

Lei nº 1.183/2014.

Em 22 de dezembro de 2014

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Sapé sua Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos seus servidores efetivos.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE

SAPÉ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Sapé, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Sapé, sua Estrutura Administrativa bem como os cargos comissionados que a integram e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos seus servidores efetivos ficam definidos e organizados na forma disposta nesta Lei.

Art. 2º. Para efeitos desta lei entende-se como:

- I. Servidor pessoa legalmente investida em cargo público;
- II. Cargo de Provimento Efetivo cargo criado por lei, com denominação, atribuição e remuneração próprias, a ser provido exclusivamente através de prévia aprovação em concurso público nos termos da Constituição Federal;



III. Cargo de Provimento em Comissão - cargo criado por lei de livre nomeação e exoneração, destinado às atividades de direção, chefia e assessoramento desempenhadas na unidade a qual estiver vinculado o cargo;

IV. Função Gratificada - conjunto de atribuições, classificadas segundo a natureza e o grau das responsabilidades, criadas de acordo com as necessidades operativas das unidades da estrutura organizacional, atribuídas por critério de confiança exclusivamente a servidor ocupante de cargo efetivo da Câmara Municipal de Sapé;

V. Grupo Ocupacional - conjunto de cargos, de carreira, correlatos quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade das atribuições a serem desempenhadas;

VI. Carreira - agrupamento de classes hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade, complexidade das atribuições e o nível de qualificação;

VII. Classe - agrupamento de cargos da mesma natureza e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos. As classes constituem os degraus de acesso na carreira:

VIII. Nível de Referência - escala hierárquica que define os valores de vencimentos seguindo a posição do cargo no desdobramento da Classe.

- Art. 3º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é integrado pelos seguintes quadros:
- I. Quadro Comissionado constituído dos cargos que integram a estrutura organizacional da Câmara correspondendo aos servidores cuja nomeação é de livre escolha do dirigente da Casa e composto por:
 - a. Cargos em Comissão;
 - b. Funções Gratificadas.



II. Quadro Efetivo correspondendo aos servidores nomeados em decorrência de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou provas e títulos.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. A Câmara Municipal de Sapé é organizada da seguinte forma:

- I. Órgão Deliberativo:
 - a. Plenário.
- II. Órgão Técnico:
 - a. Comissões.
- III. Órgão de Comando Superior:
 - a. Mesa Diretora.
- IV. Órgão de Administração Superior:
 - a. Secretaria Geral;
 - b. Tesouraria.
- Art. 5º. As competências e funcionamento do Plenário e da Mesa Diretora bem como das Comissões estão dispostos no Regimento Interno da Câmara Municipal.
- **Art. 6º.** A Secretaria Geral é o órgão responsável pela realização dos serviços burocráticos, incumbindo-se do expediente, da correspondência, das publicações



e demais atribuições administrativas da Câmara, pelo controle de todas as decisões legislativas advindas da presidência e do plenário, como também em relação às atividades do pessoal administrativo, do patrimônio e almoxarifado.

- **Art. 7º.** A Secretaria Geral para o seu pleno funcionamento conta com a seguinte estrutura administrativa:
 - I. Coordenadoria do Cerimonial;
- II. Diretoria de Expediente integrada pela seguinte unidade administrativa:
 - 1. Divisão de Documentação.
 - III. Diretoria de Planejamento e Administração integrada pelas seguintes unidades administrativas:
 - 1. Divisão de Recursos Humanos:
 - 2. Divisão de Serviços Gerais e Almoxarifado;
 - 3. Divisão de Patrimônio e Arquivo;
 - 4. Divisão de Transporte;
 - 5. Comissão de Licitação.
- Art. 8º. O Organograma Básico da câmara Municipal de Sapé é o definido no Anexo III.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS QUE INTEGRAM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º. Para o pleno funcionamento da estrutura definida nesta Lei são necessários os seguintes cargos de provimento em comissão:



