



**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ  
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**



**GISELLE BERTOLOTTI BORGES**


**COMPOSIÇÃO E EXPRESSIVIDADE DAS DESPESAS COM  
PESSOAL REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
JOSÉ DOS CAMPOS.**

**MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO**

**CURITIBA**

**2011**

**GISELLE BERTOLOTTI BORGES**



**COMPOSIÇÃO E EXPRESSIVIDADE DAS DESPESAS COM  
PESSOAL REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
JOSÉ DOS CAMPOS.**

Monografia apresentada como requisito parcial à obtenção do título de Especialista na Pós Graduação em Gestão Pública Municipal, Modalidade de Ensino a Distância, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR – *Campus* Curitiba.

Orientador (a): Prof. Dra. Vanessa Shikawa  
Rasoto

**CURITIBA**

2011



Ministério da Educação  
**Universidade Tecnológica Federal do Paraná**  
Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
Especialização em Gestão Pública Municipal



---

## TERMO DE APROVAÇÃO

**Composição e Expressividade das despesas com pessoal realizadas pela  
Prefeitura Municipal de São José dos Campos.**

Por

**Giselle Bertolotti Borges**

Esta monografia foi apresentada às 10h30 do dia **01 de dezembro de 2011** como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista no Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal, Modalidade de Ensino a Distância, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, *Campus* Curitiba. O candidato foi argüido pela Banca Examinadora composta pelos professores abaixo assinados. Após deliberação, a Banca Examinadora considerou o trabalho

---

Prof<sup>a</sup>. Dra. Vanessa Ishikawa Rasoto  
UTFPR – *Campus* Curitiba  
(orientadora)

---

Prof Armando Rosoto  
UTFPR – *Campus* Curitiba

Dedico esta monografia à minha família,  
meu apoio de todos os momentos, porque  
não há conquistas minhas que não sejam,  
também, destas pessoas com as quais tenho o  
privilegio de compartilhar a existência.

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço a Deus por tornar todas as coisas possíveis.

A todos os meus amigos que me incentivaram, apoiaram e acompanharam o processo de construção desse trabalho.

Agradeço aos funcionários e professores do Programa de Pós-graduação em Gestão Pública Municipal da Universidade Federal Tecnológica do Paraná, em especial a equipe do pólo presencial de São José dos Campos.

Agradeço a Professora Dra. Vanessa Ishikawa Rasoto minha orientadora pela paciência e incentivo na realização de todas as etapas da pesquisa e pela receptividade quando o procurei para que me orientasse.

Agradeço a tutora presencial do pólo de São José dos Campos Regiane Apolinário Roskowinski pela atenção e amizade.

Aos demais colegas de curso, companheiros de jornada, pela convivência harmoniosa e pela oportunidade de novas aprendizagens com todos.

Agradeço, enfim, a todos que de alguma forma contribuíram para a concretização desta monografia.

## RESUMO

BORGES, Giselle Bertolotti. **Composição e expressividade das despesas com pessoal realizadas pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos.** 2011.66f. Monografia (Especialização em Gestão Pública Municipal). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2011.

O objetivo deste estudo foi avaliar se os recursos gastos pela Prefeitura de São José dos Campos são aplicados de forma eficaz no pagamento dos funcionários públicos. O estudo buscou analisar a expressividade de cada cargo na folha de pagamento. Através de pesquisa exploratória e descritiva levantou-se dados referentes ao pagamento de servidores administrativos com base no mês de maio de 2011. E após a classificação dos cargos na nova carreira foi realizada uma análise de cada categoria formada. A partir dos resultados concluiu-se que o município de São José dos Campos utiliza os recursos de maneira uniforme, onde a maior parte da verba é utilizada nas classes com maior número de servidores.

**Palavras-chave:** Administração Pública. Plano de Carreira. Funcionário Público

## **ABSTRACT**

BORGES, Giselle Bertolotti. **Composition and expression of personnel expenses made by the Municipality of Sao Jose dos Campos.** 2011.66f. Monografia (Especialização em Gestão Pública Municipal). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2011.

The goal of this study was to evaluate whether the resources spent by the government of Sao Jose dos Campos are applied effectively in the payment of civil servants. The study seeks to analyze the expression of each position on the payroll. Through exploratory and descriptive research, rose up data related for the payment of administrative servers based in the month of May 2011. And after the classification of posts in the new career was realized an analysis of each category formed. From the results it was concluded that the municipality of Sao Jose dos Campos uses the resources uniformly, where most of the money is utilized for the classes with the highest number of servers.

**Keywords:** *Public Administration. Carrer Plan. Government employee*

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 – Mapa do Município e Distritos de São José dos Campos.....	34
Figura 2 – Mapa das regiões do município e seus distritos.....	34

## **LISTA DE QUADROS**

Quadro 01: Denominação dos cargos de acordo com o novo plano de carreira.....	36
Quadro 02: Denominação dos cargos antes e após enquadramento.....	37
Quadro 03: Cargos Suplementares e respectivo grupo para reestruturação.....	38



## LISTA DE TABELA

Tabela 01 – Vencimentos do Novo Plano de Cargos e Salários.....	40
Tabela 02 – Detalhamento dos salários e atuais cargos da Prefeitura Municipal.....	43
Tabela 03 – Valores gastos com remuneração em maio/2011.....	44
Tabela 04 – Quantitativo de cargos existentes em maio de 2011.....	45
Tabela 05 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Assistente em Gestão Municipal.....	47
Tabela 06 – Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Assistente em Gestão Pública Municipal.....	48
Tabela 07 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo Assistente técnico em saúde.....	48
Tabela 08 – Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Assistente Técnico em Saúde.....	49
Tabela 09 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo Técnico em Radiologia.....	49
Tabela 10 – Diferença salarial do cargo de técnico em radiologia.....	50
Tabela 11 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Assistente Técnico Municipal.....	50
Tabela 12 – Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Assistente Técnico Municipal.....	51
Tabela 13 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Analista em Gestão Municipal.....	52
Tabela 14 – Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Analista em Gestão Municipal.....	52
Tabela 15 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Dentista.....	54
Tabela 16 – Diferença salarial do cargo de dentista.....	54
Tabela 17 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Analista Técnico	55
Tabela 18 – Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Analista Técnico.....	56
Tabela 19 – Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Médico.....	58
Tabela 20: Diferença salarial dos cargos de médico em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.....	58

Tabela 21: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Analista em Saúde.....	59
Tabela 22: Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Analista em Saúde.....	60

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	11
1.1 Definição do tema e da questão da pesquisa.....	12
1.2 Objetivos.....	12
1.2.1 Objetivo Geral.....	12
1.2.2 Objetivos Específicos.....	13
1.3 Justificativa.....	13
1.4 Estrutura e descrição dos capítulos.....	14
<b>2 FUNDAÇÃO TEÓRICA</b> .....	15
2.1 Administração Pública.....	15
2.2 Princípios da Administração Pública.....	19
2.3 Organização Politico-Administrativa.....	21
2.3.1 Conceito de Estado.....	23
2.3.2 Conceito de Políticas Públicas.....	24
2.4 Lei de Responsabilidade Fiscal.....	25
2.5 Plano e Sistema de Gestão de Cargos e Salários.....	27
2.5.1 Elementos que constituem um plano de cargos e salários.....	29
<b>3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS DE PESQUISA</b> .....	31
3.1 Classificação da Pesquisa.....	31
3.2 Limitações da Pesquisa.....	31
3.3 Fases da Pesquisa.....	32
3.4 Local da Pesquisa ou local do estudo.....	32
3.5 Obtenção e coleta de dados.....	34
3.6 Técnica de análise.....	34
<b>4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS</b> .....	35
4.1 O novo plano de carreira.....	35
4.1.1 Quadro Geral de Cargos.....	35
4.2 Atribuição, composição e análise dos cargos.....	42
4.2.1 Agente de Serviços Gerais.....	45
4.2.2 Agente Operacional.....	46
4.2.3 Agente Educador.....	46
4.2.4 Assistente em Gestão Pública Municipal.....	46

4.2.5 Assistente Técnico em Saúde.....	48
4.2.6 Técnico em Radiologia.....	49
4.2.7 Assistente Técnico Municipal.....	50
4.2.8 Analista em Gestão Municipal.....	51
4.2.9 Auditor Tributário Municipal.....	53
4.2.10 Dentista.....	53
4.2.11 Analista Técnico.....	54
4.2.12 Fiscal de Posturas e Estética Urbana.....	56
4.2.13 Gestor Público Municipal.....	56
4.2.14 Procurador.....	57
4.2.15 Médico.....	57
4.2.16 Analista em Saúde.....	58
<b>5 CONCLUSÃO.....</b>	<b>61</b>
5.1 Conclusões quanto aos objetivos.....	61
5.2 Conclusões quanto aos resultados.....	61
<b>6 REFERÊNCIAS.....</b>	<b>64</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Uma das principais características da economia do século XX foi o aumento crescente das despesas públicas. Fato que ocorre tanto nos países de economia coletivizada, onde o Estado é o grande agente econômico, quanto nas nações capitalistas avançadas, onde existe a livre iniciativa e economia de mercado.

No Brasil, o crescimento das despesas públicas teve início a partir do término da Segunda Guerra Mundial. A participação das despesas do governo no Produto Interno Bruto tem sido significativa a cada ano. O Brasil enfrenta vários desafios ligados a manutenção de um Estado democrático. Entre os desafios essenciais esta a disponibilização de bens e serviços públicos a população e controle dos investimentos com os mesmos.

Um dos maiores desafios segundo Zimpeck (1992) é a questão das políticas salariais, pois a administração de salários está se constituindo em componente vital, que estimulam o crescimento e progresso da organização. Aliando fatores de controle financeiro ao atendimento equitativo das necessidades humanas das equipes de trabalho, a administração de salários é instrumento que provê meios para a obtenção de melhor produtividade, controles de custo adequados e melhor satisfação profissional.

No Brasil a Lei de Responsabilidade Fiscal é o principal instrumento regulador das contas públicas, através dela os municípios passaram a dar maior importância para o ajuste fiscal, reforçando o seu potencial tributário, fazendo com que os governantes desenvolvessem uma política tributária responsável. A Lei de Responsabilidade Fiscal além de outras funções estabelece limites para gastos com despesa de pessoal para os municípios, sempre considerando que os mesmos estão relacionados às espécies remuneratórias. De acordo com a lei a despesa total com pessoal do município não poderá exceder o limite de 60% da receita corrente líquida, porém a Lei não diz como deve ser esta distribuição entre os cargos municipais, causando uma grande disparidade entre o número de profissionais contratados e suas remunerações. Outro assunto pertinente ao estudo é a gestão de cargos e salários que atualmente não é regida por nenhuma legislação trabalhista. A importância do plano de cargos e salários está justamente na possibilidade de se garantir esta isonomia, através do exercício da avaliação da estrutura funcional

separando tarefas e responsabilidades que corresponderão a cada cargo, atribuindo-lhes valores justos e coerentes. (Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000)

Outra ferramenta importante que foi criada pelo governo federal é a criação dos portais de transparência, onde é possível ver os gastos realizados pelos órgãos públicos. A cidade de São José dos Campos permite através de seu Portal da Transparência que todos tenham acesso as remunerações pagas aos servidores do município, dando condições para que seja feita uma análise e comparação mais específica entre seus cargos e remunerações. A partir dessas informações e do novo plano de carreira que este estudo procurou analisar os vencimentos de todos os cargos pertencentes ao novo plano.

## 1.1 DEFINIÇÃO DO TEMA E DA QUESTÃO DE PESQUISA

As políticas salariais do setor público, em sua maioria, são realizadas através de planos de cargos e salários, que são leis que normatizam a promoção e progressão das carreiras públicas. A lei que normatiza o plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais de São José dos Campos, é datada de 02 de dezembro de 1986. Desde então já surgiram várias leis criando cargos, aumentando ou diminuindo o número de vagas, houve também aumentos salariais específicos para certas categorias, o que causou a desconfiguração do plano de cargos e salários. A prefeitura apresentou um novo plano de cargos e salários aos servidores, o qual transforma os 138 cargos administrativos existentes em apenas 16 cargos. Diante disso levanta-se a seguinte questão: Qual a composição, a expressividade das despesas com pessoal da Prefeitura Municipal de São José dos Campos?

(Lei Municipal nº 3186 de 02 de dezembro de 1986)

## 1.2 OBJETIVOS

Neste tópico serão apresentados os objetivos geral e específicos da pesquisa.

### 1.2.1 OBJETIVO GERAL

O objetivo geral deste trabalho é avaliar a qualidade dos gastos públicos municipais da cidade de São José dos Campos no que se referem à remuneração dos servidores públicos efetivos.

### 1.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elaborar referencial teórico sobre o tema remuneração e serviço público.
- Coletar dados referentes à quantidade de cargos públicos existentes na Prefeitura Municipal atualmente e posteriormente a implementação do novo plano de cargos e salários.
- Relacionar os valores gastos em cada classe de profissionais.
- Analisar a distribuição destes gastos após a implementação do novo plano de carreira.

### 1.3 JUSTIFICATIVA

O presente estudo justifica-se em função da importância da eficiência no setor Público, onde a boa aplicação dos recursos depende diretamente desta para que sejam eficazes, ou seja, para que apresentem qualidade, resultados positivos, e que sejam bem aproveitados. Utilizando-se do estudo para subsidiar a todos os usuários das informações desempenhando, sobre tudo, um papel informativo. Sendo a escolha deste tema de grande relevância em diversos contextos, conforme descrito a seguir.

No âmbito governamental, servindo como subsídio aos gestores públicos para que se tenha uma idéia de quanto o município gasta com a folha de pagamento de seus servidores, relacionando o total de servidores ativos do município e seu tempo de serviço com os gastos realizados com suas remunerações, podendo os gestores analisar mais detalhadamente a aplicabilidade dos recursos públicos.

