



**PROJETO DE LEI
EXECUTIVO N.º 033/2017**

Altera os Anexos 3 e 9, da Lei Municipal nº 4.024, de 14 de abril de 2008, que cria quadro pessoal da CODESG.

Art. 1º O Emprego de Assessor, contante do Anexo 3 – Empregos Públicos de Provimento em Comissão - da Lei Municipal nº 4.024, de 14 de abril de 2008, passa a vigorar com a seguinte configuração:

ANEXO 3 – EMPREGOS PÚBLICOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO		REMUNERAÇÃO MENSAL – R\$
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	6/1/2017
2	ASSESSOR NÍVEL II	3.540,00
4	ASSESSOR NÍVEL I	2.020,00

Art. 2º O Emprego Assessor, contante do Anexo 9 – Atribuições e Requisitos para Provimento dos Empregos Públicos - da Lei Municipal nº 4.024, de 14 de abril de 2008, passa a vigorar com a seguinte configuração:

ANEXO 9 – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS		REQUISITOS
ASSESSOR NÍVEL II	Assessorar o Diretor de sua área de atuação na formulação da política da empresa, no planejamento de suas ações, no acompanhamento da execução de suas atividades e em outras questões que lhe forem solicitadas.	nível universitário completo

ASSESSOR NÍVEL I	Auxilia o diretor de sua área a programar, orientar e fiscalizar os serviços a serem desenvolvidos por equipes de trabalho, prepara os relatórios pertinentes, sugere alterações nos planos de trabalho e atua em outras questões que lhe forem solicitadas.	ensino médio completo ou curso técnico profissionalizante
-----------------------------	--	---

Art. 3º Esta Lei entra em vigor, na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO



Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá

CNPJ: 46.682.761/0001-71

CODESG
CÓDIGO DE SERVIÇOS

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE GUARATINGUETÁ-CODESG													
Demonstrativo do impacto do aumento de assessores sobre o orçamento da CODESG em 2017													
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA													
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE GUARATINGUETÁ-CODESG													
Item e descrição	Valores em R\$												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTALS
1 Entradas de Recursos													
1.1 Rendas de Propriedades													
1.1.1 Desapropriações	0	300.000	257.289	171.526	171.526	85.763	0	0	85.763	85.763	85.763	85.763	1.329.156
1.1.2 Vendas de Lotes	0	0	0	0	0	325.000	325.000	325.000	325.000	0	0	0	1.300.000
1.1 Sub-Total	0	300.000	257.289	171.526	171.526	410.763	325.000	325.000	410.763	85.763	85.763	85.763	2.629.156
1.2 Prestação de Serviços													
1.2.1 Obras em Vias Públicas-P.M.	0	0	0	0	50.000	0	0	265.000	395.000	265.000	265.000	265.000	1.445.000
1.2.2 Recuperação Asfáltica-Saeg	55.686	35.993	175.370	63.217	100.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	850.266
1.2.3 Limpeza Urbana	0	0	0	0	0	0	150.000	330.000	330.000	330.000	330.000	330.000	1.800.000
1.2.4 Reforma Escolas/P.Saúde	0	0	0	0	0	0	0	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	480.000
1.2.5 Coleta de Lixo	0	0	0	140.000	300.000	350.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	3.490.000
1.2.6 Admin.Est.Rodoviária	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85.000	85.000	85.000	255.000
1.2.7 Disposição Res.Constr.Civil	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	90.000
1.2 Sub-Total	63.186	43.493	182.870	210.717	457.500	417.500	667.500	1.112.500	1.302.500	1.317.500	1.317.500	1.317.500	8.410.266
1 Total Entradas de Recursos	63.186	343.493	440.159	382.243	629.026	828.263	992.500	1.437.500	1.713.263	1.403.263	1.403.263	1.403.263	11.039.422
2 Saídas de Recursos													
2.1 Salários e Encargos	233.720	245.177	265.384	270.000	311.578	337.563	400.622	496.855	544.380	559.783	624.105	702.012	4.991.179
2.2 Tributos s/ Receitas	272	957	1.000	1.000	13.323	16.425	15.239	24.364	40.606	47.541	48.089	48.089	256.904
2.3 Fornecedores	48.870	25.073	73.091	48.870	50.978	50.978	65.978	235.742	307.744	308.744	308.744	308.744	1.833.556
2.4 Locações Equipamentos	0	0	0	0	190.000	260.000	260.000	304.010	304.010	304.010	304.010	304.010	2.230.050
2.5 Benefícios Sociais	16.445	18.064	17.700	19.000	32.268	32.268	59.232	63.300	65.560	69.084	69.084	69.084	531.089
2.6 Proc.Judic.e Parc.Fiscais	90.400	93.492	100.287	80.400	80.400	80.400	80.400	80.400	80.400	80.400	80.400	80.400	1.007.779
2.7 Energia/Água/comunicações	2.560	2.600	2.800	2.800	3.000	3.000	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	35.960
2.8 Despesas Financeiras	671	223	475	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5.869
2 Total Saída de Recursos	392.998	385.586	460.737	422.570	682.047	781.134	895.171	1.208.371	1.346.400	1.373.262	1.438.132	1.516.039	10.892.386
3 Superavit/(Deficit) do mês	-329.752	-42.093	-20.578	-40.327	-53.021	47.129	107.329	229.129	366.863	90.001	-34.869	-112.776	147.036
4 Saldos no início do mês	488.904	159.152	117.059	96.481	56.154	3.134	50.263	157.592	386.721	759.584	783.585	748.716	488.904
5 Saldos no final do mês	159.152	117.059	96.481	56.154	3.134	50.263	157.592	386.721	753.584	783.585	748.716	635.940	635.940


 diretor financeiro
 Edson Rubens Salla



**LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008**

Cria o quadro de pessoal da Companhia
de Desenvolvimento de Guaratinguetá –
CODESG.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica criado, nos termos desta Lei, o quadro de pessoal da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – empregado público – a pessoa admitida para ocupar emprego público, tutelado pelas Leis Trabalhistas;

II – cargo público – posição instituída na organização administrativa superior diretiva, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas;

III – emprego público – posição instituída na organização administrativa, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas;

IV – função de confiança – posição instituída na organização administrativa, em número certo, com denominação própria e com atribuições específicas de direção e de chefia;

V – salário ou vencimento – retribuição pecuniária básica, paga mensalmente ao empregado público em virtude do exercício do emprego e correspondente ao padrão;

VI – remuneração - valor do vencimento ou salário acrescidos das vantagens pecuniárias incorporadas ou não, percebidos pelo empregado;

VII – referência – indicativo de posição do empregado na escala de vencimentos ou salários representada por algarismo arábicos ou romanos;

VIII – grau – desdobramento da referência destinado à evolução funcional do empregado público, indicado pelas letras do alfabeto;

IX – padrão – símbolo indicativo ao valor do vencimento ou salário pago ao empregado, formado pela combinação da referência com grau,



LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 02

Art. 3º O quadro de pessoal é constituído por todos os empregados da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG.

Parágrafo único. A contratação de empregados para serviços de curta duração em caráter temporário conforme art. 37, IX da Constituição Federal, será regida pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

Art. 4º A composição e a forma de vencimentos dos empregados do quadro de pessoal da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá - CODESG – passam a ser as constantes da presente Lei.

Art. 5º O regime jurídico único adotado é o **CELETISTA**, conforme determina a L.O.M. (Lei Orgânica do Município).

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

SEÇÃO I

DO CONTEÚDO

Art. 6º O quadro de pessoal da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG – é constituído pelos empregos indicados nos seguintes anexos que integram a presente Lei.

- a) anexo 1 – cargos públicos de provimento em comissão;
- b) anexo 2 – empregos públicos de provimento permanente;
- c) anexo 3 – empregos públicos de provimento em comissão;
- d) anexo 4 – funções de confiança de provimento em comissão.

Parágrafo único. As atribuições e requisitos para provimento dos empregos públicos do quadro de pessoal são os constantes do anexo 9.

SEÇÃO II

DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO PERMANENTE

Art. 7º São empregos públicos de provimento em caráter permanente a serem preenchidos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, nas quantidades, denominações e referências especificadas, os constantes do anexo 2.

SEÇÃO III

DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

Art. 8º São empregos públicos de provimento em comissão, nas quantidades, denominações, referências e atribuições especificadas, os constantes do anexo 3.

Art. 9º Os empregos públicos de provimento em comissão são de livre preenchimento e dispensa pelo Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG – obedecidos os requisitos mínimos para o preenchimento.

Parágrafo Único – Vinte e cinco por cento dos empregos de que trata o caput deste artigo serão obrigatoriamente providos por empregado público de carreira, que preencham os requisitos exigidos na lei.

SEÇÃO IV

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 10 São funções de confiança as de provimento obrigatório pelos empregados públicos de carreira, nas quantidades, denominações, referências e atribuições especificadas e constantes do Anexo 4.

Art. 11 Ao empregado público detentor de emprego permanente, que vier a ocupar transitoriamente emprego de provimento em comissão, ou função de confiança, será devido o padrão equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nesta situação, acrescido de todas as vantagens pessoais inerente ao seu emprego permanente.

CAPÍTULO III

DOS VENCIMENTOS E SALÁRIOS E DEMAIS VANTAGENS

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS E SALÁRIOS

Art. 12 Os empregos públicos, que fazem parte integrante desta lei, serão distribuídos em escalas representados por algarismo arábicos ou romanos, onde o numero indicará na ordem crescente o grau de responsabilidade.





LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 04

§ 1º A escala constante do Anexo 5, estabelece os vencimento dos empregos públicos de provimento de natureza permanente.

§ 2º A escala constante do Anexo 6, estabelece os vencimento dos empregos públicos de provimento em comissão.

§ 3º A escala constante do Anexo 7, estabelece os vencimento das funções de confiança.

Art. 13 A admissão do empregado far-se-á sempre no grau inicial da referência estabelecida para o emprego.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS

Art. 14 Toda e qualquer vantagem atribuída ao empregado público do Município de Guaratinguetá, por lei, fica assegurada ao empregado público da CODESG.

Art. 15 Fica mantido o reembolso de despesas de veículos particulares dos empregados, quando a serviço da CODESG, além das despesa com pedágio, na forma do regulamento.

Art. 16 Quando em serviço fora do Município por período superior a 12 horas, atendendo interesses da administração, o empregado terá direito a "diária" sendo calculada em quatro por cento do seu serviço, desde que autorizada pela Autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 17 O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionais pela Administração, mediante a aplicação de determinados princípios que assegurem aos empregados, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis à sua valorização profissional.

Art. 18 Os empregados públicos concorrerão na forma e nas condições desta lei e outras disposições legais, às seguintes formas de evolução funcional:

- I – promoção;
- II – acesso.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 19 A promoção será efetuada obedecendo aos critérios de antiguidade e merecimento.

Art. 20 A aplicação do disposto no artigo anterior, proporcionará ao empregado a passagem de um grau para outro, imediatamente superior àquele em que se encontra classificado, dentro da respectiva referência.

SEÇÃO III

DO ACESSO E PLANO DE CARREIRA

Art. 21 Acesso consiste na elevação do empregado dentro do respectivo quadro, o emprego da mesma natureza de trabalho, de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições, dentro de uma carreira estabelecida.

Art. 22 Somente poderão concorrer a acesso os empregados que:

- I – preencherem as condições de habilitação e demais requisitos do novo emprego;
- II – possuírem o interstício de pelo menos três anos de efetivo exercício no emprego.

Art. 23 O acesso será precedido de concurso interno dentre os ocupantes dos empregos cujo exercício propicia a experiência necessária ao desempenho de empregos de maior grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.

Art. 24 Hávendo empate na classificação terá preferência sucessivamente:

- I – o que ingressou há mais tempo na CODESG;
- II – o admitido há mais tempo no emprego atual;
- III- o mais idoso.





**LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008**

Fls. 06

Art. 25 O sistema de acesso será disciplinado através de regulamento interno.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 26 A jornada de trabalho não poderá exceder semanalmente a quarenta e quatro horas de trabalho.

Parágrafo único. O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG – poderá estabelecer horários diferenciados em razão da peculiaridade dos serviços a serem executados.

Art. 27 Serão pagas, a título de horas extras, aquelas que excederem à jornada de trabalho fixada, desde que previamente autorizadas pela autoridade competente.

Art. 28 Os valores das escalas de vencimento de que trata o artigo 12 e seus parágrafos, desta lei, correspondem aos vencimentos ou salários dos empregados com jornada de trabalho de quarenta e quatro horas semanais.

Parágrafo único. O empregado poderá optar, se houver interesse da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG – pela redução da jornada, com salários proporcionais.

VII

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 29 Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de emprego em comissão ou de função de confiança, por período igual ou superior a dez dias consecutivos.

Art. 30 Qualquer que seja o período de substituição, encerrada essa, o substituto retornará ao seu emprego de origem.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 31 Os atuais empregados da CODESG permanecerão enquadrados nos seus respectivos graus de referencia, respeitados os seus direitos adquiridos.

Art. 32 Os atuais cargos da Diretoria Executiva da CODESG, criados nos termos da Lei Municipal nº 1.350, de 03 de outubro de 1.974, também integram seu Quadro de Pessoal, conforme Anexo 1.

§ 1º As condições de provimento destes cargos são as constantes da lei Municipal nº 1.466, de 27 de junho de 1.977.

