



GESTÃO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO/BA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como parte dos requisitos para obtenção do grau de Especialista em Desenvolvimento Local e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

Autora: Pollyanna Ferreira Halmeman.

Graduada em: Administração de Empresa e Especialista em Gestão de Pessoas com Ênfase em Gestão Pública.

Períodos: 2005/2009; 2017/2018.

E-mail: polly42bh@hotmail.com

Instituições de Ensino: UNISULBAHIA e UFBA

Orientador: Prof. Dr. João Mendes da Rocha Neto.

Brasília – DF

Setembro 2019

Resumo

O presente trabalho objetivou analisar os gastos com a folha de pagamento apresentados pela Prefeitura Municipal de Porto Seguro – BA e seus possíveis impactos no que tange a operações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal que estabelece normas orientadoras das finanças públicas no Brasil. O trato com as despesas de pessoal é proveniente a uma análise de parecer legal, onde consiste em avaliação da Lei de Responsabilidade Fiscal e sendo elaborada para normatizar as atividades financeiras do gestor público, revolucionou o mundo fiscal no Brasil, passando a impor limites antes não explorados a fim de conter os gastos públicos em principal com a folha de pagamento o qual encontra-se com o índice acima que a LRF propõe e tendo mecanismo para reduzir este índice. Nesse contexto, a Lei de Responsabilidade Fiscal representa um instrumento para auxiliar os governantes a gerir os recursos públicos dentro de um marco de regras claras e precisas, aplicadas a todos os gestores de recursos públicos e em todas as esferas de governo, relativas à gestão da receita e da despesa públicas, ao endividamento e à gestão do patrimônio público. Para tanto foram analisados o quantitativo de servidores contratados na folha de pagamento e a carga horária executadas por cada equipe de trabalho.

Palavras-chave: Gestão de Pessoas; Lei de Responsabilidade Fiscal; Redução do percentual da folha de pagamento; Porto Seguro.

SUMÁRIO

1.Diagnóstico.....	5
1.1. Definição do problema	5
1.2. Contexto/justificativa do problema.....	5
1.2.1. Tabela 01.....	8
1.2.2. Tabela 02.....	8
1.2.3. Tabela 03.....	9
1.2.4. Tabela 04.....	9
1.2.5. Tabela 05.....	10
1.2.6. Tabela 06.....	10
1.2.7. Tabela 07.....	10
1.2.8. Tabela 08.....	11
1.3. Localização do Plano de Intervenção.....	12
1.4. Público-Alvo	13
1.5. Instituição/unidade funcional gestora e idealizadora	13
2.Objetivos (Proposta de intervenção)	14
2.1. Objetivo Geral.....	14
2.2. Objetivos Específicos.....	14
3. Marco Técnico e Teórico.....	14
4. Restrições.....	21
5. Premissas.....	21
6. Escopo.....	21
6.1 - Estrutura Analítica.....	21
6.2 - Não Escopo.....	22
7. Partes Interessadas.....	22
8. Metodologia de Coletas de Dados.....	23
9. Cronograma.....	23
9.1 Cronograma de Marco.....	23
9.2 Cronograma Detalhado.....	24
10. Riscos.....	25

11. Recursos Necessários.....	26
11.1- Papeis e responsabilidades.....	26
11.2 - Equipe do Projeto.....	26
11.3 - Recursos Matérias Necessários.....	27
11.4 - Aquisições e Contratações Necessárias.....	27
11.5 - Orçamento.....	27
12.Resultados Esperados.....	28
13. Referências bibliográficas	29

GESTÃO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO/BA

1. DIAGNÓSTICO

1.1 – Definição do problema

O valor aplicado pela Administração Pública na despesa com pessoal tem um certo limite. De acordo com a Constituição Federal a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. Neste sentido, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) regulamentou este comando da Constituição Federal de 1988.

A Lei Complementar nº 101 de 04 de Maio de 2000, a conhecida Lei da Responsabilidade Fiscal, revogou a Lei Complementar 96 de 03 de Maio de 1999. Esta lei chamada Lei Rita Camata já trazia o Limite de Gastos com Pessoal que era de 60% da Receita Corrente Líquida municipal, no caso de Município.

1.2 – Contexto/justificativa do problema

Cada vez mais governos de todo o mundo vem caminhando em uma direção comum: os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), que foram definidos em 2015 pela ONU na cúpula das Nações Unidas. Esses objetivos são divididos em cinco áreas: pessoas, planeta, prosperidade, paz e parceria.



Fonte: <http://www.redesparaodesenvolvimento.org/pt/noticia/5dimensoesods>

O alinhamento desses objetivos tem a capacidade de gerar mudanças na sociedade, principalmente sob um viés econômico e a boa gestão de pessoas é a peça-chave na transformação dos ODS em práticas que impulsionem o desenvolvimento local de forma a equilibrar a capacidade de suporte do município e o bem-estar social da comunidade.

A Confederação Nacional de Municípios criou a Mandala ODS que mostra o grau de desenvolvimento de um Município de acordo com 04 dimensões: econômica, social, ambiental e institucional, para que Gestores Municipais e Sociedade pudesse através de aplicativo diagnosticar, monitorar e avaliar o desempenho dos Municípios Brasileiros quanto ao nível do alcance da Agenda 2030 e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

Observando os dados na Mandala ODS 2018 e 2019 do Município de Porto Seguro, representada nas figuras abaixo, considerando os quadrantes superiores direito – Institucional, os pontos em branco e as áreas em cores são respectivamente;

A = Gastos com Pessoal

B = Índice de Equilíbrio Fiscal

C = Custeio de Maquina

D = Participação de Consórcios

E = Índice de Transparência de governos Municipal

Vermelho = abaixo do parâmetro

Amarelo = mediano

Verde = acima do parâmetro



Fonte: <http://ods.cnm.org.br/mandala-municipal> (2018)



Fonte: <http://ods.cnm.org.br/mandala-municipal> (2019)

A análise do ponto em branco A = Gastos com Pessoal no Município de Porto Seguro; o índice de percentual das despesas com o pessoal no ano de 2018 foram de 64,32 % e no ano de 2019 foram de 67,49 %, dados disponibilizados no site da Confederação Nacional de Municípios – CNM, demonstram que o índice Institucional – Gastos com pessoal, estavam no vermelho (abaixo do parâmetro) e conforme o

art.19 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa com pessoal no setor público em cada período de apuração não poderá exceder os limites 54% da receita líquida municipal, sendo assim o município de Porto Seguro no ano de 2018 ultrapassou 14,32% de seu percentual e no ano de 2019 ultrapassou 17,49% de seu percentual.