No controle interno da administração pública, auxiliando os agentes públicos envolvidos, sejam agentes políticos ou agentes administrativos, fazendo despertar à importância da implantação de um sistema de controle permanente no tocante aos gastos com pessoal.

No contexto social, proporcionando aos usuários de uso externo, fonte de conhecimento, além de conscientizar, esclarecer e ressaltar a importância da participação da sociedade, fazendo valer o exercício da cidadania e o bem-estar da coletividade.

E, por fim, no contexto acadêmico, representando embasamento para a elaboração de pesquisas futuras, podendo também servir como parâmetro para análise comparativa entre os municípios da região.

#### 1.4 ESTRUTURA E DESCRIÇÃO DOS CAPÍTULOS

O primeiro, denominado introdução, apresenta os aspectos que serão tratados dentro desta pesquisa, tema e problema, os objetivos geral e específico, a justificativa do presente estudo, a delimitação da pesquisa, a metodologia a ser aplicada e a estrutura do trabalho. O segundo capítulo apresenta a fundamentação teórica dos temas ligados aos conceitos destacados para o assunto desta monografia. Fundamentada na exposição dos principais conceitos relacionados à administração pública e cargos e salários. O terceiro capítulo apresenta a classificação da pesquisa, a sua tipologia, instrumentos metodológicos, levantamento de dados, local de aplicação e amostragem, e também é abordado o método de pesquisa, contexto e forma de análise dos resultados obtidos. O quarto capítulo contém a pesquisa realizada na pretensão de cumprir com os objetivos propostos no presente projeto. Por último, o quinto capítulo aborda as considerações finais, enfocando quais objetivos foram cumpridos, outras constatações a serem feitas e recomendações para futuros trabalhos.



## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo apresenta-se a fundamentação teórica da presente pesquisa, foram consultadas bibliografias com abordagens sobre Administração Pública, Plano de Cargos e Salários e Lei de Responsabilidade Fiscal.

O objetivo da fundamentação teórica é sintetizar o conhecimento de vários autores sobre o assunto abordado, podendo contribuir, também, para enfatizar e dar sustentação teórica sobre o tema em questão.

### 2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Neste tópico serão abordados os temas: conceitos de administração pública, suas abrangências e seus princípios.

“Administração Pública em sentido amplo abrange os órgãos de governo, que exercem função política, e também os órgãos e pessoas jurídicas que exercem função meramente administrativa. Administração pública em sentido estrito inclui apenas os órgão e pessoas jurídicas que exercem função meramente administrativa, de execução dos programas de governo.” (Alexandrino, Paulo, 2010, pg. 18).

“Em sentido formal, é o conjunto de órgãos instituídos para consecução dos objetivos do Governo; em sentido material, é o conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral; em acepção operacional, é o desempenho sistemático, legal e técnico, dos serviços próprios do Estado ou por ele assumidos em benefício da coletividade.” (Alexandrino, Paulo, 2010, pg. 18)

Podendo resumir que Administração Pública é o conjunto de órgãos constituídos em função da prestação de serviços que visam trazer benefícios à comunidade e, assim, proporcionar o bem-estar a todos, não se limitando, esse conceito, à Administração Pública como governo, mas também conferindo à Administração Pública, a função de execução da atividade administrativa.

Conforme assinala, ainda, Meirelles (2005, p.65):

“O Governo e a Administração, como criações abstratas da Constituição e das leis, atuam por intermédio de suas entidades (pessoas jurídicas), de seus órgãos (centros de decisão) e de seus agentes (pessoas físicas investidas em cargos e funções).”

Conforme acrescenta Di Pietro (2006, p.73), "[...] a Administração Pública abrange as atividades exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes incumbidos de atender concretamente às necessidades coletivas; corresponde à função administrativa, atribuída preferencialmente aos órgãos do Poder Executivo". Ainda citando Di Pietro (2006, p.73), "[...] a Administração Pública abrange o fomento, a polícia administrativa e o serviço público".

Considerando que o fomento anteriormente descrito seria a atividade de incentivo à iniciativa privada de utilidade pública (auxílios financeiros e subvenções; financiamentos; incentivos fiscais; desapropriações).

A chamada 'polícia administrativa' seriam as atividades de execução das limitações administrativas, ou seja, restrições impostas por lei ao exercício de direitos individuais em benefício do interesse coletivo (exteriorização através de notificações, licenças, autorizações, fiscalização e sanção).

Serviço público, conforme explica Di Pietro (2006, p.74), e que será conceituado em seção própria, "[...] é toda atividade que a Administração Pública executa, direta ou indiretamente, para satisfazer à necessidade coletiva, sob regime jurídico predominantemente público".

Conforme enuncia Di Pietro (2006, p.75), "[...] compõem a Administração Pública, em sentido subjetivo, todos os órgãos integrantes das pessoas jurídicas políticas (União, Estados, Municípios e Distrito Federal), aos quais a lei confere o exercício de funções administrativas".

"Às vezes, a lei opta pela execução indireta da atividade administrativa, transferindo- a pessoas jurídicas com personalidade de direito público ou privado, que compõem a chamada Administração Indireta do Estado" (DI PIETRO, 2006, p.75).

O Governo e a Administração atuam através de suas entidades, órgãos e agentes, ou, como ensina Meirelles (2005, p.732):

*"[...] a Administração Pública não é propriamente constituída de serviços, mas, sim, de órgãos a serviço do Estado, na gestão de bens e interesses qualificados da comunidade [...] no âmbito federal, a Administração direta é o conjunto dos órgãos integrados na estrutura administrativa da União e a Administração indireta é o conjunto dos entes (personalizados) que, vinculados a um Ministério, prestam serviços públicos ou de interesse público."*

Complementando Meirelles (2005, p.66), “os entes que compõem a Administração Pública são as Entidades Estatais, (Administração Direta – União, Estados, Municípios e Distrito Federal através dos Órgãos Públicos), e as Entidades da Administração Indireta (Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas).”

A definição de entidade utilizada por Meirelles é bem simples e clara o que facilita o entendimento e diferencia o conceito de entidade de órgão.

De acordo com Meirelles (2005, p.65), "Entidade é pessoa jurídica, pública ou privada, órgão é elemento despersonalizado incumbido da realização das atividades da entidade a que pertence, através de seus agentes".

Os órgãos públicos são considerados centros de competências organizacional ou administrativas conforme conceitua Meirelles (2005, p.67):

*“Órgãos Públicos – São centros de competência instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem. São unidades de ação com atribuições específicas na organização estatal. Cada órgão, como centro de competência governamental ou administrativa, tem necessariamente funções, cargos e agentes, mas é distinto desses elementos, que podem ser modificados, substituídos ou retirados sem supressão na unidade orgânica. Isto explica porque a alteração de funções, ou a vacância dos cargos, ou a mudança de seus titulares, não acarreta a extinção do órgão.”*

Salientando que, os órgãos não têm personalidade jurídica, pois integram a estrutura do Estado e das demais pessoas jurídicas, delas fazendo parte, ou seja, são meros instrumentos de ação das pessoas jurídicas a que pertencem. Ressalta-se a necessidade de caracterizar as Entidades da Administração Direta e Indireta, haja vista que em muitos casos as Entidades da Administração Indireta não se vêem como parte da Administração Pública, muito embora estejam também sujeitos aos mesmos preceitos e ordenamentos jurídicos.

As Entidades da Administração Indireta, conforme explica Meirelles (2005, p.66), são:

*“Entidades estatais – São pessoas jurídicas de Direito Público que integram a estrutura constitucional do Estado e têm poderes políticos e administrativos, tais como a União, os Estados-membros, os Municípios e o Distrito Federal. A União é soberana; as demais entidades estatais têm apenas autonomia política, administrativa e financeira, mas não dispõem de Soberania, que é privativa da Nação e própria da Federação.”*

*“Entidades autárquicas – São pessoas jurídicas de Direito Público, de natureza meramente administrativa, criadas por lei específica, para a realização de atividades, obras ou serviços descentralizados da entidade estatal que as criou. Funcionam e operam na forma estabelecida na lei instituidora e nos termos de seu regulamento. As autarquias podem desempenhar atividades econômicas, educacionais, previdenciárias e quaisquer outras outorgadas pela entidade estatal-matriz, mas sem subordinação hierárquica, sujeitas apenas ao controle finalístico de sua administração e da conduta de seus dirigentes.*

*Entidades fundacionais – São pessoas jurídicas de Direito Público ou pessoas jurídicas de Direito Privado, devendo a lei definir as respectivas áreas de atuação, conforme o inc. XIX do art. 37 da CF/1988, na nova redação dada pela EC 19/98. No primeiro caso elas são criadas por lei, à semelhança das autarquias, e no segundo a lei apenas autoriza sua criação, devendo o Poder Executivo tomar providências necessárias à sua instituição.*

*Entidades empresariais – São pessoas jurídicas de Direito Privado, instituídas sob a forma de sociedade de economia mista ou empresa pública, com a finalidade de prestar serviço público que possa ser explorado no modo empresarial, ou de exercer atividade econômica de relevante interesse coletivo. Sua criação deve ser autorizada por lei específica, cabendo ao Poder Executivo as providências complementares para sua instituição.*

*Entidades Paraestatais – São pessoas jurídicas de Direito Privado que, por lei, são autorizadas a prestar serviços ou realizar atividades de interesse coletivo ou público, mas não exclusivos do Estado. São espécies de entidades paraestatais os serviços sociais autônomos (SESI, SESC, SENAI e outros) e, agora as organizações sociais, cuja regulamentação foi aprovada pela Lei 9.648, de 27.5.98. As entidades paraestatais são autônomas, administrativa e financeiramente, têm patrimônio próprio e operam em regime da iniciativa particular, na forma de seus estatutos, ficando sujeitas apenas à supervisão do órgão da entidade estatal a que se encontrem vinculadas, para o controle de desempenho estatutário. “São os denominados entes de cooperação com o Estado.”*

A definição de Entidade e a diferenciação entre Administração Direta e Administração Indireta foram redigidas para que se possa apontar o alcance de Controle Interno na Administração Pública, vez que, conforme dispõem os artigos 70 e 74 da CF/1988, a obrigatoriedade de se manter Sistemas de Controle Interno se estende a todos os entes da Administração Pública.

Outra razão para que se apresente a classificação das Entidades da Administração Indireta é o fato de que muitas vezes a própria entidade não se considerar como parte da Administração Pública, o que dificulta o entendimento da obrigatoriedade de se manter Sistemas de Controle Interno.

## 2.2 PRINCIPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os princípios da Administração Pública são idéias centrais de um sistema, estabelecendo suas diretrizes e conferindo a ele um sentido lógico, harmonioso e racional, o que possibilita uma adequada compreensão de sua estrutura.

Como forma de garantir probidade e transparência na gestão da coisa pública, a CF/1988, em seu art. 37, consagra as normas básicas regentes da Administração Pública direta e indireta e proclama os princípios constitucionais essenciais, a saber: princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

O Princípio da Legalidade tem por objetivo submeter o Administrador Público, em toda sua atividade funcional, ao estrito cumprimento da lei, não podendo às exigências da lei se escusar, sob pena de praticar ato inválido, sob o ponto de vista jurídico, expondo-se à responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme gravidade da falta cometida.

Conforme ensina Caio Tácito (1996) apud Moraes (2002, p.99):

*“O tradicional princípio da legalidade, previsto no artigo 5º, II, da Constituição Federal, aplica-se normalmente na Administração Pública, porém de forma mais rigorosa e especial, pois o administrador Público somente poderá fazer o que estiver expressamente autorizado em lei e nas demais espécies normativas, inexistindo incidência de sua vontade subjetiva, pois na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza, diferentemente da esfera particular, onde será permitida a realização de tudo que a lei não proíba.”*

O Princípio da Impessoalidade impõe ao Administrador Público a obrigatoriedade de praticar seus atos visando servir aos interesses públicos, e não seus próprios interesses, bem como pressupõe que toda ação seja praticada de forma impessoal, no sentido de que trata o inciso IV do art. 3.º da CRFB/1988: "sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação."

Nas palavras de Meirelles (2005, p.91):

*“[...] o princípio da impessoalidade, referido na Constituição de 1988 (artigo 37, caput), nada mais é que o clássico princípio da finalidade, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para o seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal.”*

Conforme ensina, ainda, Moraes (2002, p.100), acerca do princípio da impessoalidade, "[...] as realizações administrativo-governamentais não são do agente político, mas da entidade pública em nome da qual atuou", ou, conforme consta expressamente no inciso III do artigo 2.º da Lei n.º 9.784/99: "Art. 2.º – [...] 21 III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades".

O Princípio da Moralidade torna jurídica a exigência de atuação ética dos agentes da administração pública, como ensina Celso Ribeiro Bastos (1998) apud Moraes (2002, p.101), o administrador público deverá, "[...] no exercício de função pública, respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça, pois a moralidade constitui a partir da Constituição de 1998, pressuposto de validade de todo ato da Administração Pública".

O Princípio da Publicidade determina que o Administrador Público dê transparência aos atos por ele praticados, tornando de conhecimento público as atividades por ele executadas.

De acordo com Di Pietro (2006, p.89), "o princípio da publicidade [...] exige a ampla divulgação dos atos praticados pela Administração Pública, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei".

O Princípio da Eficiência ordena que as atividades administrativas sejam exercidas com rendimento satisfatório, de forma rápida, com presteza e perfeição.

Citando Meirelles (2005, p.96), o princípio da eficiência é o dever que "[...] se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional", ou seja, a função administrativa não deve ser desempenhada apenas a contento do que impõe a legislação, deve traduzir-se em "[...] resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros".

Os princípios visam justamente pautar, com base em preceitos de ordem ética e moral, a ação do Administrador Público na gestão dos recursos públicos e prestação de serviços que atendam aos anseios da sociedade e propiciem o seu desenvolvimento.