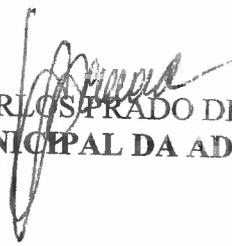
§ 2º Os vencimentos dos cargos em comissão de que trata este artigo são fixados nos termos do Decreto Municipal nº 4.778, de 03 de janeiro de 2001, conforme anexo 8.

Art. 33 Cabe à Diretoria Executiva da CODESG, por ato administrativo interno, regulamentar, no que se fizer necessária, a presente lei.

Art. 34 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos quatorze dias do mês de abril de 2008.


ANTONIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL


ANTONIO CARLOS PRADO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

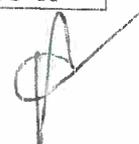
Fls. 08

ANEXO 1 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO
01	DIRETOR PRESIDENTE
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO
01	DIRETOR FINANCEIRO
01	DIRETOR TÉCNICO

ANEXO 2 - EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO PERMANENTE

Nº EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	APONTADOR	1-A
01	COPEIRA	1-A
15	SERVENTE	1-A
01	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	2-A
01	TELEFONISTA	1-A
03	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	3-A
05	CALCETEIRO	3-A
05	PEDREIRO	3-A
05	VIGIA	3-A
01	AJUDANTE DE MECÂNICO	4-A
06	MOTORISTA	5-A
04	OPERADOR DE MÁQUINA I	5-A
01	ALMOXARIFE	6-A
01	DESENHISTA	7-A
05	ESCRITURÁRIO	7-A
01	MECÂNICO	7-A
01	ENGENHEIRO CIVIL	8-A
01	OPERADOR DE MÁQUINA II	9-A
02	MESTRE DE OBRAS	10-A
01	ENCARREGADO DE PESSOAL	11-A
01	OPERADOR DE INFORMÁTICA	12-A
01	PROJETISTA	12-A
01	TOPOGRÁFO	12-A
01	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	13-A





LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 10

ANEXO 3 - EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº EMPREGOS	DENOMINAÇÃO
04	ASSESSOR



LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

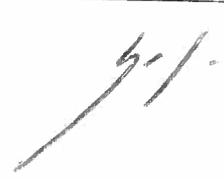
Fls. 11

ANEXO 4 - FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº EMPREGOS	DENOMINAÇÃO
01	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E VENDAS
01	CHEFE DO SETOR DE PESSOAL
01	CHEFE DO SETOR DE OBRAS
01	CHEFE DO SETOR DE VIATURAS E MÁQUINAS
01	CHEFE DO SETOR TOPOGRAFIA

ANEXO 5 - VENCIMENTOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO PERMANENTE

NÍVEL	GRAU				
	A	B	C	D	E
1	415,00	426,60	466,74	511,26	560,59
2	415,00	426,60	466,74	511,26	560,59
3	415,00	426,56	466,88	511,56	561,07
4	415,00	426,44	466,27	510,34	559,17
5	415,00	426,60	466,74	511,26	560,59
6	415,00	426,60	466,74	511,26	560,59
7	415,00	426,60	467,21	512,12	561,75
8	896,33	978,43	1.069,33	1.169,84	1.280,97
9	415,00	426,80	467,39	513,20	562,21
10	415,00	426,80	467,39	513,20	562,21
11	415,00	426,80	467,39	513,20	562,21
12	415,00	426,80	467,39	513,20	562,21
13	415,00	426,80	467,39	513,20	562,21






LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 13

ANEXO 6 - TABELA DE VENCIMENTOS DE EMPREGOS PÚBLICOS EM
COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VALOR
ASSESSOR	1.082,74

[Handwritten signatures]



LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 14

ANEXO 7 - TABELA DE VENCIMENTOS DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA
DE PROVIMENTO COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VALOR
CHEFE DE SETOR	415,00

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*



LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 15

**ANEXO 8 - TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS PÚBLICOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	VALOR
DIRETOR PRESIDENTE	5.000,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	2.500,00
DIRETOR FINANCEIRO	2.500,00
DIRETOR TÉCNICO	2.500,00

ANEXO 9 - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

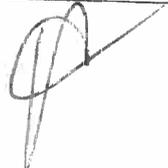
EMPREGOS	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO
COPEIRA	Prepara e serve café, chá, água e outros, entre as repartições da Autarquia, zelando pela ordem e limpeza da cozinha.	Alfabetizado
SERVENTE	Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional na construção civil.	Alfabetizado
ALMOXARIFE	Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.	Ensino Fundamental Completo
PEDREIRO	Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.	Alfabetizado



