização dos processos de avaliação de desempenho e, a partir de 2019, implantou um novo modelo de avaliação de desempenho: a Avaliação de Desempenho por Competências.

- Competências essenciais: são aquelas comuns a todos os servidores e empregados públicos, independente de seu cargo, função ou órgão de lotação.
- Competências gerenciais: são aquelas que todos os gestores devem possuir para garantir seu alinhamento aos objetivos governamentais.

- Competências específicas: são aquelas comuns a determinado cargo ou função.

O objetivo principal da Avaliação de Desempenho por Competências será a obtenção de um diagnóstico fidedigno das “lacunas” que precisam ser preenchidas pelos servidores, empregados públicos e gestores, no tocante às competências necessárias ao exercício de suas atividades a fim de subsidiar ações de desenvolvimento. Assim, o principal foco da avaliação de desempenho será o desenvolvimento das competências que precisam ser trabalhadas de forma a criar condições concretas para apoiar as transformações organizacionais planejadas.

### **3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA**

Atualmente, a administração direta da Prefeitura de Belo Horizonte conta com diversos Planos de Carreira, organizados por cargos/empregos públicos efetivos e áreas de atividades, regulados pela legislação.

#### **3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

A progressão horizontal poderá ocorrer por merecimento e por escolaridade, é a passagem do servidor/empregado público efetivo para o nível imediatamente superior, podendo o número de níveis variar de acordo com a carreira exigida para o seu ingresso, conforme critérios e limites previstos na legislação de cada carreira.

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nº DE NÍVEIS</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Ensino Fundamental Completo	1 nível	--

Ensino Médio	1 nível	--
Curso Técnico	1 nível	Carreira da Saúde
Somatório de 360 h de cursos de aperfeiçoamento profissional (duração mínima de 20h cada)	1 nível	Carreiras de Agente Comunitário de Saúde/Agente de Combate à Endemias, Fiscalização Integrada, Guarda Civil Municipal e Saúde
Curso superior	2 níveis	Bacharelado, licenciatura, tecnólogo
Pós-graduação lato sensu 360h	1 nível	--
Residência médica/Título de especialista	1 nível	Carreira da Medicina
Mestrado	2 níveis	--
Doutorado	2 níveis	--

*Importante: a legislação específica de cada carreira deve ser consultada para conhecer exigências específicas e limites*

Os servidores das carreiras abaixo relacionadas contam, ainda, com a **promoção vertical** que é a evolução vertical do servidor público da classe/nível hierárquico em que estiver posicionado para a classe, ou posto hierárquico subsequente, mediante requisitos específicos, estabelecidos no regulamento da lei.

• **Administração Geral:** cargos de Agente Executivo Governamental, Ajudante de Serviço Operacional, Auxiliar Administrativo, Oficial de Serviço Público, Motorista, Telefonista e Técnico de Serviço Público.

- Guarda Municipal
- Medicina

### 3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARREIRA	CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS	LEI	VIGÊNCIA
ADMINISTRAÇÃO GERAL	ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EDUCADOR SOCIAL	Lei nº 8.690 de 19/11/2003	01/07/2003
	AGENTE EXECUTIVO GOVERNAMENTAL 1	Lei nº 11.225 de 19/03/2020	20/03/2020
	AJUDANTE DE SERVIÇO OPERACIONAL 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1 OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO 1 MOTORISTA 1 TELEFONISTA 1 TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO 1	Lei nº 11.226 de 19/03/2020	20/03/2020
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS II	Lei nº 11.136 de 18/10/2018	19/10/2018
EDUCAÇÃO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL AUXILIAR DE ESCOLA BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR PLENO BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR SÊNIOR PROFESSOR MUNICIPAL	Lei nº 7.235 de 27/12/1996	28/12/1996

	PROFESSOR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO		
<b>ENGENHARIA E ARQUITETURA</b>	ARQUITETO ENGENHEIRO	Lei nº 7.971 de 31/03/2000	01/04/2000
<b>FISCALIZAÇÃO INTEGRADA</b>	FISCAL DE CONTROLE URBANÍSTICO E AMBIENTAL	Lei nº 10.308 de 11/11/2011	01/07/2003
<b>GUARDA CIVIL MUNICIPAL</b>	GUARDA CIVIL MUNICIPAL I	Lei nº 11.154 de 09/01/2019	10/01/2019
<b>JURÍDICA</b>	ASSISTENTE DE PROCURADORIA	Lei nº 9.240 de 28/07/2006	01/07/2006
	PROCURADOR MUNICIPAL		
<b>MEDICINA</b>	MÉDICO A MÉDICO B	Lei nº 10.948 de 13/07/2016	01/07/2016
<b>SAÚDE</b>	AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE AGENTE SANITÁRIO CIRURGIÃO-DENTISTA ENFERMEIRO TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SAÚDE TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE	Lei nº 7.238 de 30/12/1996	31/12/1996
<b>TRIBUTAÇÃO</b>	AGENTE FAZENDÁRIO ANALISTA FAZENDÁRIO AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS AUDITOR TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS TÉCNICO FAZENDÁRIO DE NÍVEL MÉDIO	Lei nº 7.645 de 12/02/1999	01/07/1999
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	FISCAL SANITÁRIO MUNICIPAL FISCAL SANITÁRIO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR	Lei nº 8.788 de 02/04/2004	01/07/2003

1 Estes cargos da carreira da Administração Geral não se submetem à Lei nº 8.690, de 19/11/2003, por possuírem legislação específica.