Acrescenta-se, ainda, que, conforme elucida Meirelles (2005, p.658):

*"A Administração Pública, em todas as suas manifestações, deve atuar com legitimidade, ou seja, segundo as normas pertinentes a cada ato e de acordo com a finalidade e o interesse coletivo na sua realização. Até mesmo*

*nos atos discricionários a conduta de quem os pratica há de ser legítima, isto é, conforme as opções permitidas em lei e as exigências do bem comum.”*

Embora a legitimidade seja um dos elementos do ato administrativo, e não um princípio é de suma importância que seja mencionado, pois reconhece-se que o poder exercido pelo Estado está sendo exercido em conformidade com a lei e, por isso, é legítimo.

Dos princípios apresentados, os que possuem maior relação com Controle Interno na Administração Pública são: princípio da legalidade, vez que impõe ao Administrador Público a obrigatoriedade de fazer apenas o que a Lei ordena ou permite; o princípio da publicidade, vez que o Administrador Público é obrigado a dar publicidade aos seus atos, facilitando o controle e acompanhamento de suas ações; e o princípio da eficiência, uma vez que impõe ao Administrador Público a obrigatoriedade de prestar os serviços com rendimento satisfatório e da forma correta, ou seja, que atendam as necessidades da sociedade, a contento e dentro do previsto em orçamento.

### 2.3 ORGANIZAÇÃO POLITICO-ADMINISTRATIVA

Neste tópico será abordado a organização político-administrativa e os entes que as compõem de acordo com o que institui a constituição federal.

Conforme instituído na CF/1988, o Brasil é uma República Federativa, pois é formado por estados federados, ou seja, autônomos entre si, que se unem para constituir uma federação, cujo representante é escolhido pelo povo.

Conforme enuncia Meirelles (2005, p.728):

*“A organização administrativa mantém estreita correlação com a estrutura do Estado e a forma de governo adotada em cada país. Sendo o Brasil uma Federação, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constituindo-se em Estado Democrático de Direito (CF, art. 1.º) em que se assegura autonomia político-administrativa aos Estados membros, Distrito Federal e Municípios (arts. 18, 25 e 29), sua administração há de corresponder, estruturalmente, a esses postulados constitucionais.”*

A estrutura administrativa está relacionada com a forma de governo adotada de cada país influenciando em seu modo de governo.

Segundo o enunciado de Meirelles (2005), a forma de governo e administração, no caso do Brasil, deve seguir sua estrutura (união indissolúvel dos Estados e Municípios), assegurada a autonomia político-administrativa dos Estados-membros.

De acordo com o artigo 18 da CF/1988, tem-se que: "Art. 18. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição".

Disso conclui-se que a União é descentralizada territorialmente formando Estados-membros, que são também descentralizados territorialmente em Municípios, sendo que cada esfera tem atribuições descentralizadas, que resultam em três níveis de governo – federal, estadual e municipal, cabendo, conforme acentua Meirelles (2005, p.729), "[...] em cada um deles, o comando da administração ao respectivo Chefe do Executivo – Presidente da República, Governador e Prefeito". Conforme ressalta Meirelles (2005, p.729):

"A União, o Estado, o Distrito Federal e o Município exercitam os poderes que lhes são conferidos explicita ou implicitamente pela Constituição da República dentro das respectivas áreas de atuação – o território nacional, o estadual e o municipal –, mediante aparelhamento próprio, que deve ser convenientemente estruturado para o perfeito atendimento das necessidades do serviço público."

Ainda, conforme prevê a CF/1988, em seu art. 2.º: "Art. 2.º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário".

Os três poderes previstos na CF/1988 possuem três funções essenciais: executiva, legislativa e judicial, aparelhamento próprio e estrutura para prestar, com eficiência, serviços à comunidade.

Segundo Cardin (2008, p.7): "O Estado, aqui entendido como a organização do poder político da comunidade nacional, distribui-se em três funções essenciais, quais sejam: função normativa ou legislativa; função administrativa ou executiva; e função judicial".



### 2.3.1 Conceito de Estado

O Estado pode ser entendido como o organismo que congrega uma comunidade de agentes com poder de ação, atentos aos interesses sociais.

Conforme conceitua Meirelles (2005, p.60), Estado: “Do ponto de vista sociológico, é corporação territorial dotada de um poder de mando originário (Jellinek); sob o aspecto político, é comunidade de homens, fixada sobre um território, com potestade superior de ação, de mando e de coerção (Malberg); sob o prisma constitucional, é pessoa jurídica territorial soberana (Biscaretti di Rufia); na conceituação do nosso Código Civil, é pessoa jurídica de Direito Público Interno (art. 14, I). Ou seja, o Estado é a pessoa jurídica criada em função de uma comunidade fixada sobre um território soberano, originariamente Constitucional.”

Ainda citando Meirelles (2005, p.60):

“O Estado é pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano. Esses três elementos são indissociáveis e indispensáveis para a noção de um Estado independente: o povo, em um determinado território, organizado sobre sua livre e soberana vontade.”

Há que se ressaltar a importância do conceito de Nação, visto que, conforme enuncia o dicionário informal (2011), Nação é: “Comunidade humana, fixada em sua maioria num mesmo território. – Língua, origem e história comuns, assim como uma cultura também comum, caracterizam geralmente uma nação [...]” As nações que se governam a si mesmas, independentemente, formam Estados. Ou seja, o conceito de Nação é complementar ao conceito de Estado.

Uma maneira de entender melhor essa diferença é analisarmos o conceito de Estado. De acordo com Queiroz (2007, p.26), o Estado é “[...] o conjunto de instituições que controlam e administram uma nação”, ou, mais apropriadamente, “uma estrutura organizacional que se sobrepõe à sociedade ao mesmo tempo que dela faz parte”.

Ainda nas palavras de Queiroz (2007, p.27):

“De uma forma simplificada, o Estado pode ser visto como um contrato social (representado por uma Constituição) que os homens fazem entre si e no qual cada um cede uma parte de sua liberdade ao Estado, para que este possa regular as relações entre eles e, assim, prover a prosperidade de todos.”

Conclui-se, então, que não poderia existir Estado sem uma Nação, tampouco uma nação sem Povo. E o povo perderia suas características (tradição, costumes, origem) se não estivesse fixado em um território reconhecidamente soberano.

### 2.3.2 Conceito de políticas públicas

Entende-se por Políticas Públicas as ações da Administração Pública para o atendimento das necessidades do povo.

No expressar de Queiroz (2007, p.70), "As políticas públicas representam os instrumentos de ação dos governos e devem estar orientadas pelos princípios constitucionais a ela relacionados".

Esses princípios buscam atender as demandas da sociedade, de modo a enfrentar os problemas sociais, sempre com uma boa formulação das ações a serem feitas.

Ainda citando Queiroz (2007, p.71), "[...] a definição e a formulação das políticas públicas é atividade exclusiva do Estado e competência específica da Administração Direta".

As políticas públicas representam os anseios e interesses da sociedade, e que devem ser traduzidos em bens, serviços, e decisões adequadamente planejados. Políticas públicas são respostas do Estado a questões sociais ou de interesse da sociedade, as quais desenvolvem-se em três momentos: o da concepção, o da orçamentação e o da implementação, à sua vez, vinculados às funções de planejamento, orçamentação e execução".

A formulação de políticas públicas constitui um grande desafio para os Administradores Públicos, a sustentação das políticas públicas está apoiada em quatro pontos principais, a saber: análise da situação com definição dos problemas que comporão a agenda governamental; análise e seleção da melhor opção de política pública ou programa social; gestão da opção adotada como política pública ou programa social; monitoramento e avaliação da política pública ou programa social adotado.

Como se pode perceber, as políticas públicas estão voltadas para o atendimento efetivo da comunidade.

É importante salientar, conforme ensina Queiroz (2007, p.69), que:

*“O termo política pública [...] é empregado de várias formas: como campo de atividade governamental (ex.: política social, política agrícola, etc.); como objetivo ou situação desejada (ex.: estabilizar a moeda); como um propósito específico (ex.: política de inflação zero); como uma decisão de governo frente a uma decisão emergencial (ex.: decretar uma situação como de calamidade); como um programa (ex.: programa de combate à mortalidade infantil), entre outras.”*

Para que uma demanda passe a ser objeto de atenção para uma política pública faz-se necessário que seja um problema de interesse social.

Há que se acrescentar, ainda, que o conceito de políticas públicas é o mesmo que o de "programa".

Disso se extrai que o conceito de políticas públicas é amplo, haja vista que cada situação/problema surge do levantamento das necessidades da sociedade, sendo que as políticas públicas são formuladas com o intuito de atender ao interesse coletivo.

A intenção de se conceituar políticas públicas reside no fato de serem, as políticas públicas, objeto das ações do governo, devendo ser contempladas na elaboração do orçamento e, por conseguinte, objeto de análise do Controle Interno na Administração Pública.

## 2.4 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

A Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), tem amparo legal através do Capítulo II (das finanças públicas) do Título VI (da tributação e do orçamento) e regulamenta o art. 163 da Constituição Federal de 1988, o qual estabelece a necessidade da implantação de uma Lei Complementar para dispor sobre finanças públicas.

Assim estabelece este dispositivo:

“Art. 163. Lei complementar disporá sobre:

I - finanças públicas;

II - dívida pública externa e interna, incluída a das autarquias, fundações e demais entidades controladas pelo poder público;

III - concessão de garantias pelas entidades públicas;

IV - emissão e resgate de títulos da dívida pública;

V - fiscalização financeira da administração pública direta e indireta;

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 40, de 2003)

VI - operações de câmbio realizadas por órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VII - compatibilização das funções das instituições oficiais de crédito da

União, resguardadas as características e condições operacionais plenas das voltadas ao desenvolvimento regional.”

Ressalta-se ainda que a LRF está dividida em dez capítulos, contendo setenta e cinco artigos, cujo seu principal objetivo está mencionado em seu 1º artigo que consiste em estabelecer “normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal”.

Pode-se observar que os instrumentos utilizados pela lei são a fixação de metas para as receitas e despesas, obediência aos limites no que se refere à despesa com pessoal, condições e limites para a renúncia de receita, dívidas consolidadas, dentre outros. Nascimento e Debus (2002, p. 10) amparados no que preceitua o art. 1º, § 1º da LRF, elencam os seguintes componentes inseridos no conceito de gestão fiscal responsável: ação planejada e transparente; prevenção de riscos e correção de desvios que afetem o equilíbrio das contas públicas; garantia de equilíbrio nas contas, via cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, com limites e condições para a renúncia de receita e a geração de despesas com pessoal, seguridade, dívida, operações de crédito, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar.

A Lei de Responsabilidade Fiscal tem como base quatro pontos: planejamento, transparência, controle e responsabilidade.

Esses pontos são descritos por Khair (2001, p.16) da seguinte maneira:

“O planejamento, que é o aprimoramento pela criação de novas informações, metas, limites e condições para a renúncia de receita, para a geração de despesa, inclusive com pessoal e de seguridade, para assunção de dívidas, para a realização de operações de crédito, incluindo o ARO, e para a concessão de garantias.

A transparência, que é concretizada com a divulgação ampla, inclusive pela internet, de quatro novos relatórios de acompanhamento da gestão fiscal, que permitem identificar as receitas e despesas: Anexo de Metas Fiscais; Anexo de Riscos Fiscais; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal.

O controle, que é aprimorado pela maior transparência e qualidade das informações exigindo uma ação fiscalizadora mais efetiva e contínua dos Tribunais de Contas.

A responsabilização, que deverá ocorrer sempre que houver o descumprimento das regras, com a suspensão das transferências voluntárias, das garantias e da contratação de operações de crédito,

inclusive ARO. Os responsáveis sofrerão as sanções previstas na legislação que trata dos crimes de responsabilidade fiscal.”

Pode-se dizer que o principal objetivo da LRF é promover uma mudança no comportamento dos administradores públicos, buscando reverter às práticas adotadas anteriormente, as quais geravam o desequilíbrio financeiro. Ressalta-se dessa forma que a LRF veio, antes de tudo, promover uma mudança no comportamento dos administradores públicos, buscando reverter às práticas adotadas anteriormente, as quais geravam o desequilíbrio financeiro, proporcionando também oportunidade a todos os cidadãos o acesso às informações, mediante uma ampla divulgação, principalmente através do portal da transparência.

## 2.5 PLANO E SISTEMA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Neste tópico será abordada a importância do plano de cargos e salários dentro da organização.

A valorização da remuneração do trabalhador na visão da gestão pública depende de vários requisitos tais como: nível de escolaridade, experiência, iniciativa pessoal, esforço mental ou físico, responsabilidade, horários, condições e riscos de trabalho, dentre outros. A esse respeito, é interessante o que diz Toledo (1978, p.96) quando cita que: “cada função ou cada cargo, dentro de uma empresa, tem seu valor. Esse valor é composto, basicamente, do valor da função em si (em relação às demais áreas da empresa) e do valor da função no mercado”.

Para Chiavenato (1997, p.233) selecionam-se pessoas certas a desempenhar tarefas consentâneas com seu potencial, “a seleção busca entre os candidatos recrutados aqueles mais adequados aos cargos existentes na empresa, visando manter ou aumentar a eficiência e o desempenho do pessoal, bem como a eficácia da organização.”

O Plano de Plano de Cargos e Salários é a principal ferramenta no gerenciamento eficiente das políticas de remuneração, estrutura e perfis de cargos e planejamento de pessoal dentro das organizações.

Segundo Zimpeck (1992, p. 40), “a descrição de cargos permite obter informações que servem para o desenvolvimento favorável do sistema de avaliação dos cargos.”

O autor complementa que:

“A análise da descrição de cargos é a base fundamental de todo um sistema de administração de salários, pois, das informações que seu uso deriva é que é possível estabelecer critérios e técnicas de remuneração. E tudo isto resulta de que para valorar cargos é preciso antes conhecê-los.”

Também, é através da avaliação de cargos e salários que se torna possível estabelecer um programa de Administração de Salários, fornecendo informações que permitirão o desenvolvimento do sistema de avaliação de cargos.