- I. Cargos de Administração Superior, representado pelo símbolo:PL-CAS-100.
 - a. Secretário Geral, símbolo PL-CAS-101;
 - b. Chefe de Gabinete da Presidência, símbolo PL-CAS-101;
 - c. Tesoureiro, símbolo PL-CAS-101;
 - d. Assessor Especial da Presidência, símbolo PL-CAS-102;
 - e. Chefe de Gabinete de Vereador, símbolo PL-CAS-102.
 - II. Cargos de Apoio Institucional, representado pelo símbolo: PL-CAI-100:
 - a. Coordenador do Cerimonial, símbolo PL-CAI-101;
 - b. Assessor Parlamentar, símbolo PL-CAI-102.
 - III. Cargos de Gerenciamento, representado pelo símbolo: PL-CGE-100:
 - a. Diretor de Expediente, símbolo PL-CGE-101;
 - b. Diretor de Planejamento e Administração, símbolo PL-CGE-101.
- **Art. 10.** Os cargos comissionados de Chefe de Gabinete de Vereador, símbolo PL-CAS-102 e o de Assessor Parlamentar, símbolo PL-CAI-102 serão lotados nos gabinetes dos vereadores.

Parágrafo Único. Os cargos de que trata o *caput* do artigo serão indicados pelo vereador titular da Casa cabendo a este o controle sobre o horário e frequência dos detentores dos referidos cargos.

- **Art. 11.** Para suporte à estrutura definida nesta Lei a Câmara contará ainda com as seguintes Funções Gratificadas, todas, símbolo PL-FC-001 para as quais só poderão ser designados servidores do quadro efetivo da Casa Legislativa:
 - I. Chefe da Divisão de Documentação;
 - II. Chefe da Divisão de Recursos Humanos;
 - III. Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Almoxarifado;



- IV. Chefe da Divisão de Patrimônio e Arquivo;
- V. Chefe da Divisão de Transporte;
- VI. Chefe da Comissão de Licitação.
- Art. 12. Os cargos de provimento em comissão de que trata o artigo 9º serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, obedecido em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso X e XI da Constituição Federal.
- **Art. 13.** O quantitativo e a tabela de remuneração dos cargos e funções de que tratam os artigos 9º e 11está prevista no Anexo I desta Lei.
- **Art. 14.** As atribuições dos cargos e funções de que tratam os artigos 9º e 11 serão definidas através de Resolução.

TÍTULO III DO QUADRO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 15. O Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Sapé está estruturado com os seguintes Grupos Ocupacionais:



- I. Grupo Ocupacional Serviços Técnicos Legislativos, representado pelo símbolo PL-STL-100 e integrado pelos seguintes cargos:
 - a. Técnico Legislativo, símbolo PL-STL-101;
 - b. Técnico Redator de Atas, símbolo PL-STL-102;
 - c. Assistente Técnico Legislativo, símbolo PL-STL-103.
- II. Grupo Ocupacional Serviços de Apoio Administrativo, representado pelo símbolo PL- SAA-100 e integrado pelos seguintes cargos:
 - a. Assistente Técnico Administrativo, símbolo PL-SAA-101;
 - b. Agente Digitador, símbolo PL-SAA-102;
 - c. Assistente Administrativo Auxiliar, símbolo PL-SAA-103;
 - d. Agente de Documentação Parlamentar, símbolo PL-SAA-104;
 - e. Agente de Comunicação Parlamentar, símbolo PL-SAA-105.
- III. Grupo Ocupacional Serviços de Administração Geral, representado pelo símbolo PL-SAG-100 e integrado pelos seguintes cargos:
 - a. Motorista, símbolo PL-SAG-101;
 - b. Agente de Vigilância, símbolo PL-SAG-102;
 - c. Agente de Segurança, símbolo PL-SAG-103;
 - d. Auxiliar de Serviços Gerais, símbolo PL-SAG-104.

Parágrafo Único. Os quantitativos dos cargos de que trata este artigo estão definidos no Anexo II.

CAPÍTULO II DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

Seção I

Dos Princípios Fundamentais



- **Art. 16.** A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração observará os seguintes princípios:
 - I. valorização do profissional;
 - II. qualificação do trabalho desenvolvido;
- III. metodologias e estratégias aplicadas no desenvolvimento de ações pertinentes às carreiras;
 - IV. incentivo ao desenvolvimento profissional dos servidores, objetivando:
- a. estimular a identificação entre o potencial do servidor e o nível de desempenho que se espera na execução de suas atividades funcionais;
- b. recompensar a eficiência profissional demonstrada no exercício das atividades funcionais, tendo como referência o desempenho, a responsabilidade e a complexidade das atribuições inerentes ao cargo.

Seção II

Da Organização das Carreiras

- **Art. 17.** Os cargos dos Grupos Ocupacionais de que trata o artigo 15 são organizados em Carreiras e agrupados verticalmente em Classes de "A" a "C", obedecendo aos seguintes critérios:
 - I. Grupo Ocupacional Serviços Técnicos Legislativos PL-STL-100:
 - a. Técnico Legislativo PL-STL-101:
- 1. Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência é a conclusão de Curso de Nível Superior;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas/aula) em área correlata ao cargo;



- 3. Classe "C" conclusão de Curso de Mestrado ou Doutorado em área correlata ao cargo.
 - b. Técnico Redator de Atas PL-STL-102:
- Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência é a conclusão de Curso de Nível Médio;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 120 (cento e vinte horas/aula) em área correlata ao cargo;
- 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em área correlata ao cargo.
 - c. Assistente Técnico Legislativo PL-STL-103:
- 1. Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Fundamental;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 80 (oitenta horas/aula) em área correlata ao cargo;
- Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em área correlata ao cargo.
 - II. Grupo Ocupacional Serviços de Apoio Administrativo PL- SAA-100:
 - a. Assistente Técnico Administrativo PL- SAA-101:
- 1. Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Médio;
- 2. Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 100 (cem horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
 - b. Agente Digitador PL- SAA-102:
- 1. Classe "A"- classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Médio;



- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 100 (cem horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
 - c. Assistente Administrativo Auxiliar- PL- SAA-103:
- 1. Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Médio;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 100 (cem horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
 - d. Agente de Documentação Parlamentar PL- SAA-104:
- Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Médio;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 100 (cem horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
 - e. Agente de Comunicação Parlamentar PL- SAA-105:
- 1. Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Fundamental;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 80 (oitenta horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
 - III. Grupo Ocupacional Serviços de Administração Geral PL-SAG-100:
 - a. Motorista PL-SAG-101:
- 1. Classe "A"- classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Médio;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 100 (cem horas/aula) em área correlata ao cargo;



- 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
- b. Agente de Vigilância PL-SAG-102:
- Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Fundamental;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 80 (oitenta horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
 - c. Agente de Segurança PL-SAG-103:
- Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Fundamental;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 80 (oitenta horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
 - d. Auxiliar de Serviços Gerais PL-SAG-104:
- 1. Classe "A" classe inicial da carreira cuja exigência para provimento é a conclusão de Curso de Nível Fundamental;
- Classe "B" além da exigência anterior, a conclusão de Curso de Aperfeiçoamento de 80 (oitenta horas/aula) em área correlata ao cargo;
 - 3. Classe "C" conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.
- § 1º. Cada Classe desdobrar-se-á horizontalmente em dezesseis níveis de referência representados pelos algarismos romanos de I a XVI.
- § 2º. Ficam dispensados das exigências de escolaridade previstas neste artigo, os atuais ocupantes desses cargos, que ingressaram na Câmara Municipal de Sapé na vigência de outras leis.
- § 3º. Fica assegurado aos servidores na situação citada no parágrafo anterior, o direito de serem absorvidos no Plano, ora instituído, nos mesmos



cargos que ocupam atualmente ficando, entretanto obrigados a cumprir as exigências deste artigo para efeito de Progressão Vertical.

Seção III

Do Provimento

Art. 18. A investidura nos cargos de provimento efetivo dependerá de prévia aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á sempre na classe A e referência I.

Seção IV

Do Crescimento na Carreira

- **Art. 19.** O crescimento na carreira será efetivado através do recurso da Progressão Funcional que corresponde à passagem do servidor de uma classe para outra ou de um nível de referência para outro, firmada na titulação, na aferição de conhecimento e no desempenho no trabalho mediante:
 - I. Progressão Funcional Vertical;
 - II. Progressão Funcional Horizontal.

Parágrafo Único. A primeira progressão em qualquer dos sentidos somente ocorrerá após o cumprimento do Estágio Probatório.

Subseção I

Da Progressão Funcional Vertical

Art. 20. A Progressão Funcional Vertical corresponde à passagem do servidor de uma classe para outra da mesma carreira, baseada em titulação de



qualificação profissional e ocorrerá após o Estágio Probatório, considerando-se o definido no artigo 17, desta Lei.

- § 1º. A Progressão a que se refere o caput deste artigo dar-se-á da classe "A" para a classe "B" após o interstício de 5 (cinco) anos de exercício, incluindo o Estágio Probatório e para a classe subsequente será respeitado o interstício de 2 (dois) anos.
- § 1º. A Progressão a que se refere o caput deste artigo dar-se-á de uma classe para outra após o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício, exceto se o servidor estiver em estágio probatório, que se dará após o término deste.
- § 2º.A Progressão Vertical far-se-á mantendo-se o mesmo nível de referência em que se encontrava o servidor quando da consecução do processo.
- **Art. 21.** A Progressão Funcional Vertical ocorrerá mediante requerimento do interessado ao Secretário Geral, ao qual deverão ser anexados documentos probatórios de efetivação dos cursos realizados previstos no artigo 17 desta Lei.

Parágrafo Único. Os documentos probatórios apresentados para alcance de uma Progressão Funcional não servirão como prova para progressões posteriores.

Subseção II

Da Progressão Funcional Horizontal

Art. 22. A Progressão Funcional Horizontal corresponde à passagem do servidor de um nível de referência para outro dentro da mesma classe, após o



interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício, exceto quando estiver em Estágio Probatório que se dará após a conclusão do mesmo, desde que o servidor atenda aos seguintes requisitos:

- I. resultado satisfatório na sua Avaliação de Desempenho;
- II. participação em cursos de capacitação ou em treinamentos,
 correlacionados com o exercício de sua função;
- III. avaliação periódica de aferição de conhecimentos na área em que o servidor exerça suas funções.

Parágrafo Único. A exigência para cumprimento do previsto nos incisos II e III perderá a eficácia se o Sistema Público não oferecer cursos ou treinamentos.

Seção V

Da Remuneração

Art. 23. A remuneração dos integrantes dos Grupos Ocupacionais de que trata o artigo 15 será constituída pelo vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido como padrão, inerente ao nível de referência alcançada pelo servidor, acrescido de vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Parágrafo Único. A Tabela de valores dos padrões de vencimento encontra-se definida no Anexo IV, desta Lei.

Seção VI

Da Carga Horária

Art. 24. A carga horária dos cargos de provimento efetivo é de 40 (quarenta) horas semanais, vedada a acumulação com outros cargos, exceto as cumulações permitidas em lei.



Parágrafo único. A critério da administração poderá ser instituído o horário corrido de 6 (seis) horas, ficando as horas restantes em banco de horas podendo serem requisitadas no interesse da administração.

Art. 25.Ao servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser concedida Gratificação de Atividade Especial - GAE, no valor de até 100% (cem por cento) do vencimento do cargo, pelo exercício de atividades especiais ou excedentes as atribuições de seus cargos.

