ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

LEI MUNICIPAL Nº. 573, DE 18 DE SETEMBRO DE 2013.

PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE CARREIRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANANEIRAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Sistema de Carreiras dos servidores públicos da Câmara Municipal de Bananeiras.

TÍTULO I
PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE CARREIRAS
CAPÍTULO ÚNICO
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Art. 2º O QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL da Câmara Municipal de Bananeiras é organizado em plano de carreiras, o qual abrangerá os servidores submetidos exclusivamente ao Regime Jurídico Único, de natureza estatutária e adotado pelo Município, e constituído pelos cargos de provimento efetivo e os em comissão.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo e os em comissão são distribuídos pelos Grupos Ocupacionais que integram esta Lei.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei são adotados os seguintes conceitos:

I – **carreira** - uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado;

II – **cargo** - conjunto de funções relativamente homogêneas e afins, racionalmente grupadas, que podem ser desempenhadas por servidor e que determinam uma posição de trabalho definida na estrutura organizacional;

III – **cargo público** - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a determinado servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração específica a ser paga pelos cofres públicos, acessível a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

IV - **cargo de carreira** - aquele que se agrupa em classes, com diferentes atribuições, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

V - **cargo técnico-científico** - o que exige prévia habilitação profissional específica para o exercício de suas atribuições na área técnica, científica ou artística, de nível superior;

VI - **cargo técnico** - o que exige prévia habilitação profissional específica para o exercício de suas atribuições na área técnica, de nível médio profissionalizante;

VII – **classe** - divisão básica da carreira, que agrupa os cargos da mesma denominação, em simbologia ascendente, segundo o nível de conhecimentos, atuação e responsabilidades, constituindo as linhas naturais de desenvolvimento funcional dos servidores que a compõe;

VIII - **grupo ocupacional** - conjunto de carreiras com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

IX - **padrão de vencimento** - o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade e definição do estipêndio pecuniário correspondente;

X – **interstício** - o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão horizontal dentro do mesmo cargo;

XI - **função** - conjunto de tarefas ou atribuições exercidas de maneira sistemática e reiterada pelo respectivo titular do cargo;

XII - **cargo em comissão** - aquele de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal ou autoridade delegada, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

XIII – **vencimentos:** o somatório do vencimento mais as vantagens de natureza permanente; e

XIV – **remuneração:** o somatório do vencimento mais as vantagens de natureza permanente e as de natureza temporária.

TÍTULO II
ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º Os servidores públicos da Câmara Municipal de Bananeiras são integrados ao Quadro Permanente de Pessoal, que é organizado em plano de carreiras e abrange os servidores submetidos exclusivamente ao Regime Jurídico Único, de natureza estatutária e adotado pelo Município.

Parágrafo único. O Quadro Permanente de Pessoal é constituído de cargos de provimento efetivo e os em comissão.

Art. 5º Os cargos classificados como de provimento efetivo - e os de provimento em comissão são distribuídos pelos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – DE PROVIMENTO EFETIVO:

a) Atividades de Apoio Legislativo, designado pelo código PL-APL-100;

b) Serviços de Assistência Legislativa, designado pelo código PL-SAL-200; e

II – DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

a) Assessoramento Parlamentar, designado pelo código PL-ASP-300;

b) Direção e Assistência Administrativa, designado pelo código PL-DAA-400.

Art. 6º Segundo a correlação, afinidades e a natureza dos trabalhos ou o nível de conhecimento aplicado às atividades respectivas, os grupos ocupacionais compreenderão:

I – de PROVIMENTO EFETIVO:

a) Atividades de Apoio Legislativo, integrado por cargos de provimento efetivo, abrangendo as atividades de serviços auxiliares e de natureza singela, tais como serviços gerais, vigilância, conservação, limpeza, manutenção e afins, para os quais se exige a escolaridade do 1º Segmento do Ensino Fundamental ou equivalente;

b) Serviços de Assistência Legislativa, integrado por cargos de provimento efetivo, compreendendo atividades burocráticas em geral, datilografia, redação de atas, preparação de boletins oficiais, serviços que se relacionem com a

administração de pessoal, material, patrimônio, arquivo, operação proficiente de equipamentos de informática, comunicações administrativas e tarefas de atendimento ao público, para os quais se exige certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente; e

