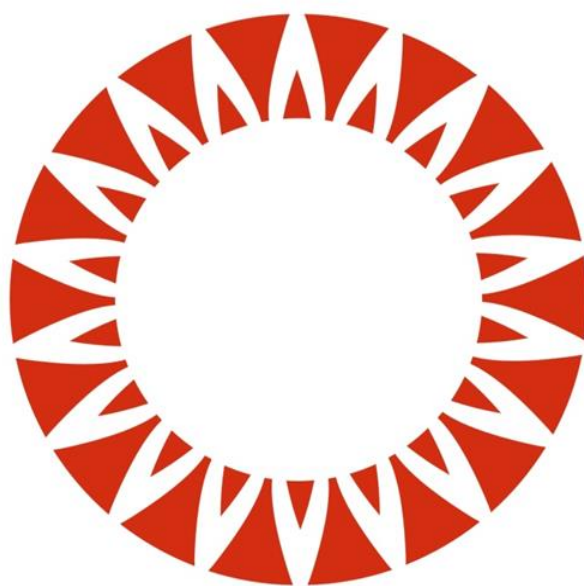


COPERGÁS - COMPANHIA PERNAMBUCANA DE GÁS

**PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
-PCCS-**



Copergás

GÁS NATURAL. ENERGIA LIMPA.

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. PRINCÍPIOS BÁSICOS.....	3
3. CONCEITOS	3
4. QUADRO DE PESSOAL	5
4.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL	5
4.2. INGRESSO DE PESSOAL	6
4.3. PROVIMENTO DE CARGOS	6
4.4. MOBILIDADE PROFISSIONAL	6
5. ESTRUTUTURA E DESCRIÇÕES DE CARGOS	6
6. ADMINISTRAÇÃO SALARIAL E TABELA SALARIAL	7
6.1. SALÁRIO DE ADMISSÃO	8
6.2. PROGRESSÃO SALARIAL	8
6.3. CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	8
7. MANUTENÇÃO DO PLANO	9
8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	9
8.1. ENQUADRAMENTO.....	9
8.2. CRITÉRIO DE TRANSIÇÃO.....	10
8.3. CARGO EM EXTINÇÃO	10
8.4. COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E ANÁLISE	10
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	10
10. ANEXOS	11
ANEXO 01 – TABELA SALARIAL	12
ANEXO 02 – TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS	13
ANEXO 03 – TABELA SALARIAL DE CARGOS COMISSIONADOS	14

1. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS, abrangendo todos os níveis organizacionais da Companhia Pernambucana de Gás – COPERGÁS e tem como objetivo, estabelecer as diretrizes básicas para a gestão dos recursos humanos, contribuindo para atrair, motivar, fixar e desenvolver profissionais competentes e de potencial, de acordo com as necessidades intraorganizacionais.

2. PRINCÍPIOS BÁSICOS

O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS e SALÁRIOS tem como finalidade:

1. Estabelecer os cargos e funções, bem como suas posições relativas na estrutura organizacional, assegurando uma equidade interna;
2. Assegurar um equilíbrio externo, através dos estudos de mercado;
3. Estabelecer uma Política Salarial eficaz que permita a ascensão profissional de seus colaboradores, de acordo com suas aptidões e desempenhos, conforme as necessidades da organização;
4. Disponibilizar uma ferramenta de gestão estratégica de recursos humanos;
5. Motivar todos os colaboradores ao desenvolvimento profissional;
6. Adequar a contratação de novos colaboradores às necessidades e estratégias de negócios da instituição, maximizando os recursos disponíveis;
7. Estabelecer um padrão de remuneração fixa, baseado no equilíbrio entre as expectativas dos empregados e as possibilidades da empresa, procurando garantir a competitividade salarial no mercado de trabalho;
8. Criar condições básicas necessárias para o crescimento funcional, paralelamente à melhoria contínua do desempenho da empresa;
9. Garantir a ampla divulgação das diretrizes traçadas neste plano, como forma de assegurar os direitos e a credibilidade das práticas gerenciais.