Dados mais atuais disponibilizados no Portal da Transparência do Município demonstram que em dezembro de 2018 e fevereiro de 2019 a porcentagem de despesas com o pessoal foi de 61,58% e 60,98% respectivamente, observa-se que existe uma redução no índice de percentual, mas esse índice não atingiu os 54% da receita líquida municipal, deixando a possibilidade para a aplicação da gestão de pessoas até chegar ao percentual desejado. A Instituição Prefeitura Municipal de Porto Seguro possui um quantitativo de pessoal num total de 5.528 funcionários públicos, sendo 3.210 Efetivos, 1.830 Contratados e 488 Nomeados.

1.2.1 – Tabela 01 Valor Bruto da Folha de todos os funcionários públicos municipais da Prefeitura Municipal de Porto Seguro de dezembro de 2018;

Prefeitura Municipal de Porto Seguro	
Folha de Pagamento Dezembro de 2018	
Valor Salário Bruto	Quantidade de Servidores
15.073.796,39	5.528

1.2.2 – Tabela 02 Valor Bruto da Folha de todos os funcionários públicos municipais da Prefeitura Municipal de Porto Seguro de Fevereiro de 2019;

Prefeitura Municipal de Porto Seguro	
Folha de Pagamento Fevereiro de 2019	
Valor Salário Bruto	Quantidade de Servidores
14.168.684,13	5.528

O desenvolvimento desse projeto justifica-se em uma análise e equilíbrio nas contas, permitindo que o Município de Porto Seguro mantenha os serviços básicos prestados a população e os salários dos servidores públicos em dia, promovendo um acompanhamento periódico de auditoria na folha de pagamento e planejamento estratégico, podendo assim iniciar com a avaliação da necessidade de reduzir o percentual da folha iniciando pelo cargo de Agentes de Limpeza Pública, por ser uma cargo que tem um grande quantitativo de contrato temporário, assim como reordenar a carga horária executada por eles, fazendo com que cumpram a carga horária de trabalho semanal e conforme Lei Municipal nº 1451 de 26 de dezembro de 2018, anexo I – Grupos Ocupacionais II – Obras e Serviços Públicos – O Agente

de Limpeza Pública tem que cumprir a carga horaria de 40 horas semanais.

As tabelas 03, 04, 05, 06, 07 e 08 representam os valores brutos gastos com a Folha de Pagamento Geral da Secretaria de Trânsito e Serviços Públicos, da Folha de Pagamento Geral dos Agentes de Limpeza Pública e das horas extras pagas aos Agente de Limpeza Pública do Município de Porto Seguro nos meses de dezembro de 2018 e fevereiro de 2019;

1.2.3 – Tabela 03 Valor Bruto da Folha de todos os funcionários públicos municipais da Secretaria de Trânsito e Serviços Públicos de dezembro de 2018;

Secretaria Municipal de Trânsito e Serviços Públicos	
Folha de Pagamento Dezembro de 2018	
Valor Salário Bruto	Quantidade de Servidores
1.405.155,65	901

1.2.4 – Tabela 04 Valores Brutos da Folha de Pagamento dos Agente de Limpeza Pública contratados e efetivos de dezembro de 2018, separados por equipes;

EQUIPES	VINCULO	QUANT AGENTE DE LIMPEZA	SALÁRIO BRUTO
SEDE	CONTRATADO	78	49.251,18
SUP LIMPEZA PUBLICA	CONTRATADO	33	46.470,61
SUP LIMPEZA SEDE	CONTRATADO	96	128.395,13
VERA CRUZ	CONTRATADO	7	9.106,91
BAIANÃO	CONTRATADO	44	59.748,56
CONCESSOES	CONTRATADO	1	1.340,20
SUP TRANCOSO	CONTRATADO	48	63.430,83
SUP ARRAIAL DAJUDA	CONTRATADO	52	63.315,26
VALE VERDE	CONTRATADO	4	5.230,19
TOTAL CONTRATADOS		363	426.288,87
GUARDA MUNICIPAL	EFETIVO	20	26.887,01
SEDE	EFETIVO	2	2.647,03
SUP LIMPEZA SEDE	EFETIVO	34	49.144,49
VERA CRUZ	EFETIVO	6	9.008,04
BAIANÃO	EFETIVO	21	30.870,74
PINDORAMA	EFETIVO	10	13.433,12
SUP TRANCOSO	EFETIVO	17	19.338,66
SUP ARRAIAL DAJUDA	EFETIVO	7	8.750,96
VALE VERDE	EFETIVO	4	5.729,54
TOTAL EFETIVOS		121	165.809,59

1.2.5 – Tabela 05 Valor da Hora Extra dos Agentes de Limpeza Pública de dezembro de 2018;

Dezembro de 2018	Quantidade Agente	Valor Hora Extra
Contratados	273	R\$ 46.895,56
Efetivos	75	R\$ 12.811,22
Total	348	R\$ 59.706,78

1.2.6 – Tabela 06 Valor Bruto da Folha de todos os funcionários públicos municipais da Secretaria de Trânsito e Serviços Públicos de fevereiro de 2019;

Secretaria Municipal de Trânsito e Serviços Públicos	
Folha de Pagamento Fevereiro de 2019	
Valor Salário Bruto	Quantidade de Servidores
1.624.495,35	899

1.2.7 – Tabela 07 Valores Brutos da Folha de Pagamento dos Agente de Limpeza Pública contratados e efetivos de fevereiro de 2019, separados por equipes;