- **Art. 26.** A gratificação de que trata o artigo anterior somente poderá ser concedida quando o servidor estiver no efetivo exercício do respectivo cargo, sendo-lhe assegurada a percepção nos seguintes casos:
 - I. férias, afastamento para casamento ou luto na forma da Lei;
 - II. participação em júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
 - III. licença para tratamento de saúde e licença gestante.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 27. Os atuais ocupantes de cargos do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Sapé serão absorvidos neste Plano nos cargos que ocupam atualmente na Classe "A" e no Nível de Referência compatível com o tempo de serviço prestado exclusivamente à Câmara, obedecidos os critérios abaixo especificados:
 - I. até 03 (três) anos, de efetivo exercício, na referência I;
- II. acima de 03 (três) anos e até 05 (cinco) anos de efetivo exercício na referência II;



- III. acima de 5 (cinco) anos e até 7 (sete) anos de efetivo exercício, na referência III;
- IV. acima de 7 (sete) anos e até 9 (nove) anos de efetivo exercício, na referência IV;
- V. acima de 9 (nove) anos e até 11 (onze) anos de efetivo exercício , na referência V;
- VI. acima de 11 (onze) anos e até 13 (treze) anos de efetivo exercício, na referência VI;
- VII. acima de 13 (treze) anos e até 15 (quinze) anos de efetivo exercício, na referência VII;
- VIII. acima de 15 (quinze) anos e até 17 (dezessete) anos de efetivo exercício, na referência VIII;
- IX. acima de 17 (dezessete) anos e até 19 (dezenove) anos de efetivo exercício na referência IX;
- X. acima de 19 (dezenove) anos e até 21 (vinte e um) anos de efetivo exercício, na referência X;
- XI. acima de 21 (vinte e um) anos e até 23 (vinte e três) anos de efetivo exercício, na referência XI;
- XII. acima de 23 (vinte e três) anos e até 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício, na referência XII;
- XIII. acima de 25 (vinte e cinco) anos e até 27 (vinte e sete) anos de efetivo exercício, na referência XIII;
- XIV. acima de 27 (vinte e sete) anos e até 29 (vinte e nove) anos de efetivo exercício, na referência XIV:
- XV. acima de 29 (vinte e sete) anos e até 31 (trinta e um) anos de efetivo exercício, na referência XV;
 - XVI. acima de 31 (trinta e um) anos de efetivo exercício, na referência XVI.



Parágrafo Único. Para efeitos deste artigo não será computado tempo de serviço averbado de outros órgãos de qualquer esfera de governo ou tempo de iniciativa privada.

Art. 28. Fica assegurada a manutenção das gratificações já incorporadas na remuneração dos atuais servidores efetivos nos valores nominais percebidos no mês anterior á entrada em vigor desta Lei.

Art. 29. Ficam revogadas as Leis n° 1.008/2009, n° 1.115/2012 e 1.156/2013 e demais disposições em contrário.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2015.

Prefeitura Municipal de Sapé, em 22 de dezembro de 2014.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO

Prefeito



ANEXO I QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPÉ

CAMARA MUNICIPAL DE SAPE										
NATUREZA	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOF						
	Secretário Geral	×	01	1.500,00						
	Chefe de Gabinete da Presidência	PL-CAS-101	01	1.500,00						
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	Tesoureiro		01	1.500,00						
gor maon	Assessor Especial da Presidência		02,	800,00						
	Chefe de Gabinete de Vereador	PL-CAS-102	14	800,00						
CARGOS DE	Coordenador do Cerimonial	PL-CAI-101	01	1.000,00						
APOIO INSTITUCIONAL	Assessor Parlamentar	PL-CAI-102	30	785,00						
CARCOS DE	Diretor de Expediente	e e	01	800,00						
CARGOS DE GERENCIAMENTO	Diretor de Planejamento e Administração	PL-CGE-101	01	800,00						
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	Chefe de Divisão	PL-FC-001	06	350,00						