3. CONCEITOS

- ✓ **CARGO** – Conjunto de funções e atribuições, normalmente homogêneas, definidas quanto à natureza das tarefas, executadas e ao nível de dificuldades e responsabilidades.
- ✓ **CARGOS EFETIVOS** – Cargos cuja forma de ingresso é através de Concurso público.
- ✓ **CARGOS COMISSIONADOS** – Cargos cuja forma de ingresso é através de indicação da Diretoria Executiva.
- ✓ **CARREIRA** – Conjunto de níveis da mesma natureza funcional que determinam o desenvolvimento do colaborador dentro do cargo ocupado.

- ✓ **CONHECIMENTOS ADICIONAIS** – Conjunto de conhecimentos que podem apoiar um plano de treinamento e desenvolvimento objetivando alinhamento das competências e do capital intelectual desejado.
- ✓ **ESCOLARIDADE** – Grau de escolaridade e formação profissional desejada para o cargo.
- ✓ **FUNÇÃO** – Alocação que um profissional de determinado cargo recebe e que representa o conjunto de atividades principais que lhe foram atribuídas em determinado momento de sua carreira.
- ✓ **HABILIDADES / APTIDÕES** – Conjunto de características necessárias e importantes alinhada com a natureza do cargo, minimizando processos de desmotivação, baixa produtividade ou falta de identificação do ocupante com o cargo.
- ✓ **MOBILIDADE** - é a possibilidade de movimentação do Empregado para diferentes áreas da Companhia, observando os critérios aprovados no presente Plano.
- ✓ **OBJETIVO** – Descreve em linhas gerais o objetivo principal do cargo.
- ✓ **PERFIL / ESPECIFICAÇÕES DO CARGO** – Descrições dos critérios ou requisitos necessários (escolaridade, conhecimentos específicos e habilidades) para que o ocupante do cargo possa apresentar desempenho adequado.
- ✓ **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES** – Descrições dos principais processos e as ações iniciais, intermediárias e finais de cada um.
- ✓ **PROGRESSÃO** – É a evolução profissional do empregado na tabela salarial, de acordo com os critérios estabelecidos pelo presente Plano.
- ✓ **REFERÊNCIAS SALARIAIS** – São os intervalos progressivos de salários, constantes da Tabela Salarial da Companhia.
- ✓ **REMUNERAÇÃO** – É o valor do salário, acrescido da gratificação de função respectiva do cargo comissionado.
- ✓ **SALÁRIO** – É o valor, em moeda corrente, atribuído a cada cargo da Companhia, em função da jornada de trabalho, complexidade do conjunto das tarefas, importância relativa do cargo e valores praticados no mercado de trabalho.
- ✓ **TABELA SALARIAL** – Conjunto de referências salariais agrupadas por níveis de desenvolvimento de carreira.
- ✓ **VAGA** – Cargo que se encontra em disponibilidade.

4. QUADRO DE PESSOAL

A empresa disporá de um Quadro de Pessoal com o quantitativo máximo previsto por cargo existente, o qual será aprovado pelo Conselho de Administração.

O Quadro de pessoal refletirá a necessidade de pessoal da empresa, de acordo com a estrutura organizacional em vigor, para um horizonte temporal fixado em função do seu planejamento e servirá de referência para a elaboração de orçamento, no que diz respeito aos gastos com pessoal.

A criação ou extinção de cargos, conforme definidos no Regimento Interno da Copergás (Art. 6, Capítulo I, Seção I, XI), será de competência exclusiva do Conselho de Administração.

4.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

I - Um Quadro Efetivo, com cargos de provimento mediante concurso público, estruturados em grupos ocupacionais, cargos e função, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho.

Os cargos de provimento efetivo classificam-se em categorias funcionais subdivididos pelos níveis superior e médio.

a) Nível Superior (NS) - compreende os cargos a que são inerentes atividades de natureza técnico-científica, cujo exercício é privativo de portadores de diploma de nível superior.

b) Nível Médio (NM) - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade ou formação técnico profissional equivalente ao ensino médio.

II - Um Quadro de Cargos Comissionadas e Funções Gratificadas, compreendendo atividades de Direção, Assessoria, Gerência, Supervisão, Gestão e Coordenação, classificados em níveis, segundo a natureza e grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, em conformidade com os dispositivos complementares ou específicos previstos.

Os cargos comissionados são constituídos pelo conjunto de cargos de livre nomeação e exoneração, em conformidade com os dispositivos legais vigentes, devendo ser preenchidos, quando possível, por colaborador do quadro efetivo da COPERGÁS - COMPANHIA PERNAMBUCANA DE GÁS que atende ao perfil do cargo ou por ocupantes portadores de diploma de nível superior, devidamente registrado pelo órgão profissional competente, ressalvado o direito dos profissionais já existentes.

As funções gratificadas são constituídas pelo conjunto de cargos de livre nomeação e exoneração, em conformidade com os dispositivos legais vigentes, devendo ser preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo que possuam experiência e requisitos compatíveis com a posição, portadores de

diploma de nível superior, devidamente registrado pelo órgão profissional competente, ressalvado o direito dos profissionais já existentes.

4.2. INGRESSO DE PESSOAL

O ingresso no Quadro de Pessoal Efetivo da Companhia se dará por meio de Processo Seletivo Externo (Concurso Público), segundo critérios definidos no Edital do Concurso Público, nos termos da Legislação vigente, ressalvadas as designações para Cargos em Comissão (Função Gratificada), cujo acesso ocorre mediante recrutamento e seleção interna.

4.3. PROVIMENTO DE CARGOS

Para o provimento de um cargo efetivo ou Cargo em Comissão é imprescindível a existência de vaga, seja por vacância ou pela ampliação do quadro de pessoal.

O objetivo do Sistema de Gestão de Pessoas é estimular o preenchimento de vagas com os profissionais da COPERGÁS que estiverem capacitados a elas, visando o desenvolvimento e a mobilidade dos colaboradores dentro da organização. Portanto, poderá haver movimentação interna para preenchimento de vagas disponíveis, dentro do mesmo cargo.

A disponibilidade de vagas para determinado cargo no quadro de pessoal não implica seu automático preenchimento.

4.4. MOBILIDADE PROFISSIONAL

A mobilidade do profissional ocorre através de recrutamento interno, de uma função para outra, dentre as previstas para o cargo em que o empregado exerce sua carreira.

A mobilidade está condicionada ao atendimento aos pré-requisitos exigidos para o cargo a ser ocupado, além da conveniência da Companhia.

Ao ser movimentado, o empregado continua na mesma referência salarial em que estava na função anterior, salvo nos casos em que a mudança de função ocorrer concomitantemente à progressão na carreira.

5. ESTRUTUTURA E DESCRIÇÕES DE CARGOS

Os cargos são agrupados conforme complexidade e natureza do trabalho, dentro de grupos funcionais, sendo definidos da seguinte forma:

GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA	GRUPO FUNCIONAL	CARGO
NÍVEL SUPERIOR	SUPERIOR	TÉCNICO	ENGENHEIRO
		ORGANIZACIONAL	ANALISTA
NÍVEL MÉDIO	MÉDIO	OPERACIONAL	TÉCNICO OPERACIONAL
		APOIO	AUXILIAR OPERACIONAL (EM EXTINÇÃO)
			AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A Descrição de Cargo relaciona de maneira breve a identificação, o objetivo, as principais atribuições, além do perfil e as especificações do cargo.

Ela é narrativa e expositiva e se preocupa com os aspectos intrínsecos do cargo, isto é, com o seu conteúdo, bem como com as Especificações e Requisitos para o desempenho do ocupante da posição.

As descrições dos cargos efetivos da Companhia, com as respectivas funções, encontram-se no Anexo 04, contemplando os cargos e funções descritos na tabela abaixo:

GRAU DE INSTRUÇÃO	GRUPO FUNCIONAL	CARGO	FUNÇÃO
Superior	Técnico	Engenheiro	Operações Suporte Técnico Construção e Montagem QSMS Projetos Planejamento e Contratos
	Organizacional	Analista	Recursos Humanos Contábil Sistemas Suprimentos Financeiro Mercado QSMS
Médio	Operacional	Técnico Operacional (TO)	Medição e Automação QSMS Operações Conversão e Suporte Técnico Projeto, Construção e Montagem
	Apoio	Auxiliar Administrativo (AA)	Administrativo
		Auxiliar Operacional (AO) - em extinção -	Distribuição

6. ADMINISTRAÇÃO SALARIAL E TABELA SALARIAL

A Tabela Salarial é a estrutura que estabelece as referências salariais a serem praticadas pela Companhia e foi concebida de forma a contemplar toda a carreira profissional do empregado. As referências salariais são estabelecidas com base em pesquisas salariais, podendo considerar diferenciações regionais e o posicionamento estratégico da Companhia. Cada cargo terá variação de 45 referências salariais.

A atualização das referências salariais segue o comportamento do mercado conforme resultado da pesquisa salarial, cuja periodicidade é definida pela Companhia em função do mercado e disponibilidade orçamentária.

O posicionamento dos salários individuais bem como o seu crescimento ao longo da referência salarial, será decorrente da evolução na carreira profissional e do desempenho individual do colaborador.

A Tabela Salarial para os Cargos Efetivos, bem como as referências salariais para cada cargo constam no Anexo 1.

A definição e/ou alteração individual de salários decorrem nos seguintes casos:

6.1. SALÁRIO DE ADMISSÃO

Todo colaborador admitido no Quadro de Pessoal Efetivo da Companhia será classificado na referência salarial inicial do seu cargo, correspondente aos critérios estabelecidos no Edital do Concurso Público.

6.2. PROGRESSÃO SALARIAL

A progressão salarial ocorre anualmente, por ANTIGUIDADE e por MÉRITO, ALTERNADAMENTE, e será elegível todo empregado de cargo efetivo que estiver em pleno exercício de suas atividades na Companhia, no mínimo nos últimos 12 meses. Esta progressão é realizada sempre no mês de julho, e os aumentos salariais somente ocorrerão quando houver previsão para tal, em orçamento previamente aprovado pelo Conselho de Administração.

Por antiguidade – A Progressão por Antiguidade consiste no avanço de 1 referência salarial, dentro do mesmo cargo. É concedida a todo empregado de cargo efetivo que estiver em pleno exercício de suas atividades na Companhia, no mínimo nos últimos 12 meses. Esta progressão é realizada sempre no mês de julho e ocorre nos anos pares.

Por Mérito – A progressão por Mérito consiste na possibilidade de avanço de até 3 referências salariais dentro do mesmo cargo e decorre do resultado da avaliação de desempenho da Companhia, respeitando os critérios devidamente definidos no procedimento de avaliação de desempenho, sempre que o empregado atingir os níveis de desempenho estabelecidos, apurado na média das avaliações dos dois últimos anos (ano ímpar da aplicação da progressão e ano par anterior). É concedida a todo empregado de cargo efetivo que estiver em pleno exercício de suas atividades na Companhia. Esta progressão é realizada sempre no mês de julho e ocorre nos anos ímpares.

Respeitados os critérios de progressão citados no item anterior, o empregado terá sua progressão conforme níveis I, II, III, IV e V, estabelecidos nas referências salariais de cada cargo constante no Anexo 1. As mudanças de níveis são decorrentes do reconhecimento pelo nível de maturidade e evolução do desempenho profissional.

6.3. CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

A remuneração dos Cargos Comissionados e de Funções Gratificadas está vinculada aos valores pré-estabelecidos na Tabela Salarial de Cargos Comissionados, definida no Anexo 03.

A remuneração das funções gratificadas corresponderá ao somatório do salário base do colaborador e da gratificação de função respectiva do cargo comissionado, limitando-se à remuneração total deste cargo, estabelecida em dispositivos complementares ou específicos.

Será observada para o colaborador efetivo ocupante de posição de confiança a respectiva progressão salarial prevista neste plano, ressaltando que as variações salariais decorrentes serão acrescidas somente ao salário base.

O profissional ocupante de função gratificada retornará, quando de sua exoneração, ao Cargo Efetivo de origem e ao seu respectivo vencimento básico, não incorporando ao salário, a gratificação recebida pelo exercício da respectiva função.

7. MANUTENÇÃO DO PLANO

O PCCS, como instrumento dinâmico que norteia as políticas básicas de pessoal da COPERGÁS, será periodicamente atualizado com a finalidade de adequá-lo ao mercado e a realidade da Companhia.

A criação, alteração e transformação de cargos na estrutura da COPERGÁS, bem como sua extinção, somente poderão ser feitas depois de constatada tecnicamente a sua necessidade.

Nenhuma alteração é efetuada no conteúdo ou títulos dos cargos e funções ou suas especificações, para atender situações isoladas.

8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

8.1. ENQUADRAMENTO

O enquadramento constitui direito pessoal dos colaboradores pertencentes ao quadro de provimento efetivo da COPERGÁS antes da aprovação do presente plano.

O enquadramento dos atuais colaboradores obedecerá aos seguintes critérios:

I - enquadramento em cargo de provimento efetivo, feito exclusivamente com base na descrição e no perfil do cargo, respeitando o grau de instrução exigido, observando-se a Tabela de Correlação de Cargos, definida no Anexo 02.

O enquadramento dos ocupantes de cargos em quadro de provimento efetivo será efetuado pela Gerência de Recursos Humanos, observando-se a Tabela de Correlação de Cargos, definida no Anexo 02.

II – enquadramento na tabela salarial, o colaborador será posicionado no mesmo nível da tabela salarial do plano anterior, ou seja, será respeitada a referência utilizada na tabela salarial do antigo PCCR.

EX: O colaborador que estiver enquadrado na primeira referência do antigo PCCR será reenquadrado na primeira referência salarial da tabela salarial constante no Anexo 1, e assim sucessivamente, conforme tabela a seguir:

Referência no PCCR anterior	Referência salarial no novo PCCS
1	1
2	2
3	3
4	4

8.2. CRITÉRIO DE TRANSIÇÃO

A primeira progressão com base nos critérios definidos na presente revisão do PCCS será aplicada no mês de julho/2012 e, excepcionalmente, contemplará todos os colaboradores cujas datas de admissão estiverem entre os meses de julho a dezembro. Esta progressão será por antiguidade, seguindo os novos critérios estabelecidos neste PCCS.

Os colaboradores admitidos entre os meses de janeiro a junho terão sua progressão seguindo os novos critérios estabelecidos neste PCCS.

8.3. CARGO EM EXTINÇÃO

Será colocado em extinção, a partir da vacância gradativa das vagas atualmente preenchidas, o cargo de Auxiliar Operacional, assegurando aos colaboradores ocupantes das citadas vagas, até a extinção, os mesmos direitos e benefícios assegurados aos demais empregados da COPERGÁS.

Considerando que os cargos de Auxiliar Operacional e Auxiliar Administrativo têm as mesmas exigências de formação e escolaridade, aos empregados ocupantes do cargo de Auxiliar Operacional será facultada a opção por migração para o Cargo de Auxiliar Administrativo.

8.4. COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E ANÁLISE

Será constituída Comissão de Análise e Avaliação para implantação deste PCCS, sendo de sua responsabilidade o cumprimento das disposições contidas no normativo e identificação de eventuais necessidades de definições pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários, aprovado pelo Conselho de Administração, entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

A observância de necessidade de mudanças em função de novas atividades ou alteração nos processos operacionais poderá ser feita pelos gestores da Companhia, demandadas à Gerência de Recursos Humanos, que realizará os estudos técnicos e análise.

As alterações deste PCCS deverão ser propostas por qualquer uma das Diretorias, aprovadas pela Diretoria Executiva e posteriormente para aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

Os casos omissos deste PCCS serão apreciados pelo Conselho de Administração da Companhia.

10. ANEXOS

ANEXO 01 – TABELA SALARIAL

TABELA SALARIAL													
RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR
1	1.427,31	22	1.951,21	43	2.667,42	64	3.646,51	85	4.984,99	106	6.814,78	127	9.316,19
2	1.448,72	23	1.980,48	44	2.707,43	65	3.701,21	86	5.059,77	107	6.917,00	128	9.455,94
3	1.470,44	24	2.010,19	45	2.748,04	66	3.756,73	87	5.135,66	108	7.020,75	129	9.597,78
4	1.492,51	25	2.040,34	46	2.789,26	67	3.813,08	88	5.212,70	109	7.126,07	130	9.741,75
5	1.514,89	26	2.070,95	47	2.831,10	68	3.870,28	89	5.290,89	110	7.232,96	131	9.887,87
6	1.537,62	27	2.102,00	48	2.873,56	69	3.928,33	90	5.370,25	111	7.341,45	132	10.036,19
7	1.560,68	28	2.133,54	49	2.916,67	70	3.987,25	91	5.450,81	112	7.451,57	133	10.186,73
8	1.584,09	29	2.165,54	50	2.960,42	71	4.047,07	92	5.532,58	113	7.563,34	134	10.339,53
9	1.607,85	30	2.198,02	51	3.004,83	72	4.107,77	93	5.615,56	114	7.676,80	135	10.494,62
10	1.631,96	31	2.230,99	52	3.049,90	73	4.169,39	94	5.699,80	115	7.791,95	136	10.652,04
11	1.656,45	32	2.264,46	53	3.095,65	74	4.231,93	95	5.785,29	116	7.908,83	137	10.811,82
12	1.681,30	33	2.298,43	54	3.142,08	75	4.295,41	96	5.872,07	117	8.027,46	138	10.974,00
13	1.706,52	34	2.332,91	55	3.189,22	76	4.359,84	97	5.960,15	118	8.147,87	139	11.138,61
14	1.732,11	35	2.367,89	56	3.237,05	77	4.425,24	98	6.049,55	119	8.270,09	140	11.305,69
15	1.758,09	36	2.403,42	57	3.285,60	78	4.491,61	99	6.140,30	120	8.394,15	141	11.475,28
16	1.784,46	37	2.439,47	58	3.334,89	79	4.558,99	100	6.232,40	121	8.520,05	142	11.647,40
17	1.811,23	38	2.476,06	59	3.384,91	80	4.627,38	101	6.325,89	122	8.647,85	143	11.822,12
18	1.838,40	39	2.513,20	60	3.435,69	81	4.696,79	102	6.420,78	123	8.777,58	144	11.999,45
19	1.865,97	40	2.550,90	61	3.487,22	82	4.767,24	103	6.517,09	124	8.909,23	145	12.179,44
20	1.893,97	41	2.589,16	62	3.539,53	83	4.838,75	104	6.614,85	125	9.042,87	146	12.362,13
21	1.922,38	42	2.628,00	63	3.592,62	84	4.911,33	105	6.714,06	126	9.178,52	147	12.547,56

REFERÊNCIAS SALARIAIS POR CARGO

CARGO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV	NÍVEL V
Auxiliar Operacional	RS 4 a 12	RS 13 a 21	RS 22 a 30	RS 31 a 39	RS 40 a 48
Auxiliar Administrativo	RS 15 a 23	RS 24 a 32	RS 33 a 41	RS 42 a 50	RS 51 a 59
Técnico Operacional	RS 48 a 56	RS 57 a 65	RS 66 a 74	RS 75 a 83	RS 84 a 92
Analista	RS 60 a 68	RS 69 a 77	RS 78 a 86	RS 87 a 95	RS 96 a 104
Engenheiro	RS 96 a 104	RS 105 a 113	RS 114 a 122	RS 123 a 131	RS 132 a 140

ANEXO 02 – TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS

TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS							
GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA	GRUPO OCUPACIONAL ATUAL	CARGO	GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA	NOVO GRUPO FUNCIONAL	CARGO
NÍVEL SUPERIOR	SUPERIOR	SUPERIOR	ENGENHEIRO	NÍVEL SUPERIOR	SUPERIOR	TÉCNICO	ENGENHEIRO
			ANALISTA			ORGANIZACIONAL	ANALISTA
NÍVEL MÉDIO	TÉCNICO	TÉCNICO	TÉCNICO	NÍVEL MÉDIO	MÉDIO	OPERACIONAL	TÉCNICO OPERACIONAL
	APOIO	APOIO	AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL			APOIO	AUXILIAR OPERACIONAL (EM EXTINÇÃO)
			AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO				AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ANEXO 03 – TABELA SALARIAL DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Salário	Representação	Total
Diretor Presidente	R\$ 22.530,90	R\$ 5.632,73	R\$ 26.392,50
Diretor Administrativo financeiro	R\$ 5.069,45	R\$ 20.277,81	R\$ 23.753,25
Diretor Técnico Comercial	R\$ 5.069,45	R\$ 20.277,81	R\$ 23.753,25
Assessor	R\$ 10.754,09	R\$ 3.299,18	R\$ 14.053,27
Assistente	R\$ 10.754,09	R\$ 3.299,18	R\$ 14.053,27
Coordenador	R\$ 10.754,09	R\$ 3.299,18	R\$ 14.053,27
Gerente	R\$ 8.458,72	R\$ 2.917,72	R\$ 11.376,44
Gestor	R\$ 5.969,27	R\$ 2.730,34	R\$ 8.699,60
Supervisor	R\$ 3.980,70	R\$ 2.550,14	R\$ 6.530,83
Secretária	R\$ 3.087,44	R\$ 1.998,50	R\$ 5.085,94