



## PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Um plano de cargos e salários bem-estruturado é essencial para o sucesso de qualquer organização. Ele serve como uma base sólida para gerenciar de forma eficaz as expectativas dos funcionários e alinhar as estratégias de recursos humanos com os objetivos gerais da empresa. O propósito deste plano é estabelecer uma estrutura clara e justa que garanta a remuneração adequada de todos os colaboradores, promova o desenvolvimento profissional contínuo e incentive a retenção de talentos.

Este plano detalha a estrutura organizacional da empresa, definindo claramente os cargos, responsabilidades, critérios de avaliação e classificação, bem como a política de remuneração e benefícios, com o objetivo explícito de eliminar qualquer disparidade de gênero. Cada aspecto, da análise e descrição de cargos até as políticas de promoção e movimentação, foi cuidadosamente examinado e estruturado para garantir que homens e mulheres recebam remuneração igual por trabalho igual e tenham oportunidades iguais de desenvolvimento profissional e avanço na carreira.

Ao implementar este plano, reforçamos nosso compromisso não apenas com a excelência operacional, mas também com a criação de um ambiente de trabalho que promova a equidade, respeite as diferenças e incentive todos os funcionários a alcançarem seu máximo potencial. Estamos dedicados a manter práticas justas de emprego, incentivando a transparência, o respeito mútuo e a igualdade, fundamentais para o nosso sucesso contínuo e sustentabilidade organizacional.

### 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Diretor Geral

Responsabilidades: Definir e implementar estratégias de negócios alinhadas com os objetivos da empresa, supervisionar as operações diárias de todos os departamentos, assegurar a eficiência operacional e a rentabilidade, gerir relações com stakeholders (incluindo acionistas, clientes e parceiros comerciais), e garantir a conformidade com diretrizes legais e éticas. Responsável também por liderar a equipe executiva, promovendo uma cultura organizacional forte e um ambiente de trabalho positivo.

Competências Necessárias: Visão estratégica, liderança excepcional, habilidades avançadas de comunicação e negociação, capacidade de tomar decisões complexas sob pressão, e um profundo entendimento do mercado e da indústria específica da empresa.

Formação e Experiência: Graduação em Administração de Empresas, Economia, ou áreas correlatas, com MBA ou outro título de pós-graduação relevante sendo altamente desejável. Experiência significativa em posições de liderança, com um histórico comprovado de sucesso na gestão de operações complexas e na implementação de estratégias eficazes.

### 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Executivo





Este cargo ocupa o topo da hierarquia organizacional, refletindo a máxima responsabilidade pela direção estratégica e operacional da empresa.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 20.000,00

Esta faixa salarial pode variar amplamente dependendo do tamanho e do setor da empresa, bem como da localização geográfica. Em grandes corporações ou em indústrias altamente lucrativas, a remuneração pode incluir uma parte significativa em bônus, ações e outros incentivos de longo prazo.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Bônus baseado no desempenho da empresa, e oportunidades de desenvolvimento profissional contínuo.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Em muitos casos, a posição de Diretor Geral é o ápice da carreira executiva dentro de uma organização. No entanto, oportunidades para assumir posições em conselhos de administração ou de supervisão em outras empresas do grupo ou indústria podem ser consideradas como avanços.

Movimentação Lateral: Dada a natureza deste cargo, a movimentação lateral não é comum. No entanto, Diretores Gerais podem buscar oportunidades em conselhos consultivos, atividades filantrópicas ou consultoria, como meios de expandir seu impacto e contribuições para a indústria ou comunidade.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Diretor Administrativo

Responsabilidades: Supervisionar e gerenciar todas as operações administrativas da empresa, incluindo finanças, recursos humanos, infraestrutura, TI e serviços gerais. Desenvolver e implementar estratégias para otimizar processos e aumentar a eficiência operacional. Garantir a conformidade com as regulamentações legais. Gerenciar a equipe administrativa e trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos para apoiar os objetivos estratégicos da empresa.

Competências Necessárias: Liderança forte, visão estratégica, habilidades avançadas de planejamento e organização, competências em comunicação e negociação, profundo conhecimento em gestão financeira e operacional, além de capacidade para tomar decisões baseadas em análises complexas.

Formação e Experiência: Graduação em Administração de Empresas, Gestão Financeira, Recursos Humanos ou áreas relacionadas, com MBA ou mestrado sendo um diferencial.





