

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista

Nº 047

15/06/2021

Sumário:

- SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE CARGOS PARA PEQUENAS EMPRESAS
- AUXÍLIO EMERGENCIAL 2021 - CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS E SAQUES - ALTERAÇÃO



SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE CARGOS PARA PEQUENAS EMPRESAS

Uma estrutura hierárquica de cargos e salários é imprescindível em qualquer empresa, seja ela de pequeno, médio ou grande porte. Sem a qual, seria impossível estabelecer promoções, ajustar as equiparações salariais (Art. 461, CLT), etc.

A avaliação de cargos é o estágio mais importante para estabelecer uma estrutura salarial. É através da avaliação de cargos que estabelecemos os valores de cada cargo e assim diferenciá-los do conjunto de cargos numa empresa.

Algumas empresas de pequeno porte têm recorrido aos sistemas quantitativos (sistema de pontos) de avaliação de cargos, pelo que não recomendamos, dado a sua complexidade, além de ser um processo muito moroso e trabalhoso. Como se diz : “é muita areia para o meu caminhãozinho”.

Entre os sistemas existentes, para empresas de pequeno porte, recomendamos os sistemas de “ordenação” ou “comparação por pares”, dado a sua simplicidade na implantação, conforme a seguir.

SISTEMA DE ORDENAÇÃO

É o mais simples entre os sistemas de avaliação de cargos. Trata-se de um sistema não-científico. Recomendado para pequenas empresas.

Como passo inicial, deve-se selecionar os avaliadores, normalmente aqueles que representam as principais áreas dentro uma de uma empresa, por exemplo: Chefes, Supervisores, Gerentes, etc. das respectivas áreas de representação. No tocante a quantidade de avaliadores desejável, inexistente qualquer regra para isso, dependendo particularmente de cada empresa.

Cada avaliador deverá receber a lista de cargos, bem como as respectivas descrições de cargos. O sistema consiste em que cada avaliador coloque os cargos, de acordo com o seu valor, em ordem crescente ou decrescente .

Exemplo:

- Office-Boy
- Auxiliar de Escritório
- Auxiliar de Pessoal
- Auxiliar de Contabilidade
- Secretária
- Guarda

AVALIADOR 01	AVALIADOR 02	AVALIADOR 03
Secretária	Auxiliar de Pessoal	Auxiliar de Contabilidade
Auxiliar de Pessoal	Secretária	Auxiliar de Pessoal
Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar de Contabilidade	Secretária
Guarda	Auxiliar de Escritório	Guarda
Auxiliar de Escritório	Guarda	Auxiliar de Escritório
Office-Boy	Office-Boy	Office-Boy

Após isso, cada avaliador deverá colocar em ordem numérica conforme exemplo abaixo.

AVALIADOR 01		AVALIADOR 02		AVALIADOR 03	
Secretária	06	Auxiliar de Pessoal	06	Auxiliar de Contabilidade	06
Auxiliar de Pessoal	05	Secretária	05	Auxiliar de Pessoal	05
Auxiliar de Contabilidade	04	Auxiliar de Contabilidade	04	Secretária	04
Guarda	03	Auxiliar de Escritório	03	Guarda	03
Auxiliar de Escritório	02	Guarda	02	Auxiliar de Escritório	02
Office-Boy	01	Office-Boy	01	Office-Boy	01

Tabulando-se as ordenações, acha-se a média aritmética, conforme o exemplo abaixo:

AVALIADORES	01	02	03	MÉDIA
Auxiliar de Pessoal	05	06	05	5,33
Secretária	06	05	04	5,00
Auxiliar de Contabilidade	04	04	06	4,67
Guarda	03	02	03	2,67
Auxiliar de Escritório	02	03	02	2,33
Office-Boy	01	01	01	1,00

Já podemos observar que o cargo de maior importância é o de Auxiliar de Pessoal, que recebeu 5,33 pontos. Em seguida vem a Secretária. Por último, o cargo de menor valor na estrutura, o Office-Boy.

Se já conhecemos a ordem de importância dos cargos, será muito fácil estabelecer os salários para os respectivos cargos, de forma ordenada, lógica e crescente.