II – de PROVIMENTO EM COMISSÃO:

a) Assessoramento Parlamentar, designado pelo código PL-ASP-300, composto por cargos de provimento em comissão subordinados diretamente ao Presidente ou à Mesa da Câmara Municipal, cujo preenchimento se dá pela confiança pessoal e para o desempenho de atividades de assessoramento de abrangência geral;

b) Direção e Assistência Administrativa, designado pelo código PL-DAA-400, composto de cargos de provimento em comissão, cujos titulares são escolhidos pela confiança pessoal e destinados ao cumprimento das competências relativas à direção e chefia dos órgãos e unidades da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A denominação, a simbologia, os quantitativos e a remuneração atribuída aos cargos de provimento em comissão são definidos na legislação especial atinente à Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Bananeiras.

Art. 7º É permitida a nomeação de servidor efetivo para exercer cargo de provimento em comissão, não caracterizando tal provimento em acumulação indevida.

§ 1º O servidor que for titular de cargo de provimento efetivo quando nomeado para cargo de provimento em comissão perceberá, sempre, a Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão respectiva.

§ 2º Quando o valor do vencimento do cargo de provimento em comissão for superior ao do padrão de vencimento do cargo efetivo do servidor a diferença respectiva será paga a título de "diferença de vencimento de cargo em comissão".

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS SOBRE O QUADRO DE PESSOAL
Seção Única
Quadro Permanente de Pessoal

Art. 8º O Quadro Permanente de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal passa a ter os grupos ocupacionais, denominações, simbologia, padrões de vencimento e número de cargos adequados de acordo o ANEXO I a esta Lei, Quadro 1, Tabelas 1 e 2.

§ 1º A nomenclatura, compreendendo as classes, simbologia, níveis de escolaridade e linhas naturais de promoção constam do ANEXO I, Quadro 2, Tabelas 1 e 2.

§ 2º As atribuições genéricas e específicas dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal serão definidas mediante edição de Deliberação da Mesa da Câmara Municipal.

§ 3º Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal Efetivo a que se refere ANEXO I, previsto na cabeça deste artigo, serão distribuídos pelo Gabinete do Presidente da Câmara, Mesa da Câmara, comissões e secretarias da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal mediante edição de Deliberação da Mesa da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS
Seção I
Disposições Preliminares

Art. 9º Os cargos de provimento efetivo que integram as categorias funcionais dos grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Bananeiras são organizados em carreira.

Seção II
Ingresso

Art. 10. A investidura em cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal somente se dará mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º O ingresso dar-se-á na classe inicial de cada cargo de provimento efetivo.

§ 2º O concurso público poderá conter disposições relativas à prestação de exame psicológico.

§ 3º O regulamento e demais normas necessárias à realização de concurso público serão estabelecidos mediante Deliberação da Mesa da Câmara Municipal.

Seção III
Jornada de Trabalho

Art. 11. A jornada básica de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal é a mesma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bananeiras.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão serão exercidos em regime de tempo integral, podendo os seus titulares ser convocados para a prestação de serviço extraordinário sem remuneração adicional.

Seção IV
Desenvolvimento Funcional
Subseção I
Disposições Gerais

Art. 12. O desenvolvimento funcional na carreira é baseado na titulação, na qualificação, na aferição de conhecimentos e experiência profissional, na avaliação de desempenho e no tempo de serviço na carreira a que pertença o servidor.

§ 1º O desenvolvimento funcional, concedido a título de promoção, é dado por Progressão Vertical e por Progressão Horizontal.

§ 2º A Progressão Vertical e a Progressão Horizontal constituem as linhas naturais de promoção dos servidores providos em caráter efetivo no Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal.