Experiência significativa em posições de liderança na área administrativa, preferencialmente em cargos de gestão ou diretoria.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Executivo

Como um cargo de nível executivo, o Diretor Administrativo ocupa uma das posições mais altas na hierarquia organizacional, com responsabilidade direta sobre a gestão eficaz dos recursos e operações da empresa.

## 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 13.000,00

Essa faixa salarial pode variar significativamente dependendo do tamanho e do setor da empresa, bem como da localização geográfica.

## 4. Benefícios e Incentivos.

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Oportunidades de aprimoramento profissional, como participação em cursos de liderança avançada.

## 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Dada a posição sênior deste cargo, as oportunidades de promoção podem ser mais limitadas e geralmente envolvem a progressão para cargos de presidência ou de CEO, dependendo da estrutura e do plano de sucessão da empresa.

Movimentação Lateral: Oportunidades para assumir responsabilidades em conselhos de administração de empresas parceiras, filiais ou em organizações do mesmo grupo empresarial, expandindo a influência e contribuição estratégica do Diretor Administrativo para além dos limites da própria empresa.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Diretor de Licitações e Orçamentos

Responsabilidades: Supervisionar e gerir toda a estratégia e execução dos processos de licitação e elaboração de orçamentos da empresa. Isso inclui identificar oportunidades, preparar propostas, garantir a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, negociar contratos e desenvolver orçamentos detalhados para projetos. O cargo exige um gerenciamento eficaz de riscos, otimização de custos e liderança de equipe para assegurar a competitividade e lucratividade dos projetos.

Competências Necessárias: Profundo conhecimento das legislações de licitação, habilidades avançadas de negociação e análise financeira, liderança, capacidade de gerenciar equipes multidisciplinares, visão estratégica para identificação de oportunidades de mercado e experiência com software de gestão de projetos e orçamentos.



*Handwritten signature*  
*Whin*



Formação e Experiência: Graduação em Engenharia, Administração, Direito ou áreas afins, com pós-graduação ou especialização em gestão de projetos, finanças ou direito administrativo. Experiência comprovada em cargos de liderança em licitações e orçamentos, preferencialmente em setores de construção, engenharia ou serviços.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Executivo

Esta posição é considerada de nível executivo, refletindo sua importância estratégica para o sucesso financeiro e operacional da empresa.

## 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 13.000,00

A faixa salarial varia conforme a experiência do profissional, o tamanho e a área de atuação da empresa, e a complexidade dos projetos gerenciados.

## 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Oportunidades para participação em cursos de licitação, seminários especializados e conferências.

## 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Devido ao alto nível deste cargo, as promoções podem envolver a progressão para cargos de direção mais ampla, como Diretor Operacional ou até mesmo posições no conselho executivo, dependendo da estrutura da empresa.

Movimentação Lateral: Possibilidade de assumir diretorias em outras áreas estratégicas da empresa, como desenvolvimento de negócios ou planejamento estratégico, para ampliar a contribuição do profissional ao sucesso global da organização.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Diretor Financeiro

Responsabilidades: Gerenciar as atividades financeiras da empresa, incluindo planejamento financeiro, gestão de riscos, relatórios financeiros, contabilidade, tesouraria e orçamentos. Desenvolver estratégias financeiras alinhadas com os objetivos de longo prazo da empresa, otimizar a estrutura de capital, assegurar a saúde financeira da organização e cumprir com todas as obrigações fiscais e regulatórias. O Diretor Financeiro também é responsável por liderar a equipe financeira, interagir com investidores, instituições financeiras e outros stakeholders.

Competências Necessárias: Profundo conhecimento em finanças corporativas, contabilidade, legislação fiscal, análise de investimentos, e gestão de riscos. Fortes habilidades de liderança, planejamento estratégico, tomada de decisão baseada em dados, e comunicação são essenciais.





Formação e Experiência: Graduação em Finanças, Economia, Contabilidade ou áreas afins, com MBA ou certificações profissionais (como CFA ou CPA) sendo altamente valorizados. Experiência significativa em cargos de gestão financeira, preferencialmente em níveis de diretoria, dentro de organizações de médio a grande porte.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Executivo

O cargo de Diretor Financeiro é classificado como um posto executivo de alta responsabilidade, refletindo seu impacto significativo na saúde financeira e na estratégia global da empresa.

## 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 13.000,00

A variação depende do tamanho da empresa, do setor de atuação, da localização geográfica e da experiência do profissional.

## 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Oportunidades de aprimoramento profissional, como participação em cursos de liderança avançada.

## 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Embora as oportunidades de promoção direta possam ser limitadas devido à posição sênior do cargo, o crescimento pode incluir transições para papéis executivos mais amplos, como CEO, especialmente em organizações que valorizam a expertise financeira na liderança superior.

