

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista

Nº 088

04/11/2022

Sumário:

- SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE CARGOS PARA PEQUENAS EMPRESAS
- TRABALHO DA MULHER - DISCRIMINAÇÃO NO TRABALHO



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 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	3.150,00
Secretária	5,00	4.050,00
Auxiliar de Contabilidade	4,67	3.825,00
Guarda	2,67	2.790,00
Auxiliar de Escritório	2,33	2.070,00
Office-Boy	1,00	1.440,00

Observando-se a ordenação e a lógica, fica evidenciado que o cargo Auxiliar de Pessoal não poderá estar com o salário de R\$ 3.150,00. Considerando que a Secretária tem o seu correto salário de R\$ 4.050,00, logo o Auxiliar de Pessoal não poderá receber valor inferior a R\$ 4.050,00. 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	3.150,00
Secretária	4,33	4.050,00
Auxiliar Contábil	3,67	3.825,00
Auxiliar de Escritório	2,00	2.070,00
Guarda	1,67	2.790,00
Office-Boy	0,00	1.440,00

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\$ 4.050,00 (igual da Secretária).

Se o salário do Guarda é de R\$ 2.790,00, logo verifica-se que o salário do Auxiliar de Escritório deverá ser superior a R\$ 2.790,00, não podendo ser igual, em vista das diferenças entre as pontuações recebidas. E assim, sucessivamente.



TRABALHO DA MULHER DISCRIMINAÇÃO NO TRABALHO

A Lei nº 9.029, de 13/04/95, DOU de 17/04/95, proibiu a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação militar ou idade.

Caracteriza-se crime com pena de detenção de 1 a 2 anos e multa:

- a exigência de teste, exame, perícia, laudo, atestado, declaração ou qualquer outro procedimento relativo à esterilização ou a estado de gravidez;
- a adoção de quaisquer medidas, de iniciativa do empregador, que configurem: indução ou instigamento à esterilização genética; promoção do controle de natalidade, assim não considerado o oferecimento de serviços e de aconselhamento ou planejamento familiar, realizados através de instituições públicas ou privadas, submetidas às normas do Sistema Único de Saúde - SUS.

O(a) empregado(a) que foi desligado(a) pela empresa por ato discriminatório, poderá optar entre:

- a readmissão com ressarcimento integral de todo o período de afastamento, mediante pagamento das remunerações devidas, corrigidas monetariamente, acrescidas dos juros legais;
- a percepção, em dobro, da remuneração do período de afastamento, corrigidas monetariamente, acrescidas dos juros legais.

Legislação

- Mulher - Protocolo Facultativo à Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (Decreto nº 4.316, de 30/07/02, DOU de 31/07/02)
- Mulher - Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação (Decreto nº 4.377, de 13/09/02, DOU de 16/09/02)
- O Decreto s/nº, de 20/08/04, DOU de 23/08/04, instituiu, no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego, a Comissão Tripartite com o objetivo de promover políticas públicas de igualdade de oportunidades e de tratamento, e de combate a todas as formas de discriminação de gênero e de raça, no emprego e na ocupação.
- O Decreto nº 7.393, de 15/12/10, DOU de 16/12/10, dispôs sobre a Central de Atendimento à Mulher - Ligue 180, na modalidade de serviço telefônico de utilidade pública de âmbito nacional, é destinada a atender gratuitamente mulheres em situação de violência em todo o País.

Regras sobre o acesso da mulher ao mercado de trabalho

A Lei nº 9.799, de 26/05/99, DOU de 27/05/99, inseriu na CLT regras sobre o acesso da mulher ao mercado de trabalho, criando uma nova titulação na seção I "Da Duração, Condições do Trabalho e da Discriminação contra a Mulher".

Salvo quando previstas em acordos trabalhistas, e em função de corrigir distorções que afetam o acesso da mulher ao mercado de trabalho, a empresa não poderá:

- publicar ou fazer publicar anúncio de emprego no qual haja referência ao sexo, à idade, à cor ou situação familiar, salvo quando a natureza da atividade a ser exercida, pública e notoriamente, assim o exigir;
- recusar emprego, promoção ou motivar a dispensa do trabalho em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez, salvo quando a natureza da atividade seja notória e publicamente incompatível;
- considerar o sexo, a idade, a cor ou situação familiar como variável determinante para fins de remuneração, formação profissional e oportunidades de ascensão profissional;
- exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no emprego(3);
- impedir o acesso ou adotar critérios subjetivos para deferimento de inscrição ou aprovação em concursos, em empresas privadas, em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez;
- proceder o empregador ou preposto a revistas íntimas nas empregadas ou funcionárias.

Nota 1: Art. 373-A, CLT.

Nota 2: As restrições acima, não obstam a adoção de medidas temporárias que visem ao estabelecimento das políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao emprego e as condições gerais de trabalho da mulher.

Nota 3: Na atividade de evidente risco para a mulher gestante (ex. radiologia), é permitida a solicitação do teste de gravidez no exame médico admissional. Caso a candidata se recuse a realizar o teste de gravidez, o médico do trabalho deverá recusar a considerá-la apta e emitir o ASO (Código de Ética Médica).

Exame de gravidez - Exame médico demissional

A Constituição Federal/88 (art. 10, II, ADCT), assegurou à empregada gestante a estabilidade a partir da "confirmação" da gravidez, e não a partir da "comprovação". Vale dizer que, a caracterização da estabilidade se dá independentemente da empresa ter ciência da gravidez.

Assim, é razoável que no exame médico demissional, o exame de gravidez seja solicitado, porém "não exigido" (art. 373-A, III, CLT), a fim de se verificar eventual estado de gravidez.

O resultado interessa tanto para a empregada, como também para a empresa. Para a empregada, visa a sua proteção de permanência no emprego, e economicamente para a empresa, porque na eventual dispensa sem justa causa, a gestante tem o direito à reintegração, resultando em pagamentos de todo o período afastado (salários atrasados, encargos com acréscimos, indenizações trabalhistas, honorários profissionais, custas, emolumentos, etc.).

"ESTABILIDADE PROVISÓRIA. COMPROVAÇÃO PRÉVIA DA GRAVIDEZ. Art. 10, inciso II, do ADCT proíbe a despedida imotivada ou sem justa causa da empregada gestante, desde a confirmação da gravidez, até cinco meses após o parto. O preceito constitucional visa à proteção do nascituro e da maternidade. Daí se conclui que a falta de comprovação prévia e o desconhecimento pelo empregador do estado gravídico, no momento da despedida, não afasta o direito ao pagamento da indenização decorrente da estabilidade provisória. Revista conhecida e provida." (RR-405153/97, 3ª Turma, Relator ministro Carlos Alberto Reis de Paula, DJ de 17/4/98)