§ 3º A primeira Progressão Funcional a ser concedida aos servidores somente ocorrerá em relação àqueles já efetivados no serviço público municipal; aos demais, após a conclusão do estágio probatório.

§ 4º Os certificados e os diplomas relativos aos níveis de escolaridade mínima exigidos nesta Lei para o ingresso por concurso público nos cargos do Quadro Permanente de Pessoal não serão considerados para efeito de Progressão Funcional.

§ 5º Não haverá Progressão Funcional de servidor do servidor que estiver:

I - no decorrer do estágio probatório;

II - em situação de disponibilidade;

III – afastado para responder a processo administrativo disciplinar;

IV – em gozo de licença sem remuneração;

V - em regime de cedência;

VI - afastado para o exercício de mandato eletivo;

VII – em atividades alheias ao exercício das funções de suas funções; ou

VIII – em gozo de licença para atividade política.

§ 6º A definição dos critérios e parâmetros, e bem assim o estabelecimento dos procedimentos a serem adotados no processo avaliatório do desenvolvimento funcional serão estabelecidos em regulamentação própria, editada mediante Deliberação da Mesa da Câmara Municipal.

Art. 13. Os fatores que determinarem a Progressão Vertical do servidor não poderão ser novamente computados para a concessão de progressões posteriores.

Parágrafo único. O deferimento do pedido de Progressão Vertical de servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar somente se verificará se, após a conclusão do processo, a penalidade porventura aplicada não for à de demissão.

Art. 14. A Progressão Vertical dar-se-á exclusivamente pelo critério de aprimoramento profissional ou obtenção de diplomas de curso de pós-graduação previsto nesta Lei.

Parágrafo único. É condição para a concessão da Progressão Vertical que haja correlação direta entre os certificados e diplomas apresentados e as atribuições específicas do servidor e a sua área de atuação.

Art. 15. Será tido como nulo, e consequentemente tornado sem efeito, o ato que conceder indevidamente a Progressão Vertical a servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal.

§ 1º O servidor não ficará obrigado a restituir o que tiver recebido a maior se não concorreu para a prática do ato irregular de concessão da Progressão Vertical.

§ 2º A autoridade ou o servidor a quem couber, por culpa ou dolo, a responsabilidade da concessão indevida da Progressão Vertical, responderá, perante a Fazenda Pública Municipal, pela quantia recebida a maior pelo servidor.

§ 3º A Progressão Vertical far-se-á mantendo-se, na nova classe, o padrão horizontal ocupado antes dessa promoção.

§ 4º Para efeito de Progressão Vertical as vagas destinadas às classes subsequentes à classe inicial são fixadas globalmente, em obediência ao princípio da distribuição linear de cargos.

§ 5º A Progressão Vertical fica limitada a uma concessão a cada 3 (três) anos para cada servidor.

Subseção II
Progressão Vertical dos Integrantes dos Grupos Ocupacionais

Atividades de Apoio Legislativo - PL-APL-100

Art. 16. A Progressão Vertical dos integrantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Legislativo – PL-APL-100 ocorrerá:

I - para a segunda classe de cargo de que for titular, quando concluir curso ou programa de atualização, assim entendido aqueles destinados à melhoria da qualidade da leitura/escrita e matemática dos titulares de cargos em que se exige, para ingresso no serviço público, o Primeiro Ciclo do Ensino Fundamental, ministrado por instituição pública ou particular credenciada oficialmente - com duração mínima de 80 (oitenta) horas;

II - para a terceira classe de cargo de que for titular, quando concluir curso de atualização, assim entendido aquele destinado a atualizar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas;

III - para a quarta classe de cargo de que for titular, quando concluir curso de aperfeiçoamento ou de capacitação, assim entendido aqueles destinados a ampliar ou aprofundar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades, com duração mínima de 140 (cento e quarenta) horas.

