



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 11.388, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2008.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 7.487, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1993 (QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA), DA LEI Nº 4.608 DE 21 DE MARÇO DE 1985 E DA LEI Nº 3.972 DE 08 DE NOVEMBRO DE 1982, E INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR, ESTABELECENDO PERSPECTIVAS PARA O DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei altera a estrutura administrativa da Câmara Municipal de João Pessoa, instituindo órgãos, cargos e empregos públicos, reformulando o seu organograma e descrevendo as competências das principais unidades administrativas.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de João Pessoa será composta pelas unidades administrativas a seguir relacionadas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas à Mesa Diretora, cujo organograma é parte integrante desta lei:

- I. Vereadores;
- II. Órgãos de deliberação político-administrativa: Plenário, Comissões Legislativas e Mesa Diretora;
- III. Órgãos de apoio político-administrativo: Gabinete e Órgãos de Direção Administrativa;

Parágrafo único. Os Vereadores, o Plenário, as Comissões Legislativas e a Mesa Diretora têm suas atribuições definidas no Regimento Interno (Resolução nº. 05, de 18 de dezembro de 2003), e os Órgãos de Apoio, nesta lei.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A Câmara Municipal de João Pessoa passa a ter a seguinte estrutura organizacional básica:

Orleide Maria de Oliveira Leão
Sec. de Gestão Governamental
e Articulação Política
Chefe da Unidade de Ass. Jurídica
Mat. 47.184-1



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

1. CONSELHO DE ÉTICA

2. OUVIDORIA

3. PRESIDÊNCIA

3.1. CHEFE DE GABINETE

3.1.1. SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA

3.2. COORDENADORIA DE CERIMONIAL

4. MESA DIRETORA

4.1 ASSESSOR ESPECIAL DA MESA DIRETORA

5. SECRETARIA PARLAMENTAR DA MESA

5.1. NÚCLEO DE APOIO AO PLENÁRIO

5.2. NÚCLEO JURÍDICO-LEGISLATIVO DE APOIO À MESA DIRETORA

5.3. CHEFIA DE MOVIMENTAÇÃO PARLAMENTAR E REDAÇÃO FINAL

5.4. CHEFIA DE EXPEDIENTE

6. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.1 ASSESSORIA DE IMPRENSA

6.2 COORDENADORIA DE TV E SITE

7. CONTROLE INTERNO

8. PROCURADORIA

9. DIRETORIA GERAL

9.1 COORDENADORIA DE INFORMÁTICA

9.2 COORDENADORIA DE SEGURANÇA

9.3 COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.3.1 PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.3.2 MEMBROS DA COMISSÃO

9.3.3 SECRETÁRIO

10. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

10.1 COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL.

10.2 COORDENADORIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

10.3 COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO

11. DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

11.1 NÚCLEO MÉDICO-ODONTOLÓGICO

11.2 COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO DE PESSOAL

12. DIRETORIA LEGISLATIVA

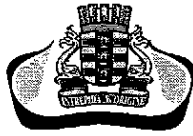
12.1 NÚCLEO DE REDAÇÃO DE ATAS

12.1.1 CHEFIA DE REVISÃO

12.2 CHEFE DE ASSESSORAMENTO DAS COMISSÕES

§ 1º Os servidores dos Gabinetes estão sob a direção, a coordenação e o controle do Vereador titular, e os de Direção Administrativa sob a Direção da Mesa Diretora, conforme atribuições especificadas no Regimento Interno.

§ 2º Os servidores efetivos lotados nos órgãos administrativos, nas questões administrativas, funcionais e disciplinares estão subordinados à Diretoria Geral.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

Art. 4º A estrutura de Gabinete de Vereador com suas atribuições e encargos mensais é regulamentada por lei específica (Lei nº 8.255/1997 e suas alterações).

**CAPÍTULO III
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO**

**SEÇÃO I
DOS CONCEITOS**

Art. 5º Aplicam-se, para os efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

I. Cargo: unidade criada por lei, em quantidade determinada, com denominação própria e conjunto de atribuições correlatas ao servidor nele investido;

II. Classe: agrupamento de cargos da mesma natureza e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimento. As classes constituem os degraus de acesso na carreira;

III. Carreira: agrupamento de classes da mesma série, escalonada segundo a hierarquia da categoria;

IV. Grupo Ocupacional: conjunto de cargos isolados com atribuições afins ou de carreira correlata cujas séries de classes sejam de natureza semelhante;

V. Nível de Referência: escala hierárquica que define os valores de vencimentos seguindo a posição do cargo no desdobramento da classe;

VI. Avaliação de Desempenho: critérios utilizados, entre outros, para crescimento do servidor, na classe a que pertence, podendo servir como elemento para que se possa rever o alcance e a responsabilidade de cada cargo;

VII. Promoção Funcional: passagem do servidor de uma classe para outra da mesma carreira;

VIII. Progressão Funcional: passagem do servidor de um nível para outro da mesma classe.

**SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 6º O quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança é o constante da Tabela I, Anexo II, com a denominação e os respectivos símbolos e quantitativos, todos de provimento transitório, de livre nomeação e exoneração, destinados à direção e assessoramento do Legislativo.

Art. 7º Ficam extintos os Cargos e Funções em Comissão constantes na Tabela III, Anexo II, desta Lei, com as respectivas quantidades.

Art. 8º Ficam criados, mantidos e renomeados ou transformados os Cargos e Funções em Comissão constantes na Tabela II, Anexo II, desta Lei, com as respectivas quantidades.

