



**LEI Nº 4.784, de  
27 de outubro de 2017**

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

---

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

## **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.

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO
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.



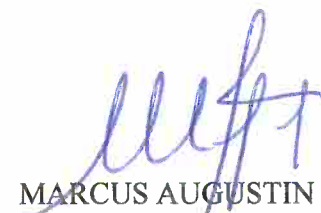


**CAPÍTULO III**  
**Das Disposições Finais**


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.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e sete dias do mês de outubro de 2017.



MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
**PREFEITO**



GABRIELA TAMARA TOBAR BORGES  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.  
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º LI.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO A - TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

CODESG						Data	mês	ano		
TABELA SALARIAL E QUANTIDADE DE CARGOS						Base	Março	2017		
lotação do quadro	situação atual		nova situação			Faixas Salariais e Experiência Profissional				
	quantidade de empregos	denominação do cargo	quantidade de empregos	tempo mínimo em anos	na faixa acumulado	1 iniciante até 2 anos	2 moderada	3 média	4 boa	5 alta
						2	3	3	3	3
						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		1.010,00	1.161,00	1.277,00	1.390,00	1.460,00
		ajudante geral	6	ajudante geral						
12	17	ajudante geral	10	auxiliar de construção civil						
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/recepcionista (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



4	2	auxiliar serviços gerais	3	assistente administrativo	1.708,00	1.788,00	1.872,00	1.960,00	2.053,00
	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					

Observações	<p>Obs.1- Essa tabela será atualizada monetariamente nas mesmas datas e índices negociados com o sindicato da categoria dos servidores municipais.</p> <p>Obs.2- Os valores dos centavos serão arredondados para cima para a casa de unidade de real imediatamente superior</p> <p>Obs.3- O salário mensal de telefonista/recepcionista corresponde a uma jornada semanal de 36 horas.</p>
-------------	--



<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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>
<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 Almozarife</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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

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, motosserras, 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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REQUISITO</b>
<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.	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>
<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.	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>
<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.	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>
<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.	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>





LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

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 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>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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<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



LEI Nº 4.784, de 27 de outubro de 2017  
CODESG ANEXO C – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<p><b>Motorista Líder</b></p>	<p>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.</p>	<p>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</p>
-----------------------------------	---	--