



Luis Gonzaga Maués &lt;comprasmarituba@gmail.com&gt;

---

**Prestação de Serviços de Assessoria**

---

Luis Gonzaga Maués <comprasmarituba@gmail.com>  
Para: socorro@fadesp.org.br, ssouza225@gmail.com



7 de junho de 2018 10:36

Bom dia,

A prefeitura Municipal de Marituba, através do Coordenadoria de Compras vem solicitar Cotação de Preços.

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria para Reestruturação dos Planos de Carreira dos Servidores Municipais e dos Profissionais do Magistério, bem como a Elaboração dos Planos para os Servidores e Profissionais das Áreas da Saúde e da Assistência Social do Município de Marituba, Estado do Pará.**

Qualquer informação entre em contato (91)3256-2100 ramal 208, (91) 992795470, (91) 981368937

Peço que acuse o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Gonzaga - Coordenadoria de Compras

---

 **TERMO DE REFERÊNCIA PCCRs MARITUBA.docx**  
394K

**PROPOSTA DE PREÇO**



À  
**Prefeitura Municipal de Marituba - Pa**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
A/C Sr. Luis Gonzaga Maués  
Coordenadoria de Compras

Prezado Senhor,

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, com sede Av. Augusto Corrêa, nº 01 – Cidade Universitária José da Silveira Netto, Campus Guamá/UFPA, na cidade de Belém – Pará, CNPJ n.º 05.572.870/0001-59, Inscrição Estadual: Isenta, vem através desta apresentar Proposta de Preço à Prefeitura Municipal de Marituba - Pa, discriminados abaixo conforme o Termo de Referência cujo objeto é a **“Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria para Reestruturação dos Planos de Carreira dos Servidores Municipais e dos Profissionais do Magistério, bem como a Elaboração dos Planos para os Servidores e Profissionais das Áreas da Saúde e da Assistência Social do Município de Marituba, Estado do Pará”**. Segue abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIANA	VALOR TOTAL
1	Serviço	1	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria para Reestruturação dos Planos de Carreira dos Servidores Municipais e dos Profissionais do Magistério, bem como a Elaboração dos Planos para os Servidores e Profissionais das Áreas da Saúde e da Assistência Social do Município de Marituba, Estado do Pará.	R\$402.500,00	R\$402.500,00
				<b>VALOR TOTAL: R\$402.500,00</b>	

O valor total proposto para execução dos serviços é de **R\$ 402.500,00 (Quatrocentos e dois mil e quinhentos reais)**. Nos valores da proposta já estão inclusos os encargos sociais e impostos.

Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Prazo de início dos Serviços: O prazo de início dos serviços do objeto será imediato a contar da data da assinatura do contrato.

Belém (PA), 13 de junho de 2018.

  
**Socorro Souza**

Gerencia de Negócios - FADESP



Luis Gonzaga Maués &lt;comprasmarituba@gmail.com&gt;

---

**Prestação de Serviços de Assessoria**

---

Luis Gonzaga Maués <comprasmarituba@gmail.com>  
Para: nara@gestorconsultoria.com.br

21 de maio de 2018 12:20

Boa Tarde,

A prefeitura Municipal de Marituba, através do Coordenadoria de Compras, vem solicitar Cotação de Preços.



**Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria para Reestruturação dos Planos de Carreira dos Servidores Municipais e dos Profissionais do Magistério, bem como a Elaboração dos Planos para os Servidores e Profissionais das Áreas da Saúde e da Assistência Social do Município de Marituba, Estado do Pará.**

Qualquer informação entre em contato (91)3256-2100 ramal 208, (91) 992795470, (91) 981368937

Peço que acuse o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Gonzaga - Coordenadoria de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA PCCRs MARITUBA.docx**  
394K



Avenida Governador José Malcher, 815 – Edifício Palladium Center- Térreo – Loja 14

CNPJ/MF: 02.411.604/000156

**Proposta de Prestação de Serviços para  
ASSESSORIA PARA A RESTRUTURAÇÃO DOS PLANOS DE CARREIRA DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS E DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E  
ELABORAÇÃO DOS PLANOS PARA OS SERVIDORES E PROFISSIONAIS DAS  
ÁREAS DA SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARITUBA**