## **3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

O grande desafio é a estruturação de uma política de gestão de pessoas que valorize o capital humano existente na instituição e ao mesmo tempo promova o seu alinhamento e comprometimento com os resultados a serem entregues: um modelo baseado na gestão por competências, na meritocracia e na valorização dos servidores. Para tanto, é preciso investir cada vez mais no crescimento e desenvolvimento dos profissionais.

Implantar esse modelo não significa somente mudar sistemas, procedimentos e organizações, mas, principalmente, criar as condições objetivas de desenvolvimento das pessoas que conduzem e participam da gestão pública. Assim, a SUGESP busca continuamente:

- Manter um diálogo aberto, transparente e permanente com os servidores, por meio das entidades representativas e dos diversos meios de comunicação com o servidor;
- Modernizar e simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos e prestando um atendimento mais qualificado e tempestivo; e
- Reconhecer, valorizar e motivar os servidores por meio de políticas mais efetivas de Gestão de Carreiras, Desempenho, Planejamento da Força de Trabalho, Valorização e Saúde.

### **3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

O Recrutamento e a Seleção de servidores efetivos e de servidores contratados são realizados por meio de processos seletivos, os quais podem ser:

- Concurso Público: para provimento de cargo efetivo.
- Seleção Pública: para provimento de emprego público.

- Processo Seletivo Simplificado: para contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

A execução dos processos seletivos para provimento de cargos da Administração Direta é de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Compete também à SMPOG a orientação sobre os procedimentos relativos aos processos seletivos. Em âmbito municipal, o concurso público rege-se pelo [Decreto Municipal nº 15.352/13](#).

A contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público rege-se, por sua vez, atualmente, por meio da seguinte legislação:

Lei Municipal nº 11.175/19.

### **3.2.2 TIPOS DE RECRUTAMENTO**

#### **CONCURSOS PÚBLICOS**

As regras do concurso ou da seleção pública são definidas em edital, o qual estabelece dentre outros itens, as etapas do certame e a habilitação exigida para o cargo. Após a homologação do certame, o Município procederá, conforme interesse público, com a nomeação/convocação dos candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação.

#### **PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS**

---

O recrutamento de pessoal a ser contratado temporariamente é realizado por meio de processo seletivo simplificado. Este procedimento destina-se a selecionar, de forma isonômica e idônea, profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Pública.

Entende-se como excepcional interesse público a situação transitória que demande urgência na realização ou na manutenção de serviço público essencial ou aquela em que a transitoriedade e a excepcionalidade do evento não justifiquem a criação de quadro efetivo.

Esclarece-se que o processo seletivo simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no art. 37, inciso II da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG, por meio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, é responsável, dentre outras, pela normatização, coordenação e acompanhamento da implementação das políticas de Gestão do Desempenho e Gestão do Desenvolvimento dos servidores e gestores da PBH e para tanto vem trabalhando com determinação na definição de políticas e práticas que se sustentam nos princípios da meritocracia e valorização profissional de suas equipes de trabalho.

Em relação aos subsistemas Desempenho e Desenvolvimento foram investidos grandes esforços na revisão, modernização e informatização de seus instrumentos de gestão para garantir mais agilidade na execução de suas ações, confiabilidade das informações e racionalização de recursos.

#### **4. CONCLUSÃO**

Recrutamento alinhado aos objetivos estratégicos da organização, pessoas que agem visando aos valores da empresa.

Profissionais felizes com suas funções, que trarão mais valor ao ambiente de trabalho.

Todas as empresas necessitam admitir novos funcionários de tempos em tempos, mas poucas contam com a experiência em Recrutamento e Seleção. A partir do olhar diferenciado do psicólogo e escuta ativa, somos capazes de avaliar os candidatos que participam dos processos seletivos com especial precisão. Ao levantarmos o perfil do candidato ideal com nossos clientes, levamos em conta as competências comportamentais, técnicas e organizacionais necessárias para a vaga em questão, assim como o alinhamento.

O Plano de Cargos e Salários consiste na elaboração de um plano de sucessão para os cargos da empresa a partir de seu organograma, incluindo pesquisa salarial para cada cargo, de acordo com os valores atuais do mercado. Tal serviço é essencial para organizações que contam com colaboradores que se importam com o desenvolvimento pessoal e desejam crescer dentro da empresa, pois conhecer os possíveis planos de carreira e as faixas salariais de cada um promove melhor compreensão quanto aos desafios por vir, resultando em mais motivação no trabalho.

Para o desenvolvimento de um excelente Plano de Cargos e Salários, é necessário que a empresa já conte com uma Análise e Descrição de Cargos

## REFERÊNCIAS

Site <https://prefeitura.pbh.gov.br/assinatura-de-email>

<https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sevidores/remuneracao>