

PUBLICAÇÃO - *Everaldo*
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO
Câmara Municipal de Cabedelo/PB
Dia 13/01/2009

Desemb.
VISTO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAÇÃO
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO
Câmara Municipal de Cabedelo/PB
Dia 18/12/08

Sinistrambas
VISTO

Lei N.º 1.427

De 15 de dezembro de 2008

INICIATIVA

MESA DIRETORA
Câmara Municipal de Cabedelo/PB
Everaldo
VISTO

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO - PB, E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS. PUBLICAÇÃO QUINZENÁRIO OFICIAL DE CABEDELO

(Lei nº 974 de 16/11/1999)
Câmara Municipal de Cabedelo/PB
De 01 a 15/01/2009

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELO (PB);

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

Edemilson
VISTO

CAPÍTULO I
Da Estrutura Administrativa

Art. 1º A Estrutura Administrativa de Pessoal da Secretaria da Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, compreende:

I - um Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão, organizado pelos seguintes grupos ocupacionais:

a) Direção e Assessoramento Superior - Símbolo PL-DAS-1 - que desenvolvem atividades nos níveis diretivos superior, gerencial e executivo, além de assessoria e consultoria especializada.

b) Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL-2 - que desenvolvem atividades nos níveis de assessoramento e assistência intermediária e básica das Secretarias, do Plenário, da Mesa, das Comissões e demais setores da Câmara Municipal.

c) Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP-3 - que desenvolve atribuições vinculadas diretamente aos vereadores, cabendo-lhe o assessoramento e a assistência pessoal do parlamentar nas suas competências constitucionais.

II - um Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, destinados a atender os serviços administrativos de caráter continuado, organizado pelos seguintes grupos ocupacionais:



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO**

a) Grupo de Nível Superior – Símbolo PL-NS-1 – constituído por cargos técnico-científico que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível superior completo, ministrado por instituição de ensino legalmente reconhecida.

b) Grupo de Nível Médio – Símbolo PL-NM-2 – constituído por cargos técnico que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível médio completo ou formação técnico-profissional equivalente, ministrado por instituição de ensino legalmente reconhecida.

c) Grupo de Nível Básico – Símbolo PL-NB-3 – constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade de nível de ensino fundamental completo, ministrado por instituição de ensino legalmente reconhecida.

**CAPÍTULO II
Do Quadro de Cargos em Comissão
SEÇÃO I
Das Disposições Gerais**

Art. 2º O Quadro de Cargos em Comissão da Estrutura Pessoal da Secretaria da Câmara Municipal é definida no Anexo I, desta Lei, contendo a quantidade de cargos, a denominação, simbologia e o vencimento.

Parágrafo único. A simbologia define o grupo ocupacional e o padrão de vencimento do cargo em comissão.

**SEÇÃO II
Do Provimento dos Cargos em Comissão**

Art. 3º Os cargos em comissão criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, seguindo-se os critérios da qualificação profissional e da confiança pessoal.

Art. 4º A nomeação para os cargos em comissão será feita mediante Portaria na forma que dispõe esta Lei, sendo exigida a correlação entre as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos de habilitação profissional.

§ 1º É proibida a nomeação com efeito retroativo.

§ 2º É vedada a nomeação para o mesmo cargo de servidor antes de transcorrerem noventa dias da data de sua exoneração.

Art. 5º A nomeação e exoneração para os cargos em comissão estão condicionadas ao atendimento dos requisitos legais e estatutários.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º A nomeação e a exoneração dos cargos que compõem o Grupo de Direção e Assessoramento Superior - Símbolo PL-DAS-1 - serão efetuadas mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º A nomeação e a exoneração dos cargos que compõem o Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL-2 - serão efetuadas mediante Portaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§ 3º A nomeação e a exoneração para os cargos que compõem o Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP-3, serão efetuadas mediante Portaria da Mesa Diretora, após prévia e expressa indicação do Vereador, por meio de formulário próprio.

§ 4º É vedada a Mesa Diretora, sob qualquer pretexto, ressalvado o de ordem legal, negar a nomeação ou exoneração de nome para os cargos de que trata o § 3º deste artigo, após a expressa indicação do Vereador.

§ 5º No final da legislatura ocorrerá automaticamente à exoneração dos cargos de que trata o § 3º deste artigo.

Art. 6º A investidura no cargo em comissão de que trata esta Lei se dará com a posse perante a Secretaria da Câmara Municipal, após apresentação da documentação exigida.

Parágrafo único. É vedada a cessão de servidores ocupantes de cargos em comissão para quaisquer órgãos públicos.

Art. 7º Os cargos em comissão do Grupo de Apoio Parlamentar têm por finalidade a prestação de serviço de assessoramento técnico e político ao edil; de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo dos vereadores para atendimento de suas atividades parlamentares específicas.

Parágrafo único. Os ocupantes desses cargos somente serão designados para os serviços do parlamentar para os quais foram indicados, vedado o exercício em outro órgão da Câmara ou cessão para outros órgãos públicos.

SEÇÃO III **Das Atribuições dos Cargos em Comissão**

Art. 8º As atribuições básicas dos cargos de provimento em comissão estão dispostas no Anexo II, desta Lei.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III
Do Quadro de Cargos Efetivos
SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 9º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Secretaria da Câmara Municipal é estruturado em cargos isolados, cuja natureza, simbologia, quantidade e vencimento estão definidos no Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. A simbologia define o grupo ocupacional e o padrão de vencimento do cargo de provimento efetivo.

SEÇÃO II
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 10. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Secretaria da Câmara Municipal é composto pelos seguintes cargos:

- I - Analista Legislativo;
- II - Técnico Legislativo;
- III – Agente Legislativo;
- IV – Segurança Parlamentar;
- V – Auxiliar Legislativo.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo são isolados segundo grupos ocupacionais estabelecidos nesta Lei.

SEÇÃO III
Do Ingresso nos Cargos Efetivos

Art. 11. O ingresso em qualquer dos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os seguintes requisitos de escolaridade:

I - para o cargo de **Analista Legislativo – A**, curso de ensino superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

II - para o cargo de **Analista Legislativo – B**, curso de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas;



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO GABINETE DO PREFEITO

III - para o cargo de **Analista Legislativo – C**, curso de ensino superior, em qualquer área, inclusive licenciatura, podendo ser exigida a especificidade para o provimento;

IV - para o cargo de **Técnico Legislativo**, curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, podendo ser exigida a especificidade para o provimento;

V - para os cargos de **Agente Legislativo, Segurança Parlamentar e Auxiliar Legislativo**, curso de ensino fundamental.

§ 1º A Câmara Municipal poderá exigir outros requisitos além dos previstos neste artigo, tais como formação especializada, experiência e registro profissional, desde que especificados no edital do concurso.

§ 2º A Câmara Municipal poderá estabelecer por Resolução a distribuição dos cargos de que tratam os incisos III e IV deste artigo por área de habilitação profissional, conforme necessário ao exercício das suas competências constitucionais.

§ 3º Para efeito de provimento dos cargos de que trata o § 2º deste artigo, o edital de concurso público estabelecerá o número de vagas a serem preenchidos para cada área de habilitação, e a nomeação respeitará a ordem de classificação por área de habilitação, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4º É vedada a aplicação de prova oral nos concursos para provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal.

SEÇÃO IV Das Atribuições dos Cargos Efetivos

Art. 12. As atribuições gerais e específicas pertinente a cada cargo de que trata o artigo anterior estão descritas no Anexo IV, desta Lei.

SEÇÃO V Da Qualificação Profissional

Art. 13. A Câmara Municipal adotará as providências necessárias ao desenvolvimento de cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação e qualificação profissional dos servidores efetivos e dos estáveis.

Parágrafo único. A qualificação a que se refere este artigo visa à formação inicial e à preparação do servidor para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, propiciando-lhe os conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades inerentes às atividades do Poder Legislativo Municipal, e também:



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO**

I - proporcionar ao servidor as condições necessárias para o exercício de funções de direção superior, gerencial e executória, além de assessoria e consultoria especializada no âmbito da estrutura da Câmara Municipal;

II - melhoria da qualidade da prestação dos serviços legislativos.

**CAPÍTULO IV
Da Remuneração dos Cargos em Comissão e Efetivos
SEÇÃO I
Das Disposições Gerais**

Art. 14. A remuneração dos servidores dos cargos de provimento em comissão será constituída de vencimento e das gratificações concedidas nos termos desta Lei.

Art. 15. A remuneração dos servidores pertencentes aos cargos de provimento efetivo será constituída de:

I – vencimento básico;

II - adicional de tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento) do vencimento do servidor por quinquênio de efetivo exercício e que será concedido de ofício;

III – gratificações e demais vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Parágrafo único. Incidirão sobre o vencimento básico dos servidores efetivos e dos estáveis às revisões gerais anuais, a serem concedidas a partir da implementação plena desta Lei, conforme determina o artigo 37, X, da Constituição Federal.

Art. 16. Nenhum servidor efetivo, estável ou em comissão receberá a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 17. O servidor efetivo ou estável da Câmara Municipal, nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescida da gratificação de representação e exercício do cargo em comissão, quando houver, ou pela percepção integral da remuneração do cargo comissionado.

**SEÇÃO II
Das Gratificações
SUBSEÇÃO I
Da Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional**

Art. 18. Fica instituída a Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional aos servidores estáveis da Secretaria da Câmara Municipal de Cabedelo, na forma e percentuais não cumulativos estabelecidos no Anexo V desta Lei.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º A Gratificação de Incentivo à Qualificação somente será concedida a servidores que tenham formação em áreas de conhecimento do interesse da administração.

§ 2º Os percentuais estabelecidos no Anexo V desta Lei incidirão sobre o vencimento básico do servidor e será implantado no mês seguinte ao deferimento.

§ 3º Somente será concedido o incentivo a que se refere este artigo por Portaria do Presidente, mediante requerimento do servidor, instruído com a cópia e o original do diploma, o qual após a averbação nos registros funcionais será devolvido ao respectivo servidor.

§ 4º Para o efeito do disposto neste artigo somente serão aceitos diplomas de cursos em instituições de ensinos reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou ministrados por Escolas Superior do Legislativo.

§ 5º Somente serão admitidos cursos de pós-graduação "lato sensu" com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

SUBSEÇÃO II **Das Demais Gratificações**

Art. 19. Ainda poderão ser concedidas pelo Presidente da Câmara Municipal aos servidores efetivos, estáveis e comissionados, as seguintes gratificações:

I - Gratificação de Atividade Especial - Símbolo PL-GAE - pelo desempenho de atividades especiais ou excedentes às atribuições dos respectivos cargos, pela assessoria técnica e assistência técnica as comissões permanentes ou temporárias, ou pela participação em grupos ou equipes de trabalhos constituidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

II - Gratificação de Tempo Integral - Símbolo PL-GTI - pelo exercício do cargo em regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

Parágrafo único. Os valores das gratificações de que tratam os incisos I e II, deste artigo, são os constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 20. A Gratificação Adicional de Periculosidade - Símbolo PL-GAP - será devida aos ocupantes do cargo de Segurança Parlamentar, pelo exercício de atividade sujeita a condições especiais, que prejudique a sua integridade física ou implique em risco de vida, correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento básico.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO
CAPÍTULO V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 21. O regime jurídico aplicável aos servidores efetivos, estáveis ou em comissão da Câmara Municipal é exclusivamente o estatutário, cujas vantagens, direitos e deveres estão previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabedelo, Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o "caput" deste artigo contribuirão para previdência oficial na forma da legislação de regência.