**RESPONSÁVEL TÉCNICO COORDENADOR DO PROJETO:  
NARA ALVES D'OLIVEIRA**

**MAIO DE 2018**



## 1. Apresentação e Objetivos

A presente proposta foi elaborada pela Gestor – Gestão Organizacional por solicitação da Secretaria Municipal de Administração do Município de Marituba, no Estado do Pará. Ela contém os parâmetros teóricos, técnicos, financeiros e contratuais para a prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada, perseguindo os seguintes objetivos:

- Reestruturação do Plano de Carreira do Quadro dos Servidores Municipais dos profissionais do Magistério de forma a atender aos dispositivos legais, além da permanente necessidade de valorização dos servidores municipais;
- Reestruturação do Plano de Carreira do Quadro dos Servidores Municipais do Quadro Geral, notadamente das secretarias de Administração, Planejamento, Cultura Esporte e Lazer, Segurança Pública, Trabalho Emprego e Renda, Finanças de forma a constituir Planos individualizados, de acordo com a natureza de cada atividade, atendendo aos dispositivos legais das leis em vigor;
- Conceber Plano de Cargos, Salários e Carreiras para os servidores das áreas de Saúde e de Assistência Social adequados ao tamanho do Município, seus desafios nestes segmentos e a necessidade de realização de concurso público;
- Análisar e propor alterações das leis municipais 190/2007 e 189/2007 e da legislação, estabelecendo regime diferenciado de contratação para servidores temporários;
- Elaboração do Projeto de Lei constando as alterações sugeridas.

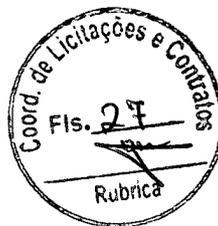
## 2. Metodologia do Trabalho

Os trabalhos serão realizados pela Consultoria em sua própria sede, sem prejuízo à execução de eventuais serviços na sede da Prefeitura, que se fizerem necessários, e consistirá de:

- **1ª Etapa: Conhecimento da Instituição (Prefeitura Municipal de Marituba):** Análise de documentos e estruturação do trabalho de acordo com o exposto abaixo:
  - a) Análise e Detalhamento:
    - Plano Estratégico do Município
    - Estrutura organizacional e Funcional
    - Delegações de Competências e Estrutura da Linha Decisória
    - Legislações Municipal, em específicas as Leis nºs 189, 190/2007 e 384/2017;
  - b) Produção de Relatório de Proposta de Trabalho contendo o descritivo do Plano de cargos e carreiras das secretarias do Município de Marituba;



- c) Produção de relatório com diagnóstico estrutural e orçamentário-financeiro da situação atual de despesa com pessoal e projeção para os próximos dois anos diante da situação atual envolvendo os 420 efetivo e os 2.654 novos concursados;
  - d) Constituição de um Grupo de Trabalho com 01 representante de cada secretaria do Município que estarão acompanhando os trabalhos;
  - e) Análise de Relatório produzido pelo Grupo de Trabalho interdisciplinar constando as demandas das classes;
  - f) Reuniões com representantes da administração municipal designados, 01 a cada etapa, respeitando a divisão pelas áreas do magistério, da saúde, da assistência social e do quadro geral composto pelos demais servidores, para apresentar evolução dos trabalhos e apresentar a situação atual de despesa com pessoal e projeção para os dois próximos anos;
  - g) Análise detalhada do impacto das previsões existentes no município e das recomendações sobre a evolução salarial de todos os servidores municipais;
  - h) Reunião com Grupo de representantes constituídos da câmara Municipal para apresentação da Proposta de Trabalho, da análise da Situação atual de despesa com pessoal para os próximos dois anos, mantidas as condições atuais;
- **2ª Etapa: Diagnóstico e Recomendações Técnicas:** elaboração e apresentação de diagnóstico com recomendações em relação aos modelos de gestão de cargos aderentes à realidade e à cultura organizacional da PMM-PA, como segue:
    - a) Estruturação dos cargos por secretaria de acordo com especificidades, objetivos, carreira e natureza;
    - b) Análise crítica dos materiais e informações coletadas;
    - c) Elaboração de uma proposta de estrutura de Cargos e Carreira, por secretaria: do magistério, da saúde e da assistência social, Administração, Planejamento, Cultura Esporte e Lazer, Segurança Pública, Trabalho Emprego e Renda, Finanças;
    - d) Reuniões com membros designados da administração municipal, dos funcionários concursados e da câmara de vereadores, para apresentação das propostas, bem como p a apresentação do relatório de situação atual de despesa com pessoal e projeção para os dois próximos anos levando se em conta a Lei de Responsabilidade Fiscal e a legislação acessória que gere repercussão nas alterações salariais dos servidores;



- b) **Parcela 2 de 7**, a ser paga no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato e após a entrega do planejamento do trabalho;
- c) **Parcela 3 de 7**, a ser paga no prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato;
- d) **Parcela 4 de 7**, a ser paga no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato;
- e) **Parcela 5 de 7**, a ser paga no prazo de 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato;
- f) **Parcela 6 de 7**, a ser paga no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias da assinatura do contrato;
- g) **Parcela 7 de 7**, a ser paga no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato, com a conclusão e entrega final do contrato, considerando os prazos ordinários previstos.