Movimentação Lateral: Possibilidades de assumir responsabilidades adicionais em áreas estratégicas, como desenvolvimento de negócios ou operações, ou a liderança em conselhos de administração e comitês estratégicos.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Compliance Officer (Oficial de Conformidade)

Responsabilidades: Desenvolver, implementar e monitorar programas de conformidade para garantir que a organização esteja em plena observância das leis, regulamentos e normas internas. Isso inclui a realização de auditorias internas, treinamento de funcionários sobre práticas de conformidade, identificação de áreas de risco, e desenvolvimento de políticas e procedimentos para mitigar esses riscos.

Competências Necessárias: Forte entendimento das leis e regulamentos aplicáveis ao setor de atuação da empresa, habilidades analíticas para identificar riscos e desenvolver soluções, capacidade de comunicação para treinar e aconselhar funcionários, integridade e julgamento ético.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



Formação e Experiência: Graduação em Direito, Administração, Finanças ou áreas correlatas. Experiência prévia em compliance, auditoria, risco ou funções jurídicas é altamente recomendada. Certificações específicas em compliance podem ser um diferencial.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Sênior

O Compliance Officer é geralmente considerado uma posição de nível sênior devido à complexidade de suas responsabilidades e ao impacto significativo de suas ações na integridade e sucesso da organização.

## 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 6.578,31

Esta faixa pode variar de acordo com o tamanho da empresa, a complexidade do setor de atuação (por exemplo, financeiro, saúde, etc.) e a localização geográfica.

## 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Bônus baseado no desempenho da empresa e na eficácia do programa de conformidade, oportunidades de formação contínua e desenvolvimento profissional, incluindo participação em conferências e cursos especializados em conformidade e ética empresarial.

## 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Oportunidades para avançar a posições de maior responsabilidade dentro da área de conformidade, como Diretor de Compliance, dependendo do desempenho e da contribuição para o fortalecimento da cultura de conformidade na empresa.

Movimentação Lateral: Possibilidades de transição para áreas correlatas, como gestão de riscos, auditoria interna ou consultoria jurídica, para ampliar a experiência e o entendimento dos processos de negócio da organização.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Engenheiro Pleno

Responsabilidades: Supervisionar projetos de engenharia, coordenar equipes de engenheiros júnior e técnicos, realizar análises técnicas avançadas, e garantir a aderência aos padrões de qualidade e segurança. Desenvolver soluções técnicas inovadoras e sustentáveis.

Competências Necessárias: Excelentes habilidades de comunicação, liderança de equipe, resolução de problemas complexos, e profundo conhecimento técnico em sua área de especialização. Capacidade de trabalhar sob pressão e cumprir prazos.

Formação e Experiência: Graduação em Engenharia na área de especialização relevante. Pelo menos 5 anos de experiência em engenharia, com histórico comprovado de sucesso em projetos.





## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível 5

Esta classificação reflete o nível de experiência, responsabilidade e competências exigidas para o cargo de Engenheiro Pleno, posicionando-o em um nível intermediário a avançado dentro da estrutura de carreira técnica da empresa.

## 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 10.302,00

Progressão Salarial: Aumentos anuais baseados no desempenho, com potencial de 3% a 5%, além de revisões salariais para refletir aquisições de novas competências ou certificações importantes.

## 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: subsídio para educação e treinamentos/certificações relevantes.

## 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção para Engenheiro Sênior: Após atingir 8 a 10 anos de experiência relevante, demonstrar liderança em projetos complexos e inovadores, e possuir uma pós-graduação ou certificações avançadas na área de especialização.

Movimentação Lateral: Oportunidades para experiências em diferentes áreas da engenharia ou gestão de projetos, dependendo das necessidades da empresa e do desenvolvimento de carreira desejado pelo profissional.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Engenheiro Júnior

Responsabilidades: Auxiliar na elaboração de projetos de engenharia, realizar cálculos técnicos sob supervisão, contribuir para a equipe de projeto com análises e soluções técnicas, e assegurar a conformidade dos projetos com os padrões técnicos e de segurança.

Competências Necessárias: Capacidade analítica, atenção a detalhes, habilidades básicas de comunicação e trabalho em equipe, conhecimento inicial em softwares de engenharia e CAD.

Formação e Experiência: Graduação em Engenharia. Não é necessária experiência prévia, ou até 2 anos de experiência em posições de estágio ou como assistente de engenharia.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível 3

Essa classificação indica que o cargo de Engenheiro Júnior é de entrada na carreira de engenharia dentro da organização, destinado a recém-formados ou àqueles com pouca experiência.



### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 7.272,00

Progressão Salarial: Aumento anual de 3% a 5% baseado no desempenho e na aquisição de novas habilidades ou certificações. Possibilidade de revisão salarial por mérito em caso de contribuições significativas para projetos.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Bônus por desempenho do projeto, oportunidades de treinamento e desenvolvimento profissional, incluindo cursos e certificações relevantes para a carreira em engenharia.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção para Engenheiro Pleno: Depois de 3 a 5 anos de experiência e demonstração de competência técnica, liderança em pequenos projetos ou tarefas, e aquisição de habilidades avançadas ou certificações específicas da indústria.

Movimentação Lateral: Possibilidade de transição para áreas afins dentro da engenharia, dependendo do interesse do profissional e das necessidades da empresa, após 2 anos no cargo atual.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Encarregado

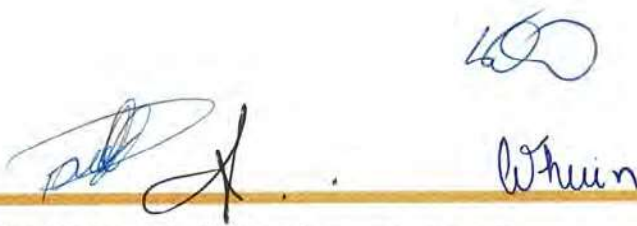
Responsabilidades: Supervisionar e coordenar equipes de trabalho em projetos específicos, garantindo o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade. Gerenciar os recursos materiais e humanos necessários para a execução das tarefas, reportando-se diretamente aos gestores de projeto ou à direção da empresa. Solucionar problemas operacionais e técnicos, e garantir a segurança no local de trabalho.

Competências Necessárias: Liderança, habilidade de comunicação eficaz, capacidade de resolução de problemas, organização, e conhecimento técnico na área específica de atuação.

Formação e Experiência: Ensino médio completo ou técnico na área de atuação. Experiência prévia em posições de liderança em canteiros de obras ou em projetos específicos, com um mínimo de 5 anos de experiência no setor.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível 4







Esta classificação reflete a responsabilidade e a experiência necessárias para liderar equipes e gerenciar recursos em projetos específicos, posicionando o cargo de Encarregado como uma função de supervisão intermédia dentro da empresa.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 2.856,15 a R\$ 3.413,14

Progressão Salarial: Aumento anual de 3% a 5%, com possibilidade de revisões salariais por mérito em função de desempenhos excepcionais ou conclusão de projetos críticos com sucesso.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Bônus anual baseado no desempenho da equipe e na conclusão bem-sucedida de projetos, além de oportunidades de formação e certificação em gestão de projetos e liderança.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção para Posições de Gestão de Projetos ou Gestão de Operações: Após demonstrar excelência na gestão de equipes e projetos, além de adquirir formações complementares em gestão de projetos ou áreas relacionadas. É necessário ter um mínimo de 8 anos de experiência, incluindo a experiência como Encarregado.

Movimentação Lateral: Possibilidade de movimentação para áreas que demandem habilidades de supervisão e gestão, dependendo das necessidades da empresa e dos interesses do profissional, após pelo menos 3 anos na função de Encarregado.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Almoxarife

Responsabilidades: Gerenciar o recebimento, a estocagem e a distribuição de materiais no almoxarifado, mantendo o controle de estoques através de registros apropriados. Responsável por verificar a qualidade e a quantidade dos produtos, organizar o armazenamento de forma segura e eficiente, e preparar os itens para expedição. Deve também realizar inventários periódicos e garantir a precisão dos dados de estoque.

Competências Necessárias: Organização, atenção aos detalhes, habilidades numéricas para o gerenciamento de estoque, conhecimento básico de sistemas de inventário e habilidades de comunicação para coordenar com diferentes departamentos.

Formação e Experiência: Ensino médio completo, preferencialmente com curso técnico em Logística ou áreas relacionadas. Experiência prévia em funções de almoxarifado ou estoque é valorizada, mas candidatos com forte capacidade organizacional e disposição para aprender também são considerados.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível 2





O cargo de Almojarife é considerado de nível intermediário dentro da estrutura de cargos operacionais da empresa, essencial para a eficiência das operações de estoque e logística.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 2.200,00

Progressão Salarial: Prevê-se um aumento anual de 3-5% baseado no desempenho individual, precisão no controle de estoque, e contribuição para a redução de custos ou melhoria nos processos logísticos.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Bônus anual baseado no desempenho geral da empresa e na contribuição individual para a otimização do estoque e redução de perdas.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Oportunidades de avanço para Supervisor de Almojarifado ou posições de gestão em Logística, após um mínimo de 3-5 anos na função, demonstração de liderança, e participação em cursos de qualificação profissional ou treinamentos internos.