Dentre os objetivos de um plano de carreira estão:

- prever qualitativamente e quantitativamente, os recursos humanos;
- delimitar atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo;
- definir especificações de cargos;
- estabelecer uma estrutura salarial;
- oferecer oportunidades de remuneração capazes de produzir continuada estimulação, nos empregados, elevando seus padrões de produtividade.
- plano de cargos e salários.

Por isso, a avaliação do plano de cargos é indispensável em qualquer empresa ou instituição e, para Zimpeck (1992) deve atender a uma série de objetivos tais como:

- estabelecer uma estrutura de valores relativos para os cargos.
- disciplinar as relações entre esses valores, compensando-os financeiramente de maneira eqüitativa.
- minimizar o efeito de decisões arbitrárias para a determinação de salários.
- proporcionar um quadro da estrutura, dos qualificativos requeridos e das oportunidades que podem ser oferecidas.
- descobrir e eliminar distorções.
- propiciar controle eficiente.

Com relação à padronização, (Carvalho e Nascimento, 1995, p.08-10) afirmam que:

“A padronização de cargos consiste em dar-se uma forma ao relato, que permita a comparação objetiva entre os conteúdos de descrições, de modo a estabelecer-se similaridade ou distorções entre elas, facilitando a análise de cargos, sendo registrados, além das atividades e atribuições do ocupante do posto de trabalho, informações que permitirão identificar e selecionar fatores avaliativos mínimos e a posição hierárquica que o cargo ocupará na estrutura organizacional”.

Neste contexto, a descrição de função pessoal de cada indivíduo, de cargo e o relatório claro, objetivo e representativo das diversas funções similares, são exigências necessárias aos ocupantes que apresentam os mesmos requisitos mínimos para ocupar o cargo e fatores importantes na padronização de cargos e salários.

### 2.5.1 Elementos que Constituem um Plano de Cargos e Salários

Todas as empresas, independente da atividade desempenhada ou do porte, fazem administração de cargos e salários, mesmo que não tenham uma estrutura organizacional satisfatória e responsável por tratar especificamente do assunto. Mesmo que, diante de vários fatores que interferem na mesma, acaba desenvolvendo-se um descompasso entre a realidade de mercado, capacidade de resolução do problema e as próprias necessidades da empresa.

Diante dessa situação, Carvalho e Nascimento (1998, p. 18) esclarecem que:

“O planejamento de cargos e salários precisa acompanhar o avanço tecnológico, as mudanças de mercado, a política econômica, como também participar das decisões maiores da organização quando do planejamento orçamentário anual. Precisa conhecer as metas e objetivos da empresa para melhor se adequar e se encaixar nas práticas e políticas gerais da organização.”

Assim, a administração de cargos e salários é uma atividade e uma tarefa nada fácil, que deve acontecer de forma favorável para que os resultados alcançados sejam positivos, ou seja, a administração de cargos e salários depende de fatores que não podem ser desconsiderados.

“Administrar cargos e salários pressupõe conhecer profundamente cada função do conjunto de cargos da empresa, no que diz respeito aos requisitos mínimos estabelecidos para poder atribuir, com segurança, um valor relativo que se traduza em valor absoluto justo, compatível com a estrutura de cargos da empresa, suas disponibilidades e com o mercado de trabalho concorrente” (CARVALHO; NASCIMENTO, 1998, p.19).

Segundo esses autores, no planejamento e administração de cargos e salários, devem-se considerar alguns elementos importantes para que a relação capital/ trabalho se estabeleça de forma justa e compartilhada, segundo os trabalhos realizados pelo colaborador, para com a empresa:

- Função – atividades desempenhadas por cada pessoa, dentro da organização;
- Cargo – funções complementares desempenhadas pelos colaboradores na organização, sendo que para cada cargo pode haver várias pessoas designadas em uma mesma empresa.
- Descrição do cargo – é o registro das funções, tarefas e responsabilidades, organizadas e atribuídas aos colaboradores.
- Requisitos – exigências necessárias para os ocupantes do cargo.
- Valor relativo – posição assumida por um cargo em relação aos demais, considerando-se a estrutura de cargos de acordo com a avaliação e classificação dos mesmos.
- Valor absoluto – valor do salário nominal pago ao ocupante do cargo.
- Estrutura de cargos – seqüência ou disposição hierárquica estabelecida.
- Mercado de trabalho – outras empresas da mesma região.

Com relação a avaliações é fundamental que um bom sistema de avaliação de desempenho faça parte das políticas adotadas pela administração de cargos e salários, a fim de verificar como as pessoas desempenham suas atividades e ao mesmo tempo, a organização conhecer algo novo a respeito dos servidores com relação ao seu desempenho profissional. As principais causas pelas quais as avaliações de desempenho são realizadas é devido à mesma proporcionar julgamento sistemático para justificar aumentos salariais, promoções, transferências e até mesmo demissões. Pode-se também comunicar os servidores sua atuação no trabalho sugerindo necessidades de mudança quando necessário e permite o conhecimento do pensamento da chefia a respeito do servidor. (CHIAVENTATO)



### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS DA PESQUISA

#### 3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

Esta monografia classifica-se, quanto aos objetivos, como uma pesquisa exploratória. Deste modo, o desenvolvimento deste trabalho tem como finalidade proporcionar maiores informações sobre o assunto abordado, realizando para isto uma pesquisa bibliográfica e documental. A presente pesquisa caracteriza-se como documental por utilizar levantamento de fonte primária, como os relatórios disponíveis pelo portal da transparência do município de São José dos Campos. Mas também é considerada bibliográfica por utilizar recursos e materiais que já foram elaborados, chamadas de fontes secundárias, como livros, artigos, revistas, dissertações, entre outras, o que caracteriza esta pesquisa como bibliográfica e documental.

Quanto à forma de abordagem do problema, a pesquisa é considerada quantitativa e qualitativa. De acordo com Richardson (2008, p.80), o método quantitativo:

Caracteriza-se pelo emprego da quantificação tanto nas modalidades de coleta de informações quanto no tratamento delas por meio de técnicas estatísticas, desde as mais simples como percentual, média, desvio-padrão, às mais complexas como coeficiente de correlação, análise de regressão etc.

Segundo o mesmo autor (2008, p.80), “os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais [...]”. Sendo que, de acordo com o método qualitativo a coleta e análise dos dados é feita pelo pesquisador. Nesse sentido a pesquisa caracteriza-se como uma pesquisa de abordagem mista, pois abrange tanto a abordagem qualitativa do problema, quanto à quantitativa.

#### 3.2 LIMITAÇÕES DA PESQUISA

Esta pesquisa limita-se ao estudo dos cargos e salários dos servidores da área administrativa da Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Tendo como fonte primária o novo plano de cargos e salários do município e os cargos atuais e seus respectivos salários, com base no pagamento do mês de maio de 2011. Assim,

vale ressaltar que o estudo considerou os salários com remuneração variável uma vez que não foi possível diferenciar o salário bruto de cada servidor.

### 3.3 FASES DA PESQUISA

Para realização da presente pesquisa, dividiu-se o estudo em quatro fases que são relatadas a seguir:

1º fase: obtenção dos dados no portal da transparência da Prefeitura municipal de São José dos Campos através do site [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e no projeto de Lei Complementar de 25 de agosto de 2011.

2º fase: Coleta e tabulação dos dados. Nessa etapa as informações necessárias para a realização do trabalho são tabuladas com a finalidade de facilitar o estudo e a comparação dos dados.

3º fase: Organização e apresentação das informações através de gráficos e tabelas de modo a favorecer a sua apresentação e compreensão.

4º análise dos valores, quanto à composição e expressividade das despesas realizadas com pessoal do município.

### 3.4 LOCAL DA PESQUISA OU LOCAL DO ESTUDO

O município de São José dos Campos esta localizada no entorno da Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), e sua aglomeração urbana, com cidade vizinha, já passa de 820 mil de habitantes.

A cidade é um pólo tecnológico. Às margens da Via Dutra, ocupa localização privilegiada, entre as duas maiores cidades do Brasil - São Paulo e Rio de Janeiro - e está próxima do Litoral norte do estado e da Serra da Mantiqueira.

O município abriga grandes indústrias dos setores aeroespacial, de telecomunicação e automotivo. É sede de alguns dos mais importantes institutos de pesquisa científica do país, com destaque para o *Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA)*, *Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (Inpe)* e o *Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA)*.

Mesmo com o grande avanço tecnológico e industrial, o município preserva algumas características interioranas, como bairros tranquilos, praças e áreas verdes bem cuidadas e parques equipados para atender toda a família.

Uma imensa área verde natural é o cartão postal joseense. Conhecido como Banhado, o formato lembra uma concha. Do local, bem no centro da cidade, é possível contemplar o por do sol e apreciar a imponência da Serra da Mantiqueira. Em São José dos Campos, 63% do território é formado por áreas de proteção ambiental. A cidade oferece todas as facilidades de um centro regional de turismo de negócios e compras. A cidade também é destaque no cenário dos grandes eventos. Com infraestrutura de espaços, hospedagem e gastronomia de alto nível, o município recebe eventos de vários segmentos (culturais, moda, tecnológicos), inclusive internacionais.

Conhecida como a Capital do Vale, São José dos Campos oferece todas as facilidades de um centro regional de turismo de negócios, eventos, compras, cultura, lazer e aventura.

O município é composto por três distritos: São José dos Campos, Eugênio de Melo e São Francisco Xavier criado em 1892. O último é conhecido pelos locais naturais e pelo ecoturismo.

O município de São José dos Campos é dividido em cinco zonas administrativas: Centro, Norte (Santana, Alto da Ponte, Jardim Telespark, Vila Paiva, Buquirinha, Altos de Santana), Sul (Vila São Bento, Parque Industrial, Jardim Satélite, Jardim Morumbi, Residencial União, Dom Pedro I e II, Campo dos Alemães, Bosque dos Eucaliptos, Jardim Portugal, Colonial, Capuava, Jardim Torrão de Ouro, Parque Interlagos, Jardim São Judas Tadeu, Putim) , Leste (Vila Industrial, Vista Verde, Vila Tesouro , Novo Horizonte , Nova Esperança , Galo Branco , Campos de São José , Santa Inês, Pararangaba) e Oeste (Urbanova, Aquarius, Vale dos Pinheiros, Jardim das Indústrias, Limoeiro).

A Prefeitura é o órgão do poder executivo municipal, ela é responsável por diversos assuntos relacionados à administração da cidade. A Secretaria de Administração é responsável pelo planejamento, instalação e controle da instalação de serviços em todas as unidades da Prefeitura, além de fornecer estrutura para o funcionamento e a organização racional dos órgãos municipais. Ela atende os servidores, faz compras e licitações e executa trabalhos administrativos internos.



Figura 01: Município de São José dos Campos e seus Distritos.

Fonte: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)



Figura 02: Regiões do Município e seus seus distritos.

Fonte: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)

### 3.5 OBTENÇÃO E COLETA DE DADOS.

O Município de São José dos Campos foi escolhido para análise da qualidade, composição e expressividade com despesa com pessoal comparada com as demais, pela proximidade física do pesquisador com a cidade e pelo Município estar vivendo uma fase de transição de plano de carreira.

Os dados consultados sobre o Município pesquisado são os provenientes dos relatórios de pagamento produzidos e divulgados pela Prefeitura Municipal através do portal da transparência do município e do novo plano de carreiras apresentado a Câmara Municipal.

### 3.6 TÉCNICA DE ANÁLISE

Utilizou-se como técnica para análise dos dados da pesquisa o modelo interpretativo. Triviños (1992) afirma que a análise interpretativa deve apoiar-se em três aspectos fundamentais:

1. nos resultados alcançados no estudo;
2. na fundamentação teórica (conceitos-chave das teorias);
3. na experiência pessoal do investigador.

Assegura-se, ainda, que os resultados da pesquisa, para que tenham valor científico, devem reunir certas características como: coerência, consistência, originalidade e objetivação, por um lado – as quais constituem os aspectos do critério interno da verdade - e, por outro, a intersubjetividade, o critério externo, que

deve existir no trabalho do pesquisador que pretende contribuir cientificamente com as ciências humanas.

## **4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS**

### **4.1 O NOVO PLANO DE CARREIRA**

A Prefeitura de São José dos Campos apresentou a Câmara Municipal o novo plano de cargos e salários. O novo plano de carreira visa diminuir o número de cargos existentes. Atualmente a Prefeitura possui 136 cargos, o objetivo é de reduzir este número para apenas 16 cargos. A princípio os servidores já pertencentes ao quadro da Prefeitura poderão optar pelo novo plano, passando a pertencer ao quadro geral de cargos ou ao quadro suplementar que será formador pelos cargos que deixarão de existir com a vacância das vagas. Para fins de vencimento os cargos foram agrupados de acordo com as funções formando 13 grupos salariais.

#### **4.1.2 – Quadro Geral de Cargos**

O Quadro Geral de Cargos da Administração Municipal de São José dos Campos institui a denominação dos cargos públicos municipais que passarão a vigorar após a aprovação da Lei. O quadro é constituído dos quantitativos de vagas, denominação dos cargos, exigência mínima de ingresso e grupo salarial, que será utilizado para fins de definição da Tabela de Vencimento aplicável ao cargo. Os cargos constantes do Quadro Geral serão providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Quadro 01: Denominação dos cargos de acordo com o novo plano de carreira**

DENOMINAÇÃO	GRUPO	EXIGÊNCIA DE INGRESSO	QTDE
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	G1	Ensino Fundamental e Certidão Negativa Distrib. Criminal	1.100
AGENTE OPERACIONAL	G2	Ensino Médio e Certidão Negativa Distrib. Criminal	500
AGENTE EDUCADOR	G3	Ensino Médio, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	300
ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	G3	Ensino Médio, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	1.150
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	G4	Ensino Técnico, Registro no Conselho, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	1.350
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	G4	Ensino Técnico, Registro no Conselho, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	35
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	G5	Ensino Técnico, Registro no Conselho, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	20
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	G6	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	350
ANALISTA EM SAÚDE 40H	G6	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	350
ANALISTA TÉCNICO	G7	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	100
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	G7	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	60
FISCAL DE POSTURA E EST. URBANA	G6	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	90
DENTISTA	G7	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	180
PROCURADOR	G8	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	40
GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL	G10	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	25
MÉDICO	G 9	Ensino Superior, Registro Profissional, Certidão Negativa Distrib. Criminal e CNH "B"	850
			6.500

Fonte: Lei Complementar 453 de 08 de dezembro de 2012

#### 4.1.2 Enquadramento e Desenvolvimento dos Optantes

O servidor público que ocupa cargo ou função pública, na data da publicação da Lei Complementar poderá optar por este Plano de Cargos, Carreira e Vencimento. Os servidores optantes serão enquadrados no Quadro Geral de Cargos ou Suplementar de Cargos.