Art. 22. Sobre as vantagens não incorporáveis ao vencimento não incidirá a contribuição previdenciária, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 23. Para os efeitos desta Lei consideram-se servidores estáveis:

I - os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público após três anos de efetivo exercício.

II - os servidores considerados estáveis no serviço público por força do disposto no art. 19, do ADCT da Constituição Federal.

Art. 24. É vedada a cessão de servidores que estejam cumprindo o estágio probatório.

Art. 25. A jornada de trabalho dos servidores de cargos providos em comissão e efetivos será de trinta horas semanais, cumprida de acordo com as necessidades da Secretaria da Câmara Municipal ou de cada parlamentar a que estiver vinculado.

Parágrafo único. Fica vedada a prestação de serviços extraordinários.

Art. 26. O servidor que tiver incorporada à remuneração do seu cargo efetivo, no todo ou em parte, gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função gratificada, terá reajustado o valor da parcela incorporada no mesmo percentual atribuído ao vencimento do cargo em comissão ou da função gratificada que originou o referido benefício.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistir o cargo ou função que deu origem a vantagem incorporada será adotado, como parâmetro para o reajuste, o percentual aplicado ao cargo efetivo de que é titular.

Art. 27. Ficam transformados os atuais cargos de provimento efetivo e alteradas as simbologias na forma do Anexo VII, desta Lei.

Art. 28. Os dispositivos desta Lei aplicam-se, no que couber, aos inativos e pensionistas da Câmara Municipal, nos termos da Constituição Federal.



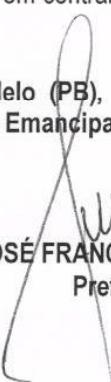
ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 29. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial as Leis nºs 1.368 e 1.369, de 28 de agosto de 2007.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 15 de dezembro de 2008; 186º da Independência, 119º da República e 52º da Emancipação Política Cabedelense.


JOSÉ FRANCISCO RÉGIS
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
TABELA DOS CARGOS EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

I – Grupo de Direção e Assessoramento Superior – Símbolo PL-DAS-1

QTD	CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Chefe de Gabinete da Presidência	PL-DAS-1.1	4.900,00
10	Assessor Especial da Presidência	PL-DAS-1.1	4.900,00
01	Secretário Administrativo	PL-DAS-1.1	4.900,00
01	Secretário Legislativo	PL-DAS-1.1	4.900,00
01	Assessor Financeiro	PL-DAS-1.1	4.900,00
01	Tesoureiro	PL-DAS-1.1	4.900,00
15		TOTAL	

II – Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL-2

QTD	CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
10	Assessor Técnico Legislativo	PL-AL-2.1	3.300,00
03	Assessor Legislativo	PL-AL-2.2	1.200,00
02	Assessor de Plenário	PL-AL-2.3	700,00
03	Assistente de Secretaria	PL-AL-2.4	500,00
02	Assistente de Serviços Internos	PL-AL-2.4	500,00
20		TOTAL	

III – Grupo de Apoio Parlamentar – Símbolo PL-AP-3 (*)

QTD	CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
10	Assessor Parlamentar – Chefe	PL-AP-3.1	4.900,00
10	Assessor Parlamentar – Especial	PL-AP-3.1	4.900,00
10	Secretário Parlamentar	PL-AP-3.2	4.000,00
10	Assistente Parlamentar	PL-AP-3.3	2.100,00
40		TOTAL	

(*) Estrutura de apoio parlamentar, correspondendo 04 (quatro) cargos em comissão, para cada Vereador com assento na Câmara Municipal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

I - Grupo de Direção e Assessoramento Superior – Símbolo PL-DAS-1:

- 01. Chefe de Gabinete da Presidência – PL-DAS-1.1 – atribuições:** gerir a agenda de solenidade e audiências da Presidência; providenciar e manter atualizada a relação de autoridades federais, estaduais e municipais; organizar a hemeroteca da Casa; planejar, organizar e coordenar a programação das solenidades, cerimônias e recepções oficial da Casa, de acordo com as normas protocolares; recepcionar o Prefeito, o Vice-Prefeito e demais autoridades de todos os níveis na Câmara Municipal e o público em geral; além do desempenho de outras atividades afins.
- 02. Assessor Especial da Presidência – PL-DAS-1.1 – atribuições:** assessorar a Presidência em todos os atos de sua competência; elaborar atos oficiais; assessorar o Presidente em suas relações com órgãos de outras esferas de Poder; assegurar o intercâmbio de informações entre o Poder Executivo e Legislativo, com relação às matérias de interesse da comunidade cabedelense; além do desempenho de outras atividades afins.
- 03. Secretário Administrativo – PL-DAS-1.1 – atribuições:** dirigir, planejar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, comunicações, arquivo e serviços gerais; licitação para compras, serviços e obras nas suas respectivas modalidades; fazer o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; receber, distribuir e controlar a aquisição de impressos gráficos, materiais de consumo e permanente, etc., além do desempenho de outras atividades afins.
- 04. Secretário Legislativo – PL-DAS-1.1 – atribuições:** dirigir, coordenar e orientar as atividades legislativas; acompanhar o curso das proposições; contribuir na elaboração de proposições de interesse da Mesa Diretora; orientar a expedição dos autógrafos; elaborar as promulgações de proposições de competência do Presidente; além do desempenho de outras atividades afins.
- 05. Assessor Financeiro – PL-DAS-1.1 – atribuições:** assessorar e coordenar as atividades de Tesouraria; responsabilidade pelo registro das dotações orçamentárias; pelo acompanhamento dos saldos financeiros da Tesouraria; pela emissão de empenhos e sua anulação; pelos demonstrativos de receitas e despesas; pela catalogação dos remanejamentos de dotação; além do desempenho de outras atividades afins.
- 06. Tesoureiro – PL-DAS-1.1 – atribuições:** dirigir as atividades de tesouraria; realizar o pagamento das despesas; emitir cheques, controlar os saldos; receber os extratos bancários; manusear os recursos em espécie encontrados nos cofres da tesouraria; medidas relativas ao cronograma de pagamentos das despesas, além de outras atribuições próprias da função.

II - Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL-2:

- 01. Assessor Técnico Legislativo – PL-AL-2.1 – atribuições:** assessorar, coordenar e executar atividades de apoio técnico administrativo e legislativo; organizar os processos, anexando documentos e os encaminhando para análise e decisão; elaborar minutas de ofícios,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

certidões, declarações, sinopses e demais documentos; controlar as proposições e correspondências; além do desempenho de outras atividades afins.

02. Assessor Legislativo – PL-AL-2.2 – atribuições: assessorar e executar atividades de apoio legislativo; assessorar a redação de atas e efetuar sua correção; controlar as proposições legislativas e correspondências; organizar e manter atualizadas as informações sobre a legislação municipal; além do desempenho de outras atividades afins.

03. Assessor de Plenário – PL-AL-2.3 – atribuições: assessorar as atividades de Plenário em matérias de natureza legislativa; protocolar requerimento e outros expedientes; registrar as deliberações de Plenário nas proposições; além do desempenho de outras atividades afins.

04. Assistente de Secretaria – PL-AL-2.4 – atribuições: assistir e coordenar os trabalhos administrativos de recebimento, protocolo e encaminhamento de documentos, inclusive colhendo e prestando informações pertinentes, segundo orientação da respectiva chefia; além do desempenho de outras atividades afins.

05. Assistente de Serviços Internos – PL-AL-2.4 – atribuições: assistir e coordenar a execução dos serviços de conservação e limpeza das dependências do prédio sede; coordenar os serviços de recepção, distribuição e entrega de correspondências e congêneres; além do desempenho de outras atividades afins.

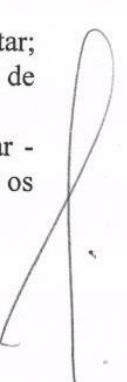
III - Grupo de Apoio Parlamentar – Símbolo PL-AP-3:

01. Assessor Parlamentar - Chefe – PL-AP-3.1 – atribuições: chefiar os serviços da assessoria parlamentar de acordo com as determinações dos respectivos titulares; organizar a agenda das audiências e a representação política e social do parlamentar; coordenar o planejamento e a execução dos serviços de apoio técnico e administrativo a cargo da assessoria parlamentar; além do desempenho de outras atividades afins.

02. Assessor Parlamentar - Especial – PL-AP-3.1 – atribuições: assessorar a elaboração de proposições; exarar minutas de parecer sobre as matérias submetidas ao exame do parlamentar; prestar assessoramento direto ao parlamentar nas atividades de Plenário e das comissões técnicas permanentes e temporárias; além de outras atividades correlatas.

03. Secretário Parlamentar – PL-AP-3.2 – atribuições: secretariar a assessoria parlamentar; elaborar exposições de motivos, ofícios, certidões, relatórios e outros expedientes; além de outras atividades correlatas.

04. Assistente Parlamentar – PL-AP-3.3 – atribuições: assistir o Assessor Parlamentar - Chefe na distribuição, coordenação, execução e controle dos respectivos serviços; auxiliar os serviços de assessoria parlamentar; além de outras atividades correlatas.





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS E VENCIMENTOS

I – Grupo Ocupacional de Nível Superior – Símbolo PL-NS-1

CARGO	NATUREZA	SÍMBOLO	QTD	VENCIMENTO
Analista Legislativo – A	Isolado	PL-NS-1.1	02	1.200,00
Analista Legislativo – B	Isolado	PL-NS-1.1	02	1.200,00
Analista Legislativo – C	Isolado	PL-NS-1.1	06	1.200,00
Total			10	

II – Grupo Ocupacional de Nível Médio – Símbolo PL-NM-2

CARGO	NATUREZA	SÍMBOLO	QTD	VENCIMENTO
Técnico Legislativo	Isolado	PL-NM-2.1	13	560,00
Total			13	

III – Grupo Ocupacional de Nível Básico – Símbolo PL-NB-3

CARGO	NATUREZA	SÍMBOLO	QTD	VENCIMENTO
Agente Legislativo	Isolado	PL-NB-3.1	07	430,00
Segurança Parlamentar	Isolado	PL-NB-3.1	02	430,00
Auxiliar Legislativo	Isolado	PL-NB-3.1	08	430,00
Total			17	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

I - Grupo Ocupacional de Nível Superior – PL-NS-1

Analista Legislativo(*) – PL-NS-1.1 – atribuições: compete executar atividades de nível superior relacionadas com os assuntos de natureza legislativa e administrativa; instruir processos, elaborar contratos, redigir proposições legislativas; exstrar minutas dos pareceres das comissões permanentes e temporárias; elaborar exposições de motivos, ofícios, certidões, relatórios e outros expedientes; elaborar estudos técnico-científicos necessário à elaboração de normas; emitir pareceres objetivando o esclarecimento de assuntos no âmbito de sua competência profissional de interesse da Câmara Municipal e de suas Comissões.

(*) Além do requisito de escolaridade, poderá ser exigida formação especializada, experiência e registro profissional disposto em lei.

II - Grupo Ocupacional de Nível Médio – PL-NM-2

Técnico Legislativo – PL-NM-2.1 – atribuições: compete executar atividades de nível intermediário de apoio administrativo; realizar trabalhos de digitação de textos e planilhas; elaborar ofícios, portarias, atos, certidões, declarações, relatórios e demais documentos; registrar atas e efetuar sua correção; executar atividades de controle de entrada e saída de materiais; registrar e organizar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento; registrar e atualizar o tombamento do material permanente; controlar a tramitação de documentos, expedientes e processos; manter cadastro de fornecedores; além de outras atribuições determinada pela autoridade a que estiver subordinado.

II - Grupo Ocupacional de Nível Básico – PL-NB-3

1. Agente Legislativo – PL-NB-3.1 – atribuições: executar atividades de atendimento ao público; prestar informações e controlar o fluxo de visitantes; receber, classificar e dar encaminhamento à correspondência; efetuar o registro, conferência e distribuição de documentos; serviços gerais de almoxarifado e de arquivo; além de outras atribuições determinada pela autoridade a que estiver subordinado.

2. Segurança Parlamentar – PL-NB-3.1 – atribuições: exercer a vigilância do prédio, percorrendo e inspecionando suas dependências; observar possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoal; exercer o policiamento e proteção dos vereadores, servidores e do público em geral, atuando na prevenção de acidentes; além de outras atribuições determinada pela autoridade a que estiver subordinado.

3. Auxiliar Legislativo – PL-NB-3.1 – atribuições: auxiliar as atividades de apoio geral; executar tarefa de conservação, manutenção e limpeza do prédio da Câmara; coleta e entrega de documentos e outros expedientes; serviços de copa do Gabinete do Presidente e dos Vereadores e do Plenário durante as sessões e reuniões de comissões; além de outras atribuições determinada pela autoridade a que estiver subordinado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
TABELA DE GRATIFICAÇÃO
DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Nível Superior		Níveis Médio e Fundamental	
Curso	Percentual	Curso	Percentual
Pós-Graduação Lato Sensu	10%	Graduação	5%
Mestrado	15%	Pós-Graduação Lato Sensu	10%
Doutorado	25%	Mestrado	15%
		Doutorado	25%

(*) Percentual sobre o vencimento básico do servidor.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI
TABELA DAS GRATIFICAÇÕES
DE ATIVIDADES ESPECIAIS E DE TEMPO INTEGRAL

ITEM I
CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	PL-GAE	PL-GTI
Grupo PL-AL-2		
PL-AL-2.1	800,00	800,00
PL-AL-2.2	600,00	600,00
PL-AL-2.3	400,00	300,00
PL-AL-2.4	300,00	200,00

ITEM II
CARGOS EFETIVOS

SÍMBOLO	PL-GAE	PL-GTI
Grupo PL-NS-1		
PL-NS-1.1	330,00	220,00
Grupo PL-NM-2		
PL-NM-2.1	315,00	210,00
Grupo PL-NB-3		
PL-NB-3.1	300,00	200,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII
TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO ANTERIOR	SÍMBOLO	CARGO TRANSFORMADO	SÍMBOLO
Técnico Legislativo	PL-NS-3.1	Analista Legislativo	PL-NS-1.1
Assistente Legislativo			
Assistente de Documentação Parlamentar	PL-NM-2.1	Técnico Legislativo	PL-NM-2.1
Agente Legislativo		Agente Legislativo	
Segurança Parlamentar		Segurança Parlamentar	
Auxiliar Legislativo	PL-NF-1.1	Auxiliar Legislativo	PL-NB-3.1



ERRATA

A redação correta do parágrafo único do art. 19 e do “caput” do art. 26 da Lei nº 1.427, de 15 de dezembro de 2008 é:

LEI N° 1.427, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2008.

Art. 19.

Parágrafo único. Os valores das gratificações de que tratam os incisos I e II, deste artigo, são os constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 26. O servidor que tiver incorporada à remuneração do seu cargo efetivo, no todo ou em parte, gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função gratificada, terá reajustado o valor da parcela incorporada no mesmo percentual atribuído ao vencimento do cargo em comissão ou da função gratificada que originou o referido benefício.

Paço Municipal Cabedelo (PB), aos 23 de dezembro de 2008; 186º da Independência, 119º da República e 52º da Emancipação Política Cabedelense.

JOSÉ FRANCISCO RÉGIS
PREFEITO