EQUIPES	VINCULO	QUANT AGENTE DE LIMPEZA	SALÁRIO BRUTO
SEDE	CONTRATADO	13	17.351,40
SUP LIMPEZA PUBLICA	CONTRATADO	33	47.951,67
SUP LIMPEZA SEDE	CONTRATADO	140	192.827,06
VERA CRUZ	CONTRATADO	9	10.915,29
BAIANÃO	CONTRATADO	42	59.540,42
CONCESSOES	CONTRATADO	1	1.284,20
SUP TRANCOSO	CONTRATADO	61	84.329,83
SUP ARRAIAL DAJUDA	CONTRATADO	63	81.874,52
VALE VERDE	CONTRATADO	3	4.116,58
TOTAL		365	500.190,97
GUARDA MUNICIPAL	EFETIVO	19	26.468,66
SEDE	EFETIVO	15	16.193,59
SUP LIMPEZA SEDE	EFETIVO	28	43.954,11
VERA CRUZ	EFETIVO	6	9.179,33
BAIANÃO	EFETIVO	19	29.899,92
PINDORAMA	EFETIVO	10	16.326,41
SUP TRANCOSO	EFETIVO	15	18.204,75
SUP ARRAIAL DAJUDA	EFETIVO	6	7.741,46
VALE VERDE	EFETIVO	4	7.105,66
TOTAL		122	175.073,89

1.2.8 – Tabela 08 Valor da Hora Extra dos Agentes de Limpeza Pública de fevereiro de 2019;

Fevereiro de 2019	Quantidade Agente	Valor Hora Extra
Contratados	310	R\$ 58.348,89
Efetivos	79	R\$ 15.548,43
Total	348	R\$ 73.897,32

Existem onze equipes de trabalho na Secretaria de Trânsito e Serviços Públicos, distribuídas da seguinte forma; Guarda Municipal, Sede, Superintendência de Limpeza Pública, Superintendência de Limpeza Pública Sede, Vera Cruz, Baianão, Pindorama, Concessões, Superintendência de Trancoso, Superintendência de Arraial D'ajuda e Vale Verde.

Equipes da Sede, Superintendência de Limpeza Pública, Superintendência de Limpeza Pública Sede, Baianão são em três turnos de trabalho, durante a semana os Agentes de Limpeza Pública trabalham seis dias; no turno da manhã de 06:00 as 12:00 horas, no turno da tarde de 12:00 as 18:00 horas, no turno da noite das 18:00 as 00:00 e o sétimo dia a folga, totalizando 144 horas mensais. As equipes Guarda Municipal, Vera Cruz, Pindorama, Concessões, Superintendência de Trancoso, Superintendência de Arraial D'ajuda e Vale Verde, possuem dois turnos de trabalho, durante a semana trabalham cinco dias de (segunda a sexta) no turno da manhã de 07:00 as 14:00 horas e no turno da tarde de 14:00 as 21:00 horas, um dia no (sábado) no turno da manhã de 08:00 as 12:00 e o sétimo dia a folga, totalizando 156 horas mensais. Além dessa carga horária especificada acima as equipes alegam que cada servidor trabalha 02 horas a mais durante 05 dias, nos mutirões da limpeza, gerando um custo de 40 horas extras mensais no contracheque de cada servidor sem abater nas cargas horárias não executadas na semana, que seriam respectivamente 16 horas das equipes da Sede, Superintendência de Limpeza Pública, Superintendência de Limpeza Pública Sede, Baianão e 4 horas mensais das equipes Guarda Municipal, Vera Cruz, Pindorama, Concessões, Superintendência de Trancoso, Superintendência de Arraial D'ajuda e Vale Verde. Reordenando essa carga horária de trabalho e fazendo com que os Agentes de Limpeza Pública cumpram sua carga horária de 40 horas semanais, poderiam ser possíveis uma redução nas horas extras mensais de cada servidor. A exemplo; os servidores que trabalham 144 horas mensais terão que abater 16 horas da restante que completaria a carga horária de 160 horas mensais para assim contabilizar as

horas extras, podendo haver uma redução de horas extras de 40 horas extras mensais para 24 horas extras mensais por servidor.

1.3 – Localização do Plano de Intervenção

O Plano de intervenção será realizado no Município de Porto Seguro localizado no Extremo Sul do Estado da Bahia, 707 Km de Salvador a qual se divide em cinco distritos: Porto Seguro (sede); Arraial D'ajuda; Caraíva; Trancoso e Vale Verde. Essa região é hoje considerada um dos mais importantes pontos turísticos do Brasil, recebendo turistas oriundos de todos os lugares e de muitos países como; Argentina, Portugal, Estados Unidos, Israel e França que hospedam em hotéis, resorts, pousadas e camping.

Porto Seguro possui também uma infraestrutura hoteleira numa média de uma ou duas dezenas de hotéis de luxo bem como centenas de hotéis e pousadas menores, salientando que todos de boa qualidade e ainda possui um aeroporto internacional com capacidade para o pouso de aviões de porte semelhante ao dos Boeing 767 e similares. Mas além do turismo, outras atividades importantes são a extração mineral, a agricultura (com destaque para o caju, o coco), o reflorestamento com eucalipto, a pecuária e pesca, o comércio e os serviços.

O município apresenta cerca de 66.7% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 70.1% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 12.5% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado da Bahia, fica na posição 35 de 417, 188 de 417 e 116 de 417, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 1517 de 5570, 3102 de 5570 e 2531 de 5570, respectivamente. Fonte de dados <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/porto-seguro>.

A educação no município de Porto Seguro em 2015, os alunos dos anos iniciais da rede pública da cidade tiveram nota média de 4.4 no IDEB. Para os alunos dos anos finais, essa nota foi de 3.6. Na comparação com cidades do mesmo estado, a nota dos alunos dos anos iniciais colocava esta cidade na posição 155 de

417. Considerando a nota dos alunos dos anos finais, a posição passava a 109 de 417. A taxa de escolarização (para pessoas de 6 a 14 anos) foi de 96.9 em 2010. Isso posicionava o município na posição 257 de 417 dentre as cidades do estado e na posição 3751 de 5570 dentre as cidades do Brasil. Fonte de dados <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/porto-seguro>.