**Quadro 02: Denominação dos cargos antes e após enquadramento.**

<b>NOVA SITUAÇÃO</b>	<b>CARGO ATUAL</b>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	NOVO
AGENTE OPERACIONAL	NOVO
AGENTE EDUCADOR	NOVO
AGENTE ADMINISTRATIVO II	AGENTE ADMINISTRATIVO II
ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO III
	OPERADOR DE TRÁFEGO
	ARMAZENISTA
	ASSISTENTE DE PESSOAL
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO
	COMPRADOR
	SECRETÁRIO/A DE ESCOLA
	TÉCNICO DE PESSOAL
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	HIGIENISTA DENTAL
	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	TÉCNICO EM AGRIMENSURA
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	ECONOMISTA
	SOCIÓLOGO
	BIBLIOTECÁRIO
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
	ASSISTENTE SOCIAL
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	NOVO
DENTISTA	DENTISTA 20H
	DENTISTA 24H
	DENTISTA 40H
ANALISTA TÉCNICO	ARQUITETO
	ENGENHEIRO
	ENGENHEIRO CIVIL
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA
GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL	NOVO
PROCURADOR	PROCURADOR
MÉDICO	MÉDICO 20H
	MÉDICO 24H
	MÉDICO 30H
	MÉDICO 40H
ANALISTA EM SAÚDE 40H	ENFERMEIRO
	ENFERMEIRO DO TRABALHO
	FARMACÊUTICO
	FISIOTERAPEUTA
	FONOAUDIÓLOGO
	LABORATORISTA CLÍNICO
	NUTRICIONISTA
	PSICÓLOGO
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
VETERINÁRIO 30H	

Fonte: Lei Complementar 453 de 08 de dezembro de 2012

**Quadro 3: Cargos Suplementares e respectivo grupo para remuneração. (Continua1/2)**

<b>Denominação dos Cargos Grupo</b>	<b>GRUPO</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO I	G1
AGENTE FISCAL	G3
AGENTE FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	G11
AGENTE SOCIAL	G1
AGENTE VISTOR SANITÁRIO	G4
ANALISTA DE CARGOS E SALÁRIOS	G3
ANALISTA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS	G6
ANALISTA DE PLANEJAMENTO	G3
ANALISTA PROGRAMADOR JÚNIOR	G4
ARMADOR	G1
ASCENSORISTA	G1
ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL A	G3
ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL I	G4
ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL II	G4
ASSISTENTE JURÍDICO	G3
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	G3
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE NECRÓPOLES	G1
AUXILIAR DE PATOLOGIA CLÍNICA	G1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	G1
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	G1
AUXILIAR GRÁFICO	G1
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	G1
BORRACHEIRO	G1
CALCETEIRO	G1
CARPINTEIRO	G1
CHEFE DE DIVISÃO	G6
CITOTÉCNICO	G6
COORDENADOR II	G3
COORDENADOR III	G3
COORDENADOR IV	G3
COSTUREIRA	G1
COZINHEIRO/A	G1
DEDETIZADOR	G1
DESENHISTA GRÁFICO	G3
DESENHISTA PROJETISTA	G5
EDUCADOR GERAL	G6
ELETRICISTA	G1
ELETRICISTA DE AUTOS	G1
ENCANADOR	G1
ESTOQUISTA	G1
FISCAL TRIBUTÁRIO	G13
FRENTISTA	G1
INSTRUTOR DE APRENDIZAGEM	G2
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE I 220	G4
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE II 220	G4
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE III 120	G4
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE III 220	G4
INSTRUTOR DE FANFARRA	G3
INSTRUTOR DE OFICINA ESCOLA II	G4



**Quadro 3: Cargos Suplementares e respectivo grupo para remuneração. (Continuação2/2)**

JARDINEIRO	G1
JORNALISTA	G6
LABORATORISTA FOTOGRÁFICO	G1
LAVADOR E LUBRIFICADOR DE AUTOS	G1
LOCUTOR	G2
MARCENEIRO	G1
MARTELETEIRO	G1
MECÂNICO DE AUTOS	G1
MECÂNICO DE MANUT. DE EQUIP. MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	G2
MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA	G1
MESTRE DE OBRAS	G1
MOTORISTA	G1
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	G1
OPERADOR BRITADOR	G1
OPERADOR DE MÁQUINA LEVE	G1
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	G1
OPERADOR DE SOM	G1
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	G6
PEDREIRO	G1
PINTOR DE AUTOS	G1
PINTOR GERAL	G1
PINTOR LETRISTA	G1
PORTEIRO ZELADOR	G1
PROCURADOR I	G12
PRODUTOR DE ARTES GRÁFICAS	G3
SECRETÁRIO/A EXECUTIVO/A	G3
SECRETÁRIO/A JÚNIOR	G3
SECRETÁRIO/A SÊNIOR	G3
SERVENTE DE PEDREIRO	G1
SOLDADOR	G1
SONOPLASTA	G2
TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS	G3
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	G2
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	G3
TÉCNICO ESPORTIVO	G3
TÉCNICO ESPORTIVO 20H	G3
TELEDIGITADOR	G3
TELEFONISTA	G1

Fonte: Lei Complementar 453 de 08 de dezembro de 2012

O enquadramento dos servidores optante dar-se-á no nível I e a partir do enquadramento nos grupos descritos na Tabela de Vencimento onde o servidor passará a receber uma Vantagem Pessoal constituída da somatória dos valores devidos pelo exercício do seu cargo. A vantagem pessoal não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer vantagens, exceto para a atualização monetária. Esta talvez seja a principal razão dos servidores não estarem propensos a mudar de plano, pois com a criação dessa vantagem os valores para determinadas

vantagens serão calculados em uma base salarial menor do que a percebida atualmente. E os servidores também deixarão de receber o ATS – adicional por tempo de serviço, sexta-parte e outros benefícios constantes na Lei 3186 de 02 de outubro de 1986. Porém como o projeto encontra-se em estudo pela Prefeitura esses valores não foram considerados no presente estudo.

**Tabela 01: Vencimentos do Novo Plano de Cargos e Salários (Continua 1/2).**

**Agente de Serviços Gerais**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G1	1	715,00	757,90	803,37	851,58	902,67	956,83	1014,24	1075,10	
	2	1014,24	1075,10	1139,60	1207,98	1280,46	1357,28	1438,72	1525,04	1616,55
	3	1525,04	1616,55	1713,54	1816,35	1925,33	2163,30	2040,85		

**Agente Operacional**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G2	1	900,00	954,00	1011,24	1071,91	1136,23	1204,40	1276,67	1353,27	
	2	1276,67	1353,27	1434,46	1520,53	1611,76	1708,47	1810,98	1919,64	2034,81
	3	1919,64	2034,81	2156,90	2286,32	2423,50	2568,91	2723,04		

**Assistente em Gestão Municipal / Agente Educador**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G3	1	1210,00	1282,60	1359,56	1441,13	1527,60	1619,25	1716,41	1819,39	
	2	1716,41	1819,39	1928,56	2044,27	2166,93	2296,94	2434,76	2580,84	2735,69
	3	2580,84	2735,69	2899,84	3073,83	3258,26	3453,75	3660,98		

**Assistente Técnico em Saúde / Técnico em Radiologia**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G4	1	1300,00	1378,00	1460,68	1548,32	1641,22	1739,69	1844,07	1954,72	
	2	1844,07	1954,72	2072,00	2196,32	2328,10	2467,79	2615,86	2772,81	2939,18
	3	2772,81	2939,18	3115,53	3302,46	3500,60	3710,64	3933,28		

**Assistente Técnico Municipal**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G5	1	1520,00	1611,20	1707,87	1810,34	1918,96	2034,10	2156,15	2285,52	
	2	2156,15	2285,52	2422,65	2568,01	2722,09	2885,41	3058,54	3242,05	3436,57
	3	3242,05	3436,57	3642,77	3861,33	4093,01	4338,60	4598,91		

**Analista em Gestão Municipal / Analista em Saúde / Fiscal de Postura e Estética Urbana**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G6	1	2760,00	2925,60	3101,14	3287,20	3484,44				
	2	3287,20	3484,44	3693,50	3915,11	4150,02	4399,02	4662,96	4942,74	
	3	4662,96	4942,74	5239,30	5553,66	5886,88	6240,09	6614,50		
	4	6.240,09	6.614,50	7.011,37	7.432,05	7.877,98	8.350,65			

Tabela 01: Vencimentos do Novo Plano de Cargos e Salários (Continuação 2/2).

**Auditor Tributário Municipal / Dentista / Analista Técnico**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G7	1	4621,00	4898,26	5192,16	5503,68	5833,91				
	2	5503,68	5833,91	6183,94	6554,98	6948,28	7365,17	7807,08	8275,51	
	3	7807,08	8275,51	8772,04	9298,36	9856,26	10447,64	11074,50		
	4	10.447,64	11.074,50	11.738,97	12.443,30	13.189,90	13.981,30			

**Procurador**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G8	1	5681,00	6021,86	6383,17	7172,13	6766,16				
	2	6766,16	7172,13	7602,46	8058,61	8542,12	9054,65	9597,93	10173,81	
	3	9597,93	10173,81	10784,23	11431,29	12117,17	12844,20	13614,85		
	4	12.844,20	13.614,85	14.431,74	15.297,64	16.215,50	17.188,43			

**Médico**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G9	1	4621,00	5175,52	5486,05	5815,21	6164,13	6533,97			
	2	6164,13	6533,97	6926,01	7341,57	7782,07	8248,99	8743,93		
	3	8248,99	8743,93	9268,57	9824,68	10414,16	11039,01	11701,35		
	4	11.039,01	11.701,35	12.403,43	13.147,64	13.936,50	14.772,69			

**Agente Fiscal de Postura e Estética Urbana (optantes)**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G11	1	1237,96	1601,93	2042,93						
	2	2760,00	2925,60	3101,14	3287,20					
	3	3287,20	3484,44	3693,50	3915,11	4150,02	4399,02	4662,96	4942,74	
	4	4.399,02	4.662,96	4.942,74	5.239,30	5.553,66	5.886,88	6.240,09		
	5	5.886,88	6.240,09	6.614,50	7.011,37	7.432,05	7.877,98			

**Procurador I (optantes)**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G12	1	2760,00	2925,60	3101,14	3287,20	3484,44				
	2	5680,00	6020,80	6382,05	6764,97	7170,87				
	3	6764,97	7170,87	7601,12	8057,19	8540,62	9053,06	9596,24	10172,01	
	4	9.596,24	10.172,01	10.782,34	11.429,28	12.115,03	12.841,93	13.612,45		
	5	12.841,93	13.612,45	14.429,20	15.294,95	16.212,65	17.185,41			

**Fiscal Tributário (optantes)**

GRUPO	NIVEL\GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I
G13	1	1325,00	1404,50	1488,77	1578,10	1672,78				
	2	4620,00	4897,20	5191,03	5502,49	5832,64				
	3	5502,49	5832,64	6182,60	6553,56	6946,77	7363,58	7805,39	8273,72	
	4	7.805,39	8.273,72	8.770,14	9.296,35	9.854,13	10.445,38	11.072,10		
	5	10.445,38	11.072,10	11.736,42	12.440,61	13.187,05	13.978,27			

Fonte: Lei Complementar 453 de 08 de dezembro de 2012

## 4.2 CONSIDERAÇÕES SOBRE A COMPOSIÇÃO E EXPRESSIVIDADE DAS DESPESAS COM PESSOAL.

Para análise da expressividade das despesas com pessoal, foi realizada uma descrição das atribuições de cada cargo, comparando um cargo a outro dentro das categorias criadas pelo novo plano de carreira da Prefeitura. Cada classe foi analisada individualmente, onde procurou-se apresentar as atribuições de cada cargo, o quantitativo de vagas existentes, o tempo de trabalho na prefeitura, e as maiores e menores remunerações de cada cargo, podendo assim fazer uma análise das despesas, realizando uma comparação entre as médias salariais antes e após o enquadramento, sempre considerando os grupos formados pelo quadro geral do novo plano de carreira para uma melhor compreensão dos resultados. Para análise de cada classe faz-se o uso dos dados constantes na Tabela 01: Vencimentos do Novo Plano de Cargos e Salários e da tabela 02 que mostra detalhadamente o total de cargos, médias e os valores pagos a cada classe da área administrativa da Prefeitura.

Dessa forma em cada grupo analisado foi criado uma tabela comparando as médias salariais dos respectivos cargos e também a diferença entre suas médias antes e após o enquadramento no novo plano de carreira. Em cada grupo estudado também foi criado um quadro demonstrando as diferenças salariais em porcentagem das médias salariais existentes com a média do grupo e com o salário inicial proposto no novo plano de carreira.