Movimentação Lateral: Encoraja-se a movimentação lateral para áreas como Compras, Distribuição ou Planejamento de Produção, para profissionais interessados em expandir suas habilidades e conhecimentos dentro da cadeia de suprimentos.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Oficiais (Eletricistas, Bombeiros Hidráulicos, Armadores, Carpinteiros, etc.) e Pedreiros

Responsabilidades: Realização de tarefas específicas de suas respectivas áreas de atuação, como instalações elétricas, instalações hidráulicas, armações de ferro, trabalhos em madeira, construção de alvenaria, entre outras, garantindo a qualidade e segurança no trabalho.

Competências Necessárias: Para todos os ofícios é essencial a habilidade manual, conhecimento técnico específico da área de atuação, capacidade de seguir projetos e instruções detalhadas, e compromisso com normas de segurança.

Formação e Experiência: Experiência prática é fundamental. Cursos técnicos e certificações específicas são altamente valorizados e, em alguns casos, necessários (como para Eletricistas).

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível 2





Os Oficiais e Pedreiros são agrupados no mesmo nível devido à similaridade nas faixas salariais, embora reconheça-se a diversidade de habilidades e conhecimentos técnicos específicos a cada ofício.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 2.200,00

Os salários podem variar dentro dessa faixa de acordo com a experiência, qualificações adicionais e escassez de profissionais especializados em determinada área.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Possibilidade de bônus por projetos entregues com excelência, eficiência no uso de materiais, e cumprimento de prazos. Programas de treinamento e certificação para o desenvolvimento profissional.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Avanço para posições de maior responsabilidade ou supervisão, como encarregado, é possível com base na demonstração de habilidade superior, liderança, experiência, e educação/formação adicional.

Movimentação Lateral: Incentiva-se a movimentação lateral para explorar e desenvolver habilidades em outras áreas de especialização dentro da construção, enriquecendo a experiência profissional do trabalhador.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Meio Oficial

Responsabilidades: Auxiliar os Oficiais em suas tarefas diárias, aprender as técnicas e habilidades específicas do ofício sob supervisão, preparar materiais, ferramentas e o local de trabalho, e executar tarefas menos complexas de forma independente conforme adquire experiência.

Competências Necessárias: Capacidade de aprendizado rápido, habilidade manual básica, capacidade de seguir instruções, e interesse em desenvolver-se profissionalmente na área de atuação específica.

Formação e Experiência: Não é necessária uma formação formal avançada, mas cursos técnicos na área de atuação são um diferencial. Experiência anterior não é essencial, mas a disposição para aprender é crucial.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível 1





O cargo de Meio Oficial é considerado o ponto de entrada para aqueles que buscam se qualificar em um ofício específico, representando um estágio inicial de desenvolvimento profissional.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 1.577,40

A faixa salarial reflete o estágio de aprendizado do Meio Oficial, com expectativas de crescimento à medida que adquire mais habilidades e experiência.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Programas de treinamento patrocinados pela empresa para desenvolver habilidades específicas do ofício, possibilidade de aumento salarial com o progresso no aprendizado e desempenho, bônus por produtividade e eficiência.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Após alcançar um nível satisfatório de habilidade e conhecimento no ofício, com o tempo de serviço variando de acordo com a área específica de atuação, o Meio Oficial pode ser promovido a Oficial. O progresso deve ser validado por avaliações de desempenho e, quando aplicável, certificações profissionais.

Movimentação Lateral: Encoraja-se a exploração de diferentes áreas dentro da mesma categoria de ofício para enriquecer a experiência e conhecimento do profissional, aumentando suas chances de promoção e desenvolvimento na carreira.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Servente

Responsabilidades: Executar tarefas auxiliares na construção civil, como preparar canteiros de obras, misturar concreto, carregar e descarregar materiais, limpar áreas de trabalho e equipamentos, e auxiliar pedreiros, eletricitas, e outros oficiais conforme necessário. O servente desempenha um papel fundamental no apoio operacional e na manutenção da ordem no local de trabalho.

Competências Necessárias: Capacidade física para o manuseio de materiais pesados, disposição para realizar tarefas variadas, capacidade de seguir instruções específicas, e compromisso com as normas de segurança no trabalho.