1.4 – Público-Alvo

Essa pesquisa tem como público alvo os 472 (quatrocentos e setenta e dois) Agentes de Limpeza Pública Municipal que trabalham na Secretaria Municipal de Trânsito e Serviços Públicos do Município de Porto Seguro/BA, os quais devem cumprir a carga horária de 160 horas mensais, executando atribuições da função como: Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos; Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos em ruas, valas e outros locais; Efetuar a separação do lixo em locais apropriados; Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; Carregar e descarregar caminhões aos depósitos apropriados. Entre outras atividades determinadas pelo superior imediato; executar outras tarefas correlatas a sua função. Desse total de Agentes de Limpeza Pública 179 são servidores efetivos, 292 são servidores contratados e 1 servidor é nomeado.

1.5 – Instituição/unidade funcional gestora e idealizadora

Instituição: Prefeitura Municipal de Porto Seguro

Unidade Funcional: Secretaria Municipal de Trânsito e Serv. Públicos

Idealizadora: Secretaria de Administração

2. OBJETIVOS

O equilíbrio nas despesas é necessário para manter as contas públicas saudáveis, o que é um fator fundamental para a governabilidade, para dar maior estabilidade e ajudar no crescimento da economia. Também é importante haver um controle para evitar o aumento do tamanho do Estado, pois isso causa distorções na alocação de recursos e pode levar à perda da eficiência na economia. Partindo deste contexto evita os problemas com a relação entre receitas e despesas, com comprometimento da capacidade de pagamento.

2.1 – Objetivo geral

Este projeto possui objetivo geral em respeitar Lei Complementar nº 101, aprovada em 4 de maio de 2000, buscando formas através da Gestão de Pessoal em reduzir o percentual da folha de Pagamentos do Município de Porto Seguro até atingir o limite determinado nessa lei.

2.2 – Objetivos específicos

Aperfeiçoar a jornada de trabalho dos servidores aproveitando ao máximo o tempo de cada um, dentro das 40 horas semanais trabalhadas, registrar suas atividades através de pontos eletrônicos, promover ambientes adequados para o melhor desenvolvimento do trabalho e acompanhar a evolução de cada servidor.

3. MARCO TÉCNICO E TEÓRICO

O projeto de intervenção explana as mudanças que foram inseridas pela Lei de Responsabilidade Fiscal no gerenciamento das finanças públicas e abordar os instrumentos de planejamento que devem ser utilizados pela Administração Pública para possibilitar que a execução do orçamento público atenda às necessidades da população e para garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma

adequada. Descreve os mecanismos de controle e os limites trazidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal que devem ser cumpridos pelas três esferas de poder (federal, estadual e municipal). Analisando os gastos com pessoal na Administração Pública Municipal, tomando como base o quantitativo de servidores e a Receita Corrente Líquida.

A Biblioteca digital do BNDES conceitua Lei de Responsabilidade Fiscal como sendo:

Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 que regulamenta os artigos 163 e 169 da Constituição Federal de 1988 e tem por objetivos estabelecer normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade da gestão fiscal. Podendo traduzir a responsabilidade como sendo o cuidado, o zelo na arrecadação das receitas e na realização das despesas pública. Obrigando-se o gestor a agir com transparência e de forma planejada. (BD-BNDES, 2001)

Ao abordar a evolução dos gastos públicos com pessoal, procuramos idealizar uma série de referenciais teóricos que nortearão nossa base para o aprofundamento e entendimento deste Projeto de Intervenção. Com isso, faz-se necessário uma abordagem sobre a Lei 101/2000, que determina as ações dos gastos públicos com pessoal, bem como os limites relacionados a esses gastos.

A Lei Complementar nº 101/2000 traz algumas determinadas medidas que nos remete a um controle e imposição de limites com os gastos do pessoal dentro do setor público. São imposições que refletem na gestão com relação à análise dos gastos e qualificam as tomadas de decisões dentro dos limites impostos pela LRF (BRASIL, 2000).

Tomando por base a Receita Corrente Líquida, identificamos alguns limites com relação às despesas com pessoal, como da busca de controle sob a remuneração e a contratação de funcionários no setor municipal. Bem sabemos que os gastos com o pessoal do setor público municipal estão correlacionados com os objetos da despesa corrente envolvendo encargos e a folha de pagamento.

O controle efetivo das despesas e o planejamento dentro do orçamento da administração pública, visando diminuir os gastos com pessoal, com medidas que poderá estar relacionada à redução de remunerações dos cargos de confiança, ou até mesmo chegar à exclusão desses cargos (BRASIL, 2000). Outra prevista se

enquadra no desligamento de servidores efetivos, quando sendo desnecessário o cargo ou tarefa exercida pelo profissional, observando a legislação que regulamenta o setor público.

O Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Porto Seguro Lei nº. 1459/2018 determina a jornada normal de trabalho em 8 horas/dia, podendo a jornada semanal chegar ao máximo de 44 horas. As horas extras são permitidas no limite máximo de 2 horas diárias, sendo remuneradas com no mínimo 50% adicional do valor da hora normal de trabalho. E para conseguir aplicar a redução das horas extras é preciso que o município adote o banco de horas aos servidores em períodos de alta temporada, quando excedem sua carga horária e abatendo essas horas a mais em períodos de baixa temporada.

O ministério do trabalho conceitua Banco de horas como sendo:

Um sistema de compensação de horas trabalhadas a menos, sem prejuízo do pagamento, com as trabalhadas a mais, sem a respectiva retribuição indenizada, para a compensação após determinado período convencionado pelos contratantes, sindicalmente autorizados, com resgate do saldo pelo credor final. É o mecanismo que possibilita a compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia com a correspondente diminuição em outro, sem o pagamento das horas extras. (MTE, 2019)

A Gestão de pessoas é o conjunto de políticas e práticas que serve para orientar o comportamento humano e as relações interpessoais no ambiente de trabalho (FLEURY; FISHER, 1998). No entanto é preciso que seus recursos humanos proporcionem além do banco de horas e o reordenamento para 160 horas mensais e motivação dos seus servidores públicos municipais. Equipes bem geridas apresentam maior produtividade, seu valor de mercado e crescimento são mais alto. Assim, a gestão de pessoas atua de forma estratégica, procurando conciliar o rendimento, a prestação de serviço e o bem-estar dos mesmos. Com a valorização interna, os servidores passam a ter uma maior qualidade de vida, motivação e resultados positivos.