**Tabela 02: Detalhamento dos salários e atuais cargos da Prefeitura Municipal**

<b>NOVA SITUAÇÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	NOVO	-	-	-	-	-	-
AGENTE OPERACIONAL	NOVO	-	-	-	-	-	-
AGENTE EDUCADOR	NOVO	-	-	-	-	-	-
ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO II	706.976,47	239	2958,06	19,80	6.978,19	1.384,31
	AGENTE ADMINISTRATIVO III	822.650,11	211	3898,82	24,07	16.698,19	1.384,31
	OPERADOR DE TRÁFEGO	135.565,34	36	3765,70	12,97	8.341,64	1.927,11
	ARMAZENISTA	56.653,19	14	4046,66	25,14	7.263,96	2.098,98
	ASSISTENTE DE PESSOAL	20.652,96	4	5163,24	21,25	7.929,48	3.770,13
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	22.505,45	10	2250,55	16,20	3.590,16	1.489,83
	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	95740,9	54	1772,98	7,31	4.343,96	184,42
	COMPRADOR	53.949,30	10	5394,93	27,90	8.378,10	3.420,24
	SECRETÁRIO/A DE ESCOLA	111.293,99	43	2588,23	18,79	4.653,88	1.784,91
TÉCNICO DE PESSOAL	162.141,65	29	5591,09	26,14	9.154,21	3.420,24	
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	HIGIENISTA DENTAL	210.795,08	76	2773,62	20,09	5.035,80	1.416,27
	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	56.245,93	14	4017,57	21,43	7.805,49	2.228,16
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	148.707,50	31	4797,02	16,71	9.901,51	1.576,24
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	12.792,65	2	6396,33	31,00	6.983,74	5.808,91
	TÉCNICO DE SEG. DO TRABALHO	5.155,48	2	2577,74	17,50	2.696,26	2.459,22
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	ECONOMISTA	49.249,49	8	6156,19	14,13	9.783,00	3.153,94
	SOCIÓLOGO	10.117,52	1	10117,52	26,00	10.117,52	10.117,52
	BIBLIOTECÁRIO	32.057,60	5	6411,52	19,20	8.448,66	5.118,00
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	340.606,93	42	8109,69	22,36	12.661,18	5.151,76
	ASSISTENTE SOCIAL	670.244,31	95	7055,20	19,02	16.858,88	3.988,62
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	NOVO	-	-	-	-	-	-
DENTISTA	DENTISTA 20H	863.052,82	137	6299,66	17,44	13.474,12	2.497,13
	DENTISTA 24H	23.807,65	3	7935,88	21,00	8.529,54	6.762,28
	DENTISTA 40H	261.879,80	18	14548,88	24,17	19.395,24	10.331,00
ANALISTA TÉCNICO	ARQUITETO	82.553,36	10	8255,34	22,80	11.814,61	6.115,23
	ENGENHEIRO	280.021,83	28	10000,78	25,96	15.545,36	5.150,51
	ENGENHEIRO CIVIL	58.741,17	9	6526,80	17,00	7.806,67	5.052,01
	ENGENHEIRO DE SEG. DO TRABALHO	8.009,94	1	8009,94	20,00	8.009,94	8.009,94
FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	164.391,90	45	3653,15	0,00	5.705,98	2.647,97
GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL	NOVO	-	-	-	-	-	-
PROCURADOR	PROCURADOR	268.034,04	30	8934,47	17,50	24.117,62	5.118,00
MÉDICO	MÉDICO 20H	1.292.577,70	276	4683,25	9,21	14.928,14	1.555,36
	MÉDICO 24H	2327132,51	339	6864,70	12,20	19.393,92	868,74
	MÉDICO 30H	169.489,15	17	9969,95	19,88	16.623,02	6.515,96
	MÉDICO 40H	869.839,06	64	13591,24	20,92	26.274,44	8.425,46
ANALISTA EM SAÚDE 40H	ENFERMEIRO	1.028.200,98	170	6048,24	12,20	13.734,67	2.432,01
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	14.654,61	2	7327,31	20,00	9.389,04	5.265,57
	FARMACÊUTICO	45.914,89	9	5101,65	10,78	6.033,34	3.736,82
	FISIOTERAPEUTA	105.480,76	15	7032,05	16,33	11.419,85	4.502,59
	FONOAUDIÓLOGO	46.199,15	8	5774,89	14,50	8.284,38	3.424,43
	LABORATORISTA CLÍNICO	144.426,08	21	6877,43	17,95	9.453,70	5.137,58
	NUTRICIONISTA	32.942,24	6	5490,37	12,67	7.834,59	4.291,59
	PSICÓLOGO	216.289,02	33	6554,21	18,42	13.515,48	3.918,71
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	52.116,02	8	6514,50	15,75	7.535,83	3.895,48
VETERINÁRIO 30H	30.192,91	3	10064,30	17,67	11.580,53	9.199,99	
<b>TOTAL</b>		<b>12.110.049,44</b>	<b>2178</b>	<b>5560,17</b>	<b>16,18</b>	-	-

Fonte: Lei Complementar 453 de 08 de dezembro de 2012

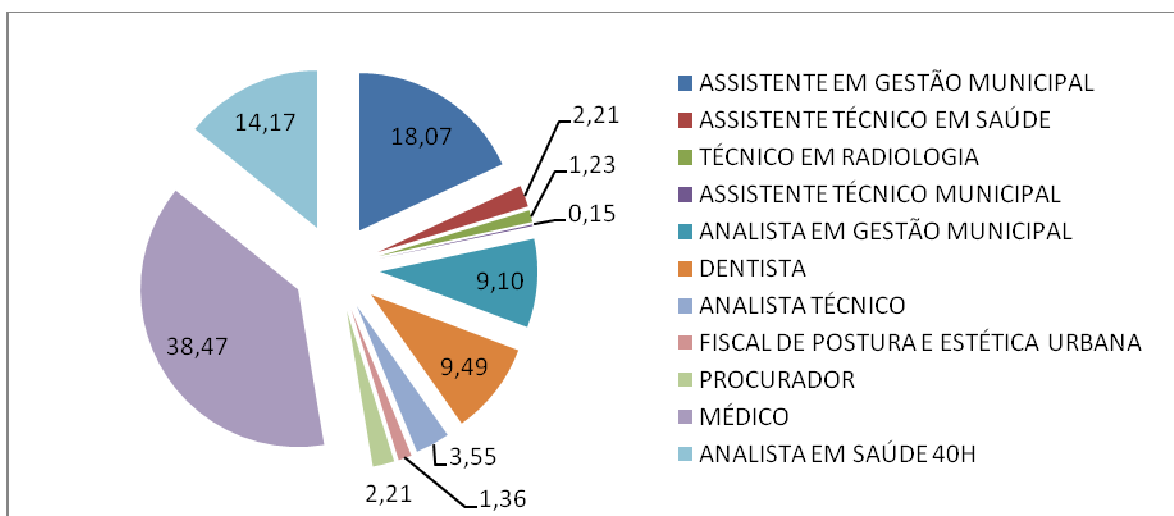
A Prefeitura obteve um gasto com a folha de pagamento dos servidores administrativos no mês de maio de 2011 no valor de R\$12.110.049,44. Esses valores foram distribuídos de acordo com os grupos criados pelo novo plano de carreira conforme tabela abaixo.

**Tabela 03: Valores gastos com remuneração em maio/2011**

<b>GARGO</b>	<b>VALOR PAGO EM MAIO DE 2011</b>
ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	2.188.129,36
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	267.041,01
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	148.707,50
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	17.948,13
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	1.102.275,85
DENTISTA	1.148.740,27
ANALISTA TÉCNICO	429.326,30
FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	164.391,90
PROCURADOR	268.034,04
MÉDICO	4.659.038,42
ANALISTA EM SAÚDE 40H	1.716.416,66
<b>TOTAL</b>	<b>12.110.049,44</b>

Fonte: Desenvolvida pela autora

Observa-se conforme dados apresentados na tabela 03 que o grupo formado pelos médicos representa a maior parte dos valores, chegando a 38,47% do total pago. Porém também representam a maior parte do total de 7325 cargos ocupados pelo setor administrativo na Prefeitura Municipal, com um total de 31,96%. Já o cargo de Assistente em Gestão Municipal que possui 650 cargos, sendo o segundo cargo com maior quantitativo de vagas e representa apenas 18,07% dos valores gastos. O cargo de Dentista e Analista em Gestão Municipal possui respectivamente 158 e 151 cargos e tem gastos próximos, em torno de 9,49% e 9,10%. Estes cinco cargos são os mais expressivos na folha de pagamento do setor administrativo da Prefeitura, onde juntos representam cerca de 89,30% do total gasto com remuneração no setor administrativo. O gráfico 01 representa a percentagem de cada cargo no total gasto.

**Gráfico 01: Expressividade da despesa com salários baseado do novo plano de cargos.**

Fonte: Desenvolvida pela autora

**Tabela 04: Quantitativo de cargos existentes em maio de 2011**

CARGO APÓS ENQUADRAMENTO	QUANTIDADE
ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	650
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	90
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	31
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	04
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	151
DENTISTA	158
ANALISTA TÉCNICO	48
FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	45
PROCURADOR	30
MÉDICO	696
ANALISTA EM SAÚDE 40H	275
<b>TOTAL</b>	<b>7325</b>

Fonte: Desenvolvida pela autora

A tabela 4 demonstra o quantitativo de cargos já enquadrados no novo plano de cargos e salários utilizados na presente pesquisa.

#### 4.2.1 Agente de serviços gerais.

O cargo de agente de serviços gerais é formado pelas seguintes atribuições: auxiliar na execução e na manutenção preventiva, corretiva e de conservação de bens e serviços e também na elaboração e implantação deles em atividades associadas aos processos que requerem conhecimentos básicos das tarefas operacionais sob sua responsabilidade. Executar serviços de limpeza em geral, dos

equipamentos utilizados bem como dos instrumentos de uso comum. Coletar e entregar de documentos, jardinagem, zeladoria e mantém o espaço físico de trabalho sempre organizado e higienizado.

Este cargo é novo e foi criado a partir do novo plano de carreira, têm como requisito básico o ensino fundamental completo e não possui cargos equivalentes na tabela geral de enquadramento.

#### 4.2.2 Agente operacional

Cargo novo, também criado a partir do novo plano de carreira com requisito mínimo para posse a conclusão do ensino fundamental. Suas atribuições são: desenvolver atividades de manutenção preventiva, corretiva, testes de aceitação e modificação em edificações e espaços públicos, reparos e manutenção em geral, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos e elétricos e veículos, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade.

#### 4.2.3 Agente Educador

Este é o principal cargo de apoio na área educacional, foi criado com a finalidade de o servidor atuar como agente no desenvolvimento de ações educativas e de implementação de programas de promoção social, cultural, educacional e de lazer, visando a reabilitação psicossocial, a formação para cidadania, de proteção e de acolhimento. Nas unidades escolares, participar do planejamento, execução de procedimentos e vivências relacionados à etapa da educação básica correspondente aos grupos etários da educação infantil (do berçário até o ingresso no ensino fundamental). Também possui como atribuição executar atividades de suporte à promoção de eventos de natureza cultural, social, educativas e de lazer na área de atuação. Possui como requisito básico o ensino médio completo.

#### 4.2.4 Assistente em Gestão Pública Municipal

O cargo de assistente em gestão pública municipal possui como um de seus requisitos para posse a formação completa no ensino médio. Este grupo é formado pelos cargos de agente administrativo I, agente administrativo II, operador de tráfego, armazenista, assistente de pessoal, auxiliar de biblioteca, auxiliar de educação, comprador, secretário/a de escola e técnico de pessoal. Suas atribuições de acordo com o novo plano são: executar atividades de suporte ao



desenvolvimento, à operação e gestão de processos técnicos e administrativos; desenvolver estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análises de capacidades objeto de ação para fins de diagnósticos, planejamento e intervenções no sistema de trânsito, transportes e outros setores da Administração Municipal. Na área de trânsito e transportes, fiscalizar, orientar, organizar as operações de trânsito e transportes, por delegação, utilizando procedimentos facilitadores de melhoria do sistema. O requisito para posse no cargo é o ensino médio completo.

**Tabela 05: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Assistente em Gestão Municipal.**

	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO II	706.976,47	239	2.958,06	19,80	6.978,19	1.384,31
	AGENTE ADMINISTRATIVO III	822.650,11	211	3.898,82	24,07	16.698,19	1.384,31
	OPERADOR DE TRÁFEGO	135.565,34	36	3.765,70	12,97	8.341,64	1.927,11
	ARMAZENISTA	56.653,19	14	4.046,66	25,14	7.263,96	2.098,98
	ASSISTENTE DE PESSOAL	20.652,96	4	5.163,24	21,25	7.929,48	3.770,13
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	22.505,45	10	2.250,55	16,20	3.590,16	1.489,83
	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	95.740,90	54	1.772,98	7,31	4.343,96	184,42
	COMPRADOR	53.949,30	10	5.394,93	27,90	8.378,10	3.420,24
	SECRETÁRIO/A DE ESCOLA	111.293,99	43	2.588,23	18,79	4.653,88	1.784,91
	TÉCNICO DE PESSOAL	162.141,65	29	5.591,09	26,14	9.154,21	3.420,24
<b>TOTAL</b>		<b>2.188.129,36</b>	<b>650</b>	<b>3366,35</b>	<b>20,18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Fonte: Desenvolvida pela autora

Pode-se perceber que a grande parte dos servidores do cargo de assistente em gestão municipal serão os antigos cargos de agente administrativo II e III, representando 69,23%, possuindo a 7º e 5º melhor média salarial respectivamente. Um importante dado informado é a baixa média salarial dos cargos relacionados à educação, ou seja, auxiliar de educação, auxiliar de biblioteca e secretário de escola, que juntos representam 16,46% e têm as piores médias salariais respectivamente. A maior média de tempo de serviço é do cargo de técnico de pessoal, que também possui a maior média salarial. Já a menor média é do cargo de auxiliar de educação, que também possui a menor média salarial. Pode-se concluir que o tempo de trabalho de acordo com o antigo plano de carreira influencia no salário dos servidores. A tabela 06 demonstra a diferença salarial em percentual entre o cargo de assistente técnico municipal e os cargos que o formam antes do enquadramento e em relação à remuneração inicial da nova tabela de vencimento.