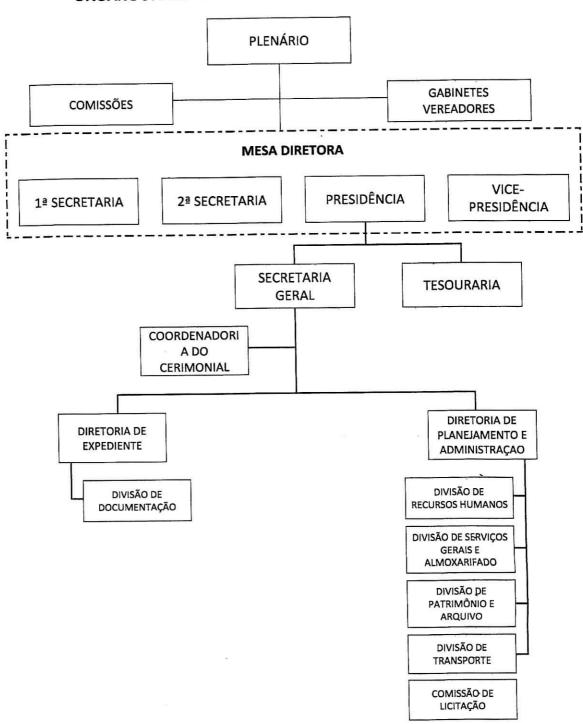


ANEXO II QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPÉ

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	
	Técnico Legislativo	PL-STL- 101	03	
Serviços Técnicos Legislativos - PL-STL-100	Técnico Redator de Atas	PL-STL- 102	02	
208.5	Assistente Técnico Legislativo	PL-STL- 103	02	
	Assistente Técnico Administrativo	PL-SAA- 101	02	
	Agente Digitador	PL-SAA- 102	02	
Serviços de Apoio Administrativo - PL-SAA-	Assistente Administrativo Auxiliar	PL-SAA- 103	02	
100	Agente de Documentação Parlamentar	PL-SAA- 104	02	
	Agente de Comunicação Parlamentar	PL-SAA- 105	02	
	Motorista	PL-SAG- 101	02	
Serviços de	Agente de Vigilância	PL-SAG- 102	02	
Administração Geral - PL- SAG-100	Agente de Segurança	PL-SAG- 103	02	
	Auxiliar de Serviços Gerais	PL-SAG- 104	04	



ANEXO III ORGANOGRAMA BÁSICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPÉ



ANEXO IV

	+1 23 ANOS +1 25 ANOS +1 27 ANOS +1 29 ANOS +1 31 ANOS +1 DIA DIA DIA	XII XIII XIV XV XVI	4 1.181,21 1.204,83 1.228,93 1.253,50 1.278,57	5 1.299,33 1.325,31 1.351,82 1.378,86 1.406,43	3 1.429,26 1.457,84 1.487,00 1.516,74 1.547,08	994,70 1.014,59 1.034,89 1.055,58 1.076,69	2 1.094,17 1.116,05 1.138,37 1.161,14 1.184,36	9 1.203,59 1.227,66 1.252,21 1.277,26 1.302,80	976,05 995,57 1.015,48 1.035,79 1.056,51	0 1.073,65 1.095,13 1.117,03 1.139,37 1.162,16	1.181,02 1.204,64 1.228,73 1.253,31	976,75 995,31 1.015,29 1.035,79 1.056,51 1.015,88 1.035,79 1.056,51	0 1.073,65 1.095,13 1.117,03 1.139,37 1.162,16	6 1.181,02 1.204,64 1.228,73 1.253,31 1.278,37	9 1.119,04 1.141,42 1.164,25 1.187,53 1.211,28	0 1.230,94 1.255,56 1.280,67 1.306,28 1.332,41	8 1.354,03 1.381,12 1.408,74 1.436,91 1.465,65	976,05 995,57 1.015,48 1.035,79 1.056,51	0 1.073,65 1.095,13 1.117,03 1.139,37 1.162,16	5 1.181,02 1.204,64 1.228,73 1.253,31 1.278,37
EFETIVO	19 ANOS +1 21 ANOS +1 DIA DIA	×	1.135,34 1.158,04	1.248,87 1.273,85	1.373,76 1.401,23	956,07 975,20	1.051,68 1.072,72	1.156,85 1.179,99	938,15 956,91	1.031,96 1.052,60	1.135,16 1.157,86	941,68 940,57 938,15 956,91	1.031,96 1.052,60	1.135,16 1.157,86	1.075,58 1.097,09	1.183,14 1.206,80	1.301,46 1.327,48	938,15 956,91	1.031,96 1.052,60	1.135,16 1.157,86
MENTO PADRÃO DO QUADRO EFETIVO	17 ANOS +1 19 DIA	×	1.113,08 1.	1.224,38 1.	1.346,82 1.	937,33	1.031,06 1.	1.134,17 1.	919,75 93	1.011,73 1.	1.112,90 1.	923,22 9 919,75 93	1.011,73 1.	1.112,90 1.	1.054,49 1.	1.159,94 1.	1.275,94 1.	919,75 90	1.011,73 1.	1.112,90 1.
RÃO DO	15 ANOS +1 DIA	III	1.091,25	1.200,38	1.320,41	918,95	1.010,84	1.111,93	901,72	991,89	1.091,08	305,12 901,72	991,89	1.091,08	1.033,82	1.137,20	1.250,92	901,72	991,89	1.091,08
TO PAD	13 ANOS +1 DIA	VII	1.069,85	1.176,84	1.294,52	900,93	991,02	1.090,13	884,04	972,44	1.069,69	887,38 884,04	972,44	1.069,69	1.013,55	1.114,90	1.226,39	884,04	972,44	1.069,69
NCIMEN	11 ANOS +1 DIA	5	1.048,88	1.153,76	1.269,14	883,26	971,59	1.068,75	966,70	953,37	1.048.71	868,99	953,37	1.048,71	993,67	1.093,04	1.202,34	866,70	953,37	1.048,71
TABELA DE VENCIN	9 ANOS +1 DIA	>	1.028,31	1.131,14	1.244,26	865,95	952,54	1.047,79	849,71	934,68	1.028.15		934,68	1.028,15	974,19	1.071,61	1.178,77	849,71	934,68	1.028,15
TABEL/	7 ANOS +1 DIA	2	1.008,15	1.108,96	1.219,86	848,97	933,86	1.027,25	833,05	916,35	1.007.99		916,35	1.007,99	955,09	1.050,60	1.155,66	833,05	916,35	1.007,99
	5 ANOS +1 DIA	=	988'38	1.087,22	1.195,94	832,32	915,55	1.007,11	816,71	898,39	988 22	819,83	898.39	988,22	926,36	1.030,00	1.133,00	816,71	898,39	988,22
	3 ANOS+1 DIA	=	00'696	1.065,90	1.172,49	816,00	09'268	987,36	800,70	880,77	968.85	800,70	_	968,85	918,00	1.009,80	1.110,78	900,70	880,77	968,85
	ATÉ 3 ANOS	-	950,00	1.045,00	1.149,50	800,00	880,00	968,00	785,00	863,50	949.85	788,00	863.50	949,85	900,00	00'066	1.089,00	785,00	863,50	949,85
	CLAS	S	4	В	ပ	A	В	ပ	A	В	C	A	_ m	ပ	A	8	ပ	A	В	ပ
SÍMBOLO		PL-STL-101			PL-STL-102			PL-STL-103			PL-SAA-101 a PL-SAA-105			PL-SAG-101			PL-SAG-102 a PL-SAG-104			