Para Bergue (2010, p. 478) os governos têm se voltado para as ações de “treinamento” como forma de melhorar seu desempenho pela via de qualificação de seus serviços.

O treinamento pode ser definido como atividade tipicamente de curto ou curtíssimo prazo, orientado para a preparação do servidor, com vistas a desempenhar atribuições pertencentes à esfera de competências ou órbita de influência do cargo. Treinamento, em síntese restrita, constitui a forma de adaptação do indivíduo as transformações que são operadas em seu cargo. Essas transformações podem advir da reorganização do processo de trabalho da introdução de nova tecnologia, da incorporação de um novo produto (bem ou serviço público), ou mesmo por força do ingresso de um novo membro na equipe. (BERGUE. 2010, p.479).

A vantagem em instituir o banco de horas e o treinamento de servidores para a Prefeitura Municipal de Porto Seguro é a manutenção do quadro de servidores naquele setor, a redução no volume de pagamento de horas extras e do absenteísmo. E para os servidores a vantagem é o aumento de confiança e motivação pessoal de cada um, diminuindo a ociosidade devido à melhor utilização de mão de obra.

De um modo geral a administração pública consegue diminuir seus gastos adotando o banco de horas e o treinamento de pessoal, assim com a terceirização de alguns cargos pode contribuir na especialização da mão de obra e contribuir significativamente para que os serviços prestados sejam mais eficientes.

A finalidade da terceirização consiste em permitir captar o trabalho das atividades meio por um intermediário, ou seja, contratações de serviços por uma empresa a uma pessoa física ou jurídica que os prestará por meio de seus empregados de quem receberão as ordens e o pagamento dos salários, assim a administração pública poderá aperfeiçoar a sua qualidade, competitividade, concentrando-se exclusivamente em suas metas investindo nas suas atividades principais e na sua atividade fim.

A necessidade de aprimorar a excelência na prestação de serviços é um dos fatores cruciais para o processo de licitação da empresa, segundo Hely Lopes Meireles (2007) “a licitação é um procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse”. O Município de Porto Seguro precisa contar com o auxílio de outra

empresa uma vez que possui um total de 5.528 funcionários públicos para atender as necessidades da coletividade de forma mais eficiente e com um custo reduzido.

O município precisa modernizar e mudanças como estas ajudariam na rotina dos trabalhos proporcionando um ambiente confortável e a gestão pública poderá conseguir obter uma queda nos gastos com a folha de pagamento, podendo o gestor municipal realocar os recursos customizados na folha de pessoal, para outra área que tenha ações de desenvolvimento social e local que favoreça as necessidades da comunidade.

O alinhamento da Gestão de Pessoal na Prefeitura Municipal de Porto Seguro com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável será elaborado de acordo com os seguintes ODS e suas respectivas metas:



ODS 8 – Trabalho Decente e Crescimento Econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.

“8.2 Atingir níveis mais elevados de produtividade das economias por meio da diversificação, modernização tecnológica e inovação, inclusive por meio de um foco em setores de alto valor agregado e dos setores intensivos em mão de obra. 8.8. Proteger os direitos trabalhistas e promover ambientes de trabalho seguros e protegidos para todos os trabalhadores, incluindo os trabalhadores migrantes, em particular as mulheres migrantes, e pessoas em empregos precários. 8.9 Até 2030, elaborar e implementar políticas para promover o turismo sustentável, que gera empregos e promove a cultura e os produtos locais”

ODS 11 – Cidades e Comunidades sustentáveis: Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis.

“11.7 Até 2030, proporcionar o acesso universal a espaços públicos seguros, inclusivos, acessíveis e verdes, particularmente para as mulheres e crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiência. ”

ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis: Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.

“12.7 Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais. ”

ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições eficazes: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionando o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

“16.6 Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis. 16.7 garantir a tomada de decisão responsiva, inclusivas, participativa e representativa em todos os níveis.16.10 Assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais. 16.b Promover e fazer cumprir leis e políticas não discriminatórias para o desenvolvimento sustentável”

ODS 17 – Parcerias e Meios de Implantação: Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Finanças:

“17.1 Fortalecer a mobilização de recursos internos, inclusive através do apoio internacional aos países em desenvolvimento, para melhorar a capacidade nacional para cobrança e arrecadação de impostos e outras fontes de receitas. ”

Tecnologia:

“17.8 Operacionalizar plenamente o Banco de Tecnologia e o mecanismo de capacitação em ciência, tecnologia de inovação para os países menos desenvolvidos até 2017, e aumentar o uso de tecnologia de capacitação, em particular das tecnologias de informação e comunicação. ”

A tecnologia da informação, softwares podem ser desenvolvidos na área de sustentabilidade, podendo fazer a alocação de responsáveis pela coleta de dados em uma única plataforma, onde o desempenho da gestão municipal pode ser verificado a qualquer momento, e não apenas ao fim do período de acompanhamento. O uso da tecnologia traz mais agilidade e segurança para a elaboração de relatórios e a eficiência no uso do tempo é uma das principais bases de sucesso reduzindo os custos de processo e também o risco.

Questões Sistêmicas – Coerência de políticas e institucional:

“17.13 Aumentar a estabilidade macroeconômica global, inclusive por meio da coordenação e da coerência de políticas. 17.14. Aumentar a coerência das políticas para o desenvolvimento sustentável. ”

Questões Sistêmicas – As parcerias multisetoriais:

“17.17 Incentivar e promover parcerias públicas, público-privadas e com a sociedade civil eficazes, a partir da experiência das estratégias de mobilização de recursos dessas parcerias. ”

Questões Sistêmicas – Dados, monitoramento e prestação de contas:

“17.18 Até 2020, reforçar o apoio à capacitação para os países em desenvolvimento, inclusive para os países menos desenvolvidos e pequenos Estados insulares em desenvolvimento, para aumentar significativamente a disponibilidade de dados de alta qualidade, atuais e confiáveis, desagregados por renda, gênero, idade, raça, etnia, status migratório, deficiência, localização geográfica e outras características relevantes em contextos nacionais. ”

O bom e assertivo uso dos ODS permite que a gestão municipal comunique suas ações e impactos positivos de maneira estruturada, alinhada com seus temas materiais e contextualizados com as demandas locais e globais.

