



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Guaratinguetá, 18 de setembro de 2017.

Ofício C-nº 172/2017

Envia Projeto de Lei Executivo n.º 057/2017.

*Proc 780/2008*

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal encaminha para a apreciação dessa Colenda Câmara, através dos seus Pares, o presente Projeto de Lei Executivo nº 057/2017, que institui o Plano de Cargos e Salários para os empregados públicos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG e dá outras providências.


A presente proposta legislativa visa revogar expressamente a Lei Municipal nº 4.024, de 14 de abril de 2008, institui novo Plano de Carreiras e Classes, de Empregos Públicos para os empregados públicos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG.

Há que considerar, Senhores Vereadores, que a Companhia necessita de aplicação de uma política de pessoal mais objetiva e profissional que contemple tanto os interesses da Empresa, como dos Funcionários, de forma mais eficaz, tornando explícita e transparente as normas e regras que regulam o interrelacionamento entre ambos.

Considere-se ainda, que as atuais práticas de administração salarial não atendem às necessidades da Empresa, cujo objetivo é se tornar competitiva e economicamente viável pela incorporação de novas atividades que induzirão na contratação de novos empregados e, portanto, necessita a imediata adequação às práticas e à realidade do mercado de trabalho.

Ademais, Nobres Edis, há que se levar em consideração a decisão proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Processo nº 2237.010-07.2016.8.26.000, que embora não cite expressamente a CODESG, tornou inconstitucional a Lei Municipal nº 4.584, de 15 de julho de 2015, que frise-se, também rege a CODESG, tornando pois, ilegal o atual sistema de remuneração através de vantagens e/ou gratificações atribuídas aos empregados sem um critério objetivo.

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Pares considerações de elevado apreço e distinta consideração.

  
MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO

A Sua Excelência o Senhor  
**MARCELO CAETANO VALLADARES COUTINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de  
Guaratinguetá/SP



**PROJETO DE LEI  
EXECUTIVO Nº 057/2017**

Institui o Plano de Cargos e Salários para os empregados públicos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG e dá outras providências.

---

**CAPÍTULO I  
Disposições Preliminares**

Art. 1º Fica instituído, na forma desta Lei, o Plano de Cargos e Salários, para os empregados da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG.

**CAPÍTULO II  
Seção I  
Disposições Gerais**

Art. 2º O Plano de Cargos e Salários, para os empregados públicos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG, organiza e escalona as carreiras e classes que o integram, tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de formação, a responsabilidade e a experiência profissional requerida, exigíveis para o exercício das respectivas atribuições, compreendendo:

- I - a identificação das necessidades de recursos humanos em termos qualitativos e quantitativos de empregos públicos;
- II - o estabelecimento de sistema retributivo específico, reunindo as carreiras e classes em grupos remuneratórios de acordo com o grau de complexidade das atribuições;
- III - a perspectiva de evolução funcional nos empregos públicos permanentes.

Art. 3º Para fins de aplicação do Plano de que trata esta Lei, consideram-se:

- I - Salários: é a retribuição pecuniária básica paga mensalmente ao empregado, devida pelo desempenho de suas funções no cargo em que ocupa.
- II - Remuneração: é o valor total dos rendimentos percebidos pelo empregado compreendendo o salário e demais vantagens pecuniárias instituídas por legislação municipal.
- III - Cargo: é o nome genérico e resumido da posição administrativa que o empregado ocupa na Companhia, definida pelas funções que exerce.
- IV - Descrição de Cargos: é a especificação das funções exercidas pelo empregado, compreendendo suas atribuições, atividades, responsabilidades, requisitos, habilidades e conhecimentos necessários para o perfeito desempenho requerido pelo cargo.
- V - Tabela de Cargos e Salários: é uma matriz que correlaciona os cargos às respectivas faixas salariais em que os colaboradores são enquadrados.

VI - Faixas Salariais: são os salários mensais correspondentes aos cargos, sendo que a cada cargo correspondem 5 faixas salariais que variam conforme o tempo e/ou a experiência profissional na função, conforme segue:

FAIXA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO DE PERMANÊNCIA NA FUNÇÃO (EM ANOS)	
		MÍNIMO	ACUMULADO
1	INICIANTE	2 (dois)	Até 2 (dois)
2	MODERADA	3 (três)	Acima de 2 (dois)
3	MÉDIA	3 (três)	Acima de 05 (cinco)
4	BOA	3 (três)	Acima de 08 (oito)
5	ALTA	3 (três)	Acima de 11 (onze)

VII - Lotação: indica a quantidade de empregos atribuída a cada cargo.

VIII - Promoção: processo de evolução a níveis profissionais superiores dentro do mesmo cargo, ou seja, uma evolução horizontal na Tabela de Cargos e Salários.

## **Seção II Do Quadro de Pessoal**

Art. 4º O Quadro de Recursos Humanos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG é composto por:

- I - Diretoria Executiva.
- II - Empregos Públicos de provimento permanente.
- III - Empregos Públicos de provimento em comissão.
- IV - Funções de confiança de provimento em comissão.



§ 1º Os integrantes do quadro de pessoal de que trata este artigo ficam sujeitos a jornada completa de trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

§ 2º O empregado público poderá optar, desde que haja interesse da CODESG e, mediante aprovação do Diretor Presidente, pela redução da jornada de trabalho, com salários proporcionais.

§ 3º O regime de contratação dos empregados públicos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**Seção III  
Da Diretoria Executiva**

Art. 5º A Diretoria Executiva da CODESG com atribuições executivas, deliberativas e normativas, é composta de 04 (quatro) membros, conforme descrição abaixo, preenchida por pessoas portadoras de diploma universitário, com vivência profissional de no mínimo de 5 (cinco) anos e regida pelo Estatuto Social aprovado pela Câmara Municipal.

<b>Nº CARGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>
01	DIRETOR PRESIDENTE
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO
01	DIRETOR FINANCEIRO
01	DIRETOR TÉCNICO

Art. 6º O Diretor Presidente será nomeado pelo Prefeito, após a aprovação do candidato pela Câmara Municipal.

Art. 7º Os demais membros da Diretoria Executiva, serão indicados pelo Diretor Presidente e nomeados pelo Prefeito Municipal.



**Seção IV**

**Dos Empregados Públicos de Provimento Permanente**

Art. 8º A remuneração do Diretor Presidente será o equivalente àquela que percebe os Secretários Municipais e a dos demais membros até 0,85 (zero virgula oitenta e cinco) da remuneração do Diretor Presidente.

Art. 9º São os ocupantes de 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, conforme consta do anexo A.

Art. 10 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.

**Seção V**

**Dos Empregos Públicos em Comissão**

Art. 11 São os ocupantes de empregos públicos de provimento em comissão, nas quantidades, denominações, referências e atribuições especificadas, conforme tabelas I e II, abaixo:

**TABELA I**

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO MENSAL - R\$ 01/05/17
4	ASSESSOR NÍVEL I	R\$ 2.020,00
2	ASSESSOR NÍVEL II	R\$ 3.540,00



**TABELA II**

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
<b>ASSESSOR NÍVEL I</b>	Auxiliar o Diretor de sua área a programar, orientar e fiscalizar os serviços a serem desenvolvidos por equipes de trabalho, preparar os relatórios pertinentes, sugerir alterações nos planos de trabalho e atuar em outras questões que lhe forem solicitadas.	Ensino médio completo ou curso técnico profissionalizante
<b>ASSESSOR NÍVEL II</b>	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

Art. 12 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.

Art. 13 Os vencimentos acima serão reajustados nas mesmas datas e índices percentuais dos demais empregados da CODESG.

#### **Seção VI**

#### **Das Funções de Confiança**

Art. 14 São funções de confiança, as de provimento obrigatório pelos empregados públicos de carreira, nas quantidades, denominações, referências e atribuições especificadas e constantes do anexo B e C.



**CAPÍTULO III  
Do Plano de Cargos e Salários  
Seção I – Abrangência**

Art. 15 As regras específicas, salvo disposição contrária, atinentes ao plano de cargos e salários, abrange apenas e tão somente aos Empregos Públicos de provimento permanente.

**Seção II  
Quadro de Cargos**

Art. 16 O Quadro de Cargos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG, com as respectivas denominações e quantitativos é a constante dos Anexos A e B, observadas as seguintes regras:

I - os cargos hoje existentes constantes da coluna “Situação Atual” ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna “Nova Situação”;

II - ficam criados os cargos constantes da coluna “Nova Situação” sem correspondência na coluna “Situação Atual”;

III - ficam mantidos os cargos constantes da coluna “Situação Atual” sem alteração de nomenclatura na coluna “Nova Situação”.

Parágrafo único. Os concursos públicos para o provimento dos cargos do Quadro Permanente serão voltados a suprir as necessidades da Companhia, que poderá exigir habilidades específicas, além dos requisitos definidos nessa lei, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

**Seção III  
Do Ingresso**

Art. 17 O ingresso nas carreiras “Dos Empregados Públicos de Provimento Permanente”, dar-se-á na faixa 01, conforme mencionado nos anexo A, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Os requisitos específicos exigidos para o preenchimento dos empregos públicos de que trata o “caput” deste artigo constarão do edital de abertura do respectivo concurso público, conforme disposto em norma interna da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG.



#### **Seção IV Dos Salários e Vantagens Pecuniárias**

Art. 18 A retribuição pecuniária dos empregados públicos abrangidos por este Plano de Cargos e Salários, de Empregos Públicos compreende os salários, cujos valores são fixados na Tabela de Cargos e Salários, constantes do Anexo A desta lei, bem como as seguintes vantagens pecuniárias:

I - adicional por tempo de serviço, que será calculado na base de 5% (cinco por cento) sobre o valor do salário, por quinquênio de prestação de serviço, observado o disposto no § 1º do artigo 80 da Lei Municipal nº 2.055, de 13 de abril de 1.989;

II - Sexta-parte dos vencimentos, devida após 25 (vinte e cinco) anos de exercício, na base de 1/6 calculado sobre os vencimentos básicos do empregado público, conforme previsão do § 2º do artigo 80 da Lei Municipal nº 2.055/89;

III - gratificação “pro labore” pelo exercício de função gratificada a que se refere o artigo 19 desta lei;

IV – diárias – reembolso de despesas de viagens (passagem, combustível quando se utilizar de veículo próprio, estacionamento, pedágios, hospedagens e refeições) ao empregado público, assessor ou diretor, quando a serviço da CODESG, na forma prevista em regulamento.

Parágrafo único. Os adicionais por tempo de serviço e a sexta-parte previstos nos incisos I e II deste artigo, incidirão sempre sobre o salário base do empregado, sendo vedado a aplicação cumulativa de um adicional sobre qualquer outro.

#### **Seção V Das Funções Gratificadas**

Art. 19 O exercício das funções de Funções de Confiança de Provimento em Comissão será retribuída por meio de atribuição de gratificação “pro labore”, calculada pela aplicação do percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), sobre o valor do salário correspondente a última faixa salarial - faixa 5, referente ao cargo do funcionário, disciplinada pelo artigo 3º, inciso VI, desta lei.

§ 1º As funções previstas neste artigo serão:

a) - definidas em norma interna da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG, que poderá estabelecer outros requisitos para preenchimento;

b) - ocupadas, por integrantes de Empregos Públicos de Provimento Permanente.





§ 2º O valor do “pro labore” de que trata este artigo será computado para fins de cálculo do décimo terceiro salário e do acréscimo de 1/3 (um terço) sobre o valor das férias.

§ 3º O empregado público não perderá o direito a percepção do “pro labore” quando se afastar em virtude de férias ou outros afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 4º Sobre o valor da gratificação “pro labore” incidirão os descontos previdenciários.

§ 5º Poderá haver substituição das funções gratificadas durante os afastamentos ou impedimentos legais, iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, observados os requisitos estabelecidos para o preenchimento das mesmas.

§ 6º Durante o tempo em que exercer a substituição, o empregado público fará jus ao valor da gratificação “pro labore”, calculada nos termos deste artigo, proporcionalmente aos dias substituídos.

#### **Seção VI Da Evolução Funcional**

Art. 20 Os empregados evoluirão para níveis superiores da Tabela de Cargos e Salários por Promoção.

Art. 21 A promoção é a evolução nas faixas salariais dentro do mesmo cargo até atingir a última faixa e, ocorrerá mediante a avaliação do empregado, após decorrido o tempo mínimo exigido em sua faixa de enquadramento.

§ 1º A avaliação levará em conta os critérios de merecimento, tempo mínimo requerido na função, competência profissional e aspectos comportamentais e, será efetuada pelo superior hierárquico do empregado mediante o preenchimento do “Formulário de Avaliação”, obedecendo os critérios estabelecidos para tal e aprovada pelo Diretor da Área e pelo Diretor-Presidente da CODESG.

§ 2º A promoção não ocorrerá automaticamente após decorrido o interstício mínimo na faixa salarial. Ela estará sujeita a avaliação exposta acima e à autorização do Diretor-Presidente que aprovará considerando a situação econômico-financeira da Companhia na oportunidade.

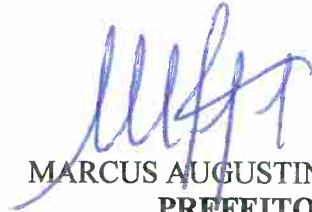
§ 3º Se o empregado avaliado não for aprovado, tal fato deverá ser consignado no “Formulário de Avaliação” e indicado um prazo de no mínimo 6 (seis) meses para uma nova avaliação.



**CAPÍTULO III  
Das Disposições Finais**

Art. 22 Compete à Diretoria Executiva da CODESG, por ato administrativo interno, regulamentar no que for necessário, a presente Lei.

Art. 23 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 4.024, de 14 de abril de 2008.



MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
**PREFEITO**



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO A - TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS												
lotação do quadro de empregos	situação atual		nova situação				Faixas Salariais e Experiência Profissional			Data Base	mês	ano
	quantidade de empregos	denominação do cargo	quantidade de empregos	tempo mínimo em anos	na faixa acumulada	denominação dos cargos	1	2	3	4	Março	2017
							iniciante	moderada	média	boa		
							até 2 anos	3	3	3		
							2	5	8	11		
							Valores em Reais					
38	31	coletor de lixo	31		coletor de lixo		1.000,00	1.100,00	1.148,00	1.198,00	1.250,00	
8	4	vigia	4		vigia		1.010,00	1.110,00	1.188,00	1.285,00	1.365,00	
80	45	auxiliar serv. diversos	45		ajudante geral							
		ajudante geral	6		ajudante geral							
12	17	ajudante geral	10		auxiliar de construção civil		1.010,00	1.161,00	1.277,00	1.390,00	1.460,00	
1		ajudante geral	1		copeira							
1	0		0		auxiliar de almoxarifado		1.010,00	1.161,00	1.277,00	1.390,00	1.460,00	
1	0		0		telefonista/repcionista (Obs.3)		1.136,00	1.201,00	1.270,00	1.342,00	1.419,00	
20	12	operador maq.peq.porte	12		operador máquina leve		1.200,00	1.268,00	1.341,00	1.417,00	1.498,00	
1	0		0		apontador de obra		1.305,00	1.376,00	1.452,00	1.532,00	1.615,00	
1	1	ajudante mecanico	1		auxiliar mecânico de maquinas pesadas		1.422,00	1.500,00	1.582,00	1.670,00	1.762,00	
20	9	pedreiro	9		pedreiro		1.451,00	1.540,00	1.614,00	1.720,00	1.795,00	
5	1	pedreiro calceteiro	1		pedreiro calceteiro		1.451,00	1.540,00	1.614,00	1.720,00	1.795,00	
5	2	encanador	2		encanador		1.451,00	1.540,00	1.614,00	1.720,00	1.795,00	
5	2	carpinteiro	2		carpinteiro		1.451,00	1.540,00	1.614,00	1.720,00	1.795,00	
8	3	pintor de obras	3		pintor		1.451,00	1.540,00	1.614,00	1.720,00	1.795,00	
1	1	almoxarife	1		almoxarife		1.601,00	1.677,00	1.755,00	1.838,00	1.924,00	
10	2	operador de máquina	2		operador máquina pesada		1.647,00	1.724,00	1.805,00	1.890,00	1.980,00	
	3	operador máquina gde.porte	3									
10	4	motorista	4		motorista veículos leves e pesados		1.647,00	1.724,00	1.805,00	1.890,00	1.980,00	
2	1	soldador	1		soldador		1.685,00	1.764,00	1.847,00	1.934,00	2.025,00	

*Handwritten signature or mark*



4	2	auxiliar serviços gerais	3	assistente administrativo	1.708,00	1.788,00	1.872,00	1.960,00	2.053,00
1	1	assistente administrativo							
8	4	eletricista	4	eletricista	1.825,00	1.910,00	2.000,00	2.095,00	2.193,00
2	0		0	líder equipe conserv.vias publicas	1.934,00	2.025,00	2.120,00	2.220,00	2.324,00
3	1	auxiliar de topógrafo	1	auxiliar de topógrafo	2.180,00	2.283,00	2.390,00	2.503,00	2.620,00
6	2	mestre de obras	3	mestre de obras	2.180,00	2.283,00	2.390,00	2.503,00	2.620,00
	1	supervisor							
1	0		0	encarregado conserv.vias públicas	2.609,00	2.732,00	2.860,00	2.995,00	3.136,00
1	0		0	topógrafo	2.659,00	2.784,00	2.915,00	3.053,00	3.196,00
3	2	escriturária	1	assistente licitação e comprador	2.737,00	2.865,00	3.000,00	3.141,00	3.289,00
			1	assistente de RH					
1	1	contador	1	contador	3.339,00	3.496,00	3.660,00	3.833,00	4.013,00
1	1	desenhista projetista	1	analista de projetos	3.530,00	3.696,00	3.870,00	4.052,00	4.243,00
1	1	secretária administrativa	1	coordenador tesouraria e licitações	3.530,00	3.696,00	3.870,00	4.052,00	4.243,00
260	154		154	← Totais do quadro total de empregos e do quadro admitido					

Obs.1- Essa tabela será atualizada monetariamente nas mesmas datas e índices negociados com o sindicato da categoria dos servidores municipais.

Obs.2- Os valores dos centavos serão arredondados para cima para a casa de unidade de real imediatamente superior

Obs.3- O salário mensal de telefonista/recepcionista corresponde a uma jornada semanal de 36 horas.

*[Handwritten signature]*



<b>CODESG - ANEXO B</b>	
<b>FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>	
<b>quantidade</b>	<b>descrição</b>
1	COORDENADOR DE RH
1	ENCARREGADO DE TOPOGRAFIA
1	ASSISTENTE TÉCNICO E DE INFORMÁTICA
2	MESTRE DE OBRAS
1	VIGIA LIDER
1	ASSISTENTE DE TOPÓGRAFO
1	ENCARREGADO DE VIATURAS E TERRAPLANAGEM
1	ENCARREGADO MANUTENÇÃO MECÂNICA
1	MOTORISTA LIDER

*AX*



Projeto de Lei Executivo nº 057/2017  
ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CODESG

CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITO
<b>Ajudante Geral</b>	Executar serviços gerais de limpeza e conservação das instalações, capina e corte de grama e mato em logradouros públicos. Movimentar produtos, limpar, organizar e conservar o ambiente de trabalho. Carregar e descarregar materiais e ajudar em atividades básicas conforme orientação do superior hierárquico.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Auxiliar de Construção Civil</b>	Executar tarefas auxiliares da construção civil, como ajudante de pedreiro, electricista, encanador, carpinteiro, pintor, soldador sob orientação superior. Carregar e descarregar materiais, preparar, limpar e organizar o local de trabalho.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Coletor de Lixo</b>	Coletar resíduos domiciliares e das atividades comerciais das vias e logradouros públicos conforme roteiro estabelecido. Encaminhar o lixo coletado para o aterro sanitário.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Vigia</b>	Vigiar áreas e edificações, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas portarias, efetuando os registros estabelecidos.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Copeira</b>	Preparar e servir café, chá, água e outros alimentos. Organizar, limpar e higienizar as áreas dos ambientes de trabalho. Controlar e repor os insumos alimentícios e de limpeza.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Auxiliar de Almoxarife</b>	Executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, recebendo, conferindo, estocando, distribuindo e controlando materiais. Auxiliar na realização de inventários.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Auxiliar mecânico de máquinas pesadas</b>	Auxiliar nos serviços de manutenção de automóveis, caminhões e equipamentos de construção civil. Trocar óleo, lubrificantes, pneus. Efetuar pequenos reparos e substituição de peças, lavagem e lubrificação dos veículos. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO



CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITO
<b>Operador de máquina leve</b>	Operar máquinas de manutenção e conservação de jardins e vias públicas, podas de árvores e arbustos, como roçadeiras, motoserras, sopradores, microtratores. Efetuar as trocas e manutenção dos ferramentais e utensílios de corte, a reposição de combustíveis e a lubrificação e limpeza dos equipamentos.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Apontador de Obra</b>	Apontar a produção e desenvolvimento das obras anotando datas, horários, medidas, frequência da mão de obra e insumos utilizados. Preencher relatórios, guias e demais documentos conforme orientação recebida.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Telefonista/Recepcionista</b>	Operar equipamento de telecomunicação para realização e recebimento de chamadas telefônicas. Recepcionar visitantes, identificando, prestando informações e encaminhando ao visitado. Anotar recados transmitindo-os ao interessado. Preencher relatórios solicitados pela administração.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Pedreiro</b>	Executar trabalhos de construção civil de alvenaria e coberturas, utilizando tijolos, cimento, areia, pedra, cal, madeira, ferragens e outros materiais. Seguir desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos adequados, para construir, reformar ou reparar prédios, guias, sarjetas e obras similares. Assentar pisos, azulejos e telhas. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Pedreiro Calceteiro</b>	Executar trabalhos de assentamento de pedras, pisos cerâmicos, paralelepípedos, bloquetes, guias e sarjetas de concreto, em obras de construção civil e pavimentos públicos utilizando insumos, processos e equipamentos adequados. Executar outros trabalhos compatíveis aos de pedreiro. Seguir desenhos esquemas e especificações. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO



CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITO
<b>Encanador</b>	Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não-metálico em obras de construção civil e similares, para a condução de água, esgoto, vapor, gás e outros. Seguir desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos adequados. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Eletricista</b>	Montar e reparar instalações elétricas e redes de sinais em obras de construção civil e similares, com a passagem de cabos elétricos ou de sinais e dispositivos de controle e medição. Seguir desenhos, esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e outros pertinentes. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO MÉDIO OU CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE
<b>Carpinteiro</b>	Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando batentes, portas, janelas, forros, estruturas e outras peças de madeira em obras de construção civil e similares. Seguir desenhos, esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais, elétricas e mecânicas, adequadas. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Pintor</b>	Pintar superfícies externas ou internas de alvenaria ou madeira em obras de construção civil e similares. Prepara as superfícies, raspando, cobrindo com massa e lixando, para aplicação de uma ou várias camadas de tinta, para proteger e ou decorar. Fazer as preparações e aplicação das tintas e vernizes e material de caiação em alvenarias, madeiras, superfícies ou grades de ferro, guias e sarjetas. Seguir as especificações do material a ser aplicado, desenhos e cores, utilizando processos e equipamentos adequados. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Soldador</b>	Cortar, dobrar, lixar e unir peças de ligas metálicas usando processos de corte e soldagem elétrica ou oxigás com eletrodo revestido. Fabricar e montar grades, batentes, portas, portões e outras peças metálicas. Seguir desenhos, esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais, elétricas e mecânicas, adequadas. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO







CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITO
<b>Operador de Máquina pesada</b>	Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, braços extensíveis e articuláveis, como pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, tratores e outras similares, conduzindo-a e operando seus comandos para escavação, remoção e elevação de terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras próprias para obras de pavimentação, realizando a preparação do solo e aplicação de material de base e camada asfáltica com amotoniveladora, pé de carneiro, rolo liso, rolo de pneus e outras similares. Providenciar a manutenção e conservações dos veículos sob suas ordens.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Almoxarife</b>	Realizar o recebimento, estocagem, armazenamento, distribuição e o controle de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas. Observar normas e instruções e fornecer orientações nas atividades de armazenamento e controle de estoques. Conferir notas fiscais e requisições e verificar quantidades, qualidade e especificações. Realizar inventários para verificação da exatidão dos estoques.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Auxiliar de topógrafo</b>	Auxiliar em levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Motorista de veículos leves e pesados</b>	Dirigir veículos de passeio, coletivos, veículos com carrocerias fixas ou basculantes, veículos equipados com braços telescópicos, transportando pessoas e materiais, observando as normas de trânsito. Operar os equipamentos instalados de carga, descarga ou braços extensíveis. Providenciar a conservação e manutenção dos veículos sob suas ordens. Preencher relatórios de utilização dos veículos solicitados pela administração.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO



CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITO
<b>Assistente Administrativo</b>	Executar atividades relacionadas às rotinas administrativas, levantando e compilando dados e informações, executando cálculos, classificando e arquivando documentos, preenchendo formulários, digitando dados e outros trabalhos correlatos com a utilização de equipamentos, ferramentas e softwares de informática disponíveis.	ENSINO MÉDIO
<b>Soldador mecânico</b>	Cortar, dobrar, lixar e unir peças de ligas metálicas usando processos de corte e de soldagem tais como elétrica com eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás. Fabricar e montar grades, batentes, portas, portões e outras peças metálicas e mecânicas. Seguir desenhos, esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais, elétricas e mecânicas, adequadas. Orientar auxiliares na execução dos trabalhos. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Líder de Equipe de Conservação de Vias Públicas</b>	Liderar pequenas equipes encarregadas da prestação de serviços em conservação e reparos de obras civis e vias públicas, orientando e distribuindo tarefas, materiais e EPI's. Preencher relatórios de execuções conforme determinado pela Diretoria.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Mestre De Obras</b>	Monitorar, liderar e treinar equipes de trabalhadores encarregados das execuções, reparos e conservação das obras em construção civil e em vias públicas. Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e suprimindo os materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's necessários. Acompanhar o processo para garantir a execução nos prazos e padrões estabelecidos. Preencher os relatórios de execução conforme determinado pela Diretoria.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Assistente de Licitações e Comprador</b>	Planejar e executar as atividades de compras, emitindo solicitações de compras, pesquisando preços, solicitando cotações para o fornecimento de produtos e serviços. Auxiliar na preparação da documentação dos pregões, verificar a documentação dos participantes, acompanhar o pregoeiro nos pregões presenciais. Manter organizado os registros dos processos de compras e documentação de leilões. Substituir o tesoureiro em suas ausências.	ENSINO MÉDIO COMPLETO





<b>Assistente de R.H.</b>	Efetuar os serviços de rotina do RH compreendendo o recrutamento, integração, seleção, treinamento, administração de pessoal e cálculo da folha de pagamento. Manter atualizado o cadastro de pessoal e arquivos. Dar apoio a elaboração de procedimentos internos e à disseminação da cultura organizacional e de recursos humanos. Auxiliar no preparo do processo de recrutamento através de Processo Seletivo ou Concurso Público, observando as normas da legislação pertinente. Apurar tributos referentes à Folha de Pagamentos e elaborar os relatórios solicitados pelo superior hierárquico.	ENSINO MÉDIO COMPLETO
<b>Encarregado de Conservação de Vias Públicas</b>	Planejar, organizar e orientar as atividades das equipes encarregadas da conservação em vias e logradouros públicos na realização das tarefas de limpeza, varrição, capina da vegetação, corte de grama, poda de árvores em vias públicas, várzeas de rios e áreas verdes. Garantir a limpeza de bueiros e galerias pluviais e o recolhimento dos resíduos encontrados nos logradouros públicos. Suprir os equipamentos, insumos e ferramentas necessários e supervisionar a utilização de EPI's pelos trabalhadores.	ENSINO MÉDIO COMPLETO
<b>Topógrafo</b>	Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Elaborar laudos técnicos de topografia e interagir com o setor de projetos na elaboração de plantas e desenhos.	ENSINO MÉDIO COMPLETO
<b>Contador</b>	Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Companhia, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando através de registros contábeis de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar elementos necessários à elaboração dos demonstrativos econômico financeiros e orçamentários. Apurar os tributos devidos, acompanhando a legislação fiscal. Elaborar conciliações contábeis verificando a exatidão dos registros e os relatórios solicitados pela Diretoria.	UNIVERSITÁRIO COMPLETO



Projeto de Lei Executivo nº 057/2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<b>Analista de Projeto</b>	Atuar no estudo e elaboração de projetos de loteamentos e urbanização executando desenhos a partir de informações específicas ou esboços, demonstrando características técnicas, situação geográfica, locação do terreno, altimetria, planimetria e outros. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e participar de reuniões de definições e orientar a impressão de materiais de divulgação. Prestar o suporte as áreas no controle e acompanhamento das atividades dos projetos após aprovação, visando aperfeiçoar os processos de gestão referente aos mesmos. Elaborar planilhas orçamentárias de custos de projetos e serviços. Atuar junto ao Registro de Imóveis nas atividades de desmembramentos, registros e pesquisas de áreas da Companhia.	ENSINO MÉDIO COMPLETO
<b>Coordenador de Tesouraria e Licitações</b>	Coordenar as atividades de tesouraria e licitações públicas. Efetuar o planejamento financeiro elaborando o fluxo de caixa, controlar os recebimentos de recursos e realizar os pagamentos, controlar os saldos bancários, emitir notas fiscais de serviços. Emitir e controlar os ofícios expedidos, as portarias e regulamentos internos. Atuar como pregoeiro em leilões presenciais, preparar documentação necessária para instruir o processo de licitação, solicitar cotações de preços, manter atualizados os cadastros de certidões negativas de tributos, participar de licitações em outros órgãos governamentais.	ENSINO MÉDIO COMPLETO

**CARGOS DE CONFIANÇA**

<b>Coordenador de RH</b>	Efetuar a coordenação da área de recursos humanos. Atuar em todos os processos, desde o recrutamento, integração, seleção, treinamento, desenvolvimento organizacional, administração de pessoal e folha de pagamento. Dar apoio a elaboração de procedimentos internos e à disseminação da cultura organizacional e de recursos humanos. Preparar o processo de recrutamento através de Processo Seletivo ou Concurso Público, observando as normas da legislação pertinente. Apurar os tributos referentes à Folha de Pagamentos e elaborar os relatórios solicitados pela Diretoria.	ENSINO MÉDIO COMPLETO
<b>Encarregado de Topografia</b>	Responsabilidade pelos serviços de topografia, planejamento e execução das atividades do setor. Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Elaborar laudos técnicos de topografia e interagir com o setor de projetos na elaboração de plantas e desenhos.	ENSINO MÉDIO COMPLETO
<b>Assistente Técnico de projetos e informática</b>	Elaborar planilhas com levantamentos de custos e preços de obras civis, de pavimentação, de prestação de serviços de conservação de vias públicas e outras com base em tabelas públicas reconhecidas por organismos oficiais, ou através de levantamento próprio de custos reais. Elaborar planos de trabalho, programação e emissão de ordens para execução de obras e serviços de construção ou conservação e acompanhar a execução dos serviços, fazendo o fechamento das ordens e a emissão de relatórios para faturamento dos serviços. Planejar e controlar as ordens de serviço. Elaborar desenhos como plantas, projetos, catálogos, croquis, baseado em normas técnicas. Administrar a rede de informática e dar suporte de hardware e software aos usuários.	ENSINO MÉDIO COMPLETO



<b>Mestre de Obras</b>	Monitorar, liderar e treinar equipes de trabalhadores encarregados das execuções, reparos e conservação das obras em construção civil e em vias públicas. Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e suprindo os materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's necessários. Acompanhar o processo para garantir a execução nos prazos e padrões estabelecidos. Preencher os relatórios de execução conforme determinado pela Diretoria.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Vigia Líder</b>	Coordenar a equipe de vigilância na execução de suas atividades. Vigiar áreas e edificações, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas portarias, efetuando os registros estabelecidos. Elaborar os relatórios de vigilância conforme solicitado pelo superior hierárquico.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Assistente de Topógrafo</b>	Auxiliar o responsável pela topografia no planejamento, execução e controle das atividades. Executar trabalhos de campo como auxiliar de topógrafo.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>Encarregado de viaturas e terraplanagem</b>	Coordenar as máquinas e veículos de construção civil e terraplanagem, exercendo o controle sobre suas utilizações e manutenções e orientar os operadores sob o uso adequado dos equipamentos. Pode eventualmente operar os equipamentos, como motoniveladora e outros. Preencher relatórios conforme solicitado pela Diretoria.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
<b>Encarregado de Manutenção Mecânica</b>	Responsabilidade em executar os serviços de manutenção de automóveis, caminhões e equipamentos de construção civil com recursos próprios ou de terceiros com o seu acompanhamento. Trocar óleo, lubrificantes, pneus, substituição de peças, reparos, lavagem e lubrificação dos veículos. Manter em condições de uso as ferramentas à sua disposição.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO



Projeto de Lei Executivo nº 057/2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<b>Motorista Líder</b>	Orientar e treinar a equipe de motoristas nos procedimentos do setor. Dirigir veículos de passeio, coletivos, veículos com carrocerias fixas ou basculantes, veículos equipados com braços telescópicos, transportando pessoas e materiais, observando as normas de trânsito. Operar os equipamentos instalados de carga, descarga ou braços extensíveis. Providenciar a conservação e manutenção dos veículos sob suas ordens. Preencher relatórios de utilização dos veículos solicitados pela administração. Reportar ao diretor técnico as pendências e necessidades do setor.	<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>
----------------------------	--	--



# Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá

CNPJ. 46.682.761/0001-71

Esclarecemos que o impacto financeiro com a implementação desse plano, é de um acréscimo de R\$ 57.670,97 (cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta reais e noventa e sete centavos) por ano, o que representa 1,12% sobre a Folha de Pagamentos conforme quadro abaixo:

CODESG	IMPACTO FINANCEIRO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	data-base			
		agosto	2017		
<b>1- Dispêndios mensais</b>					
tipo de contrato	quantidade de contratados	Valores em R\$		Acréscimo	
		folha atual	folha futura	R\$	%
Diretoria	4	25.797,15	25.797,15	0,00	0,00%
Assessores	5	13.140,00	13.140,00	0,00	0,00%
Empregados	154	226.489,16	229.474,20	2.985,04	1,32%
<b>Total Remuneração</b>	<b>163</b>	<b>265.426,31</b>	<b>268.411,35</b>	<b>2.985,04</b>	<b>1,12%</b>
Encargos Sociais	0	161.910,05	163.730,92	1.820,87	1,12%
<b>Total Dispêndio</b>	<b>163</b>	<b>427.336,36</b>	<b>432.142,27</b>	<b>4.805,91</b>	<b>1,12%</b>
<b>1- Dispêndios Anuais</b>					
tipo de contrato	quantidade de contratados	Valores em R\$		Acréscimo	
		folha atual	folha futura	R\$	%
Diretoria	4	309.565,80	309.565,80	0,00	0,00%
Assessores	5	157.680,00	157.680,00	0,00	0,00%
Empregados	154	2.717.869,92	2.753.690,40	35.820,48	1,32%
<b>Total Remuneração</b>	<b>163</b>	<b>3.185.115,72</b>	<b>3.220.936,20</b>	<b>35.820,48</b>	<b>1,12%</b>
Encargos Sociais	322	1.942.920,59	1.964.771,08	21.850,49	1,12%
<b>Total Dispêndio</b>	<b>485</b>	<b>5.128.036,31</b>	<b>5.185.707,28</b>	<b>57.670,97</b>	<b>1,12%</b>

Em Anexo segue tabela explicitando os impactos sobre a Folha de Pagamentos em 2017 a 2019

Guaratinguetá, 31 de agosto de 2017.

  
João Batista Coelho de Oliveira  
Diretor presidente

  
Edson Rubens Salla  
diretor financeiro

AVENIDA PROF. JOÃO RODRIGUES DE ALCKMIN, 670

TELEFAX (0\*\*12) 31232510E-Mail: [codesg@uol.com.br](mailto:codesg@uol.com.br)

CEP 13547-010 GUARATINGUETÁ, SP





# Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá

CNPJ. 46.682.761/0001-71

## CODESG - IMPACTO FINANCEIRO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - EXERCÍCIOS DE 2017/2018/2019 - (Valores em R\$)

### 1 - Dispêndios Previstos para o ano de 2017

#### 1.1 - Dispêndios Previstos sem o Plano de Cargos e Salários

meses	Dispêndios realizados em 2017								Dispêndios a realizar				Totais
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Remunerações	144.351	149.703	154.722	156.815	180.407	179.576	183.903	190.501	235.000	265.426	265.426	265.426	2.371.256
Encargos Sociais	77.950	80.840	83.550	84.680	97.420	96.971	99.308	102.871	126.900	143.330	199.972	236.781	1.430.571
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>222.301</b>	<b>230.543</b>	<b>238.272</b>	<b>241.495</b>	<b>277.827</b>	<b>276.547</b>	<b>283.211</b>	<b>293.372</b>	<b>361.900</b>	<b>408.756</b>	<b>465.398</b>	<b>502.207</b>	<b>3.801.827</b>

#### 1.2 - Dispêndios Previstos considerando o Plano de Cargos e Salários

meses	Dispêndios realizados em 2017								Dispêndios a realizar				Totais
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Remunerações	144.351	149.703	154.722	156.815	180.407	179.576	183.903	190.501	235.000	265.426	268.411	268.411	2.377.226
Encargos Sociais	77.950	80.840	83.550	84.680	97.420	96.971	99.308	102.871	126.900	143.330	202.022	238.830	1.434.671
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>222.301</b>	<b>230.543</b>	<b>238.272</b>	<b>241.495</b>	<b>277.827</b>	<b>276.547</b>	<b>283.211</b>	<b>293.372</b>	<b>361.900</b>	<b>408.756</b>	<b>470.433</b>	<b>507.241</b>	<b>3.811.897</b>

#### 1.3 - Impacto sobre a Folha de Pagamentos em valores e em percentuais

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
em R\$	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.035	5.035	10.069
em %	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,08%	1,00%	0,26%

### 2 - Dispêndios Previstos para o ano de 2018 com reajuste salarial previsto de 2,0% em março de 2018

#### 2.1 - Dispêndios Previstos sem o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	265.426	265.426	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	3.238.197
Encargos Sociais	143.330	143.330	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	222.215	276.149	1.954.597
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>408.756</b>	<b>408.756</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>492.949</b>	<b>546.884</b>	<b>5.192.794</b>

#### 2.2 - Dispêndios Previstos considerando o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	268.411	268.411	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	3.274.614
Encargos Sociais	144.942	144.942	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	224.714	279.255	1.976.579
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>413.353</b>	<b>413.353</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>498.493</b>	<b>553.034</b>	<b>5.251.193</b>

#### 2.3 - Impacto sobre a Folha de Pagamentos em valores e em percentuais

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
em R\$	4.597	4.597	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	5.544	6.150	58.399
em %	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%

### 3 - Dispêndios Previstos para o ano de 2019 com reajuste salarial previsto de 3,0% em março de 2019

#### 3.1 - Dispêndios Previstos sem o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	270.735	270.735	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	3.330.041
Encargos Sociais	146.197	146.197	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	228.988	284.434	2.010.478
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>416.932</b>	<b>416.932</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>507.845</b>	<b>563.291</b>	<b>5.340.519</b>

#### 3.2 - Dispêndios Previstos considerando o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	273.779	273.779	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	3.367.482
Encargos Sociais	147.841	147.841	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	231.562	287.632	2.033.083
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>513.555</b>	<b>569.625</b>	<b>5.400.565</b>

#### 3.3 - Impacto sobre a Folha de Pagamentos em valores e em percentuais

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
em R\$	4.688	4.688	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	5.710	6.333	60.046
em %	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%

### Resumo dos impactos previstos sobre a Folha de Pagamentos com o Plano de Cargos e Salários - (Valores em R\$ mil)

ano	Valores sem o Plano de Cargos	Valores com o Plano de Cargos	Acréscimo da Folha em R\$	Acréscimo em %
2017	3.801.827	3.811.897	10.069	0,26%
2018	5.192.794	5.251.193	58.399	1,12%
2019	5.340.519	5.400.565	60.046	1,12%
assinatura	Edson Rubens Salla	diretor Financeiro		

AVENIDA PROF. JOÃO RODRIGUES DE ALCKMIN, 670

TELEFAX (0\*\*12) 31232510E-Mail: [codesg@uol.com.br](mailto:codesg@uol.com.br)

CEP 12517-010 - GUARATINGUETÁ - SP



# Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá

CNPJ. 46.682.761/0001-71

Esclarecemos que o impacto financeiro com a implementação desse plano, é de um acréscimo de R\$ 57.670,97 (cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta reais e noventa e sete centavos) por ano, o que representa 1,12% sobre a Folha de Pagamentos conforme quadro abaixo:


CODESG	IMPACTO FINANCEIRO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	data-base	
		agosto	2017

1- Dispêndios mensais					
tipo de contrato	quantidade de contratados	Valores em R\$		Acréscimo	
		folha atual	folha futura	R\$	%
Diretoria	4	25.797,15	25.797,15	0,00	0,00%
Assessores	5	13.140,00	13.140,00	0,00	0,00%
Empregados	154	226.489,16	229.474,20	2.985,04	1,32%
<b>Total Remuneração</b>	<b>163</b>	<b>265.426,31</b>	<b>268.411,35</b>	<b>2.985,04</b>	<b>1,12%</b>
Encargos Sociais	0	161.910,05	163.730,92	1.820,87	1,12%
<b>Total Dispêndio</b>	<b>163</b>	<b>427.336,36</b>	<b>432.142,27</b>	<b>4.805,91</b>	<b>1,12%</b>