Art. 9º A remuneração dos ocupantes de cargo em comissão contará com vencimento-base mais representação, e as funções de confiança, ocupadas exclusivamente por servidores efetivos, contarão com a representação. As funções de confiança, ocupadas exclusivamente por servidores efetivos terão remuneração composta de representação, além do vencimento-base, de acordo com o enquadramento funcional do servidor nas classes e referências expressas nas Tabelas I, II e III do Anexo IV desta Lei. Os

Orleide Maria de Oliveira Leão
Sec. de Gestão Governamental
e Articulação Política
Chefe da Unidade de Ato Oficial
Ma: 47/11-1



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

valores das representações de ambos bem como os dos vencimentos-base dos cargos em comissão estão expressos na Tabela I do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O funcionário efetivo ocupante de cargo em comissão poderá optar pelo maior vencimento-base, somado à representação, durante o período em que exercer o cargo, sendo vedadas a incorporação e a acumulação de vencimentos-base.

SUBSEÇÃO I
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS PARA CARGOS DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 10. Os Grupos Ocupacionais compreenderão:

I. - o Grupo de Direção Especial da Câmara, com cargos diretamente subordinados à Mesa Diretora, de provimento regido pelo critério de confiança para desempenho de atividades específicas do Legislativo no primeiro escalão hierárquico denominado – **CDEC – CARGO DE DIREÇÃO ESPECIAL DA CÂMARA**;

II - o Grupo de Direção Superior e Assessoramento do Legislativo, com cargos diretamente subordinados à Presidência ou à Direção Geral, de provimento regido pelo critério de confiança para desempenho de atividades específicas do Legislativo denominado – **DSAL –DIREÇÃO SUPERIOR DE ASSESSORAMENTO DO LEGISLATIVO**;

III - o Grupo de Assessoramento Legislativo – com cargo diretamente subordinado à Direção Geral, provimento regido pelo critério de confiança para desempenho nas atividades de direção, assessoramento, coordenação e controle, denominado **CSAL – CARGO SUPERIOR DE ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO**;

IV - o Grupo de Função Superior e Assessoramento Legislativo, com cargo de função de Coordenação Superior e Assessoramento de provimento regido pelo critério de confiança para desempenho e atividades de planejamento, orientação, coordenação e controle com vistas à formulação de programas, diretrizes, e normas para administração, preenchidos exclusivamente por servidores efetivos – **FSAL – FUNÇÃO SUPERIOR DE ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO**;

V - o Grupo de Função Intermediária e Assessoramento Legislativo, com cargo diretamente subordinado aos respectivos Diretores ou Secretário Parlamentar da Mesa Diretora, de provimento regido pelo critério de confiança para desempenho de atividades de direção, planejamento, orientação, coordenação e controle, denominado – **FIAL – FUNÇÃO INTERMEDIÁRIA DE ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO**.

SEÇÃO III
DO QUADRO PERMANENTE

SUBSEÇÃO I
DA CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA

Art. 11. Ficam criados no quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de João Pessoa, a serem preenchidos através de concurso público:

I – Para o Grupo de Atividade Superior:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

- a) 04 (quatro) cargos de Médico;
- b) 01 (um) cargo de Enfermeiro;
- c) 01 (um) cargo de Odontólogo;
- d) 01 (um) cargo de Auditor Contábil;
- e) 02 (dois) cargos de Revisores.

II – Para o Grupo de Atividade Média:

- a) 01 (um) cargo de Técnico de Enfermagem;
- b) 01 (um) cargo de Atendente de Consultório Dentário;
- c) 02 (dois) cargos de Assistente de Cerimonial.

Parágrafo único. O provimento dos cargos referidos no caput dar-se-á através de concurso público, de forma gradual, conforme a disponibilidade orçamentária, de acordo com o disposto no §1º do artigo 169 da Constituição Federal.

SUBSEÇÃO II
DA ESTRUTURA FUNCIONAL PERMANENTE

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo que compõem o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, instituído por esta Lei, correspondem aos seguintes:

I - Grupo de Atividade Superior – GAS 100:

- a) Técnico de Nível Superior – 101
- b) Assessor de Plenário – 102
- c) Assessor Técnico de Planejamento de Finanças – 103
- d) Assessor Técnico de Comunicação Social – 104
- e) Técnico Legislativo – 105
- f) Procurador – 106
- g) Auditor – 107
- h) Analista de Sistemas – 108
- i) Redator de Atas – 109
- j) Redator de Debates – 110
- l) Consultor Técnico – 111
- m) Revisor – 112
- n) Médico – 113
- o) Enfermeiro – 114
- p) Odontólogo – 115
- q) Auditor Contábil – 116

II. Grupo de Atividade Média – GAM 200:

- a) Auxiliar Administrativo – 201
- b) Assistente Administrativo – 202



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

- c) Técnico de Nível Médio – 203
- d) Assistente Técnico de Plenário – 204
- e) Digitador – 205
- f) Taquígrafo – 206
- g) Técnico em Enfermagem – 207
- h) Atendente de Consultório Dentário – 208
- i) Assistente de Cerimonial – 209

III. Grupo de Atividade Básica – GAB 300:

- a) Agente de Serviços Gerais – 301
- b) Agente de Segurança – 302
- c) Artífice – 303
- d) Motorista – 304

Art. 13. Os cargos a que se referem os artigos 11 e 12 constituirão suas carreiras agrupando-se em classes e níveis de referência, com os respectivos valores constantes no Anexo IV, Tabelas I, II e III, desta Lei.

Art. 14. Os níveis de referência serão expressos em algarismo romano, de um a quatro.

Art. 15. As classes integrantes de cada carreira desdobrar-se-ão progressivamente de “A” a “E”.

Art. 16. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Câmara Municipal de João Pessoa, na estruturação referente ao critério da relação de tempo de serviço no exercício do cargo, considerará:

- I.** Para as progressões: interstício mínimo de 02 (dois) anos;
- II.** Para as promoções: interstício mínimo de 02 (dois) no último nível da classe atual, salvo o disposto no art. 29.

SEÇÃO IV
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 17. O ingresso nos cargos que compõem o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de João Pessoa far-se-á na classe inicial do respectivo cargo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios de habilitação e/ou qualificação exigidos para cada cargo.

Parágrafo único. Edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação específica, os critérios eliminatórios e classificatórios, e eventuais restrições, considerando-se o cargo para o qual serão destinadas as vagas e as exigências previstas nesta Lei.

Art. 18. São requisitos básicos para a investidura em cargo:

- I.** a nacionalidade brasileira;
- II.** o gozo dos direitos políticos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

- III.** a quitação com as obrigações eleitorais e militares, para servidores do sexo masculino;
- IV.** o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V.** aptidão física e mental.

Art. 19. As atribuições de cada cargo podem justificar a exigência de outros requisitos a serem estabelecidos para a investidura.

Art. 20. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição em concurso público para provimento em cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-lhes o percentual de vagas estabelecido em Lei.

Art. 21. O ingresso na carreira exigirá nível de escolaridade compatível com as funções que serão desempenhadas, considerando-se:

- I.** curso superior completo na área, ou em área afim, para os cargos do Grupo de Atividade Superior – GAS 100, de acordo com a área exigida para cada cargo;
- II.** conclusão de ensino médio regular, para os cargos do Grupo de Atividade Média – GAM 200;
- III.** ensino fundamental completo, para os cargos do Grupo de Atividade Básica – GAB 300.

SEÇÃO V
DA REMUNERAÇÃO

Art. 22. A remuneração dos profissionais beneficiários deste plano será constituída de vencimento básico correspondente ao nível de referência e à classe do cargo.

§ 1º Ficam absorvidas pelo vencimento básico outras parcelas que estejam sendo percebidas, em desacordo com este artigo, por força da legislação anterior, com exceção das abaixo relacionadas ou equivalentes:

- I** - salário família;
- II** - a gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança que tenha sido incorporada por disposição legal.

§ 2º Observados critérios definidos em Lei, poderá ocorrer a concessão de gratificações por deliberação da Mesa Diretora.

§ 3º O servidor que tiver incorporado, em todo ou em parte, a gratificação de cargo em comissão ou função de confiança à remuneração de seu cargo efetivo, terá reajustado o respectivo valor no mesmo percentual concedido aos servidores da Câmara Municipal a título de revisão geral e anual.

Art. 23. Os Cargos de carreira desdobrar-se-ão, ascendentemente, de “A” a “E”, e seus respectivos níveis iniciais de vencimento se diferenciarão pelo equivalente a 5% (cinco por cento) aplicável sobre o valor do vencimento-base do último nível da classe imediatamente anterior.

Art. 24. O servidor da Câmara Municipal de João Pessoa não poderá perceber, a qualquer título, remuneração superior ao subsídio atribuído aos Vereadores da Casa.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

Art. 25. A movimentação funcional dos servidores da Câmara ocorrerá mediante ato da Mesa Diretora da Casa, a requerimento do servidor, após apresentar as condições necessárias e suficientes ao alcance do direito à Promoção ou à Progressão.

§ 1º Resolução de iniciativa da Mesa Diretora instituirá os critérios de avaliação do desempenho funcional dos servidores, obedecidas as normas aqui estabelecidas. Enquanto não for editada tal resolução, os critérios de avaliação de desempenho ter-se-ão por preenchidos.

§ 2º O requerimento deverá ser apreciado pela Mesa Diretora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data da protocolização.

§ 3º As progressões e promoções são direito do servidor, desde que atingidos os requisitos exigidos por esta lei e pela resolução.

Art. 26. O desenvolvimento do servidor ocupante do cargo de carreira ocorrerá mediante promoção e progressão funcional.

**SUBSEÇÃO I
DA PROMOÇÃO**

Art. 27. Para o cumprimento do art. 25, conceder-se-á promoção ao servidor de uma classe para outra, observando-se o seu merecimento, mediante avaliação de desempenho funcional e tempo de serviço prestado à Câmara:

I. da classe “A” para classe “B”, a partir de 8 (oito) anos e 01 (um) dia de tempo de serviço prestado à Câmara e da obtenção do conceito de avaliação exigido pela resolução, desde que seja considerado satisfatório.

II. da classe “B” para “C”, a partir de 16 (dezesesseis) anos e 01 (um) dia de tempo de serviço prestado à Câmara e da obtenção do conceito de avaliação exigido pela resolução, desde que seja considerado satisfatório.

III. da classe “C” para “D”, a partir 24 (vinte e quatro) anos e 01(um) dia de tempo de serviço prestado à Câmara e da obtenção do conceito de avaliação exigido pela resolução, desde que seja considerado satisfatório.

IV. da Classe “D” para a “E”, a partir de 32 (trinta e dois) anos e 01(um) dia de serviço prestado à Câmara e da obtenção do conceito de avaliação exigido pela resolução, desde que seja considerado satisfatório.

Parágrafo único. Ao servidor será assegurado, com antecedência de pelo menos 01(um) ano, o conhecimento dos critérios e instrumentos de avaliação bem como do seu resultado, dele podendo recorrer.

Art. 28. Por merecimento e a seu requerimento, o servidor terá direito à promoção, da seguinte forma:

§ 1º para o Grupo de Atividade Básica (GAB):



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

I – para a classe B, pela participação em curso(s) de capacitação ou em treinamento(s), correlacionado(s) com o exercício de sua função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

II – para classe C, pela participação em curso(s) direcionado(s) para a sua área de atuação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas-aula, efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

III – para classe D, pela obtenção de título de nível médio legalmente autorizado e reconhecido;

IV – para classe E, pela obtenção de título de nível superior legalmente autorizado e reconhecido.

§ 2º Para o Grupo de Atividade Média (GAM):

I – para a classe B, pela participação em curso(s) de capacitação ou de treinamento(s) correlacionado(s) com o exercício de sua função, com carga mínima de 100 (cem) horas-aula, ou em curso(s) direcionado(s) para sua área de atuação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas-aula efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

II – para classe C, pela obtenção de título acadêmico de nível superior legalmente autorizado e reconhecido;

III – para classe D, pela obtenção de segunda graduação legalmente autorizada ou reconhecida ou pela conclusão de curso de pós-graduação “latu sensu” a nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula;

IV – para classe E, pela conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” a nível de mestrado ou doutorado.

§ 3º Para o Grupo de Atividade Superior (GAS):

I – para classe B, pela participação em curso(s) de capacitação ou de treinamento(s) correlacionado(s) com o exercício de sua função, com carga mínima de 140 (cento e quarenta) horas-aula, ou em curso(s) direcionado(s) para sua área de atuação com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

II – para classe C, pela obtenção de segunda graduação legalmente autorizada ou reconhecida ou pela conclusão de curso de pós-graduação “latu sensu” a nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula;

III – para classe D, pela conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” a nível de mestrado;

IV – para classe E, pela conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” a nível de doutorado.

Art. 29. A promoção prevista no artigo anterior não obedecerá aos interstícios exigidos no art. 16, devendo cumprir o intervalo de 01(um) ano após a última promoção, obedecendo-se, em qualquer caso, ao cumprimento do estágio probatório.

Art. 30. Para os efeitos de promoção por merecimento em virtude de conclusão de estudos ou da obtenção de títulos acadêmicos, não será permitido o aproveitamento de curso ou título, que já tenha sido considerado para fins de promoção anterior.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

**SUBSEÇÃO II
DA PROGRESSÃO**

Art. 31. Para efeito de progressão, cada classe de carreira será constituída por 04 (quatro) níveis de referência, com vencimentos que se diferenciarão pelo equivalente a 5% (cinco por cento) aplicável sobre o valor do vencimento do nível de referência anterior.

Art. 32. Ocorrerá progressão, a requerimento do servidor, de um nível para o subsequente, quando atendidos os seguintes critérios:

- I** – interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na Câmara;
- II** – avaliação de desempenho, desde que o conceito obtido pelo servidor, exigido pela resolução, seja considerado satisfatório.

Art. 33. Ainda, por merecimento e a seu requerimento, o servidor que chegar à classe D ou à classe E de sua carreira por critério de tempo previsto no artigo 27 desta Lei, terá direito à progressão, nos seguintes termos:

§ 1º Para os ocupantes do Grupo de Atividade Básica – GAB:

I – passará do nível atual para o seguinte pela participação em curso(s) de capacitação ou em treinamento(s), correlacionado(s) com o exercício de sua função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

II – passará do nível atual para dois níveis seguintes pela participação em curso(s) direcionado(s) para a sua área de atuação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas-aula, efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

III – passará do nível atual para três níveis seguintes pela obtenção de título de nível médio legalmente autorizado e reconhecido;

IV – passará do nível atual para quatro níveis seguintes pela obtenção de título de nível superior legalmente autorizado e reconhecido.

§ 2º Para os ocupantes do Grupo de Atividade Média – GAM:

I – passará do nível atual para o seguinte pela participação em curso(s) de capacitação ou de treinamento(s) correlacionado(s) com o exercício de sua função, com carga mínima de 100 (cem) horas-aula, ou em curso(s) direcionado(s) para sua área de atuação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas-aula efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

II – passará do nível atual para dois níveis seguintes pela obtenção de título acadêmico de nível superior legalmente autorizado e reconhecido;

III – passará do nível atual para três níveis seguintes pela obtenção de segunda graduação legalmente autorizada ou reconhecida ou pela conclusão de curso de pós-graduação “*lato sensu*” a nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula;

IV – passará do nível atual para quatro níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação “*stricto sensu*” a nível de mestrado ou doutorado.

§ 3º Para os ocupantes do Grupo de Atividade Superior – GAS:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

I – passará do nível atual para o seguinte pela participação em curso(s) de capacitação ou de treinamento(s) correlacionado(s) com o exercício de sua função, com carga mínima de 140 (cento e quarenta) horas-aula, ou em curso(s) direcionado(s) para sua área de atuação com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula efetivado(s) por instituições reconhecidas ou sob orientação da Câmara;

II – passará do nível atual para dois níveis seguintes pela obtenção de segunda graduação legalmente autorizada ou reconhecida ou pela conclusão de curso de pós-graduação “*lato sensu*” a nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula;

III – passará do nível atual para três níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação “*stricto sensu*” a nível de mestrado;

IV – passará do nível atual para quatro níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação “*stricto sensu*” a nível de doutorado.

**SEÇÃO VI
DAS VEDAÇÕES**

Art. 34. É vedada a concessão de promoção ou progressão ao servidor:

I – em estágio probatório;

II – em disponibilidade;

III – que não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em lei;

IV – que no interstício exigido houver tido mais dez faltas não justificadas;

V – que esteja afastado do serviço da Câmara em decorrência de licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares;

VI – cumprido pena de suspensão nos últimos dois meses;

VII – afastado para exercício de mandato eletivo;

VIII – com vínculo funcional suspenso;

IX – à disposição de outros órgãos públicos.

Parágrafo único. O servidor respondendo a inquérito administrativo poderá concorrer à promoção, contudo a concretização da mesma ficará condicionada à declaração de improcedência da falta imputada.

**SEÇÃO VII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 35. A Avaliação de Desempenho será realizada a cada ano com o objetivo de aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da respectiva função, observando o cronograma específico para a sua realização e na conformidade de critérios definidos na resolução.

Art. 36. A Avaliação de Desempenho será processada por uma Comissão Gestora de que trata o art. 44, composta por 05 (cinco) membros, para mandato de 02 (dois) anos, admitida recondução. Caberá à Comissão, além da avaliação de cada requerimento, a observância dos critérios estabelecidos na resolução.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. A Câmara Municipal de João Pessoa constituirá uma Comissão de Recursos composta por 03 (três) membros distintos dos membros da Comissão de Avaliação, a fim de atender aos recursos dos servidores que se sentirem prejudicados com o resultado de sua avaliação.

CAPÍTULO IV

**SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**SUBSEÇÃO I
DO GRUPO DE ATIVIDADE SUPERIOR (GAS)**

Art. 37. A carreira do Grupo de Atividade Superior (GAS) compreende os cargos indicados no art. 11, inciso I e no art. 12, inciso I, e suas alíneas, e requer dos seus ocupantes as qualificações nas áreas correlatas para atuarem na coordenação, supervisão, fiscalização, acompanhamento e execução das seguintes atividades institucionais:

- a) executar atividade de natureza administrativa, contábil, financeira, orçamentária e de planejamento, no âmbito da Câmara Municipal de João Pessoa;
- b) representar a Câmara Municipal de João Pessoa em juízo por delegação do Presidente da Casa;
- c) executar, de acordo com sua especialidade, atividades necessárias ao bom andamento dos trabalhos na Câmara Municipal de João Pessoa;
- d) executar atividades de consultoria e assessoramento técnico;
- e) executar atividades de auditoria interna na Câmara Municipal de João Pessoa;
- f) cumprir a legislação específica da Câmara Municipal de João Pessoa;
- g) exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**SUBSEÇÃO II
DO GRUPO DE ATIVIDADE MÉDIA (GAM)**

Art. 38. A carreira do Grupo de Atividade Média (GAM) integrada pelos cargos do art. 11, inciso II, e no art. 12, inciso II e suas alíneas, corresponde às funções de apoio administrativo, inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal de João Pessoa.

**SUBSEÇÃO III
DO GRUPO DE ATIVIDADE BÁSICA (GAB)**

Art. 39. A carreira do Grupo de Atividade Básica (GAB) compreende os cargos constantes no art. 12, inciso III e alíneas, compreendendo as funções de menor complexidade em suas várias modalidades, todas inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal de João Pessoa.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Os atuais ocupantes de cargos efetivos, ativos e inativos da Câmara Municipal de João Pessoa serão os previstos na Lei 7.487/93, na forma do Anexo III e suas tabelas.

Art. 41. Ao servidor que, em decorrência da aplicação da presente lei, passar a perceber remuneração mensal inferior à que vinha recebendo é assegurado o pagamento da diferença como vantagem pessoal irrevogável, a ser absorvida pelas promoções e progressões funcionais previstas nesta lei ou na concessão de reajuste ou vantagem de qualquer natureza.

Art. 42. O servidor ocupante de cargo efetivo, após cinco anos de efetivo serviço prestado à Câmara Municipal de João Pessoa, poderá afastar-se para participar de missão ou curso de pós-graduação, em outro estado ou no exterior, com percepção integral da respectiva remuneração.

§ 1º O servidor beneficiado pelo disposto no caput deste artigo somente poderá desligar-se da Câmara Municipal de João Pessoa transcorrido o triplo do prazo de seu afastamento, salvo se ressarcir a remuneração percebida no período.

§ 2º A concessão do benefício estará condicionada à edição de Resolução que disciplinará os critérios exigidos.

Art. 43. Para atender à necessidade temporária de interesse público do Poder Legislativo, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de locação de serviços, considerando os seguintes aspectos:

I – são consideradas como necessidade temporária as situações que a visem permitir a execução dos serviços por profissionais ou empresa de notória especialização nas áreas de assessoramento, elaboração ou execução de planos, programas e projetos nas áreas de ciência, pesquisa e tecnologia, ou para atender situações de urgência;

II – as contratações de que trata este artigo terão dotações específicas, objeto certo e prazo determinado, não podendo exceder a 12 (doze) meses, e a sua remuneração obedecerá aos valores praticados no mercado, sendo vedada a sua prorrogação ou renovação por mais de uma vez;

III – as mencionadas contratações reger-se-ão pelos incisos IX e XXI, do artigo 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, subsidiariamente, pela Legislação Municipal aplicável à espécie.

Art. 44. Para a implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR – da Câmara Municipal de João Pessoa, o Presidente da Casa deverá criar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da publicação da Lei, uma Comissão Gestora do Plano, composta pelo Ouvidor Geral, pelo Procurador Geral e mais três servidores, sendo um deles indicado pela entidade representativa, se houver, cujas atribuições serão:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

- I – executar, acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a sua implementação no âmbito da Câmara Municipal de João Pessoa e propor as alterações necessárias para seu aprimoramento;
- II – controlar o cumprimento dos prazos para a progressão funcional dos servidores;
- III – avaliar as propostas e executar os apostilamentos para efetivação de treinamentos e de cursos de capacitação, objetivando a melhoria no desenvolvimento das ações;
- IV – a Comissão citada no *caput* deste artigo terá o prazo máximo de 60 dias para concluir os apostilamentos.

Art. 45. Fica estabelecido que a Mesa Diretora fará uma revisão geral e anual da remuneração dos servidores da Câmara Municipal a partir do ano de 2009, sempre no mês de maio, de acordo com o art. 37, X da CF.

Art. 46. Aos funcionários da Câmara Municipal de João Pessoa aplicam-se subsidiariamente as disposições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais as inerentes ao Regime Jurídico Único dos Funcionários do Município e à Lei Municipal nº 10.684 de 28 de dezembro de 2005, apenas no que não contrariar esta Lei.

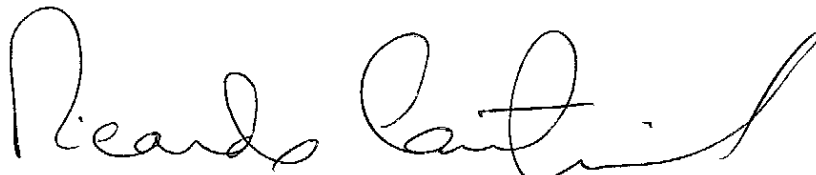
Art. 47. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de recursos oriundos do orçamento da Câmara.

Art. 48. A descrição das atribuições genéricas e específicas e os requisitos para o ingresso em cada cargo criado por esta lei serão estabelecidos através de Resolução de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 49. Esta Lei revoga os artigos 1º ao 11, 22 a 24, 30, 32, 34 a 36, 42, 48, 49 e 52 da Lei 7.487, de 20 de dezembro de 1993, art. 7º da Lei 4.608 de 21 de março de 1985, art. 15 da Lei 3.972 de 08 de novembro de 1982 e todas as disposições em contrário.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2008.


RICARDO VIEIRA COUTINHO
PREFEITO

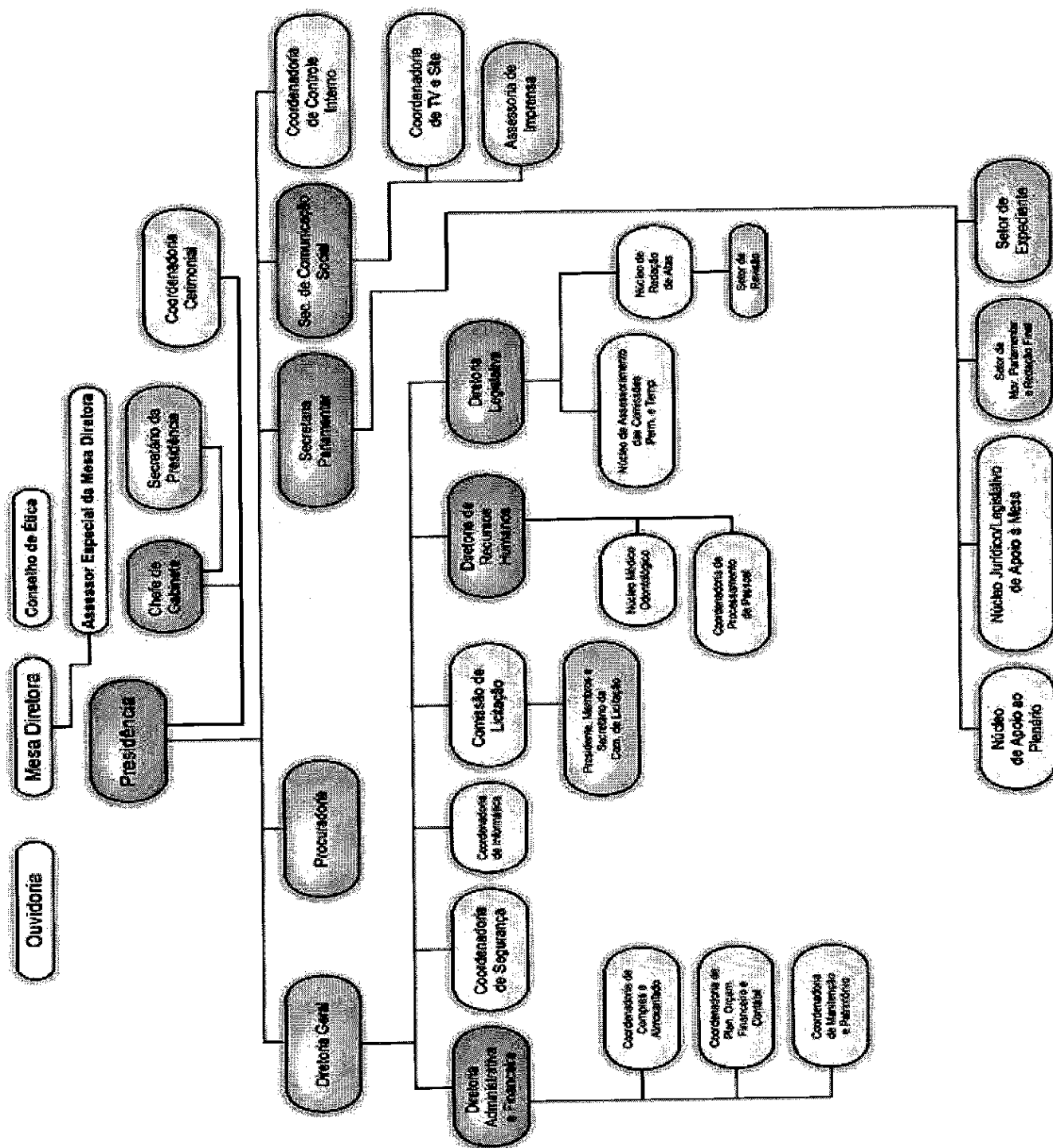

PUBLICADO NO SEMANÁRIO OFICIAL
Em 03 de 09 de 02 de 2008
N.º 1099

Ílida Maria de Oliveira Lou
Assessoria Governamental
Assessoria Jurídica
Chefe do Serviço de Assessoria Oficials
Mat. 47.104-1



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGOS	SIMBO- LOGIA	Nº DE CARGOS
DIRETOR GERAL	CDEC-101	01
PROCURADOR GERAL	CDEC-101	01
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	DSAL-5	01
DIRETOR LEGISLATIVO	DSAL-5	01
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	DSAL-5	01
ASSESSOR ESPECIAL DA MESA DIRETORA	DSAL-5	01
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	DSAL-4	01
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	DSAL-4	01
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DSAL-3	01
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	DSAL-2	01
COORDENADOR DE CERIMONIAL	DSAL-2	01
SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA	DSAL-2	01
ASSESSOR DE IMPRENSA	DSAL-1	12
COORDENADOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	CSAL-1	01
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	CSAL-1	01
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL	CSAL-1	01
COORDENADOR DE TV E SITE	CSAL-1	01
COORDENADOR DE SEGURANÇA	CSAL-1	01
COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE PESSOAL	CSAL-1	01
SECRETÁRIO PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA*	FSAL-3	01
DIRETOR DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS*	FSAL-3	01
MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO*	FSAL-2	02
DIRETOR DO NÚCLEO DE REDAÇÃO DE ATAS*	FSAL-1	01
DIRETOR DO NÚCLEO DE APOIO AO PLENÁRIO*	FSAL-1	01
DIRETOR DO NÚCLEO JURÍDICO-LEGISLATIVO DE APOIO A MESA DIRETORA*	FSAL -1	01
DIRETOR DO NÚCLEO MÉDICO-ODONTOLÓGICO*	FSAL-1	01
CHEFE DE REVISÃO*	FIAL-1	01
CHEFE DE MOVIMENTAÇÃO PARLAMENTAR E REDAÇÃO FINAL*	FIAL-1	01
CHEFE DE EXPEDIENTE*	FIAL-1	01
CHEFE DE ASSESSORAMENTO DAS COMISSÕES*	FIAL-1	01
SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO*	FIAL-1	01

*Exercidos exclusivamente por servidores efetivos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

TABELA II

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA
– CRIADOS, MANTIDOS, RENOMEADOS E TRANSFORMADOS POR ESTA LEI
(Simbologias novas)**

CARGOS/FUNÇÕES CRIADOS	SIMBO- LOGIA	Nº DE CARGOS
ASSESSOR ESPECIAL DA MESA DIRETORA	DSAL – 5	1
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	DSAL – 2	1
COORDENADOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	CSAL – 1	1
COORDENADOR DE TV E SITE	CSAL – 1	1
SECRETÁRIO PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA	FSAL – 3	1
DIRETOR DO NÚCLEO JURÍDICO-LEGISLATIVO DE APOIO A MESA DIRETORA	FSAL – 1	1
CHEFE DE MOVIMENTAÇÃO PARLAMENTAR E REDAÇÃO FINAL	FIAL – 1	1
CHEFE DE REVISÃO	FIAL – 1	1
TOTAL		08

CARGOS/FUNÇÕES MANTIDOS	SIMBO- LOGIA	Nº DE CARGOS
PROCURADOR GERAL	CDEC-101	1
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	DSAL – 5	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	DSAL – 5	1
DIRETOR LEGISLATIVO	DSAL – 5	1
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	DSAL – 4	1
COORDENADOR DE CERIMONIAL	DSAL – 2	1
SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA	DSAL – 2	1
ASSESSOR DE IMPRENSA	DSAL – 1	12
DIRETOR DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	FSAL – 3	1
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	FSAL – 2	2
CHEFE DE EXPEDIENTE	FIAL – 1	1
SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	FIAL – 1	1
TOTAL		24



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

CARGOS/FUNÇÕES RENOMEADAS OU TRANSFORMADAS

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL	SIMBOLOGIA	Nº DE CARGOS
SUPERINTENDENTE	DIRETOR GERAL	CDEC-101	1
NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	COORDENADOR DE INFORMÁTICA	DSAL - 4	1
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DSAL - 3	1
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	CSAL - 1	1
NÚCLEO FINANCEIRO	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL	CSAL - 1	1
SERVIÇO DE CONTROLE DE PESSOAL	COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE PESSOAL	CSAL - 1	1
SERVIÇO DE SEGURANÇA	COORDENADOR DE SEGURANÇA	CSAL - 1	1
SERVIÇO DE REDAÇÃO E EDIÇÃO	DIRETOR DO NÚCLEO DE REDAÇÃO DE ATAS	FSAL - 1	1
SERVIÇO DE APOIO AO PLENÁRIO	DIRETOR DO NÚCLEO DE APOIO AO PLENÁRIO	FSAL - 1	1
SERVIÇO MÉDICO-ODONTOLÓGICO	DIRETOR DO NÚCLEO MÉDICO-ODONTOLÓGICO	FSAL - 1	1
SERVIÇO DE APOIO ÀS COMISSÕES	CHEFE DE ASSESSORAMENTO DAS COMISSÕES	FIAL - 1	1
TOTAL			11

TABELA III
- CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA
- EXTINTOS POR ESTA LEI
(Simbologias Antigas)

CARGOS	SIMBOLOGIA	N.º DE CARGOS
DIRETOR DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO	FSAL - 3	01
DIRETOR DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS	FSAL - 3	01
DIRETOR DO NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO	FSAL - 3	01
CHEFE DE DIREITOS E DEVERES	FIAL - 3	01
CHEFE DE SERVIÇO DE CONTABILIDADE	FIAL - 3	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ORÇAMENTO	FIAL - 3	01
CHEFE DE COMUNICAÇÃO E ARQUIVO	FIAL - 3	01
CHEFE DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	FIAL - 3	01
TOTAL		08



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

TABELA I

ATIVIDADE DE NÍVEL BÁSICO

SITUAÇÃO LEI 7.487/93	QUANTIDADE DE CARGOS EXISTENTES	SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE CARGOS EXISTENTES
• Agente de Serviços gerais • Agente de Segurança • Artífice • Motorista	16	• Agente de Serviços Gerais • Agente de Segurança • Artífice • Motorista	16

TABELA II

ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

SITUAÇÃO LEI 7.487/93	QUANTIDADE DE CARGOS EXISTENTES	SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE CARGOS EXISTENTES
• Auxiliar administrativo • Assistente administrativo • Técnico de nível médio • Assistente técnico de plenário • Digitador • Taquígrafo	45	• Auxiliar administrativo • Assistente administrativo • Técnico de nível médio • Assistente técnico de plenário • Digitador • Taquígrafo. • Técnico de Enfermagem • Atendente de Consultório Dentário • Assistente de Cerimonial	49



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

TABELA III
ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

SITUAÇÃO LEI 7.487/93	QUANTIDADE DE CARGOS EXISTENTES	SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE CARGOS EXISTENTES
• Técnico de nível superior • Assessor de plenário • Assessor técnico de planejamento e finanças • Assessor técnico de comunicação social • Técnico Legislativo • Procurador • Auditor • Analista de Sistemas • Redator de Atas • Redator de Debates • Consultor Técnico • Revisor	49	• Técnico de nível superior • Assessor de plenário • Assessor técnico de planejamento e finanças • Assessor técnico de comunicação social • Técnico Legislativo • Procurador • Auditor • Analista de Sistemas • Redator de Atas • Redator de Debates • Consultor Técnico • Revisor • Médico • Enfermeiro • Odontólogo • Auditor Contábil	58



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

**DISTRIBUIÇÃO POR NÍVEIS E CLASSES DOS VALORES PARA OS CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO, REGULAMENTADOS POR ESTA LEI**

TABELA I

GRUPO DE ATIVIDADE BÁSICA (GAB)

	I	II	III	IV
A	R\$ 736,00	R\$ 772,80	R\$ 811,44	R\$ 852,01
B	R\$ 894,61	R\$ 939,34	R\$ 986,31	R\$ 1.035,63
C	R\$ 1.087,41	R\$ 1.141,78	R\$ 1.198,87	R\$ 1.258,81
D	R\$ 1.321,75	R\$ 1.387,84	R\$ 1.457,23	R\$ 1.530,09
E	R\$ 1.606,60	R\$ 1.686,93	R\$ 1.771,27	R\$ 1.859,84

TABELA II

GRUPO DE ATIVIDADE MÉDIA (GAM)

	I	II	III	IV
A	R\$ 1.104,00	R\$ 1.159,20	R\$ 1.217,16	R\$ 1.278,02
B	R\$ 1.341,92	R\$ 1.409,01	R\$ 1.479,47	R\$ 1.553,44
C	R\$ 1.631,11	R\$ 1.712,67	R\$ 1.798,30	R\$ 1.888,21
D	R\$ 1.982,63	R\$ 2.081,76	R\$ 2.185,84	R\$ 2.295,14
E	R\$ 2.409,89	R\$ 2.530,39	R\$ 2.656,91	R\$ 2.789,75

TABELA III

GRUPO DE ATIVIDADE SUPERIOR (GAS)

	I	II	III	IV
A	R\$ 2.208,00	R\$ 2.318,40	R\$ 2.434,32	R\$ 2.556,04
B	R\$ 2.683,84	R\$ 2.818,03	R\$ 2.958,93	R\$ 3.106,88
C	R\$ 3.262,22	R\$ 3.425,33	R\$ 3.596,60	R\$ 3.776,43
D	R\$ 3.965,25	R\$ 4.163,51	R\$ 4.371,69	R\$ 4.590,27
E	R\$ 4.819,79	R\$ 5.060,78	R\$ 5.313,82	R\$ 5.579,51



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

VALORES PARA CARGOS EM COMISSÃO

TABELA I

VALORES PARA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BASE(A)	REPRESENTAÇÃO (B)	TOTAL (A+B)
CEDEC-101	R\$ 1.710,00	R\$ 3.690,00	R\$ 5.400,00
DSAL-5	R\$ 1.519,81	R\$ 2.800,19	R\$ 4.320,00
DSAL-4	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.200,00
DSAL-3	R\$ 800,00	R\$ 1.700,00	R\$ 2.500,00
DSAL-2	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.900,00
DSAL-1	R\$ 400,00	R\$ 200,00	R\$ 600,00
CSAL-1	R\$ 400,00	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00
FSAL-3*	----	R\$ 1.053,00	R\$ 1.053,00
FSAL-2*	----	R\$ 542,14	R\$ 542,14
FSAL-1*	----	R\$ 500,00	R\$ 500,00
FIAL-1*	----	R\$ 307,90	R\$ 307,90

* Exercido exclusivamente por servidores efetivos.