Grupo Ocupacional Serviços de Assistência Legislativa – PL-SAL-200

Art. 17. A Progressão Vertical dos integrantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional Serviços de Assistência Legislativa – PL-SAL-200 ocorrerá:

I - para a segunda classe de cargo de que for titular, quando concluir curso ou programa de atualização, assim entendido aqueles destinados à melhoria da qualidade de desempenho funcional, ministrado por instituição pública ou particular credenciada oficialmente - com duração mínima de 80 (oitenta) horas;

II - para a terceira classe de cargo de que for titular, quando concluir curso de atualização, assim entendido aquele destinado a atualizar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates, com duração mínima de 140 (cento e quarenta) horas;

III - para a quarta classe de cargo de que for titular, quando concluir curso de aperfeiçoamento ou de capacitação, assim entendido aqueles destinados a ampliar ou aprofundar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas; ou

IV - para a quinta classe de cargo de que for titular, quando vier a concluir, após o ingresso no Quadro Permanente, o Curso de Especialização, *lato sensu,* atendida a legislação específica emanada do Conselho Nacional de Educação.

Subseção III
Progressão Horizontal dos Integrantes dos Grupos Ocupacionais

Art. 18. A Progressão Horizontal dos titulares de cargos integrantes dos grupos ocupacionais do Quadro Permanente de Pessoal ocorrerá em razão da qualificação e do tempo de serviço - e satisfação dos seguintes critérios:

I - qualificação em cursos oferecidos pela Câmara Municipal ou por instituições credenciadas;

II – avaliação periódica de aferição de conhecimentos e de experiência profissional na área em que o servidor exerça suas funções; e

III - interstício de 3 (três) anos no padrão vencimental em que se encontra.

§ 1º Os interstícios, para futuros servidores, são contados a partir da data de seu ingresso no Quadro Permanente de Pessoal previsto nesta Lei.

§ 2º A Progressão Horizontal ocorre de um padrão vencimental para o subsequente ao que o servidor se encontra dentro da mesma classe.

§ 3º A definição dos critérios, parâmetros e procedimentos a serem adotados para a Progressão Horizontal obedecerão à regulamentação própria a ser editada mediante Deliberação da Mesa da Câmara Municipal.

Seção V
Especificação de Classe e Disposições Afins

Art. 19. As especificações de classe e as normas especiais para o estabelecimento de critérios atinentes à estruturação do plano de cargos de que trata esta Lei, regime de trabalho, interstícios, frequências e desenvolvimento funcional serão editados em regulamentação própria, mediante Deliberação da Mesa da Câmara Municipal.

TÍTULO III
COMPOSIÇÃO INICIAL DOS GRUPOS OCUPACIONAIS
CAPÍTULO I
QUADRO PERMANENTE
Seção I
Integração dos Cargos

Art. 20. Observados os critérios de identidade, denominação, simbologia e requisitos de escolaridade exigidos para o ingresso, ficam incluídos, mediante Transposição, no Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal os servidores que constam do ANEXO II, a esta Lei.

Seção II
Transformação de Cargos

Art. 21. Fica transformado em Operador de Equipamento de Informática, código PL-SAL-203.1.1, o atual cargo de provimento efetivo de Digitador, código PL-CE-1, sem prejuízo no valor do padrão de vencimento e demais direitos inerentes ao cargo, já adquiridos, de acordo com o ANEXO III, a esta Lei.

Seção III
Apostilamento

Art. 22. Os servidores abrangidos pelas prescrições constantes deste TÍTULO apostilarão os seus títulos de nomeação na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, para fins de atualização da nova situação funcional.

Art. 23. Os procedimentos inerentes ao apostilamento de que trata este artigo serão desenvolvidos em processo administrativo regular, instruído com formulário próprio, cabendo a decisão sobre o apostilamento ao Secretário Administrativo da Câmara Municipal.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO
PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 24. Observado o disposto especificamente no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bananeiras e na sua legislação previdenciária, os servidores providos em caráter efetivo são contribuintes obrigatórios do órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bananeiras.