**Tabela 06: Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Assistente em Gestão Pública Municipal em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO II	13,80	-59,09
AGENTE ADMINISTRATIVO III	-13,66	-68,96
OPERADOR DE TRÁFEGO	-10,60	-67,87
ARMAZENISTA	-16,81	-70,10
ASSISTENTE DE PESSOAL	-34,80	-76,57
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	49,58	-46,24
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	89,87	-31,75
COMPRADOR	-37,60	-77,57
SECRETÁRIO/A DE ESCOLA	30,06	-53,25
TÉCNICO DE PESSOAL	-39,79	-78,36

Fonte: Desenvolvida pela autora

Pode-se perceber que de todos os cargos pertencentes à categoria somente o cargo de agente administrativo II, auxiliar de biblioteca e auxiliar de educação passam a ter uma média salarial maior após o enquadramento. Já em relação ao salário inicial da nova categoria todos os cargos já recebem uma remuneração superior.

#### 4.2.5 Assistente técnico em saúde

Principal cargo de apoio na área da saúde. Com a exigência de curso técnico para assumir o cargo, tem entre suas atribuições: planejar, executar ações relacionadas à saúde dos cidadãos, de atendimento especializado em laboratórios, em unidades odontológicas, escolares, de pronto atendimento e outros, de acordo com normas e padrões estabelecidos para a área de atuação; executar serviços gerais e/ou específicos de enfermagem no que diz respeito ao tratamento, à proteção e à recuperação de pacientes, bem como zelar pela observância de procedimentos e pela boa e correta utilização de instrumentos e equipamentos.

**Tabela 07: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo Assistente técnico em saúde.**

	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	HIGIENISTA DENTAL	210.795,08	76	2.773,62	20,09	5.035,80	1.416,27
	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	56.245,93	14	4.017,57	21,43	7.805,49	2.228,16
<b>TOTAL</b>		267.041,01	90	2.967,12	20,30	-	-

Fonte: Desenvolvida pela autora

Pode-se perceber que apesar da proximidade das médias salariais o cargo de técnico em patologia clínica possui um salário maior, porém o quantitativo de servidores no cargo de higienista é de 76, sendo superior ao quantitativo de servidores no cargo de técnico em patologia clínica que é de 14 servidores.

**Tabela 08: Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Assistente Técnico em Saúde em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
HIGIENISTA DENTAL	6,98	-53,13
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	-26,15	-67,64

Fonte: Desenvolvida pela autora

Com relação à diferença salarial entre os cargos somente o cargo de higienista dental passa a ter uma média maior, considerando a classe formada junto com o cargo de técnico em patologia clínica.

#### 4.2.6 Técnico em radiologia

Este talvez seja o cargo mais específico do novo plano, têm uma carga horária de apenas 24 horas semanais, sendo exigido como requisito básico o curso técnico na área. Suas atribuições são: preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos de tomógrafos, sistema de hemodinâmica, aparelhos de raios-X e outros, realizados de acordo com a prescrição médica, posicionando adequadamente o paciente. Este cargo já existe no atual plano e permanecerá com a mesma denominação no novo plano de carreira.

**Tabela 09: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo Técnico em Radiologia.**

	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	148.707,50	31	4.797,02	16,71	9.901,51	1.576,24

Fonte: Desenvolvida pela autora

**Tabela 10: Diferença salarial do cargo de técnico em radiologia em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	0,00	-72,90

Fonte: Desenvolvida pela autora

Por ser um cargo único, não houve diferença em relação à média da classe. Com relação à diferença a remuneração inicial foi seguida a seqüência dos outros cargos com uma grande diferença (72,90%).

#### 4.2.7 Assistente técnico municipal.

O cargo de assistente técnico municipal também possui como um de seus requisitos para posse a formação completa no ensino técnico. E suas principais funções são de suporte ao planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, execução de atividades de prevenção e controle de equipamentos de utilização em serviço e/ou, da instituição. Os servidores devem atender a demanda de acordo com as atividades de sua especialidade nas áreas de segurança do trabalho, de agrimensura e de obras.

**Tabela 11: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Assistente Técnico Municipal.**

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
ASSISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	12.792,65	2	6.396,33	31	6.983,74	5.808,91
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	5.155,48	2	2.577,74	17,5	2.696,26	2.459,22
<b>TOTAL</b>		267.041,01	4	4.487,03	24,25	-	-

Fonte: Desenvolvida pela autora

Pode-se perceber uma grande diferença salarial entre os dois cargos, diferença que é justificada pelos anos trabalhados, ou seja, quanto maior a quantidade de anos trabalhados maior o salário do servidor. Porém não há uma diferença muito grande entre o menor e maior salário de cada cargo.

**Tabela 12: Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Assistente Técnico Municipal em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	-29,85	-76,24
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-74,07	-41,03

Fonte: Desenvolvida pela autora

Com relação à diferença salarial os valores são opostos em cada cargo; ficando a diferença com relação à média geral da classe maior no cargo de técnico em segurança do trabalho e menor no cargo de técnico em agrimensura. Sendo exatamente o oposto com relação à remuneração inicial onde o cargo de técnico em agrimensura possui uma diferença maior do que o cargo de técnico em segurança do trabalho.

#### 4.2.8 Analista em Gestão Municipal

O cargo de Analista em Gestão Pública Municipal é o principal cargo de apoio das Secretarias Municipais, é necessário graduação para posse do cargo e o detentor do cargo terá como atribuições: executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação; planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações; promover a racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão; planejar, desenvolver, coordenar, promover, implementar e avaliar programas político-pedagógicos nos equipamentos de esporte, lazer e educação da instituição, envolvendo atividades físicas, esportivas, educativas e de lazer para a comunidade em geral. Promover competições, inclusive de esportes de rendimento e outras modalidades representativas do Município; realizar atividades técnicas de assistência social a indivíduos, família, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento de cidadania e de inclusão social.

Tabela 13: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Analista em Gestão Municipal.

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	ECONOMISTA	49.249,49	8	6.156,19	14,13	9.783,00	3.153,94
	SOCIÓLOGO	10.117,52	1	10.117,52	26	10.117,52	10.117,52
	BIBLIOTECÁRIO	32.057,60	5	6.411,52	19,2	8.448,66	5.118,00
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	340.606,93	42	8.109,69	22,36	12.661,18	5.151,76
	ASSISTENTE SOCIAL	670.244,85	95	7.055,20	19,02	16.858,88	3.988,62
<b>TOTAL</b>		1.102.275,85	151	7.299,84	19,74	-	-

Fonte: Desenvolvida pela autora

De acordo com a tabela atualmente o cargo de Analista em Gestão Municipal é formado em sua maioria pelos cargos de professor de educação física e assistente social, que representam respectivamente 27,81% e 62,91% do total dos cargos da carreira. O que deverá mudar com a aprovação do novo plano de carreira, que sugere um total de 350 vagas, gerando um concurso para preenchimento dos 199 cargos vagos. O cargo possui 6,93% do total de cargos do setor administrativo da Prefeitura. Com relação à média de anos trabalhados percebe-se que o cargo de professor de educação física é a maior no cargo e uma das maiores do setor administrativo. Com relação ao valor total dos salários o cargo de assistente social representa a maior parte com 60,8% do total, seguido do cargo de professor de educação física com 30,9% o restante dos cargos representa juntos 8,3%.

Tabela 14: Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Analista em Gestão Municipal em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
ECONOMISTA	18,58	-55,17
SOCIÓLOGO	-27,85	-72,72
BIBLIOTECÁRIO	13,86	-56,95
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-9,99	-65,97
ASSISTENTE SOCIAL	3,47	-60,88

Fonte: Desenvolvida pela autora

As maiores médias salariais são dos cargos de Sociólogo, e Professor de Educação Física e a menor média é do cargo de economista, o que acaba refletindo na diferença em relação à média geral da classe, onde o cargo de sociólogo passa a ter uma diferença de -27,85% passando a média de 10.117,52 para 7.299,84; já o cargo de economista eleva a média em 18,58% passando de 6.156,19 para 7.299,84.

#### 4.2.9 Auditor Tributário Municipal

O Auditor Tributário é a autoridade pública responsável pela Administração Tributária do Município. Todo o seu trabalho deve ser embasado no Princípio da Legalidade Tributária. O cargo é de atribuição exclusiva e suas principais funções são: planejar, coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades da Administração Tributária Municipal, em especial as de cadastramento, constituição de crédito tributário e sua cobrança, controle e arrecadação dos tributos municipais; acompanhar, analisar, controlar e conferir o repasse das transferências constitucionais do ICMS, IPVA, ITR, IPI e FPM; efetuar planejamento, participar e supervisionar a implementação de sistemas da área tributária; propor novas tecnologias e procedimentos, especialmente voltados para a tecnologia da informação para aprimoramento da arrecadação tributária; promover a educação fiscal e zelar pela eficiência do Fisco na consecução das receitas tributárias necessárias à sustentação dos bens e serviços oferecidos à Municipalidade. O cargo também foi criado pelo novo plano de carreira não sendo possível fazer comparações salariais, exige graduação e dedicação exclusiva.

#### 4.2.10 Dentista

O cargo de dentista está dividido de acordo com a carga horária, podendo ser de 20, 24 ou 40 horas semanais. Suas principais atribuições são: realizar diagnóstico, prognóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas da saúde bucal; coordenar e/ou executar atividades de estudos, pesquisas e levantamentos de interesse da cavidade oral e seus elementos que interferem na saúde do cidadão, nas Unidades de Saúde, Odontológicas e Escolas Municipais, em atendimento regular e de emergência; realizar ações educativas integrando-se às políticas de proteção social; executar atividades inerentes ao planejamento, execução e

monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação; planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão de equipes multiprofissional; realizar levantamentos epidemiológicos, armazenamento e processamento técnico de informações.

**Tabela 15: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Dentista.**

	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
DENTISTA	DENTISTA 20H	863.052,82	137	6299,66	17,44	13.474,12	2.497,13
	DENTISTA 24H	23.807,65	3	7935,88	21	8.529,54	6.762,28
	DENTISTA 40H	261.879,80	18	14548,88	24,17	19.395,24	10.331,00
TOTAL		1.148.740,27	158	7270,5	18,27	-	-

Fonte: Desenvolvida pela autora

De acordo com a tabela acima aproximadamente 86,70% dos cargos são de carga horária semanal de 20 horas semanais e os servidores com maior média de tempo de trabalho possuem carga horária de 40 horas semanais. Por ser uma mesma função os salários estão de acordo com a carga horária, onde o maiores salários pertencem aos servidores que trabalham 40 horas e o menor aos que trabalham 20 horas semanais.

**Tabela 16: Diferença salarial do cargo de dentista em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
DENTISTA 20H	15,41	-26,65
DENTISTA 24H	-8,38	-41,77
DENTISTA 40H	-50,03	-68,24

Fonte: Desenvolvida pela autora

O cargo de dentista foi subdividido devido a diferença na carga horária, sendo o único motivo para a diferença na média salarial. Com o novo plano o cargo passa a ter 40h semanais, podendo o servidor já concursado optar em continuar com a carga horária ou aderir a carga horária de 40 horas semanais.



#### 4.2.11 Analista Técnico

O servidor detentor do cargo de analista técnico é responsável por planejar, elaborar, analisar, coordenar executar e dirigir projetos de engenharia e arquitetura orientados por normas e procedimentos de planejamento e desenvolvimento ambiental, urbanístico e de melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Município. Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações. Para posse é necessário graduação na área de atuação.

**Tabela 17: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Analista Técnico.**

	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
ANALISTA TÉCNICO	ARQUITETO	82.553,36	10	8.255,34	22,80	11.814,61	6.115,23
	ENGENHEIRO	280.021,83	28	10.000,78	25,96	15.545,36	5.150,51
	ENGENHEIRO CIVIL	58.741,17	9	6.526,80	17,00	7.806,67	5.052,01
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	8.009,94	1	8.009,94	20,00	8.009,94	8.009,94
TOTAL		429.326,30	48	8944,30	23,50	-	-

Fonte: Desenvolvida pela autora

Conforme demonstra a tabela 17, grande parte dos cargos de Analista técnico será formada por Engenheiros, 79,16% que hoje estão distribuídos como Engenheiros, Engenheiros Cíveis e Engenheiros de Segurança do Trabalho, o restante dos cargos é composto por arquitetos (20,84%). Analisando a tabela percebe-se que o cargo formado somente pela denominação Engenheiro possui o maior número de cargos, a maior média salarial e também a maior média de tempo de trabalho, o que acaba justificando os salários mais altos. Já o cargo de Engenheiro de segurança do trabalho é o que possui menor expressão, pois é formado por apenas um servidor.

O cargo de arquiteto possui a segunda melhor média salarial, com o valor de 8.255,34 e também possui a segunda maior média de tempo de trabalho 22,80 anos.

**Tabela 18: Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Analista Técnico em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
ARQUITETO	8,35	-65,57
ENGENHEIRO	-10,56	-72,4
ENGENHEIRO CIVIL	37,04	-57,71
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	11,67	-65,54

Fonte: Desenvolvida pela autora

Fazendo uma comparação em relação à média geral, o cargo de Engenheiro civil é cargo que mais eleva a média salarial com um percentual de 37,04%, seguido pelo cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho e Arquiteto com respectivamente 11,67% e 8,35% cada um. O cargo com a denominação de Engenheiro passa a ter uma média salarial inferior registrando uma baixa de 10,56%.

#### 4.2.12 Fiscal de Posturas e Estética Urbana

O cargo de Fiscal de Posturas e Estética Urbana foi criado pela Lei 420/2010. O cargo possui entre suas atribuições: Planejar, orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais adotando procedimentos de controle, avaliação, educação e aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização do Município. Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações. No mês de maio de 2011 foram registrados 45 fiscais em atividade, a lei criou 50 cargos e com a aprovação do novo plano de carreira deve-se criar mais 40 vagas. O salário inicial da carreira é de 2760,00, porém a média salarial é de 3653,00, devido à carga extra de trabalho. O maior salário registrado no mês de maio foi de 5705,98 e o menor de 2647,97.

