



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.

**Lei nº 415/2018**

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Câmara Municipal de Curral Velho e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CURRAL VELHO, Estado da Paraíba**, usando das atribuições conferidas pelo art. 70, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL**, em sessão realizada no dia **18/06/2018**, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Curral Velho.

Art. 2º. O Regime Jurídico dos Integrantes do Presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários é o Estatutário.

Art. 3º. Aos servidores ocupantes de cargos da Câmara Municipal de Curral Velho aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

**TÍTULO II**  
**DOS CARGOS, DA CARREIRA E DA REMUNERAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA COMPOSIÇÃO DA CARREIRA**

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Curral Velho será integrado por cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público da Câmara Municipal.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

---

Art. 5º. Os cargos públicos da Câmara Municipal de Curral Velho, quanto à forma de provimento, classifica-se em:

- I – Cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I;
- II – Cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II.

Parágrafo Único. Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender aos encargos de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 6º. Os cargos públicos são providos por nomeação, mediante portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 7º. Os cargos de provimento efetivo que compõem a presente Lei, de acesso exclusivamente por concurso público, estão organizados de acordo com a escolaridade exigida no Anexo I da presente Lei.

Art. 8º. O provimento no cargo efetivo deverá atender os seguintes requisitos para a investidura:

- I – Existência de vaga no cargo e especialidade de ingresso;
- II – Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos,
- III – Registro profissional regular no órgão de classe, quando esta Lei o exigir;
- IV – Outros requisitos vinculados ao exercício do cargo ou função, previstos em lei e contemplados no edital do concurso público.

Art. 9º. A investidura nos cargos públicos que compõem o presente Plano ocorrerá mediante nomeação, nos níveis iniciais correspondentes ao cargo público para o qual foi nomeado, cumprindo a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 10. O servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estágio probatório, por prazo ininterrupto de trinta e seis meses.

Art. 11. São estáveis no serviço público, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Art. 12. O servidor público estável só perdera o cargo:

- I – Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II – Mediante processo administrativo na qual lhe seja assegurado ampla defesa;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

---

III – Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único. A avaliação de que trata o inciso III deste artigo deverá ser realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho, cuja organização e forma de funcionamento serão estabelecidas mediante Resolução da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DOS VENCIMENTOS**

Art. 13. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivos da Câmara Municipal são os constantes do Anexo I da presente Lei.

Art. 14. Os cargos de provimento em comissão, bem como os respectivos vencimentos, são os constantes do Anexo II da presente Lei.

**TÍTULO III**  
**DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 15. O desenvolvimento do servidor na carreira se dará por progressão dentro do mesmo cargo e poderá ser:

- I – Por merecimento;
- II – Por qualificação.

**CAPÍTULO II**  
**DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO**

Art. 16. A progressão por merecimento se dará pelo acréscimo de 5% (cinco por cento) ao salário base do servidor, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º. A progressão de que trata o *caput* deste artigo será concedida ao servidor independentemente de requerimento.

§ 2º. Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor que no período aquisitivo:

- I – Tiver mais do que 30 (trinta) faltas não justificadas;
- II – Receber anotação de penas disciplinares no período, sendo-lhe assegurada ampla defesa;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

---

III – Tenha sido afastado do exercício do cargo por período superior a três meses.

Art. 17. Para efeito de progressão por merecimento, não são considerados como afastamento do exercício do cargo:

- I – Férias e trânsito;
- II – Casamento, até 05 (cinco) dias;
- III – Luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão, até 05 (cinco) dias;
- IV – Convocação para o serviço militar;
- V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – Licença para tratamento de saúde, até o máximo de 03 (três) meses por triênio;
- VII – Licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- VIII – Licença para a servidora gestante, por até 06 (seis) meses;
- IX – Licença paternidade, por até 05 (cinco) dias;
- X – Moléstia devidamente comprovada até 03 (três) dias por mês;

**CAPÍTULO III**  
**DA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO**

Art. 18. A progressão por qualificação visa à valorização da qualificação profissional e será concedida por meio de acréscimos ao salário base, os quais a ele serão incorporados, na seguinte proporção:

- a) Acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso Técnico, desde que esta escolaridade não seja requisito do cargo, ou;
- b) Acréscimo de 15% (quinze por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso superior, desde que esta escolaridade não seja requisito do cargo.

§ 1º. Os acréscimos de que trata este artigo serão concedidos uma única vez por graduação, sendo vedado o cômputo de mais de um diploma para o mesmo nível de graduação.

§ 2º. O servidor poderá apresentar requerimento de progressão por qualificação com as informações e certificações pertinentes à Mesa Diretora da Câmara, a qual será responsável pela análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada e, constatada alguma irregularidade, pela proposição de sindicância.