Formação e Experiência: Não é necessária uma formação formal específica. A experiência prévia como servente pode ser um diferencial, mas o cargo é frequentemente considerado uma posição de entrada no setor, oferecendo oportunidades de aprendizado no local de trabalho.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos





Classificação: Nível 1

O cargo de Servente é classificado como nível de entrada, refletindo suas responsabilidades de suporte e a natureza fundamental de suas tarefas para o sucesso das operações diárias em canteiros de obras ou em outros contextos operacionais.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 1.438,80

Esta faixa salarial é projetada para reconhecer o trabalho físico e a contribuição essencial dos Serventes para a operação, com possibilidade de aumento conforme a experiência e a competência demonstradas no cargo.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Programas de treinamento para desenvolvimento de habilidades que podem levar a promoções para posições com mais responsabilidades, como Meio Oficial.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Serventes que demonstram comprometimento, habilidade para aprender novas tarefas, e interesse em desenvolver-se dentro do setor podem ser considerados para promoção a cargos como Meio Oficial, após receberem o treinamento adequado e adquirirem experiência suficiente.

Movimentação Lateral: Encorajamento à participação em diferentes tipos de tarefas e projetos dentro da empresa, possibilitando ao Servente adquirir um vasto conhecimento prático e aumentar suas chances de crescimento profissional.

### 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Gerente Administrativo

Responsabilidades: Supervisionar e gerir as operações diárias da área administrativa, incluindo finanças, recursos humanos, administração geral e logística. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos administrativos para melhorar a eficiência operacional, garantir a conformidade legal e regulatória, e supervisionar a equipe administrativa. Participar na elaboração do orçamento, relatar regularmente à direção sobre questões administrativas e financeiras, e gerir contratos e negociações com fornecedores.

Competências Necessárias: Liderança forte, habilidades avançadas de planejamento e organização, competências em comunicação e negociação, capacidade analítica para gestão financeira, e conhecimento aprofundado em legislação aplicável à área de atuação da empresa.

Formação e Experiência: Graduação em Administração de Empresas, Gestão Financeira, Recursos Humanos ou áreas relacionadas, com pós-graduação ou MBA sendo um diferencial. Experiência significativa em gestão administrativa, preferencialmente em cargos de liderança.

### 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Sênior



*[Handwritten signatures]*



A posição de Gerente Administrativo é classificada como sênior devido ao alto nível de responsabilidade, habilidades requeridas e impacto direto nas operações e sucesso geral da organização.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 6.000,00

A variação depende do tamanho da empresa, da complexidade do cargo, da localização geográfica e da experiência do profissional.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Bônus baseado no desempenho individual e da empresa, participação nos lucros, oportunidades de desenvolvimento profissional e de carreira, como cursos de liderança e gestão avançada.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Oportunidades de avanço para posições executivas superiores, como Diretor Administrativo ou Diretor Financeiro, baseiam-se no desempenho excepcional, contribuição para o crescimento da empresa, e aquisição contínua de conhecimento e habilidades relevantes.

Movimentação Lateral: Possibilidade de transição para outros departamentos gerenciais ou executivos, dependendo do perfil do profissional, suas competências e necessidades da empresa, promovendo a versatilidade e o desenvolvimento holístico de habilidades de liderança.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Recursos Humanos (Generalizado para incluir diferentes níveis)

Responsabilidades: Gerenciar e executar processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão de benefícios e remuneração, e relações trabalhistas. Implementar políticas de RH que suportem os objetivos estratégicos da empresa, promover uma cultura organizacional positiva e apoiar o desenvolvimento de funcionários.

Competências Necessárias: Habilidades de comunicação e negociação, conhecimento em legislação trabalhista, capacidade de resolver conflitos, competências em planejamento estratégico de RH e análise de dados, empatia e ética profissional.

Formação e Experiência: Graduação em Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos ou áreas correlatas. Experiência prévia em RH é essencial, com expectativas variando conforme o nível do cargo.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Varia de Nível Inicial (Assistente) a Nível Sênior (Gerente)

A classificação reflete o nível de responsabilidade, conhecimento técnico necessário e impacto nas operações da empresa e no bem-estar dos funcionários.