Conforme o quadro abaixo, à título de exemplo, colocaremos os seguintes salários:

CARGOS	PONTOS	SALÁRIOS
Auxiliar de Pessoal	5,33	2.100,00
Secretária	5,00	2.700,00
Auxiliar de Contabilidade	4,67	2.550,00
Guarda	2,67	1.860,00
Auxiliar de Escritório	2,33	1.380,00
Office-Boy	1,00	960,00

Observando-se a ordenação e a lógica, fica evidenciado que o cargo Auxiliar de Pessoal não poderá estar com o salário de R\$ 2.100,00. Considerando que a Secretária tem o seu correto salário de R\$ 2.700,00, logo o Auxiliar de Pessoal não poderá receber valor inferior a R\$ 2.700,00. Neste caso, faz-se o respectivo ajuste. E assim sucessivamente para os demais cargos.

SISTEMA DE COMPARAÇÃO POR PARES

Comparando-se com o sistema anterior, o sistema de comparação por pares também é bastante simples. Não há grandes diferenças entre os dois sistemas. Também recomendado para pequenas empresas, inclusive de médio porte. Trata-se de um sistema não-científico

Como passo inicial, deve-se selecionar os avaliadores, normalmente aqueles que representam as principais áreas dentro uma de uma empresa, por exemplo: Chefes, Supervisores, Gerentes, etc. das respectivas áreas de representação. No tocante a quantidade de avaliadores desejável, inexistente qualquer regra para isso, dependendo particularmente de cada empresa.

Cada avaliador deverá receber a lista de cargos, bem como as respectivas descrições de cargos. O sistema consiste em que cada avaliador efetue sua comparação entre pares de cargos e avalie atribuindo basicamente três sinais:

- (-) quando o cargo da horizontal seja menor com relação ao mencionado na vertical.
- (=) quando o cargo da horizontal seja igual com relação ao mencionado na vertical.
- (+) quando o cargo da horizontal seja maior com relação ao mencionado na vertical.

Utilizando-se a mesma lista de cargos do exemplo anterior, isto é:

- Office-Boy
- Auxiliar de Escritório
- Auxiliar de Pessoal
- Auxiliar de Contabilidade
- Secretária
- Guarda

Cada avaliador deverá receber uma planilha (modelo abaixo) e efetuar suas avaliações, atribuindo os respectivos sinais. Cada sinal tem o seu valor, conforme critério abaixo:

Para os sinais (-) não se computam nenhum ponto
 Para os sinais (+) e (=) computam-se 1 ponto.

Algumas empresas utilizam critérios diferenciados atribuindo por exemplo:

- (-) = 0 ponto
- (=) = 1 ponto
- (+) = 2 pontos

Exemplo:

AVALIADOR 01

	Auxiliar Contábil	Auxiliar de Escritório	Auxiliar de Pessoal	Guarda	Office-Boy	Secretária	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar Contábil		+	=	+	+	-	4
Auxiliar Escritório	-		-	+	+	-	2
Auxiliar de Pessoal	=	+		+	+	-	4
Guarda	-	-	-		+	-	1
Office-Boy	-	-	-	-		-	0
Secretária	+	+	+	+	+		5

E assim obtém-se tantas planilhas de todos os avaliadores.

O passo seguinte é tabular os resultados, quase idêntico ao sistema anterior (sistema de ordenação), vejamos então um exemplo com três avaliadores:

AVALIADORES →	01	02	03	MÉDIA
Auxiliar de Pessoal	4	5	4	4,33
Secretária	5	4	4	4,33
Auxiliar Contábil	4	3	4	3,67
Guarda	1	2	2	1,67
Auxiliar de Escritório	2	2	2	2,00
Office-Boy	0	0	0	0,00

Colocando-se em ordem de maior importância, temos o seguinte:

Auxiliar de Pessoal	4,33
Secretária	4,33
Auxiliar Contábil	3,67
Auxiliar de Escritório	2,00
Guarda	1,67
Office-Boy	0,00

Já podemos observar que os dois primeiros cargos têm os mesmos valores, com 4,33 pontos cada. Em seguida vem a Secretária com 3,67 pontos. E por último o Office-Boy com 0,00 ponto.

Se já conhecemos a ordem de importância dos cargos, será muito fácil estabelecer os salários para os respectivos cargos, de forma ordenada, lógica e crescente.