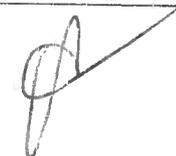
LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 17

<p>ESCRITURÁRIO</p>	<p>Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, rotinas trabalhistas de pessoal, cotação de compra de material, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação Windows e Excel, Internet e em geral o atendimento ao público.</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.</p>	<p>Educação Superior (com experiência de 3 anos)</p>
<p>DESENHISTA</p>	<p>Executa desenhos para projetos de engenharia, construção, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.</p>	<p>Ensino Médio (Técnico com experiência de 2 anos)</p>
<p>PROJETISTA</p>	<p>Executa projetos de engenharia e construção, mapas gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.</p>	<p>Ensino Médio (Técnico com experiência de 2 anos)</p>

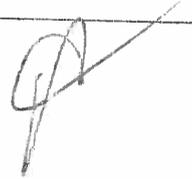
CALCETEIRO	Pavimenta solos de estradas, ruas e obras similares e coloca guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais.	Alfabetizado
APONTADOR	Executa serviços em diversas áreas da organização, controlando e apontando os matérias, exercendo atividades correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.	Ensino Fundamental Completo
MOTORISTA	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Autarquia, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.	Ensino Fundamental Completo
VIGIA	Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.	Ensino Fundamental Completo
OPERADOR DE MÁQUINA I e II	Opera máquinas da construção civil e terraplanagem, conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras.	Ensino Fundamental Completo

LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 19

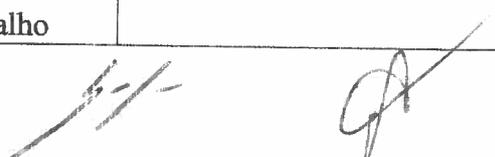
MECÂNICO	Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento.	Alfabetizado
MESTRE DE OBRAS	Organiza e supervisiona, numa construção civil, as atividades dos trabalhadores sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidos.	Ensino Fundamental Completo
TELEFONISTA	Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas	Ensino Fundamental Completo
ENCARREGADO DE PESSOAL	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.	Ensino Médio Completo
OPERADOR DE INFORMÁTICA	Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar programas elaborados.	Ensino Fundamental Completo
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	Executa serviços de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas.	Ensino Fundamental Completo

LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 20

AJUDANTE DE MECÂNICO	Auxilia nos serviços de manutenção de automóveis, caminhões e máquinas rodoviárias, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças diversas, visando assegurar as condições de funcionamento.	Alfabetizado
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	Auxilia no serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais observando as normas para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.	Ensino Fundamental Completo
TOPÓGRAFO	Executa levantamento geodésicos e topohidrográficos,; implantam no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais e rurais.	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	Auxilia na execução de levantamento topográfico de pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais e rurais.	Ensino Fundamental Completo
ASSESSOR	Assessorar o Diretor de sua área de atuação na formulação da política da empresa, no planejamento de suas ações, no acompanhamento da execução de suas atividades, bem como em outras questões que lhe forem solicitadas.	Educação Superior (com 03 anos formado)
CHEFE DE SETOR DE PESSOAL	Gerencia atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Auxilia a diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho	Ensino Fundamental Completo



LEI Nº 4.024, de
14 de abril de 2008

Fls. 21

CHEFE DE SETOR DE COMPRAS E VENDAS	Gerenciam equipes de trabalhadores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços em empresas industriais, comerciais e de serviços.	Ensino Fundamental Completo
CHEFE DE SETOR DE OBRAS	Planejam, organizam e controlam atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos para a execução de obras de construção civil, de acordo com custo, qualidade, segurança e prazo estabelecidos.	Ensino Fundamental Completo
CHEFE DE SETOR DE VIATURAS E MÁQUINAS	Gerenciam as máquinas da construção civil e terraplanagem, bem como os serviços de caminhões.	Ensino Fundamental Completo
CHEFE DO SETOR DE TOPOGRAFIA	Gerenciam os serviços do topógrafo	Ensino Fundamental Completo





*Câmara Municipal da Estância Turística
de Guaratinguetá*

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

MEMORANDO Nº 40/2017 - JUR

Data: 19/06/2017

De: Taciane Garcia Florindo – Diretora Jurídica

Para: Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

Ref.: *Projeto de Lei Executivo nº 033/2017*

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto supra altera os Anexo 3 e 9, da Lei Municipal nº 4.024 de 14 de abril de 2008, que cria quadro de pessoal da CODESG..

O Projeto em questão preenche os requisitos previstos no artigo 153, III e IV, do Regimento Interno.

**Taciane Garcia Florindo
Diretora Jurídica**