4. RESTRIÇÕES

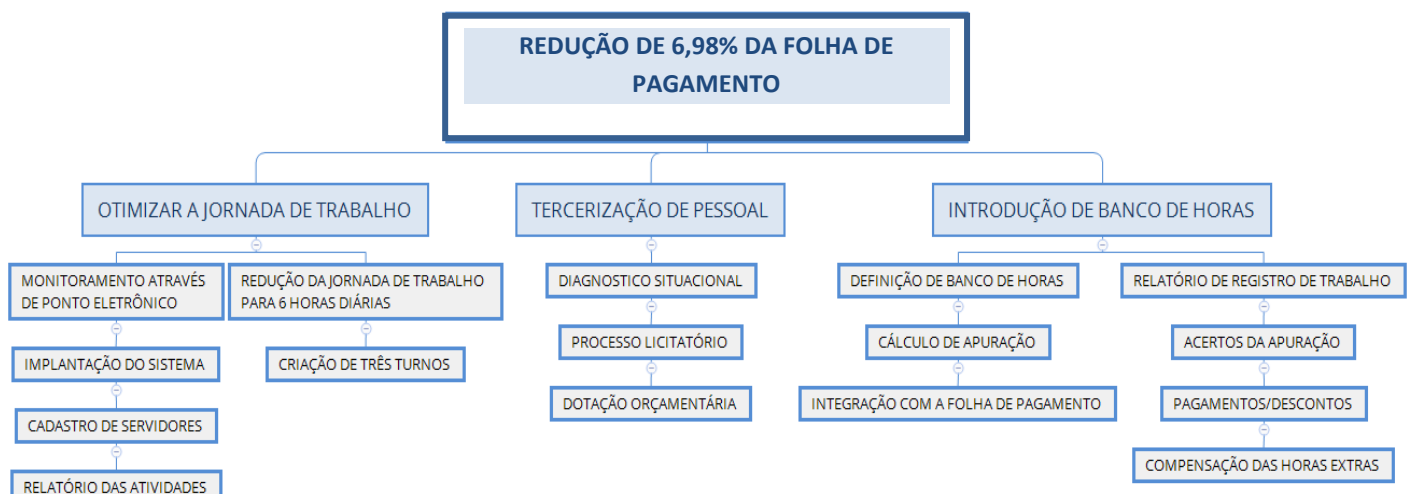
Adequações das ações, uma vez que, a Prefeitura de Porto Seguro é constituída de dezoito Secretarias Municipais sendo elas de: Gabinete, Administração, Controladoria, Trânsito e Serviços Públicos, Assistência Social, Finanças, Saúde, Turismo, Relações Institucionais, Educação, Meio Ambiente, Procuradoria, Esporte, Obras, Agricultura, Planejamento e Assuntos Indígenas. As quais os Secretários Municipais em sua maioria são relutantes para promover essas adequações proposta no âmbito da otimização do tempo e realocação em departamentos adequados para cada perfil do servidor. Eliminando aquele estigma de que não dispõe de equipe de gerenciamento de pessoal, pois esta equipe se origina após análise de capacidade de cada servidor.

5. PREMISAS

São premissas deste projeto, reduzir o índice da folha de pagamento respeitando a LRF evitando as distorções na alocação de recursos evitando o surgimento de apontamentos por parte do Tribunal de Contas dos Municípios no âmbito das relações entre receitas e despesas deixando transparente o real comprometimento da capacidade de pagamento por parte do município de Porto Seguro.

6. ESCOPO

6.1 - Estrutura Analítica



6.2 - Não escopo

- Falta de controle das atividades desempenhadas pela equipe;
- Conflitos entre diferentes versões de planilhas e sobreposição de tarefas;
- Grandes esforços para conferência de informações;
- Gasto de tempo extra;
- Atrasos nos cronogramas.

7. PARTES INTERESSADAS

Para realização deste projeto será necessária a participação direta dos seguintes atores: Prefeitura Municipal de Porto Seguro por meio das Secretarias; Secretaria Municipal de Trânsito e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Trânsito e Serviços Públicos – Responsável técnica pela organização e execução da jornada de trabalho implantando o banco de horas em 179 (cento e setenta e nove) Agentes de Limpezas Públicos Municipais efetivos.

Secretaria Municipal de Finanças – Responsável pela parte orçamentária e todos os processos licitatórios da terceirização de 292 (duzentos e noventa e dois) Agentes de Limpezas Públicos Municipais contratados.

Secretaria Municipal de Administração – Responsável por sistematizar e conduzir as ações no sentido do contingente de pessoal, através do cadastro dos servidores no ponto eletrônico digital, monitorar as horas extras executadas, promover ambiente adequado, treinamento dos servidores, substituir e ou instaurar inquérito administrativo disciplinar aqueles que não se adequarem. A perspectiva é contribuir para fortalecer a melhoria da qualidade nos serviços públicos fornecidos a população local, revestida de eficiência e eficácia e cujos resultados possam evidenciar um desempenho de alta qualidade e revestindo numa implantação de uma política de gestão fiscal responsável, combatendo as duas principais fontes de desperdícios de recursos públicos que é o gasto excessivo com as despesas com

pessoal e, em segundo, as despesas excessivas com pagamento do serviço da dívida pública.

8. METODOLOGIA DE COLETA DE DADOS

Trata-se de uma pesquisa de natureza qualitativa descritiva, desenvolvida através de revisões bibliográficas sobre Gestão de Pessoas, observações e raciocínio dedutivo. Os dados foram coletados mediante investigação documental; de relatórios, de formulários, das leis municipais, bem como o contato pessoal com o Departamento de Recursos Humanos Geral vinculado à Secretaria de Administração Municipal de Porto Seguro. A metodologia será o estudo de estratégias de Gestão Pessoal para a redução do percentual da folha de pagamento do Município de Porto Seguro/BA. Aperfeiçoando a jornada de trabalho dos servidores, aproveitando ao máximo o tempo de cada um, dentro das 40 horas semanais trabalhadas, registrando suas atividades através de pontos eletrônicos, promovendo ambientes adequados para o melhor desenvolvimento do trabalho e o acompanhamento a evolução de cada servidor.