### 3. Estrutura Salarial

Salário Base (varia de acordo com o nível):

Assistente de RH: R\$ 2.500,00

Analista de RH: R\$ 4.500,00

Coordenador/Gerente de RH: R\$ 5.500

A faixa salarial reflete o nível de experiência, responsabilidades do cargo e o tamanho e localização da empresa.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Oportunidades de formação e desenvolvimento profissional, incluindo cursos e certificações em áreas específicas de RH.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Baseada no desempenho, contribuições para a empresa, e desenvolvimento de competências. As oportunidades de promoção incluem avanço para cargos de maior responsabilidade dentro da função de RH ou, eventualmente, para posições de liderança executiva.

Movimentação Lateral: Encorajamento à movimentação lateral para diferentes áreas de RH (por exemplo, de recrutamento e seleção para treinamento e desenvolvimento) para expandir habilidades e conhecimento.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Comprador

Responsabilidades: Responsável por pesquisar e selecionar fornecedores, negociar contratos, realizar compras de bens e serviços necessários para a operação da empresa, garantir a melhor relação custo-benefício e cumprir com os padrões de qualidade e prazos de entrega. O comprador também deve acompanhar as tendências de mercado, avaliar o desempenho dos fornecedores e buscar constantemente oportunidades de redução de custos.

Competências Necessárias: Fortes habilidades de negociação e comunicação, capacidade analítica para avaliar propostas de fornecedores, conhecimento em gestão de estoque e cadeia de suprimentos, habilidades em planejamento estratégico de compras, e competência para trabalhar sob pressão.

Formação e Experiência: Graduação em Administração, Logística, Economia ou áreas relacionadas. Experiência prévia em compras ou na cadeia de suprimentos é altamente valorizada.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Médio a Sênior





A classificação do cargo de Comprador pode variar de acordo com o tamanho da empresa e o volume de compras, mas geralmente é considerado um cargo de nível médio a sênior devido à importância estratégica das suas funções.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 4.276,68

Esta faixa salarial varia de acordo com a experiência do profissional, a complexidade das tarefas envolvidas e o setor de atuação da empresa.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Bônus por performance, baseados na economia gerada nas negociações ou no cumprimento de metas de redução de custos, programas de treinamento e desenvolvimento profissional, oportunidades de participar de feiras e eventos do setor.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Oportunidades de avançar para posições de supervisão ou gestão na área de compras, como Supervisor de Compras ou Gerente de Compras, baseiam-se no desempenho, nas habilidades demonstradas em negociações estratégicas e no desenvolvimento de relações sólidas com fornecedores.

Movimentação Lateral: Incentiva-se a movimentação lateral para outras áreas dentro da cadeia de suprimentos ou logística, para ampliar a compreensão dos processos da empresa e desenvolver habilidades diversificadas.

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Auxiliar Administrativo

Responsabilidades: Executar tarefas de suporte administrativo em diversas áreas da empresa, como finanças, recursos humanos, logística, entre outras. Inclui atividades como organização de arquivos, elaboração de correspondências, atendimento telefônico, preparação de relatórios e apoio na execução de processos internos.

Competências Necessárias: Boas habilidades de comunicação escrita e verbal, conhecimento básico de softwares de escritório (por exemplo, pacote Microsoft Office), organização, capacidade de multitarefa, atenção aos detalhes e proatividade.

Formação e Experiência: Ensino médio completo, sendo desejável curso técnico ou superior em áreas correlatas à administração. Experiência anterior na função pode ser um diferencial, mas não é estritamente necessária.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Inicial







O cargo de Auxiliar Administrativo é geralmente classificado como de nível inicial, fornecendo uma porta de entrada para o ambiente corporativo e oportunidades de desenvolvimento profissional dentro da empresa.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 2.200,00

Esta faixa salarial é orientativa e pode variar de acordo com a região, o tamanho da empresa e os setores específicos de atuação dentro da organização.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Programas de treinamento interno e oportunidades de desenvolvimento, como cursos de capacitação em softwares de gestão, técnicas de atendimento ao cliente e outros relevantes para o crescimento profissional.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Oportunidades de promoção para posições com maior responsabilidade, como Assistente Administrativo ou posições específicas dentro das áreas de atuação (financeiro, RH, etc.), baseadas no desempenho, na aquisição de novas competências e na conclusão de cursos de capacitação.

Movimentação Lateral: Possibilidade de transição entre diferentes áreas administrativas para ganhar experiência diversificada e aumentar as oportunidades de promoção

## 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Auxiliar de Licitações e Orçamentos de Obra

Responsabilidades: Auxiliar na preparação de documentos para processos de licitação, analisar editais, apoiar na elaboração de orçamentos para projetos de construção, coletar e analisar preços de insumos e serviços, e manter registros atualizados de todos os processos de licitação e orçamentos realizados. Também pode incluir o acompanhamento de processos licitatórios e a comunicação com fornecedores para esclarecimento de dúvidas.

Competências Necessárias: Atenção a detalhes, capacidade de trabalhar com prazos apertados, habilidades básicas em matemática financeira e análise de custos, conhecimento das normas de licitações públicas (quando aplicável), e competência no uso de softwares específicos de orçamento e planilhas eletrônicas.

Formação e Experiência: Ensino médio completo é o mínimo requerido, com formação técnica em áreas relacionadas à construção civil, administração ou contabilidade sendo um diferencial. Experiência prévia em processos de licitação ou na elaboração de orçamentos é valorizada, mas candidatos com forte capacidade de aprendizado e interesse na área também podem ser considerados.

## 2. Avaliação e Classificação de Cargos





Classificação: Nível Inicial a Intermediário

Este cargo é considerado de nível inicial a intermediário, servindo como ponto de entrada para profissionais que buscam se especializar em licitações e orçamentos na indústria da construção.

### 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 2.200,00

A faixa salarial pode variar conforme a região, o tamanho e o tipo da empresa, bem como a experiência e formação do candidato.

### 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Programas de treinamento e desenvolvimento profissional, incluindo cursos específicos sobre licitações e elaboração de orçamentos, e possibilidade de participação em bônus por desempenho da equipe, especialmente em casos de sucesso em processos licitatórios ou economias significativas nos orçamentos de obras.

### 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Oportunidades para avançar para posições com mais responsabilidades, como Analista de Licitações e Orçamentos ou Gestor de Projetos, dependendo do desempenho, do desenvolvimento de habilidades específicas e da obtenção de resultados significativos para a empresa.

Movimentação Lateral: Possibilidade de transição para outras áreas relacionadas, como compras, administração de contratos ou gestão de projetos, para adquirir uma visão mais ampla dos processos empresariais e contribuir com habilidades diversificadas.

### 1. Análise e Descrição de Cargos

Cargo: Auxiliar Técnico em Engenharia

Responsabilidades: Assistir os engenheiros na preparação de projetos, documentação técnica, planilhas de cálculos e desenhos. Realizar levantamentos em campo, acompanhar e reportar o progresso das obras ou projetos, além de auxiliar na análise de materiais e na solução de problemas técnicos. Também é responsável por manter atualizados os registros e arquivos técnicos.

Competências Necessárias: Conhecimento técnico básico em engenharia, habilidades em softwares específicos de desenho técnico (como AutoCAD), boa capacidade de comunicação, atenção a detalhes, habilidade para trabalhar em equipe e seguir instruções precisas.

Formação e Experiência: Técnico em Engenharia ou em áreas correlatas. Experiência prévia não é essencial, mas experiência em estágios ou projetos acadêmicos na área pode ser um diferencial.





## 2. Avaliação e Classificação de Cargos

Classificação: Nível Inicial

Este cargo é considerado de nível inicial dentro do departamento de engenharia, sendo uma porta de entrada para profissionais técnicos que buscam desenvolver suas carreiras na engenharia.

## 3. Estrutura Salarial

Salário Base: R\$ 3.399,61

A faixa salarial pode variar conforme a localização geográfica da empresa, o tamanho e o setor de atuação da mesma, e a formação específica do profissional.

## 4. Benefícios e Incentivos

Benefícios: Vale-transporte, vale-alimentação e café da manhã, plano odontológico, seguro de vida.

Incentivos: Programas de treinamento e desenvolvimento profissional, como cursos de especialização em softwares de engenharia e metodologias de projeto, e oportunidades de participação em projetos desafiadores para acelerar o aprendizado e a experiência profissional.

## 5. Políticas de Promoção e Movimentação

Promoção: Baseada no desempenho, na aquisição de novas habilidades e competências, e na conclusão de cursos relevantes. As oportunidades de promoção incluem avançar para posições de Técnico em Engenharia Pleno, Engenheiro Júnior ou outras posições que requerem maior experiência e especialização.

Movimentação Lateral: Encorajamento à movimentação lateral para outras áreas dentro do departamento de engenharia ou projetos, proporcionando uma visão ampla das operações e desenvolvendo habilidades multifuncionais.

PAULO HENRIQUE NUNES FERREIRA  
Recursos Humanos

KEISO HELIO ALBUQUERQUE DOS SANTOS  
Sócio

ANNE MARIE PEREIRA DE THUIN  
Diretora Financeira

EDGARD CAMARGO TIEMANN FILHO  
Sócio