7.3 Caso o trabalho não seja concluído e entregue no prazo estipulado de 180 (cento e oitenta) dias corridos, em decorrência de atrasos ou descumprimento de obrigações por parte da PMM-PA, devidamente formalizado, obrigará a efetivação dos pagamentos previstos, nos respectivos prazos, reservando 10% do contrato, a ser retido da última parcela, para ser pago quando da entrega e conclusão final do trabalho.

## **8. Considerações Finais**

8.1 Agendamentos não cumpridos pela Prefeitura Municipal de Marituba - PA, que impactarem no cumprimento do cronograma proposto, resultarão em remarcação com pagamento de horas adicionais de consultoria, em valor a ser acordado, mediante apresentação de relatório com horas de consultoria disponibilizadas sem utilização, validado pelo gestor do contrato, sem prejuízo ao cumprimento dos prazos e pagamentos acima definidos.

8.2 A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

**Belém - PA, 06 de junho de 2018.**

---

**Gestor – Gestão Organizacional S.S. Ltda.**  
**Nara Abdon D'Oliveira**



Luis Gonzaga Maués &lt;comprasmarituba@gmail.com&gt;

---

**Prestação de Serviços de Assessoria**

---

**Luis Gonzaga Maués** <comprasmarituba@gmail.com>  
Para: vagas@traineerh.com.br

21 de maio de 2018 12:03

Boa Tarde,

A prefeitura Municipal de Marituba, através do Coordenadoria de Compras vem solicitar Cotação de Preços.

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria para Reestruturação dos Planos de Carreira dos Servidores Municipais e dos Profissionais do Magistério, bem como a Elaboração dos Planos para os Servidores e Profissionais das Áreas da Saúde e da Assistência Social do Município de Marituba, Estado do Pará**

Qualquer informação entre em contato (91)3256-2100 ramal 208, (91) 992795470, (91) 981368937

Peço que acuse o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Gonzaga - Coordenadoria de Compras

---

 **TERMO DE REFERÊNCIA PCCRs MARITUBA.docx**  
394K

# TRINEE

RECURSOS HUMANOS

PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

28 de maio de 2018





Belém, 28 de maio de 2018

**Ref: Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração**

TRAINEE RH - 28/05/18

Prezado(a),

*Temos o prazer de encaminhar a nossa Proposta Técnica e Comercial, referente à Prestação de Serviço de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração no ano de 2018.*

*Nas próximas páginas, apresentamos o sistema utilizado pela **TRAINEE RH**.*

*Agradecemos a oportunidade e permanecemos a sua disposição para qualquer esclarecimento adicional.*

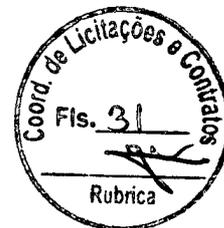
*Atenciosamente,*

**Thallys Ferreira**  
Diretor de RH  
Psicólogo Organizacional  
CRP: 10/3768

**ALGUNS DE NOSSOS CLIENTES:**

**SAMSUNG ■ O BOTICÁRIO ■ RED BULL ■ HOSPITAL SAÚDE DA MULHER ■ UCI CINEMAS**

# APRESENTAÇÃO



O plano de cargos e salários é uma ferramenta utilizada para determinar ou sustentar as estruturas de cargos e salários de forma justa dentro da organização. Esse plano tem como objetivo alcançar os equilíbrios internos e externos, através da definição das atribuições, deveres e responsabilidades de cada cargo e os seus níveis salariais.

É corriqueiro encontrar uma distorção entre a descrição dos cargos e a função exercida pelos membros da organização. Isso ocorre devido a ausência de uma análise detalhada das funções. Para que isso não ocorra, a descrição dos cargos deve ser feita de forma bem pontual, baseando-se nas reais funções dos funcionários.