§ 3º. Juntamente com o requerimento, deverão ser apresentados o original e cópia dos documentos comprobatórios.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

§ 4º. Para efeito da concessão da progressão nos casos previstos neste artigo, será observado o seguinte:

I – Serão considerados os cursos técnicos, superiores, de pós-graduação, mestrado ou doutorado em qualquer área, realizados ou iniciados antes da entrada em vigência desta Lei;

II – Os cursos técnicos, superiores, de pós-graduação, mestrado ou doutorado iniciados a partir da vigência desta Lei, serão considerados somente quando correlatos às atividades da Câmara Municipal.

**TÍTULO IV**  
**DAS GRATIFICAÇÕES, AUXÍLIOS E VANTAGENS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art. 19. Conceder-se-á gratificação, auxílio ou adicional:

I – De função;

II – Adicional por tempo de serviço;

III – Adicional noturno;

IV – Décimo terceiro salário;

§ 1º. As vantagens previstas nos incisos I, III e IV deste artigo são acessórias, não se incorporando aos vencimentos do servidor.

§ 2º. A gratificação de função será concedida mediante portaria a ser emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º. Ressalvada a gratificação de função, as gratificações de que trata o *caput* deste artigo serão calculadas de acordo com os seguintes percentuais:

I – 25% (vinte e cinco por cento) do salário base do servidor, para o adicional noturno;

**CAPÍTULO II**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

Art. 20. A gratificação de função não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória aos vencimentos do servidor que exercer funções de chefia ou de outra natureza, e será de até 50% (cinquenta por cento) do salário base do servidor.

**CAPÍTULO III**  
**DO ADICIONAL NOTURNO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

---

Art. 21. O serviço noturno é o prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**CAPÍTULO IV**  
**DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

Art. 22. O Décimo terceiro salário deve ser pago, anualmente, ao servidor público ativo ou inativo, independentemente da remuneração a que tiver direito.

§1º. O Décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§2º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será tomada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§3º. A parcela final será calculada com base na remuneração em vigor do mês de dezembro, abatida à importância da primeira parcela, pelo valor pago.

§4º. Caso o servidor público deixe o serviço público municipal, o décimo terceiro salário ser-lhe-á pago proporcionalmente ao número de meses trabalhados no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. As atividades relativas aos cargos de provimento efetivo previstos nesta Lei estão sumariamente descritas no Anexo III.

Art. 24. As tabelas de vencimentos dos servidores integrantes do presente Plano serão reajustadas sempre no dia 1º de janeiro de cada ano.

Art. 25. Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a realizar concurso público de provas ou provas e títulos para preenchimento dos cargos públicos de provimento efetivos criados por esta Lei.

Art. 26. Os recursos necessários à execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 320/2010 e a Lei Municipal nº 326/2011.

Curral Velho/PB, em 19 de junho de 2018.

  
**Joaquim Alves Barbosa Filho**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

---

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	1	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Computação/Informática.	R\$ 954,00
<b>Motorista</b>	1	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB ou Superior.	R\$ 954,00
<b>Vigilante</b>	1	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 954,00
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	1	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 954,00





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO**  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

---

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
<b>Secretário de Finanças/Tesoureiro</b>	1	CC-1	R\$ 1.950,00
<b>Chefe de Gabinete da Presidência</b>	1	CC-1	R\$ 1.340,00
<b>Assessor de Comunicação</b>	1	CC-1	R\$ 1.340,00



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.

ANEXO III  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS DE PROVIMENTO  
EFETIVO

CARGO	REQUISITOS
<b>Assistente Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Receber e enviar correspondências e documentos.</li><li>- Controlar contas a pagar e receitas.</li><li>- Elaborar relatório financeiro.</li><li>- Digitalizar documentos da Câmara Municipal.</li><li>- Acompanhar trabalho de logística da Câmara Municipal.</li><li>- Manter arquivos e cadastros de informações atualizados.</li><li>- Assessorar os Vereadores com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, responder e-mails.</li><li>- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.</li></ul>
<b>Motorista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Transportar servidores e vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município.</li><li>- Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação.</li><li>- Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda.</li><li>- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.</li></ul>
<b>Vigilante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal.</li><li>- Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal.</li><li>- Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.</li><li>- Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente.</li><li>- Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.</li><li>- Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara Municipal, prevenindo situações que coloquem em risco integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.</li></ul>



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAL VELHO  
*Paço Municipal Benonia Pereira Barbosa*  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Rua Manoel Batista Sobrinho, nº 20, Centro. CEP: 58.990-000. CNPJ nº 08.886.947/0001-53.**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.</li></ul>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar a limpeza e conservação do prédio da Câmara Municipal.</li><li>- