



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

Ata de aprovação de alteração  
395ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da CODATA  
Realizada em 10 de fevereiro de 2011  
Resolução do Conselho de Administração nº 01/2011

**Plano de Empregos, Carreiras e Salários - *PECS***

**MARÇO/2005 – JULHO/2012**



## SUMÁRIO

APROVAÇÃO DO PECS .....	3
CAPÍTULO I – DO PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS .....	4
CAPÍTULO II – DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL .....	4
CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO .....	5
CAPÍTULO IV – DA DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS .....	6
CAPÍTULO V – DO SISTEMA DE CARREIRAS .....	6
CAPÍTULO VI – DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL .....	7
CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO MERECIMENTO .....	9
SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS .....	10
SEÇÃO II – DAS NORMAS E REQUISITOS .....	10
SEÇÃO III – DAS VARIÁVEIS .....	11
CAPÍTULO VIII – DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS .....	12
CAPÍTULO IX – DOS REAJUSTES .....	13
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13
ANEXO A - TABELAS DE REFERÊNCIA E CORRESPONDÊNCIA SALARIAL ..	15
ANEXO B - TABELA DE CARGOS ELETIVOS, CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS .....	17
ANEXO C - QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL .....	18
ANEXO D - DESCRIÇÃO DE EMPREGOS, CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS .....	20
DESCRIÇÃO DE EMPREGOS .....	21
DESCRIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS .....	64
DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS .....	76
ANEXO E - DESENHO DAS CARREIRAS .....	179
ANEXO F1 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – FUNÇÕES GERENCIAIS .....	182
ANEXO F2 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO/TÉCNICO .....	185
ANEXO F3 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – NÍVEL BÁSICO .....	188
ANEXO G - MAPA DE CORRESPONDÊNCIA DE EMPREGOS .....	191
ANEXO H – Excluído, conforme estabelecido na Ata as 332ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da CODATA, realizada no dia 31 de outubro de 2005 .....	193
ANEXO I – REPERCUSSÃO FINANCEIRA 2005 .....	194
BIBLIOGRAFIA .....	198
ÍNDICE .....	199



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

Autorizada pela lei nº 3.863, de 29 de outubro de 1976, regulamentada em 15 de abril de 1977 pelo Decreto nº 7.243, a CODATA é uma sociedade por ações de economia mista, vinculada à Secretaria de Planejamento pelo Decreto Lei nº 5.534, de 7 de janeiro de 1992, regendo-se pela Lei nº 6404, de 15 de dezembro de 1976.

**O Conselho de Administração**, no uso de suas atribuições conferidas pelo item X, art. 14, do Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembléia Geral, realizada no dia 15 de junho de 2001,

Considerando a necessidade de atingir elevado grau de modernização administrativa, preconizada no Planejamento Estratégico;

Considerando a necessidade de organizar os empregos em carreiras funcionais, de modo a possibilitar o desenvolvimento do pessoal, a produtividade e satisfação no trabalho;

Considerando a necessidade de implementar uma política de remuneração justa, coerente com o mercado de trabalho e com as responsabilidades e complexidades dos empregos;

Considerando a necessidade de manter um quadro permanente de pessoal capacitado e motivado, estimulando o interesse dos melhores profissionais.

RESOLVE:

Aprovar o Plano de Empregos, Carreiras e Salários da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – CODATA.

João Pessoa, 05 de abril de 2005

Gustavo Maurício Filgueiras Nogueira  
Conselheiro

Cícero de Lucena Filho  
Conselheiro

Marcos Antônio Gonçalves Brasileiro – D.Sc.  
Conselheiro



## **CAPÍTULO I**

### **DO PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS**

**Art. 1º** O Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – CODATA, está organizado da seguinte forma:

- I - Empregos de provimento efetivo
- II - Empregos de provimento temporário
- III - Quadro suplementar

**Art. 2º** Os Empregos de provimento efetivo, agrupados no Quadro Permanente de Pessoal – QPP, compreendem os empregos de carreiras e os empregos isolados.

**Art. 3º** Os Empregos de provimento temporário compreendem os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas.

**Art. 4º** O Quadro suplementar constitui-se de empregos de natureza permanente, remanescentes de planos anteriores, cujos ocupantes não atendem às condições exigíveis para classificação nos empregos constantes no presente PECS.

**Parágrafo Único.** O contingente de pessoal de que trata o *caput* do presente artigo será considerado de provimento isolado, cujos empregos serão extintos à medida em que se tornarem vagos.

**Art. 5º** O Quadro Permanente de Pessoal constitui-se de empregados admitidos sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos.

## **CAPÍTULO II**

### **DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL**

**Art. 6º** O Quadro Permanente de Pessoal está estruturado nos seguintes Grupos Ocupacionais (ANEXO C):

- I – Grupo Ocupacional Tecnologia da Informação
- II – Grupo Ocupacional Administração e Finanças

**§ 1º** O Grupo Ocupacional Tecnologia da Informação compreende os empregos inerentes às atividades fim da CODATA: Consultoria e Assistência Técnica em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento de Projetos da Área de Informatização,



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

Gestão da Tecnologia da Informação, Treinamento e Desenvolvimento de Equipes, Prestação de Serviços de Processamento de Dados, Teleprocessamento, Planejamento e Gestão Empresarial.

§ 2º O Grupo Ocupacional Administração e Finanças compreende os empregos inerentes às atividades meio da Empresa: Planejamento e Gestão Empresarial e Econômico-Financeira, Contábil, Gestão de Recursos Humanos, Suprimento e Apoio Administrativo em geral.

§ 3º Os Empregos do Grupo Ocupacional Tecnologia da Informação compreendem:

- I. a carreira de Analista de Informática, disposta em série das classes Júnior, Pleno, Sênior e Consultor;
- II. a carreira de Técnico de Informática, disposta em série das classes Júnior, Pleno e Sênior;
- III. as carreiras de Auxiliar e Assistente de Informática, dispostas em série das classes Júnior, Pleno e Sênior.

§ 4º Os empregos do Grupo Ocupacional Administração e Finanças compreendem:

- I. a carreira de Técnico de Administração e Finanças, disposta em série das classes A, B e C;
- II. as carreiras de Auxiliar e Assistente de Administração e Finanças, dispostas em séries das classes A e B, e A, B e C, respectivamente; e
- III. os empregos isolados de Assistente Social, Secretária Executiva, Secretária e Motorista, dispostos em série de classe única.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO**

**Art. 7º** A estrutura de remuneração e salários é constituída pela Tabela de Salários, ANEXO A, e pela Tabela de Cargos Eletivos, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas (ANEXO B).

**Art. 8º** A Tabela de Salários para remuneração dos empregos do Quadro Permanente está composta por 70 (setenta) referências de valores dispostos no sentido vertical e visam a valorizar o desempenho, a escolaridade e a experiência profissionais, diferenciados entre si por acréscimos percentuais.

**Art. 9º** Da Tabela de Cargos Eletivos, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da CODATA fazem parte: código, valor da remuneração e quantidade de vagas (ANEXO B).



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

§ 1º A remuneração dos ocupantes de Cargos Eletivos é a fixada nos termos deliberados na Ata da Assembléia Geral.

§ 2º Os valores constantes na Tabela de Cargos Comissionados e de Funções Gratificadas se destinam a remunerar tanto os empregados, quando designados na forma do § 5º deste artigo, quanto o contingente de pessoal aludido no art. 31 do presente PECS e serão atribuídos exclusivamente aos ocupantes de efetivo exercício quando a serviço da CODATA.

§ 3º A designação de ocupantes para os Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas deverá atender aos critérios estabelecidos nos requisitos e nas configurações de acesso, dispostos nas DESCRIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

§ 4º A Gratificação de Cargos Comissionados e de Função Gratificada de que trata o presente artigo, será atribuída de acordo com a simbologia especificada da tabela constante no ANEXO B, observada a qualificação profissional e as normas dispostas no § 3º.

§ 5º Compete ao Diretor Presidente a prerrogativa de designação e exoneração do exercício funcional dos ocupantes dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas de que trata o *caput* do presente artigo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**

**Art. 10.** Os empregos constantes no Quadro Permanente de Pessoal estão descritos de maneira a representar as atividades e atribuições dos ocupantes do posto de trabalho e informações adicionais: descrição sumária e detalhada das atribuições, posição do emprego no plano de carreira, requisitos e forma de ingresso (ANEXO D).

## **CAPÍTULO V**

### **DO SISTEMA DE CARREIRAS**

**Art. 11.** O Plano de Carreiras da CODATA constitui um sistema de empregos ordenados que permite identificar as pessoas mais adequadas às necessidades da Empresa, além de proporcionar a seus ocupantes o planejamento de suas carreiras e desenvolvimento profissional, fortalecendo a empresa, a partir da qualificação e comportamento de seu Quadro.



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

**Art. 12.** O Plano de Carreiras é administrado no sentido de atender aos objetivos da Empresa e as metas dos seus profissionais, cabendo a estes a responsabilidade de planejamento de suas carreiras, realizando contínua auto-avaliação de seus conhecimentos, habilidades e desempenho.

**Art. 13.** O Plano de Carreiras da CODATA está ordenado para atender aos profissionais ocupantes de empregos dos Grupos Ocupacionais: Tecnologia da Informação e Administração e Finanças, compondo as carreiras e os empregos isolados, descritos conforme art. 6º, § 3º e 4º.

**Art. 14.** Do Desenho do Plano de Carreiras da CODATA fazem parte: Os Grupos Ocupacionais, os títulos das carreiras, os empregos e suas referências salariais, estágios para promoção e a escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental ou Básico, Médio ou Técnico, Superior e Superior com Pós-Graduação, conforme o ANEXO E - Desenho das Carreiras.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 15.** Ocorre a Movimentação de Pessoal pelo ingresso ou alteração da situação funcional do empregado, podendo ser por admissão, promoção, cessão, designação ou exoneração de função gratificada e classificação.

**Art. 16.** A Admissão ou ingresso no Quadro de Pessoal da CODATA se dará através de concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo os candidatos aprovados investidos no emprego na primeira referência da classe inicial da carreira, ressalvadas as nomeações declaradas legalmente de livre nomeação e exoneração, observados os critérios estabelecidos pelo art. 37, inciso V, da Constituição Federal, e pelos requisitos e configurações de acesso contidos no art. 9º deste Instrumento.

**Art. 17.** A Promoção dos ocupantes de empregos do Quadro Permanente de Pessoal ocorrerá de acordo com as Carreiras descritas no Art. 6º, § 3º e 4º.

**Art. 18.** A Promoção no sentido horizontal – Progressão Funcional – dar-se-á, alternadamente, da seguinte forma:

Antigüidade – que é a passagem de uma referência salarial para outra imediatamente superior, levando-se em consideração o interstício mínimo de 1 (um) ano; e

Avaliação por Merecimento – que é a passagem de uma referência salarial para até dois níveis imediatamente superiores dentro da mesma classe, levando-se em consideração os méritos funcionais, apurados conforme o Capítulo VII deste Plano, e o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da última promoção.

**Parágrafo Único.** A primeira promoção será necessariamente por antigüidade.



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

**Art. 19.** A Promoção no sentido vertical – Promoção Funcional – dar-se-á, alternadamente, da seguinte forma:

- I. Antigüidade – que é a passagem de uma classe funcional para o primeiro nível da classe imediatamente superior, levando-se em consideração o interstício mínimo de 2 (dois) anos; e
- II. Avaliação por Merecimento – que é a passagem de uma classe funcional para o primeiro nível da classe imediatamente superior, levando-se em consideração os méritos funcionais, apurados conforme o Capítulo VII deste Plano, e o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da última promoção.

**Art. 19-A.** Independente do disposto nos Art. 18 e 19, mediante apresentação de requerimento à Presidência da Empresa e comprovação da titularidade adquirida, fará jus, o empregado, à promoção de uma referência salarial, no caso de Especialização; de três referências salariais, no caso de Mestrado; e de cinco referências salariais, no caso de Doutorado, sendo defeso a utilização de idêntico grau de titularidade para mais de uma promoção.

§ 1º Farão jus a essas promoções, exclusivamente, os ocupantes de empregos cujo provimento exija nível de escolaridade superior, conforme Quadro Permanente de Pessoal, Anexo C, constante neste PECS;

§ 2º O títulos adquiridos devem ser da mesma área constante dos requisitos do emprego no qual o empregado esteja classificado;

§ 3º As promoções não serão cumulativas, fazendo jus, o empregado, à diferença entre a referência de uma promoção para outra quando da aquisição de mais de um título, vedada a promoção por título de menor grau, quando o empregado já houver sido promovido por título de grau superior;

§ 4º Caso o empregado, quando da promoção, já esteja na última referência salarial de sua classe, fará jus a ascender à próxima classe e tantas quantas sejam as referências salariais permitidas pelo *caput* deste artigo;

§ 5º Caso o empregado, quando da promoção, venha a atingir a última referência salarial de sua classe, não tendo atingido as quantidades de referências permitidas por este artigo, fará jus a ascender à próxima classe e às referências salariais faltantes para atingir as permitidas pelo *caput* deste artigo.

**Art. 20.** A transferência é a mudança de lotação interna do empregado sem que haja alteração de emprego e salário. Ocorrerá com a anuência dos setores envolvidos – solicitante e cedente – visto da chefia imediatamente superior e da comunicação à Gerência de Recursos Humanos, que informará ao transferido sua nova lotação.

**Art. 21.** Os Empregados da CODATA poderão exercer Cargos Comissionados ou Funções Gratificadas, através de Atos Administrativos do Diretor Presidente da Empresa.





Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

**Art. 22.** Os empregados ocupantes de Cargos Comissionados ou Funções Gratificadas manterão suas carreiras técnico-profissionais durante o período da designação e serão remunerados adicionalmente ao salário do emprego, no período de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** Não será permitida a acumulação do valor de mais de um Cargo Comissionado e/ou Função Gratificada. O empregado designado para mais de um Cargo Comissionado e/ou Função Gratificada, por opção, perceberá a gratificação correspondente à de maior valor.

**Art. 23.** O ocupante de Cargo Comissionado e/ou Função Gratificada deverá ser exonerado mediante Ato Administrativo do Diretor Presidente da CODATA. Todo empregado exonerado de Cargo Comissionado, retornará ao exercício de seu emprego, deixando de receber o valor da remuneração da respectiva nomeação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DO MERECIMENTO**

**Art. 24.** A Avaliação do Merecimento, constituída por um conjunto de procedimentos, visa o desenvolvimento salarial e profissional, exclusivamente, dos empregados investidos em empregos efetivos da CODATA, exceto os empregados pertencentes ao Quadro Suplementar, através da promoção vertical e horizontal.

**§ 1º** Para assessorar a Diretoria Executiva da Empresa nas atividades relacionadas a Recursos Humanos será criada a Comissão de Avaliação e Mérito, sendo responsável pela execução da Avaliação do Merecimento.

**§ 2º** A Comissão de Avaliação e Mérito será composta pelos Gerentes das Áreas Técnica e Administrativa, sendo coordenada pelo Gerente de Recursos Humanos e assessorada por um membro da Assessoria Jurídica da Empresa, designado pelo Diretor Presidente.

**§ 3º** Compete à CAM:

- I. assessorar a Diretoria, coordenando e viabilizando a realização de avaliações periódicas;
- II. subsidiar os procedimentos das promoções;
- III. estabelecer as diretrizes do programa anual de treinamento e desenvolvimento de pessoal, sem prejuízo das atribuições da Gerência de Recursos Humanos previstas no PECS;
- IV. avaliar, continuamente, o procedimento de Avaliação do Merecimento, podendo propor medidas e alterações;
- V. propor medidas e alterações no PECS;
- VI. realizar outras atividades relacionadas à área de Recursos Humanos, por designação da Diretoria, sem prejuízo das atribuições da Gerência de Recursos Humanos previstas no PECS;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

- VII. julgar processos e emitir pareceres referentes à matéria de sua competência;
- VIII. elaborar e alterar o seu Regimento Interno.

## **SEÇÃO I**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 25.** A Avaliação do Merecimento será realizada através dos seguintes procedimentos:

- I. selecionar e enumerar os empregos e as referências salariais a serem colocados em concorrência objeto de promoção, verificando a disponibilidade financeira e da vaga;
- II. aplicar os instrumentos de Avaliação do Desempenho e demais procedimentos julgados necessários;
- III. selecionar os candidatos concorrentes à promoção, verificadas as normas e requisitos.

## **SEÇÃO II**

### **DAS NORMAS E REQUISITOS**

**Art. 26** Constituem-se normas e requisitos de avaliação:

- I. assiduidade e freqüência acima de 95%, durante o período aquisitivo;
- II. efetivo exercício no emprego, durante o período aquisitivo de, pelo menos, 1 (um) ano;
- III. obtenção de média geral acima de 80 (oitenta) pontos na Avaliação do Desempenho.

**Parágrafo Único.** Conta como efetivo exercício no emprego, para efeito do Inciso II, acima:

- I. auxílio doença, nos primeiros 15 (quinze) dias do afastamento;
- II. acidente de trabalho, nos primeiros 15 (quinze) dias do afastamento;
- III. serviço militar, a partir do retorno do empregado, desde que ocorra em até 90 (noventa) dias da data da baixa;
- IV. todo o período que durar a licença maternidade;
- V. representação sindical, no caso do empregado continuar prestando serviço à empresa;
- VI. faltas justificadas ou abonadas.



### SEÇÃO III

#### DAS VARIÁVEIS

**Art. 27.** O procedimento de avaliação do merecimento, respeitando o conteúdo e especificações do emprego, considerando apenas a função atual do empregado e o período aquisitivo da presente avaliação, dar-se-á da seguinte maneira:

- I. todos os empregos serão avaliados levando-se em consideração 10 (dez) fatores, dentre os seguintes:
  - a) conhecimento;
  - b) produção;
  - c) produtividade;
  - d) qualidade;
  - e) relacionamento;
  - f) iniciativa;
  - g) motivação/interesse;
  - h) responsabilidade;
  - i) liderança;
  - j) organização do trabalho;
  - k) receptividade a inovações;
  - l) compreensão; e
  - m) criatividade.
- II. são fatores comuns a todos os empregos, os constantes das alíneas *a* a *h*;
- III. são fatores das funções gerenciais, além daqueles indicados no inciso II, os constantes das alíneas *i* e *j* (ANEXO F1);
- IV. são fatores dos empregos de nível superior e médio/técnico, além daqueles indicados no inciso II, os constantes das alíneas *k* e *m* (ANEXO F2);
- V. são fatores dos empregos de nível básico, além daqueles indicados no inciso II, os constantes das alíneas *l* e *m* (ANEXO F3);
- VI. os empregos serão avaliados fator por fator, uma vez que os mesmos não estão inter-relacionados;
- VII. todos os empregados serão avaliados considerando amplitude máxima de 100 (cem) pontos e cada fator será medido conforme os seguintes critérios, com as respectivas pontuações, não podendo ser conferidas notas intermediárias entre um critério e outro:
  - a) ótimo (O), 10 (dez);
  - b) bom (B), 8,5 (oito vírgula cinco);
  - c) regular (R), 7,0 (sete); e
  - d) insuficiente (I), 5,5 (cinco vírgula cinco).
- VIII. a avaliação do empregado será aplicada, conforme o caso, pelo Gerente ou Diretor de Área ao qual o empregado estiver subordinado;
- IX. após a aplicação das avaliações de desempenho, estas serão homologadas pelo Diretor de Área ao qual o empregado esteja



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

subordinado, sendo, em seguida, encaminhadas para a Comissão de Avaliação e Mérito que realizará o concurso de promoção.

**Parágrafo Único.** A avaliação, antes de ser enviada à CAM, contará com o visto do empregado; recusando-se o empregado a apor seu visto, o superior imediato consignará o fato no formulário de avaliação.”

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS**

**Art. 28.** Para facilitar a compreensão dos termos empregados nesta resolução, considera-se:

**CARREIRA** - É o agrupamento de empregos de natureza semelhante, ordenados de acordo com a complexidade das tarefas, destinados à promoção restrita dos titulares dos empregos que a integram;

**CLASSE** – Conjunto de empregos de mesma natureza, complexidade e denominação, com grau idêntico de atribuições e responsabilidades;

**CLASSIFICAÇÃO** - Processo que corresponde ao ajustamento dos empregados à sistemática deste Plano de Empregos, obedecidos os critérios específicos;

**EMPREGO** - Refere-se ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades idênticas quanto à natureza, com denominação própria e retribuição salarial;

**EMPREGOS ISOLADOS** – São os empregos constituídos por atribuições específicas, não pressupondo ordenamento lógico com outros empregos, isto é, não organizados em série de classes;

**ESTRUTURA SALARIAL** – Corresponde ao posicionamento em relação aos níveis ou referências salariais;

**GRUPO OCUPACIONAL** – É o conjunto de empregos relacionados às atividades profissionais correlatas ou afins que representam as principais áreas funcionais da organização;

**FAIXA SALARIAL** – Constitui-se em uma escala de valores denominados níveis ou referências salariais, dispostos entre os limites inicial e final, fixados para cada emprego;

**LOTAÇÃO** – Corresponde à força de trabalho, em termos quantitativos e qualitativos, necessária ao funcionamento da organização ou de um setor, em particular;

**NÍVEL** - Representa as faixas salariais das classes;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

**PROMOÇÃO** – Processo que permite o desenvolvimento pessoal e profissional do empregado, no sentido horizontal – progressão funcional e vertical – promoção funcional;

**PROMOÇÃO HORIZONTAL** - É a passagem do empregado de um nível ou referência, dentro da mesma faixa salarial, observados os critérios específicos;

**PROMOÇÃO VERTICAL** – Passagem do empregado de uma para outra classe, dentro da mesma carreira, obedecendo a critérios específicos;

**REFERÊNCIA** – É cada um dos valores de uma faixa salarial;

**REMUNERAÇÃO** – Corresponde ao salário do emprego, acrescido de vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias;

**SÉRIE DE CLASSES** – Conjunto de classes de mesma natureza de atribuições, porém diferenciadas quanto ao nível de complexidade e responsabilidades.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS REAJUSTES**

**Art. 29.** Para reajustamento das remunerações e modificação dos quantitativos de vagas previstos nas Tabelas constantes nos anexos “A”, “B” e “C”, serão observadas as necessidades da Empresa, apresentadas pela Diretoria Executiva através de proposta devidamente motivada e aprovada pelo Conselho de Administração, que deverá seguir a política salarial do Governo do Estado da Paraíba, salvo as decisões decorrentes de julgamento de dissídio coletivo, podendo ser aplicados, nos termos de proposta da Diretoria Executiva, percentuais de reajustes diversos entre a tabela constante no anexo “A” e a constante no anexo “B”.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 30.** Serão observadas as seguintes disposições gerais:

§ 1º Ficam mantidos os atuais benefícios criados e concedidos, desde que não violem dispositivo legal;

§ 2º Inexistirá perdas salariais por ocasião da classificação dos empregos para qualquer empregado;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

**§ 3º** O Salário Básico da CODATA é o Valor da Referência inicial da Tabela Salarial.

**Art. 31.** Para atender interesses da Companhia, esta poderá dispor de pessoal das esferas de governo da União, Estados e Municípios.

**§ 1º** O servidor cedido à CODATA poderá perceber a título de Função Gratificada, remuneração correspondente ao nível de gratificação constante na Tabela de Função Gratificada de que trata o ANEXO B deste Plano, observado o disposto nos § 2º, 3º e 4º do art. 9º deste PECS.

**§ 2º** Os servidores a que se refere o presente artigo sujeitam-se ao regime de trabalho próprio do órgão de origem, especialmente quanto ao que dispõe a Lei Federal N.º 9.717/98 e a Lei Estadual 7.517/2003 com suas alterações.

**Art. 32** – Inexistirá cessão de empregado da CODATA para outros órgãos da Administração Pública Municipal e Federal, salvo por determinação de lei ou interesse público, sendo que, neste caso, haverá a suspensão do contrato de trabalho do empregado, sem qualquer ônus para a CODATA.

**Art. 33** – Os atuais empregados da CODATA serão classificados segundo as seguintes normas e critérios:

- a) Far-se-á a correspondência dos empregos atuais considerando a escolaridade requerida para o novo emprego;
- b) Considerar-se-á a classe ocupada atualmente, iniciando-se no nível 1 (um) desta classe;
- c) Na eventualidade de o valor do nível 1 (um) ser inferior ao salário percebido atualmente, deslocar-se-á até o nível cujo valor seja compatível com o anterior, respeitado o § 1º, do Art. 30.

**Parágrafo Único.** Aplicadas as regras descritas nas alíneas a, b e c deste Artigo, a repercussão encontra-se detalhada no (ANEXO I).

**Art. 34** - Revogadas as disposições ao contrário, o presente Plano de Empregos, Carreiras e Salário entrará em vigor sessenta dias após a data da reunião do Conselho de Administração que o aprovou.



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

**ANEXO A - TABELAS DE REFERÊNCIA E CORRESPONDÊNCIA SALARIAL**

<b>Referência</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Referência</b>	<b>Salário R\$</b>
1	418,73	36	1.652,34
2	435,48	37	1.718,43
3	452,90	38	1.787,17
4	471,01	39	1.858,65
5	489,85	40	1.933,00
6	509,45	41	2.010,32
7	529,82	42	2.090,73
8	551,02	43	2.174,36
9	573,06	44	2.261,34
10	595,98	45	2.351,79
11	619,82	46	2.445,86
12	644,61	47	2.543,70
13	670,40	48	2.645,44
14	697,21	49	2.751,26
15	725,10	50	2.861,31
16	754,10	51	2.975,77
17	784,27	52	3.094,80
18	815,64	53	3.218,59
19	848,27	54	3.347,33
20	882,20	55	3.481,22
21	917,48	56	3.620,47
22	954,18	57	3.765,29
23	992,35	58	3.915,90
24	1.032,04	59	4.072,54
25	1.073,33	60	4.235,44
26	1.116,26	61	4.404,86
27	1.160,91	62	4.581,05
28	1.207,35	63	4.764,30
29	1.255,64	64	4.954,87
30	1.305,87	65	5.153,06
31	1.358,10	66	5.359,18
32	1.412,42	67	5.573,55
33	1.468,92	68	5.796,49
34	1.527,68	69	6.028,35
35	1.588,79	70	6.269,49



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA  
**Plano de Empregos, Carreiras e Salários**

TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL

Grupo	Ord	Emprego	Classes	Referência	Níveis						
					1	2	3	4	5	6	7
Tecnologia da Informação	1	Analista de Informática	Consultor	64 a 70	4.954,87	5.153,06	5.359,18	5.573,55	5.796,49	6.028,35	6.269,49
			Sênior	57 a 63	3.765,29	3.915,90	4.072,54	4.235,44	4.404,86	4.581,05	4.764,30
			Pleno	50 a 56	2.861,31	2.975,77	3.094,80	3.218,59	3.347,33	3.481,22	3.620,47
			Júnior	43 a 49	2.174,36	2.261,34	2.351,79	2.445,86	2.543,70	2.645,44	2.751,26
	2	Técnico de Informática	Sênior	50 a 56	2.861,31	2.975,77	3.094,80	3.218,59	3.347,33	3.481,22	3.620,47
			Pleno	43 a 49	2.174,36	2.261,34	2.351,79	2.445,86	2.543,70	2.645,44	2.751,26
			Júnior	36 a 42	1.652,34	1.718,43	1.787,17	1.858,65	1.933,00	2.010,32	2.090,73
	3	Assistente de Informática	Sênior	36 a 42	1.652,34	1.718,43	1.787,17	1.858,65	1.933,00	2.010,32	2.090,73
			Pleno	29 a 35	1.255,64	1.305,87	1.358,10	1.412,42	1.468,92	1.527,68	1.588,79
			Júnior	22 a 28	954,18	992,35	1.032,04	1.073,33	1.116,26	1.160,91	1.207,35
	4	Auxiliar de Informática	Sênior	22 a 28	954,18	992,35	1.032,04	1.073,33	1.116,26	1.160,91	1.207,35
			Pleno	15 a 21	725,10	754,10	784,27	815,64	848,27	882,20	917,48
Júnior			08 a 14	551,02	573,06	595,98	619,82	644,61	670,40	697,21	
Administração e Finanças	5	Técnico de Adm./Finanças	C	57 a 63	3.765,29	3.915,90	4.072,54	4.235,44	4.404,86	4.581,05	4.764,30
			B	50 a 56	2.861,31	2.975,77	3.094,80	3.218,59	3.347,33	3.481,22	3.620,47
			A	43 a 49	2.174,36	2.261,34	2.351,79	2.445,86	2.543,70	2.645,44	2.751,26
	6	Assistente de Adm. e Finanças	C	29 a 35	1.255,64	1.305,87	1.358,10	1.412,42	1.468,92	1.527,68	1.588,79
			B	22 a 28	954,18	992,35	1.032,04	1.073,33	1.116,26	1.160,91	1.207,35
			A	15 a 21	725,10	754,10	784,27	815,64	848,27	882,20	917,48
	7	Auxiliar de Adm. e Finanças	B	08 a 14	551,02	573,06	595,98	619,82	644,61	670,40	697,21
A			01 a 07	418,73	435,48	452,90	471,01	489,85	509,45	529,82	
Empregos Isolados	8	Assistente Social	única	36 a 42	1.652,34	1.718,43	1.787,17	1.858,65	1.933,00	2.010,32	2.090,73
	9	Secretária Executiva	única	36 a 42	1.652,34	1.718,43	1.787,17	1.858,65	1.933,00	2.010,32	2.090,73
	10	Secretária	única	15 a 21	725,10	754,10	784,27	815,64	848,27	882,20	917,48
	11	Motorista	única	08 a 14	551,02	573,06	595,98	619,82	644,61	670,40	697,21