1- Dispêndios Anuais					
tipo de contrato	quantidade de contratados	Valores em R\$		Acréscimo	
		folha atual	folha futura	R\$	%
Diretoria	4	309.565,80	309.565,80	0,00	0,00%
Assessores	5	157.680,00	157.680,00	0,00	0,00%
Empregados	154	2.717.869,92	2.753.690,40	35.820,48	1,32%
<b>Total Remuneração</b>	<b>163</b>	<b>3.185.115,72</b>	<b>3.220.936,20</b>	<b>35.820,48</b>	<b>1,12%</b>
Encargos Sociais	322	1.942.920,59	1.964.771,08	21.850,49	1,12%
<b>Total Dispêndio</b>	<b>485</b>	<b>5.128.036,31</b>	<b>5.185.707,28</b>	<b>57.670,97</b>	<b>1,12%</b>

Em Anexo segue tabela explicitando os impactos sobre a Folha de Pagamentos em 2017 a 2019

Guaratinguetá, 31 de agosto de 2017.

  
João Batista Coelho de Oliveira  
Diretor presidente

  
Edson Rubens Sala  
diretor financeiro



# Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá

CNPJ. 46.682.761/0001-71

CODESG - IMPACTO FINANCEIRO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - EXERCÍCIOS DE 2017/2018/2019 - (Valores em R\$)

## 1 - Dispêndios Previstos para o ano de 2017

### 1.1 - Dispêndios Previstos sem o Plano de Cargos e Salários

meses	Dispêndios realizados em 2017								Dispêndios a realizar				Totais
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Remunerações	144.351	149.703	154.722	156.815	180.407	179.576	183.903	190.501	235.000	265.426	265.426	265.426	2.371.256
Encargos Sociais	77.950	80.840	83.550	84.680	97.420	96.971	99.308	102.871	126.900	143.330	199.972	236.781	1.430.571
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>222.301</b>	<b>230.543</b>	<b>238.272</b>	<b>241.495</b>	<b>277.827</b>	<b>276.547</b>	<b>283.211</b>	<b>293.372</b>	<b>361.900</b>	<b>408.756</b>	<b>465.398</b>	<b>502.207</b>	<b>3.801.827</b>

### 1.2 - Dispêndios Previstos considerando o Plano de Cargos e Salários

meses	Dispêndios realizados em 2017								Dispêndios a realizar				Totais
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Remunerações	144.351	149.703	154.722	156.815	180.407	179.576	183.903	190.501	235.000	265.426	268.411	268.411	2.377.226
Encargos Sociais	77.950	80.840	83.550	84.680	97.420	96.971	99.308	102.871	126.900	143.330	202.022	238.830	1.434.671
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>222.301</b>	<b>230.543</b>	<b>238.272</b>	<b>241.495</b>	<b>277.827</b>	<b>276.547</b>	<b>283.211</b>	<b>293.372</b>	<b>361.900</b>	<b>408.756</b>	<b>470.433</b>	<b>507.241</b>	<b>3.811.897</b>

### 1.3 - Impacto sobre a Folha de Pagamentos em valores e em percentuais

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
em R\$	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.035	5.035	10.069
em %	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,08%	1,00%	0,26%

## 2 - Dispêndios Previstos para o ano de 2018 com reajuste salarial previsto de 2,0% em março de 2018

### 2.1 - Dispêndios Previstos sem o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	265.426	265.426	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	270.735	3.238.197
Encargos Sociais	143.330	143.330	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	146.197	222.215	276.149	1.954.597
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>408.756</b>	<b>408.756</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>416.931</b>	<b>492.949</b>	<b>546.884</b>	<b>5.192.794</b>

### 2.2 - Dispêndios Previstos considerando o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	268.411	268.411	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	273.779	3.274.614
Encargos Sociais	144.942	144.942	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	147.841	224.714	279.255	1.976.579
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>413.353</b>	<b>413.353</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>498.493</b>	<b>553.034</b>	<b>5.251.193</b>

### 2.3 - Impacto sobre a Folha de Pagamentos em valores e em percentuais

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
em R\$	4.597	4.597	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	4.689	5.544	6.150	58.399
em %	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%

## 3 - Dispêndios Previstos para o ano de 2019 com reajuste salarial previsto de 3,0% em março de 2019

### 3.1 - Dispêndios Previstos sem o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	270.735	270.735	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	278.857	3.330.041
Encargos Sociais	146.197	146.197	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	150.583	228.988	284.434	2.010.478
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>416.932</b>	<b>416.932</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>429.440</b>	<b>507.845</b>	<b>563.291</b>	<b>5.340.519</b>

### 3.2 - Dispêndios Previstos considerando o Plano de Cargos e Salários

meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
Remunerações	273.779	273.779	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	281.992	3.367.482
Encargos Sociais	147.841	147.841	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	152.276	231.562	287.632	2.033.083
<b>Totais Dispêndios</b>	<b>421.620</b>	<b>421.620</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>434.268</b>	<b>513.555</b>	<b>569.625</b>	<b>5.400.565</b>

### 3.3 - Impacto sobre a Folha de Pagamentos em valores e em percentuais

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totais
em R\$	4.688	4.688	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	4.828	5.710	6.333	60.046
em %	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%	1,12%

## Resumo dos impactos previstos sobre a Folha de Pagamentos com o Plano de Cargos e Salários - (Valores em R\$ mil)

ano	Valores sem o Plano de Cargos	Valores com o Plano de Cargos	Acréscimo da Folha em R\$	Acréscimo em %
2017	3.801.827	3.811.897	10.069	0,26%
2018	5.192.794	5.251.193	58.399	1,12%
2019	5.340.519	5.400.565	60.046	1,12%

assinatura Edson Rubens Salla

diretor Financeiro

AVENIDA PROF. JOÃO RODRIGUES DE ALCKMIN, 670

TELEFAX (0\*\*12) 31232510E-Mail: [codesg@uol.com.br](mailto:codesg@uol.com.br)

CEP 12517-010 - GUARATINGUETÁ - SP



Artigo 76 - ...

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, o cumprimento de Jornada Completa implica na prestação de quarenta (40) horas semanais de trabalho.

Artigo 77 - Os Professores, enquanto no exercício de atividade de Magistério na Zona Rural, farão jús a gratificação equivalente a vinte por cento (20%) dos respectivos vencimentos básicos.

Artigo 78 - O Servidor Municipal, quando no exercício de atividade de fiscalização, fará jús a gratificação que não poderá ser superior a vinte e cinco por cento (25%) dos seus vencimentos básicos.

Parágrafo Único - A gratificação prevista no "caput" deste artigo, não poderá ser concedida em número superior a doze (12).

Artigo 79 - Fica expressamente vedada atribuição concomitante das gratificações previstas nos artigos 76 e 78, desta Lei.

### CAPÍTULO III

#### DAS DEMAIS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 80 - Além dos direitos e vantagens que lhes são assegurados nos termos da Constituição Federal e da Legislação Trabalhista, os Servidores de que trata esta Lei farão jús às seguintes vantagens pecuniárias:

- I - adicional por tempo de serviço;
- II - sexta-parte dos vencimentos;
- III - "pro-labore";
- IV - auxílio de "quebra de caixa".

§ 1º - O adicional por tempo de serviço, a que se refere o inciso I, terá o seu valor calculado mediante aplicação, conforme o número de quinquênios, de um dos seguintes percentuais calculado sobre os vencimentos básicos do Servidor:



GUARATINGUETÁ - SP

Artigo 80 - ...

§ 1º - ...

- 1 (um)	quinquênio	5%
- 2 (dois)	quinquênios	10,25%
- 3 (três)	quinquênios	15,76%
- 4 (quatro)	quinquênios	21,55%
- 5 (cinco)	quinquênios	27,63%
- 6 (seis)	quinquênios	34,01%
- 7 (sete)	quinquênios	40,71%
- 8 (oito)	quinquênios	47,75%
- 9 (nove)	quinquênios	55,51%
-10 (dez)	quinquênios	62,91%

§ 2º - A sexta-parte, a que se refere o inciso II, será de vida após 25 (vinte e cinco) anos de exercício, na base de 1/6 (um sexto) calculado sobre os vencimentos básicos do Servidor.

Artigo 81 - Os Servidores ocupantes de Função de Provimento por Concurso, quando designados para o exercício de Função em Comissão, farão jús ao "pro-labore" previsto no inciso III, do artigo anterior.

§ 1º - A designação será feita sempre por ato formal do Prefeito Municipal.

§ 2º - O valor do "pro labore" será o correspondente à diferença entre o valor dos seus vencimentos básicos e o de nível da Função em Comissão, que vier a ocupar.

§ 3º - O Servidor não perderá o direito ao "pro labore" quando se afastar em virtude de férias, gala, nojo, juri, licença para tratamento de saúde, faltas abonadas e outros serviços obrigatórios em Lei.

§ 4º - O "pro labore" ficará cessado, automaticamente, quando o Servidor deixar a Função em Comissão, ressalvado o direito de retorno do Servidor a sua Função de Provimento por Concurso.

Artigo 82 - Ao Servidor que, no desempenho de suas funções, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido au



**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.



LEI Nº 4.024, de  
14 de abril de 2008

Fls. 03

### SEÇÃO III

#### DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

Art. 8º São empregos públicos de provimento em comissão, nas quantidades, denominações, referencias 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.



LEI Nº 4.024, de  
14 de abril de 2008

Fls. 05

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 Havendo 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.



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

Fls. 07

## 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

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.  
Registrado no Livro de Leis Municipais nº. XLII.



LEI Nº 4.024, de  
14 de abril de 2008

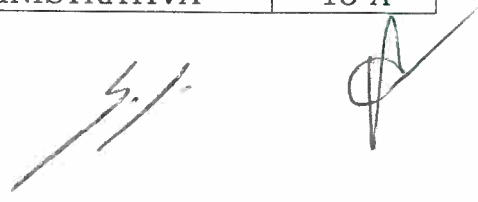
Fls. 08

## ANEXO 1 – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>Nº CARGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>
01	DIRETOR PRESIDENTE
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO
01	DIRETOR FINANCEIRO
01	DIRETOR TÉCNICO

**ANEXO 2 – EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO PERMANENTE**

<b>Nº EMPREGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>
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 TOPOGRAFO	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 N° 4.024, de  
14 de abril de 2008

Fls. 10

### ANEXO 3 – EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>Nº EMPREGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>
04	ASSESSOR



LEI N° 4.024, de  
14 de abril de 2008

Fls. 11

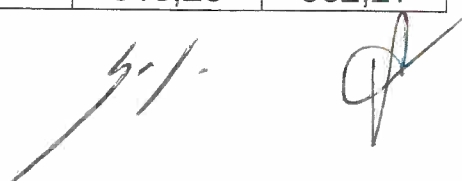
#### ANEXO 4 - FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>Nº EMPREGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>
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	G R A U				
	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 N° 4.024, de  
14 de abril de 2008

Fls. 13

**ANEXO 6 - TABELA DE VENCIMENTOS DE EMPREGOS PÚBLICOS EM  
COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
<b>ASSESSOR</b>	<b>1.082,74</b>



LEI N° 4.024, de  
14 de abril de 2008

Fls. 14

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

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
<b>CHEFE DE SETOR</b>	<b>415,00</b>

*[Handwritten signatures]*



LEI N° 4.024, de  
14 de abril de 2008

Fls. 15

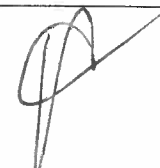
**ANEXO 8 - TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS PÚBLICOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
<b>DIRETOR PRESIDENTE</b>	<b>5.000,00</b>
<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO</b>	<b>2.500,00</b>
<b>DIRETOR FINANCEIRO</b>	<b>2.500,00</b>
<b>DIRETOR TÉCNICO</b>	<b>2.500,00</b>

## 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

<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>

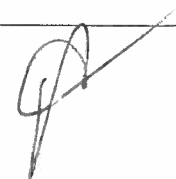
14 de abril de 2008

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 determinadas, 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


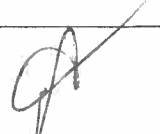
MECÂNICO	Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento.	Alfabetizado
MESTRE DE OBRAS	Organiza e supervisiona, numa construção civil, as atividades dos trabalhadores sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando 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



14 de abril de 2008

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





**LEI Nº 4.584, de  
15 de julho de 2015**

Dispõe sobre a irredutibilidade de  
vencimentos dos servidores municipais.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**  
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Em obediência ao art. 37, inciso XV, da Constituição Federal, que assegura a irredutibilidade de vencimentos aos servidores públicos, as gratificações de função concedidas com base na Lei Municipal nº 2.103, de 30 de outubro de 1989, Lei Municipal nº 2.182, de 17 de outubro de 1990, e Lei Municipal nº 2.183, de 19 de outubro de 1990, ainda não incorporadas pelos servidores do Executivo Municipal, nos termos do artigo 89, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá, serão percebidas a título de vantagem pessoal de caráter provisório, até que ocorra a implantação do novo Plano de Cargos e Salários do Funcionalismo Municipal.

Parágrafo único. As gratificações de função já incorporadas, nos termos do art. 89, parágrafo único, da Lei Orgânica Municipal, serão percebidas a título de vantagem pessoal de caráter permanente.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos quinze dias do mês de julho de 2015.

**DR. FRANCISCO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS**  
**PREFEITO**

**CARLOS ALEXANDRE BARBOSA VASCONCELOS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.  
Registrado no Livro de Leis Municipais nº XLIX.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá*

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## **MEMORANDO Nº 87/2017 - JUR**

Data: 04/10/2017

De: Taciane Garcia Florindo – Procuradora Jurídica

Para: Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

Ref.: *Projeto de Lei Executivo nº 057/2017*

---

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto supra institui o Plano de Cargos e Salários para os empregados públicos da Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG e dá outras providências.

O Projeto em questão está instruído conforme artigo 153, III e IV, do Regimento Interno.

**Taciane Garcia Florindo**  
**Procuradora Jurídica**