9. CRONOGRAMA

9.1 - Cronograma de Marcos

	Dias	Início	Término
REDUZIR 6,98% DA FOLHA DE PAGAMENTO	60 dias	26/03/2019	17/06/2019
OTIMIZAR A JORNADA DE TRABALHO	60 dias	26/03/2019	17/06/2019
MONITORAR ATRAVES DE PONTO ELETRONICO	60 dias	26/03/2019	17/06/2019
REDUZIR A JORN. DE TRAB. PARA 6 HORAS DIÁRIAS	15 dias	06/05/2019	24/05/2019
TERCERIZAR PESSOAL	36 dias	26/03/2019	14/05/2019
INTRODUZIR O BANCO DE HORAS	05 dias	26/03/2019	01/04/2019
DEFINIR ESTRURA DE BANCO DE HORAS	05 dias	26/03/2019	01/04/2019
FAZER RELATORIO DE REGISTRO DE TRABALHO	02 dias	26/03/2019	27/03/2019

9.2 - Cronograma Detalhado

	Dias	Início	Término	Mar	Abril	Mai	Junho
REDUZIR 6,98% DA FOLHA DE PAGAMENTO	60 dias	26/03/2019	17/06/2019				
OTIMIZAR A JORNADA DE TRABALHO	60 dias	26/03/2019	17/06/2019				
MONITORAR ATRAVES DE PONTO ELETRONICO	60 dias	26/03/2019	17/06/2019				
IMPLANTAR O SISTEMA	60 dias	26/03/2019	17/06/2019	X	X	X	X
CADASTRAR OS SERVIDORES	30 dias	26/03/2019	06/05/2019	X	X	X	
RELATORIO DAS ATIVIDADES	15 dias	06/05/2019	24/05/2019			X	
REDUZIR A JORN. DE TRAB. PARA 6 HORAS DIÁRIAS	15 dias	06/05/2019	24/05/2019				
CRIAR TRÊS TURNOS DE TRABALHO	15 dias	06/05/2019	24/05/2019			X	
TERCERIZAR PESSOAL	36 dias	26/03/2019	14/05/2019				
DIAGNOSTICO SITUACIONAL	07 dias	26/03/2019	03/04/2019	X	X		
PROCESSO LICITATORIO	25 dias	10/04/2019	14/05/2019		X	X	
DOTACAO ORÇAMENTARIA	02 dias	01/04/2019	02/04/2019		X		
INTRODUZIR O BANCO DE HORAS	05 dias	26/03/2019	01/04/2019				
DEFINIR O BANCO DE HORAS	05 dias	26/03/2019	01/04/2019				
CÁLCULAR A APURAÇÃO	05 dias	26/03/2019	01/04/2019	X	X		
INTEGRAR COM A FOLHA DE PAGAMENTO	05 dias	26/03/2019	01/04/2019	X	X		
FAZER RELATORIO DE REGISTRO DE TRABALHO	02 dias	26/03/2019	27/03/2019				
ACERTOS DA APURAÇÃO	02 dias	26/03/2019	27/03/2019	X			
PAGAMENTO / DESCONTOS	01 dia	26/03/2019	26/03/2019	X			
COMPENSAÇÃO DAS HORAS EXTRA	01 dia	26/03/2019	26/03/2019	X			

10. RISCOS (ISSO AQUI TAMBÉM VAMOS DISCUTINDO AO LONGO DO DESENVOLVIMENTO DO SEU TRABALHO)

PLANILHA DE RISCOS

Nº	Fonte	Tipo	Descrição do evento	Causas	Consequência	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Severidade	Estratégia de Resposta	Resposta ao Risco	Responsável
1	ORGANIZACIONAL	Negativo	FALTA DE APROVAÇÃO DO PROJETO	REDUÇÃO DE SERVIDORES NOMEADOS E CONTRATADOS	O PERCENTUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO CONTINUARÁ ACIMA DO RECOMENDADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS	Média	Alto	Alta	Mitigar	MELHORAR AS ESTRATÉGIAS DE ARTICULAÇÃO COM O GESTOR MUNICIPAL	RECURSOS HUMANOS
2	TÉCNICO	Negativo	ATRASO NO PROCESSO LICITATORIO	BUROCRACIA NO LANÇAMENTO DO EDITAL LICITARÓRIO E NOS PROCESSOS QUE ESTÁ ETAPA GERA.	SEM POSSIBILIDADE EM REDUZIR O QUADRA DE PESSOA UMA VEZ QUE A EMPRESA NÃO FORA LICITADA.	Baixa	Alto	Média	Melhorar	ELABORAR O PLANO DE ESTRATÉGICO PARA DIMINUIR O RISCO	SEC. DE FINANÇAS
3	ORGANIZACIONAL	Positivo	CRESCIMENTO DO CANAL DE COMUNICAÇÃO	AUMENTO DA DISSEMINAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	TORNAR TRANSPARENTE OS ATOS ADMINISTRATIVOS NO GERENCIAMENTO DE PESSOAS	Alta	Médio	Alta	Melhorar	ELABORAÇÃO DE UM CANAL DE COMUNICAÇÃO CLARO, EFICAZ E ACESSÍVEL AOS SERVIDORES EM GERAL.	SEC DE ADMINISTRAÇÃO

11. RECURSOS NECESSÁRIOS

11.1-Papéis e responsabilidades;

Nome	Papel	Responsabilidades
Claudia Souza Oliveira	Deliberar	Responsável pela aprovação do projeto
Fábio Costa	Deliberar	Responsável técnica pela organização e execução da jornada de trabalho implantando o banco de horas
Davi Freitas Dantas	Deliberar	Responsável pela parte orçamentária do projeto como licitação e todo tramite para contratação da empresa
Gilvan Florêncio	Deliberar	Responsável por sistematizar e conduzir as ações no sentido de reduzir o contingente de pessoal através do cadastro dos servidores no ponto eletrônico digital
Deniton Viana de Souza	Supervisor	Responsável pela elaboração de dados estatísticos com relação à folha de pagamento
Equipe técnica	Administrativo	Responsáveis pela alimentação de dados em sistema na folha de pagamento