Art. 25. As despesas decorrentes da execução desta Lei, de pequeno impacto, serão suportadas pelas dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Anual para o corrente exercício.

Art. 26. O interstício inicial para a primeira progressão horizontal dos atuais servidores conta-se a partir do termo inicial de vigência desta Lei.

Art. 27. A Mesa da Câmara Municipal expedirá a regulamentação necessária à execução desta Lei.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS
CAPÍTULO I
CLÁUSULA REVOCATÓRIA

Art. 28. Fica revogada a Lei nº 274, de 30 de dezembro de 2004, observado o disposto no ARTIGO ÚNICO das DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS desta Lei.

CAPÍTULO II
CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

Art. 29. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

ARTIGO ÚNICO. Permanecem em vigor os artigos 3º ao 10; 14 – ANEXO II – Cargos em Comissão; 16 e 20, inciso II, da Lei 274, de 30 de dezembro de 2004.

Bananeiras – PB, 18 de setembro de 2013.

DOUGLAS LUCENA MOURA DE MEDEIROS
PREFEITO DO MUNICÍPIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
Cargos de Provimento Efetivo
ANEXO I - Quadro 1 - Tabela 1 (art. 8º)
PADRÕES DE VENCIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO – PL-APL-100

CARGO	Número de Cargos	PADRÕES DE VENCIMENTO/ SÍMBOLO/(R$)						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	**PL-APL 101.1.1**	PL-APL 101.1.2	PL-APL-101.1.3	PL-APL-101.1.4	PL-APL-101.1.5	PL-APL-101.1.6	PL-APL-101.1.7
		680,00	*782,00*	*899,30*	*1.034,19*	*1.189,31*	*1.367,70*	*1.572,85*
	2	APL-101.2.1	APL 101.2.2	APL-101.2.3	APL-101.2.4	APL-101.2.5	APL-101.2.6	APL-101.2.7
		700,00	*805,00*	*925,75*	*1.064,61*	*1.224,30*	*1.407,94*	*1.619,13*
		PL-APL-101.3.1	PL-APL 101.3.2	PL-APL-101.3.3	PL-APL-101.3.4	PL-APL-101.3.5	PL-APL-101.3.6	PL-APL-101.3.7
		740,00	*851,00*	*978,65*	*1.125,44*	*1.294,25*	*1.488,38*	*1.711,63*
		PL-APL-101.4.1	PL-APL 101.4.2	PL-APL-101.4.3	PL-APL-101.4.4	PL-APL-101.4.5	PL-APL-101.4.6	PL-APL-101.4.7
		790,00	*908,15*	*1.044,37*	*1.201,02*	*1.381,17*	*1.588,34*	*1.826,59*

Rua Cel. Antonio Pessoa, nº 375 – Centro – Bananeiras - PB – CEP 58220-000
Fone: (0**83) 3367 1129
E:MAIL: pmbananeiras@hotmail.com
Site: www.bananeiras.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

VIGILANTE	4	**PL-APL-102.1.1**	PL-APL 102.1.2	PL- APL 102.1.3	PL-APL 102.1.4	PL-APL 102.1.5	PL- APL 102.1.6	PL-APL 102.1.7
		680,00	*782,00*	*899,30*	*1.034,19*	*1.189,31*	*1.367,70*	*1.572,85*
	4	PL-APL 102.2.1	PL-APL 102.2.2	PL-APL 102.2.3	PL-APL 102.2.4	PL-APL 102.2.5	PL-APL 102.2.6	PL-APL 102.2.7
		700,00	*805,00*	*925,75*	*1.064,61*	*1.224,30*	*1.407,94*	*1.619,13*
		PL-APL 102.3.1	PL-APL 102.3.2	PL-APL 102.3.3	PL-APL 102.3.4	PL-APL 102.3.5	PL-APL 102.3.6	PL-APL 102.3.7
		740,00	*851,00*	*978,65*	*1.125,44*	*1.294,25*	*1.488,38*	*1.711,63*
		PL-APL 102.4.1	PL-APL 102.4.2	APL-APL-102.4.3	APL-APL 102.4.4	APL-APL 102.4.5	APL-APL 102.4.6	PL-APL-102.4.7
		790,00	*908,15*	*1.044,37*	*1.201,02*	*1.381,17*	*1.588,34*	*1.826,59*

Rua Cel. Antonio Pessoa, nº 375 – Centro – Bananeiras - PB – CEP 58220-000
Fone: (0**83) 3367 1129
E:MAIL: pmbananeiras@hotmail.com
Site: www.bananeiras.pb.gov.br

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
Cargos de Provimento Efetivo
ANEXO I - Quadro 1 - Tabela 2 (art. 8º)
PADRÕES DE VENCIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA – PL-SAL-200

CARGO	Número de Cargos	PADRÕES DE VENCIMENTO/ SÍMBOLO/(R$)						
ASSISTENTE LEGISLATIVO	3	**PL-SAL-201.1.1**	PL-SAL 201.1.2	PL-SAL 201.1.3	PL-SAL 201.1.4	PL-SAL 201.1.5	PL-SAL 201.1.6	PL-SAL 201.1.7
		800,00	*920,00*	*1.058,00*	*1.216,70*	*1.399,20*	*1.609,08*	*1.850,44*
	3	PL-SAL-201.2.1	PL-SAL 201.2.2	PL-SAL 201.2.3	PL-SAL 201.2.4	PL-SAL 201.2.5	PL-SAL 201.2.6	PL-SAL 201.2.7
		850,00	*977,50*	*1.124,12*	*1.292,73*	*1.486,63*	*1.709,62*	*1.966,06*
		PL-SAL 201.3.1	PL-SAL 201.3.2	PL-SAL 201.3.3	PL-SAL 201.3.4	PL-SAL 201.3.5	PL-SAL 201.3.6	PL-SAL 201.3.7
		900,00	*1.035,00*	*1.190,25*	*1.368,78*	*1.574,09*	*1.810,20*	*2.081,73*
		PL-SAL 201.4.1	PL-SAL 201.4.2	PL-SAL 201.4.3	PL-SAL 201.4.4	PL-SAL 201.4.5	PL-SAL 201.4.6	PL-SAL 201.4.7
		950,00	*1.092,50*	*1.256,37*	*1.444,82*	*1.661,54*	*1.910,77*	*2.197,38*
		PL-SAL 201.5.1	PL-SAL 201.5.2	PL-SAL 201.5.3	PL-SAL 201.5.4	PL-SAL 201.5.5	PL-SAL 201.5.6	PL-SAL 201.5.7
		1.000,00	*1.150,00*	*1.322,50*	*1.520,87*	*1.749,00*	*2.011,35*	*2.313,05*

Rua Cel. Antonio Pessoa, nº 375 – Centro – Bananeiras - PB – CEP 58220-000
Fone: (0**83) 3367 1129
E:MAIL: pmbananeiras@hotmail.com
Site: www.bananeiras.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

ASSISTENTE DE DOCUMENTAÇÃO PARLAMENTAR	2	**PL-SAL-202.1.1**	PL-SAL 202.1.2	PL-SAL 202.1.3	PL-SAL 202.1.4	PL-SAL 202.1.5	PL-SAL 202.1.6	PL-SAL 202.1.7
		800,00	*920,00*	*1.058,00*	*1.216,70*	*1.399,20*	*1.609,08*	*1.850,44*
	2	PL-SAL-202.2.1	PL-SAL 202.2.2	PL-SAL 202.2.3	PL-SAL 202.2.4	PL-SAL 202.2.5	PL-SAL 202.2.6	PL-SAL 202.2.7
		850,00	*977,50*	*1.124,12*	*1.292,73*	*1.486,63*	*1.709,62*	*1.966,06*
		PL-SAL 202.3.1	PL-SAL 202.3.2	PL-SAL 202.3.3	PL-SAL 202.3.4	PL-SAL 202.3.5	PL-SAL 202.3.6	PL-SAL 202.3.7
		900,00	*1.035,00*	*1.190,25*	*1.368,78*	*1.574,09*	*1.810,20*	*2.081,73*
		PL-SAL 202.4.1	PL-SAL 202.4.2	PL-SAL 202.4.3	PL-SAL 202.4.4	PL-SAL 202.4.5	PL-SAL 202.4.6	PL-SAL 202.4.7
		950,00	*1.092,50*	*1.256,37*	*1.444,82*	*1.661,54*	*1.910,77*	*2.197,38*
		PL-SAL 202.5.1	PL-SAL 202.5.2	PL-SAL 202.5.3	PL-SAL 202.5.4	PL-SAL 202.5.5	PL-SAL 202.5.6	PL-SAL 202.5.7
		1.000,00	*1.150,00*	*1.322,50*	*1.520,87*	*1.749,00*	*2.011,35*	*2.313,05*
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE,	2	**PL-SAL-203.1.1**	PL-SAL 203.1.2	PL-SAL 203.1.3	PL-SAL 203.1.4	PL-SAL 203.1.5	PL-SAL 203.1.6	PL-SAL 203.1.7
		800,00	*920,00*	*1.058,00*	*1.216,70*	*1.399,20*	*1.609,08*	*1.850,44*
	2	PL-SAL-203.2.1	PL-SAL 203.2.2	PL-SAL 203.2.3	PL-SAL 203.2.4	PL-SAL 203.2.5	PL-SAL 203.2.6	PL-SAL 203.2.7
		850,00	*977,50*	*1.124,12*	*1.292,73*	*1.486,63*	*1.709,62*	*1.966,06*

Rua Cel. Antonio Pessoa, nº 375 – Centro – Bananeiras - PB – CEP 58220-000
Fone: (0**83) 3367 1129
E:MAIL: pmbananeiras@hotmail.com
Site: www.bananeiras.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

		PL-SAL 203.3.1	PL-SAL 203.3.2	PL-SAL 203.3.3	PL-SAL 203.3.4	PL-SAL 203.3.5	PL-SAL 203.3.6	PL-SAL 203.3.7
		900,00	*1.035,00*	*1.190,25*	*1.368,78*	*1.574,09*	*1.810,20*	*2.081,73*
		PL-SAL 203.4.1	PL-SAL 203.4.2	PL-SAL 203.4.3	PL-SAL 203.4.4	PL-SAL 203.4.5	PL-SAL 203.4.6	PL-SAL 203.4.7
		950,00	*1.092,50*	*1.256,37*	*1.444,82*	*1.661,54*	*1.910,77*	*2.197,38*
		PL-SAL 203.5.1	PL-SAL 203.5.2	PL-SAL 203.5.3	PL-SAL 203.5.4	PL-SAL 203.5.5	PL-SAL 203.5.6	PL-SAL 203.5.7
		1.000,00	*1.150,00*	*1.322,50*	*1.520,87*	*1.749,00*	*2.011,35*	*2.313,05*

Rua Cel. Antonio Pessoa, nº 375 – Centro – Bananeiras - PB – CEP 58220-000
Fone: (0**83) 3367 1129
E:MAIL: pmbananeiras@hotmail.com
Site: www.bananeiras.pb.gov.br

ANEXO I (art. 8º, § 1º)
CÂMARA MUNICIPAL DE BANANEIRAS
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO – PL-APL-100
CARGOS/NOMENCLATURA/ESCOLARIDADE/PROGRESSÃO FUNCIONAL
Quadro 2 – Tabela 1

CARGO	CÓDIGO/ CLASSE	ESCOLARIDADE EXIGIDA E OUTROS REQUISITOS	LINHAS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL
Auxiliar de Serviços Gerais	**PL-APL-101.1** PL-APL-101.2 PL-APL-101.3 PL-APL-101.4	1º ciclo/segmento completo do Ensino Fundamental ou antigo curso primário	Progressão Funcional à Classe PL-APL-101.2 Progressão Funcional à Classe PL-APL-101.3 Progressão Funcional à Classe PL-APL-101.4
Vigilante	**PL-APL-102.1** PL-APL-102.2 PL-APL-102.3 PL-APL-102.4	1º ciclo/segmento completo do Ensino Fundamental ou antigo curso primário	Progressão Funcional à Classe PL-APL-102.2 Progressão Funcional à Classe PL-APL-102.3 Progressão Funcional à Classe PL-APL-102.4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

ANEXO I – Tabela B (art. 8º, § 1º)
CÂMARA MUNICIPAL DE BANANEIRAS
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA – PL-200-SAL
Quadro 2 – Tabela 2
CARGOS/NOMENCLATURA/ESCOLARIDADE/PROGRESSÃO FUNCIONAL

CARGO	CÓDIGO/ CLASSE	ESCOLARIDADE EXIGIDA E OUTROS REQUISITOS	LINHAS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL
Assistente Legislativo	**PL-SAL-201.1** PL-SAL-201.2 PL-SAL-201.3 PL-SAL-201.4	Curso de Nível Médio completo ou equivalente	Progressão Funcional à Classe PL-SAL-201.2 Progressão Funcional à Classe PL-SAL-201.3 Progressão Funcional à Classe PL-SAL-201.4
Assistente de Documentação Parlamentar	**PL-SAL-202.1** PL-SAL-202.2 PL-SAL-202.3 PL-SAL-202.4	Curso de Nível Médio completo ou equivalente	Progressão Funcional à Classe PL-SAL-202.2 Progressão Funcional à Classe PL-SAL-202.3 Progressão Funcional à Classe PL-SAL-202.4
Operador de Equipamentos de Informática	**PL-SAL-203.1** PL-SAL-203.2 PL-SAL-203.3 PL-SAL-203.4	Curso de Nível Médio Completo, ou equivalente, mais curso de capacitação para operar programas WORD; WINDOWS; ACESS e EXCEL	Progressão Funcional à Classe PL-SAL-203.2 Progressão Funcional à Classe PL-SAL-203.3 Progressão Funcional à Classe PL-SAL-203.4

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Cargos de Provimento Efetivo - ANEXO II (artigo 20)

GRUPOS OCUPACIONAIS: ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO – PL-APL-100
E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA – PL-SAL-200
POSICIONAMENTO FUNCIONAL

Integração

SITUAÇÃO ATUAL		**SITUAÇÃO FUTURA**	
CARGO	NÍVEL	CARGO	SÍMBOLO
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO – PL-APL-100			
Auxiliar de Serviços Gerais	**PL-CE-2**	Auxiliar de Serviços Gerais	PL-APL-101.1.1
Vigilante	**PL-CE-2**	Vigilante	PL-APL-102.1.1
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA – PL-SAL-200			
Assistente Legislativo	**PL-CE-1**	Assistente Legislativo	PL-SAL-201.1.1
Assistente de Documentação Parlamentar	**PL-CE-1**	Assistente de Documentação Parlamentar	PL-SAL-202.1.1
Digitador	**PL-CE-1**	Operador de Equipamentos de Informática	PL-SAL-203.1.1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE BANANEIRAS

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Cargos de Provimento Efetivo - ANEXO III (artigo 21)

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA – PL-SAL-200

POSICIONAMENTO FUNCIONAL

Transformação

SITUAÇÃO ATUAL		**SITUAÇÃO FUTURA**	
CARGO	NÍVEL	CARGO	SÍMBOLO
Digitador	CE-1	Operador de Equipamentos de Informática	**PL-SAL-203.1.1**

Rua Cel. Antonio Pessoa, nº 375 – Centro – Bananeiras - PB – CEP 58220-000
Fone: (0**83) 3367 1129
E:MAIL: pmbananeiras@hotmail.com
Site: www.bananeiras.pb.gov.br