#### 4.2.13 Gestor Público Municipal

O cargo de Gestor Público Municipal foi criado pelo novo plano de carreira, é considerado um cargo de apoio a Secretários Municipais, onde o servidor deverá atuar em gestão governamental, nos aspectos técnicos de formulação, proposição, implementação e avaliação de políticas públicas, bem como em direção e assessoramento, em secretarias da administração pública municipal; executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação; planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações.

#### 4.2.14 Procurador

O Procurador deverá prestar assistência Jurídica à municipalidade, representar judicial e extrajudicialmente o município, atuando em todos os atos do processo; elaborar pareceres, minutas, projetos de lei, decretos e veto; executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação.

#### 4.2.15 Médico

O profissional na área terá como atribuições: prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população, prestar socorros de urgência e emergência; participar de atividades de ensino e pesquisa em sua área de atuação; participar de atividades de planejamento e organização junto a sua Unidade de atuação.

**Tabela 19: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Médico.**

	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
MÉDICO	MÉDICO 20H	1.292.577,70	276	4.683,25	9,21	14.928,14	1.555,36
	MÉDICO 24H	2.327.132,51	339	6.864,70	12,20	19.393,92	868,74
	MÉDICO 30H	169.489,15	17	9.969,95	19,88	16.623,02	6.515,96
	MÉDICO 40H	869.839,06	64	13.591,24	20,92	26.274,44	8.425,46
Total		4.659.038,42	696	6.694,02	12	-	-

Fonte: Desenvolvida pela autora

O cargo de médico está subdividido de acordo com a carga horária trabalhada podendo ser de 20, 24, 30 e 40 horas semanais. A maioria dos cargos possui carga horária de 24 horas, representando 48,7%, os cargos com carga horária de 20 horas representam 39,65% e os cargos de 30 e 40 horas somam juntos 11,65%. Analisando a média de anos trabalhados percebe-se que os cargos que possuem maior carga horária são os cargos que tem a maior média, sendo a menor pertencente aos cargos de 20 horas semanais com média de 9,21 anos de trabalho e a maior aos cargos de 40 horas semanais com 20,92 anos de trabalho.

**Tabela 20: Diferença salarial dos cargos de médico em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
MÉDICO 20H	42,94	-1,33
MÉDICO 24H	-2,49	-32,68
MÉDICO 30H	-32,86	-53,65
MÉDICO 40H	-50,75	-66,00

Fonte: Desenvolvida pela autora

Assim como o cargo de dentista a classe dos médicos foi subdividida somente pela questão de carga horária, não havendo mudança na denominação do cargo e enquadramento de outros cargos a categoria.

#### 4.2.16 Analista em Saúde

O cargo de Analista em Saúde possui como um de seus requisitos para posse graduação na área de atuação. Este grupo é formado pelos cargos de enfermeiro, enfermeiro do trabalho, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, laboratorista clínico, nutricionista, psicólogo, terapeuta ocupacional e veterinário. Suas atribuições

de acordo com o novo plano são: realizar atividades de nível superior que envolvam a prestação de serviços de saúde, na respectiva área de formação e/ou especialização, aos munícipes de São José dos Campos; emitir parecer técnico inerente à sua área de atuação, sempre que requerido pela autoridade competente; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; participar da elaboração de protocolo de assistência e atuar em equipe multidisciplinar e desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva.

**Tabela 21: Salário, Cargos e Médias salariais do cargo de Analista em Saúde.**

	<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO TOTAL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>MÉDIA SALARIAL</b>	<b>MÉDIA DE ANOS DE TRABALHO</b>	<b>MAIOR SALÁRIO</b>	<b>MENOR SALÁRIO</b>
ANALISTA EM SAÚDE 40H	ENFERMEIRO	1.028.200,98	170	6.048,24	12,20	13.734,67	2.432,01
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	14.654,61	2	7.327,31	20,00	9.389,04	5.265,57
	FARMACÊUTICO	45.914,89	9	5.101,65	10,78	6.033,34	3.736,82
	FISIOTERAPEUTA	105.480,76	15	7.032,05	16,33	11.419,85	4.502,59
	FONOAUDIÓLOGO	46.199,15	8	5.774,89	14,50	8.284,38	3.424,43
	LABORATORISTA CLÍNICO	144.426,08	21	6.877,43	17,95	9.453,70	5.137,58
	NUTRICIONISTA	32.942,24	6	5.490,37	12,67	7.834,59	4.291,59
	PSICÓLOGO	216.289,02	33	6.554,21	18,42	13.515,48	3.918,71
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	52.116,02	8	6.514,50	15,75	7.535,83	3.895,48
	VETERINÁRIO 30H	30.192,91	3	10.064,30	17,67	11.580,53	9.199,99
Total		1.716.416,66	275	6.241,52	13,86	-	-

Fonte: Desenvolvida pela autora

Pode-se perceber que a grande parte dos servidores do cargo de Analista em Saúde será formado pelo cargo de enfermeiro, que é detentor de 61,82% das vagas, que também utiliza a maior parte da verba destinada ao pagamento salarial, cerca de 59,90% do total. Apesar de ser maioria das vagas o cargo de Enfermeiro possui a

2º pior média de tempo de serviço, com apenas 12,20 anos, sendo que a maior média é de 20 anos de trabalho e pertence ao cargo de enfermeiro do trabalho que possui apenas 2 servidores. A maior média salarial é de 10.064,30 e pertence ao cargo de veterinário, que além de ter a maior média possui uma carga horária de apenas 30 horas. O maior salário pertence ao cargo de psicólogo enquanto o menor salário pertence ao cargo de Enfermeiro.

**Tabela 22: Diferença salarial dos cargos reenquadrados no cargo de Analista em Saúde em relação à média geral da classe e em relação à remuneração inicial.**

<b>CARGO</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL DA CLASSE (%)</b>	<b>DIFERENÇA SALARIAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO INICIAL (%)</b>
ENFERMEIRO	3,2	-54,37
ENFERMEIRO DO TRABALHO	-14,82	-62,33
FARMACÊUTICO	22,34	-45,9
FISIOTERAPEUTA	-11,24	-60,75
FONOAUDIÓLOGO	8,08	-52,21
LABORATORISTA CLÍNICO	-9,25	-59,87
NUTRICIONISTA	13,68	-49,73
PSICÓLOGO	-4,77	-57,89
TERAPEUTA OCUPACIONAL	-4,19	-57,63
VETERINÁRIO 30H	-37,98	-72,58

Fonte: Desenvolvida pela autora

Pode-se perceber que de todos os cargos pertencentes à categoria somente os cargos de Enfermeiro, Nutricionista e Farmacêutico passarão a ter uma média salarial maior, e o cargo de veterinário terá a maior queda na média salarial, cerca de -37-98%. Com relação ao salário inicial da nova categoria todos os cargos já recebem uma remuneração superior.

## 5. CONCLUSÕES

### 5.1 CONCLUSÕES QUANTO AOS OBJETIVOS

A seguir, são apresentadas as conclusões obtidas quanto ao alcance de cada um dos objetivos específicos definidos na subseção 1.2.2 deste trabalho, os quais foram necessários à consecução do objetivo geral, que é “conhecer as despesas com pessoal do Município de São José dos, considerando a composição, e a expressividade de cada cargo”. Em resposta à questão: Qual a composição, a expressividade das despesas com pessoal da Prefeitura Municipal de São José dos Campos? Apresentada na seção 1.1.

O objetivo geral desta monografia foi alcançado, visto que as despesas com pessoal foram analisadas e as suas composições e expressividades foram demonstradas. O objetivo geral foi discutido detalhadamente na análise de cada cargo resultados nas seções 4.2.

O objetivo específico que é a análise de cada cargo do novo plano de carreira do município foi atingido, visto que foram apresentados nas seções 4.2.1 a 4.2.15 os dados referentes à quantidade de cargos existentes e a serem implementados com o plano de carreira, os valores gastos com o pagamento salarial de cada cargo em determinado mês e as análises detalhadas de cada cargo formado após o enquadramento no novo plano de carreira demonstrando quais serão as diferenças salariais dentro de uma mesma classe de profissionais.

### 5.2 CONCLUSÕES QUANTO AOS RESULTADOS

Por meio da realização desta pesquisa, foi possível conhecer as despesas com pessoal do Município de São José dos Campos, considerando sua composição, e expressividade.

Com base nos salários do mês de maio de 2011 e com a reformulação dos cargos a partir do novo plano de carreira, constatou-se que as despesas com pessoal no setor administrativo do Município serão compostas por 16 cargos a partir da aprovação do novo plano de carreira, sendo os antigos servidores enquadrados no novo plano ou no quadro suplementar de cargos.

Quanto à expressividade das despesas, a partir dos grupos formados após o enquadramento foi possível fazer uma análise geral dos 16 cargos e também especificamente de cada um deles analisando as diferenças salariais entre os

cargos enquadrados. No âmbito geral percebeu-se que os cargos são distribuídos de forma uniforme, onde a classe com maior número de cargos utiliza a maior parte da verba destinada a pagamento de salários.

Quanto à análise específica de cada cargo, dos 16 cargos criados pela nova lei, os cargos de Agente de Serviços Gerais, Agente Operacional, Agente Educador, Auditor Tributário Municipal e Gestor Público são cargos criados a partir do novo plano de carreira, não sendo possível um estudo da remuneração destes servidores, uma vez que os servidores serão contratados a partir do concurso público a ser realizado pela Prefeitura Municipal. Também não foi realizada uma avaliação quanto à remuneração dos cargos de Médico e Dentista por serem formados apenas pelos referidos cargos, com diferença apenas na carga horária dos servidores. O cargo de técnico em radiologia e Procurador não sofreram alterações em sua média salarial, por se tratar de cargos formados por apenas por uma carreira de servidores. No mês de avaliado o cargo que obteve a maior representação em remuneração foi o cargo de médico, que utilizou 38,47% do total da verba destinada aos pagamentos, possuindo 696 servidores que representam 31,96% do total de 2178 servidores administrativos enquadrados; o cargo de Assistente em Gestão Municipal que juntou 10 dos antigos cargos, representando um total de 650 servidores, formando a segunda maior classe, utilizando 18,07% do valor total destinado ao pagamento das remunerações; o terceiro é o cargo de analista em saúde com 14,17% e 275 servidores, seguido dos cargos de dentista e analista em gestão municipal que representam respectivamente 9,49% e 9,10% do valor total e 158 e 151 cargos. O restante dos cargos representam juntos 10,71% e 248 cargos.

O cargo de Analista em gestão municipal é formado pelos atuais cargos de economista, bibliotecário, sociólogo, assistente social e professor de educação física. As maiores médias salariais são dos cargos de Sociólogo, e Professor de Educação Física e a menor média é do cargo de economista, o que acaba refletindo na diferença em relação à média geral da classe.

O cargo de Assistente técnico em saúde que será formado pelos cargos de higienista dental e técnico em patologia, cargos que possui uma proximidade das médias salariais, porém uma diferença no quantitativo de cargos que é de 76 e 14 cargos respectivamente.

O cargo de assistente técnico municipal a princípio será constituído de apenas 4 cargos: 2 técnicos em agrimensura e 2 técnicos em segurança do trabalho.



O cargo de técnico em agrimensura possui uma maior média salarial, o que é justificado através do tempo de efetivo exercício de seus servidores, que supera em 10 anos o cargo de técnico em segurança do trabalho. O cargo de analista técnico é formado em sua maior parte por Engenheiros, 79,16% que hoje estão distribuídos como Engenheiros, Engenheiros Cíveis e Engenheiros de Segurança do Trabalho, o restante dos cargos é composto por arquitetos (20,84%).

O cargo de fiscal de posturas e estética urbana foi criado pela Lei 420/2010 que será revogada pelo novo plano de carreira. O cargo possui atualmente 45 fiscais em atividade com o mesmo salário base.

O cargo de Analista em Saúde será formado principalmente pelo cargo de enfermeiro, que é detentor de 61,82% das vagas, que também utiliza a maior parte da verba destinada ao pagamento salarial, cerca de 59,90% do total. Os outros cargos são

Este é o primeiro estudo a analisar a “composição e expressividade das despesas com pessoal realizadas pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos”. O mesmo pode servir de referência para pesquisas futuras, dada a importância do assunto para o desenvolvimento de uma Gestão de sucesso no âmbito municipal.

## 6. REFERÊNCIAS

ALEXANDRINO, Marcelo, PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**, 5, Ed. São Paulo, Método, 2010.

CARDIN, Décio Vicente Galdino. **Seminário: controle interno 2**. Londrina, 2008.

CARVALHO, A. V., NASCIMENTO, L. P. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thomson Pioneira, 1998.

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos**. 4ed. São Paulo: Atlas, 1997.

**DICIONÁRIO INFORMAL** Disponível em: <<http://www.dicionarioinformal.com.br/nação>>. Acesso em: 17 set. 2011

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 19.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**LEI MUNICIPAL Nº 3.186**, DE 02/12/1986 - Pub. JBM nº 529, de 03/12/1986 Estabelece o Sistema de Plano de Carreira para os servidores municipais e dá outras providências. Disponível em:<<http://www.ceaam.net/sjc/legislacao/index.php>> Acesso em 15 set. 2011.

**Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Lei4320.htm>>. Acesso em: 15 set. 2011.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 31. ed. São Paulo: Malheiros, 2005.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito municipal brasileiro**. 15.ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional administrativo**. São Paulo: Atlas, 2002.

KHAIR, A. A. Gestão Fiscal responsável. Guia de Orientação para as Prefeituras. Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, RS: 2001.

QUEIROZ, Roosevelt Brasil. **Formação e gestão de políticas públicas**. Curitiba: IBPEX, 2007.

ZIMPECK, Beverly Glen. **Administração de Salários: Sistema e métodos de análises e descrição de cargos, pesquisa e escalas salariais, avaliação de desempenho, avaliação de cargos**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 1992