## MISSÃO

Ser uma empresa de excelência na área de Recursos Humanos, propiciando satisfação integral dos clientes. Atender com qualidade e competência as demandas dos profissionais e organizações.

## VISÃO

Permanecer entre as melhores empresas de soluções empresariais do estado do Pará e norte do Brasil, sendo considerada referência no compromisso com os resultados de nossos clientes.

## VALORES

Respeito, Comprometimento, Ética, Flexibilidade, Qualidade e Excelência, Inovação e Melhoria contínua.

# ETAPAS E METOLOGIA



As atividades a serem desenvolvidas por profissionais capacitados e de responsabilidade da Trainee RH serão:

- **Levantamento de dados e análise do perfil e das atribuições desenvolvidas pelos servidores**

A etapa deverá compreender a observação “in loco” dos servidores, por amostragem, acompanhando-os na execução de suas atividades, com a realização de entrevistas, preenchimento de questionários revisados pela chefia imediata e análise das chefias. Ainda, deverão ser identificados os correspondentes dos dados da folha de pagamento (salário-base, benefícios, gratificações, horas extras entre outros dados).

- **Descrição de cargos**

Compreenderá à sistematização das informações recebidas e geradas a partir da análise das atribuições. A descrição dos cargos, além de registrar a concentração das tarefas cotidianas que compõem um cargo, deverá registrar a análise dos requisitos exigidos pelo cargo, como escolaridade, experiência, responsabilidades, condições de trabalho, complexidade das tarefas, jornada, conhecimentos específicos, entre outras. Essa etapa deverá resultar em um Descritivo de Cargos, com a compilação e organização de todas as descrições dos cargos da Administração.

- **Avaliação dos cargos**

Tal etapa compreenderá a avaliação dos cargos já descritos, elaborando-se uma tabela classificatória de cargos, com possibilidade de agregação ou criação de novos cargos, fixando a quantidade total de cargos dentro da estrutura hierárquica de cada carreira, construindo tabelas de lotação.

- **Pesquisa de salários**

Coleta dos salários praticados na região, especialmente dentro da esfera pública de contratação, principalmente para os cargos mais representativos da estrutura administrativa, com tratamento estatístico dos dados e consolidação dos resultados.

- **Construção da Política Salarial**

Tal etapa compreenderá a inserção no Manual de Descrição de Cargos de dados sobre as formas de evolução funcional, com classificação dos cargos e previsão de níveis e graus, bem como das correspondentes faixas salariais. Abrangerá, portanto, a fixação de regras e critérios de mobilidade horizontal e vertical, com indicação das condições dos aumentos salariais por promoções automáticas por antiguidade, por aumento de escolaridade e, também, de aumentos por promoções por mérito, mediante avaliação periódica de desempenho, entre outras informações reputadas de interesse. Para

## ETAPAS E METOLOGIA



cumprimento desta etapa, deverá ser montada uma base de dados para simulação dos enquadramentos, bem como identificar os seus prováveis impactos financeiros nos próximos 08 anos.

- **Montagem da estrutura salarial**

Agrupamento dos cargos em diversas faixas salariais, reunindo cargos com resultados similares a partir dos critérios de avaliação. A montagem da estrutura deverá permitir a identificação dos pisos e tetos, bem como a detecção de eventuais distorções na estrutura salarial.

- **Entrega da minuta do projeto de lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, acompanhada dos estudos de impacto financeiro-orçamentário, bem como da minuta de decreto para o processo de avaliação de desempenho**

A minuta do projeto de lei deverá observar correta técnica legislativa, enquanto as regras de avaliação de desempenho deverão priorizar critérios objetivos e verificáveis, com definição de competências e periodicidade. Deverá ainda prever a minuta do projeto de lei municipal, estabelecendo Regime Diferenciado de Contratação por tempo determinado.

- **Palestra e oficina sobre o processo de implantação**

Nesta etapa a contratada deverá promover uma palestra e uma oficina sobre o projeto de lei, capacitando os servidores da área de recursos humanos na interpretação e aplicação das regras. A palestra terá no mínimo quatro horas e a oficina oito horas.

# INVESTIMENTO



- Por todo os itens descritos e nessa Proposta detalhados será cobrado o valor total de R\$ 496.300,00.

Agradecemos o seu interesse em conhecer os nossos serviços e colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Cordialmente,

  
**Thallys Ferreira**  
Diretor de RH  
Psicólogo Organizacional  
CRP: 10/3768