11.2-Equipe do Projeto

Nome	Papel	Cargo / Função	Telefone(s)	E-mail
Gilvan Florêncio	Deliberar	Secretário de Administração	73 8811 9325	gilvanflorencio@gmail.com
Deniton Viana de Souza	Supervisor	Sup. de recurso humanos	73 9841 2619	deniltonviana@gmail.com
Equipe técnica	Administrativo	Agente administrativo	73 3288 5867	rhportoseguro@gmail.com

11.3-Recursos Materiais Necessários

Recurso	Descrição
Computadores	Alimentação de dados e manutenção dos sistemas de dados, monitoramento e gerenciamento, bem como atendimento a servidores e entes federativos.
Software para ponto eletrônico	Registro de entrada e saída de servidores
Impressora	Impressão de relatórios gerenciais e registros eletrônicos
Materiais diversos para escritório e papelaria	Registro de dados funcional para arquivamento e avaliação.
Linha telefônica dedicada	Atendimento direto ao servidor e entes federativos.

11.4-Aquisições e Contratações Necessárias

PRODUTO/SERVIÇO	MODALIDADE	VALOR
Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra.	Licitação menor valor global (tomada de preço)	442.200,00
10 Relógios de ponto com software de tratamento de ponto	Compra direta	2000,00
10 Câmeras Infravermelhas VHD 3230 B G4 Full HD - HDCVI, HDTVI, AHD, ANALÓGICO	Compra direta	2000,00
		446.200,00

11.5-Orçamento

PRODUTO/SERVIÇO	VALOR
Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra	442.200,00
10 Relógios de ponto com software de tratamento de ponto	2000,00
10 Câmeras Infravermelhas VHD 3230 B G4 Full HD - HDCVI, HDTVI, AHD, ANALÓGICO	2000,00
TOTAL	446.200,00

O serviço e produtos descritos serão oriundos de dotação orçamentária prevista em lei, onde teremos uma licitação na modalidade Pregão, na forma

de tomada de preço e os produtos adquirido na modalidade compra direta, sendo de recursos próprios do município.

12. RESULTADOS ESPERADOS

Considerando os dados dos percentuais de 61,58% em dezembro de 2018 e 60,98% em fevereiro de 2019 citados na página 6, referente as despesas com o pessoal e os dados das tabelas de 01 a 08 dos itens 1.2.1 a 1.2.8. Temos a real dimensão do quanto é possível avançar se colocar os objetivos específicos em prática, não somente nos cargos de Agente de Limpeza Pública, mas sim em todos os cargos em regime de contrato no município, registrando as horas trabalhadas em pontos eletrônicos, tudo de forma mais transparente.

Alcançar a redução do percentual da folha de pagamento, iniciando pelo valor das horas extras pagas em dezembro de 2018 e em fevereiro de 2019 o que poderiam chegar a economia mensal na folha de pagamento em 0,24% e 0,31% respectivamente. A Gestão de Pessoas é um fato decisivo para avançarmos na redução dos gastos e compreender a real necessidade de cada equipe, buscando resultados que possam evidenciar um desempenho de qualidade evitando desperdícios de recursos públicos.

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Livros

BERGUE, S.T.; Gestão de pessoas em organizações públicas. Política de treinamento de pessoas – 3º edição.rev.e atual. Caxias do Sul, RS. Eduos, 2010.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas volta das para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial República Federativa do Brasil, Brasília: 5 maio 2000.

FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. Processo e relações do trabalho no Brasil. São Paulo: Atlas, 1998

MEIRELES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2007.

Leis/Portarias

BRASIL. Câmara dos Vereadores de Porto Seguro. Estatuto dos Servidores Públicos Civis. Lei Municipal nº1451 de 26 de dezembro, 2018

Internet

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICIPIOS (CNM) [online]. Disponível: <https://cidados.cnm.org.br/mandala/exportar/ano/2018/uf/BA/codlbg/e/2925303/codMunicipio/2430> [capturado em 12 de fevereiro de 2019 as 19:00.]

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS (IBGE) [online]. Disponível: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/porto-seguro/panorama>. [capturado em 13 de fevereiro de 2019 as 21:40hs.]

OS MUNICIPIOS E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL BIBLIOTECA DIGITAL DO (BNDES) [online]. Disponível: <https://web.bndes.gov.br/bib/jspui/bitstream/1408/2664/1/Os%20Munic%C3%A9Dpios%20e%20a%20Lei%20de%20Responsabilidade%20Fiscal%20-%20Perguntas%20e%20Respostas>. [capturado em 06 de julho 2019 as 20:30.]

PLATAFORMA AGENDA 2030 (PA2030) [online]. Disponível:
http://www.agenda2030.org.br/os_ods/ [capturado em 29 de agosto 2019 as 22:24.]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO (PMPS) [online]. Disponível:
<http://www.portoseguro.ba.oi.org.br/informacoesGeografica> [capturado em 13 de fevereiro 2019 as 20:35.]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO (PMPS) [online]. Disponível:
<http://www.portaldatransparencia.gov.br> [capturado em 31 de março de 2019 as 21:03.]

REDE PARA O DESENVOLVIMENTO [online]. Disponível:
<http://redesparaodesenvolvimento.org/pt/noticia/5dimensoesods> [capturado em 30 de agosto de 2019 as 11:02.]

SECRETARIA DE TRABALHO MINISTÉRIO DA ECONOMIA (MTE) [online]. Disponível:
<http://trabalho.gov.br/searchword=banco%20de%20horas&searchphraseall>
[capturado em 16 de abril de 2019 as 21:20.]

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA (TCM) [online]. Disponível: <https://www.tcm.ba.gov.br/portal-da-cidadania/pessoal/>. [capturado em 17 de março de 2019 as 16:18hs.]