Conforme o quadro abaixo, à título de exemplo, colocaremos os seguintes salários:

CARGOS	PONTOS	SALÁRIOS
Auxiliar de Pessoal	4,33	2.100,00
Secretária	4,33	2.700,00
Auxiliar Contábil	3,67	2.550,00
Auxiliar de Escritório	2,00	1.380,00
Guarda	1,67	1.860,00
Office-Boy	0,00	960,00

Observando-se o quadro acima, verifica-se que os dois cargos devem ser equiparados. Isto é, o Auxiliar de Pessoal deverá ter o seu salário de R\$ 2.700,00 (igual da Secretária).

Se o salário do Guarda é de R\$ 1.860,00, logo verifica-se que o salário do Auxiliar de Escritório deverá ser superior a R\$ 1.860,00, não podendo ser igual, em vista das diferenças entre as pontuações recebidas. E assim, sucessivamente.



AUXÍLIO EMERGENCIAL 2021 CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS E SAQUES - ALTERAÇÃO

A Portaria nº 636, de 14/06/21, DOU de 15/06/21, do Ministério de Estado da Cidadania, dispõe sobre a alteração da Portaria nº 627, de 15/04/21, referente ao calendário de pagamentos e saques do auxílio emergencial 2021, instituído pela Medida Provisória nº 1.039, de 18/03/21. Na íntegra:

O Ministro de Estado da Cidadania, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 87 da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.661, de 26 de março de 2021, e

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (Covid-19);

Considerando a disseminação do novo coronavírus (Covid-19) e sua classificação mundial como pandemia, e as medidas adotadas no âmbito de estados, municípios e do Distrito Federal para prevenir a disseminação do vírus;

Considerando as recomendações de distanciamento entre as pessoas e de evitar aglomerações para evitar a disseminação do novo coronavírus (Covid-19);

Considerando a instituição do auxílio emergencial pela Lei nº 13.982, de 2 de abril de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.316, de 7 de abril de 2020 e pela Portaria nº 351, de 7 de abril de 2020, do Ministério da Cidadania;

Considerando a instituição do auxílio emergencial residual pela Medida Provisória nº 1.000, de 2 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.488, de 16 de setembro de 2020 e pela Portaria nº 491, de 16 de setembro de 2020, do Ministério da Cidadania;

Considerando a instituição do auxílio emergencial 2021 pela Medida Provisória nº 1.039, de 18 de março de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 10.661, de 26 de março de 2021 e pela Portaria nº 620, de 26 de março de 2021, do Ministério da Cidadania;

Considerando que, no âmbito do Programa Bolsa Família, existem 14,2 milhões de famílias, com mais de 40 milhões de beneficiados e o calendário de pagamento do Programa Bolsa é realizado nos 10 últimos dias úteis de cada mês;

Considerando a necessidade de organização do pagamento das novas parcelas do auxílio emergencial 2021 de modo a contribuir para a observância às medidas de proteção à saúde da população e de segurança no sentido de evitar a propagação do novo coronavírus (Covid-19);

Considerando a necessidade de evitar aglomerações, seguir as melhores práticas para evitar a propagação, proteger a saúde da população e assim minimizar o risco de propagação do coronavírus (Covid-19); e

Considerando que o auxílio emergencial visa permitir que as pessoas adquiram bens necessários para sua sobrevivência, resolve:

Art. 1º - Os Anexos V e VI da Portaria nº 627, de 15 de abril de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

ANEXO V - CICLO 3 - CRÉDITO EM POUPANÇA SOCIAL DIGITAL

18/JUN (SEX)	19/JUN (SÁB)	20/JUN (DOM)	22/JUN (TER)	23/JUN (QUA)	24/JUN (QUI)
NASC.	NASC.	NASC.	NASC.	NASC.	NASC.
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO

25/JUN (SEX)	26/JUN (SÁB)	27/JUN (DOM)	29/JUN (TER)	30/JUN (QUA)
NASC.	NASC.	NASC.	NASC.	NASC.
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO E DEZEMBRO

ANEXO VI - CICLO 3 - SAQUE EM DINHEIRO

01/JUL (QUI)	02/JUL (SEX)	05/JUL (SEG)	06/JUL (TER)	08/JUL (QUI)	09/JUL (SEX)
NASC.	NASC.	NASC.	NASC.	NASC.	NASC.
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO

12/JUL (SEG)	13/JUL (TER)	14/JUL (QUA)	15/JUL (QUI)	16/JUL (SEX)	19/JUL (SEG)
NASC.	NASC.	NASC.	NASC.	NASC.	NASC.
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

(...)"

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO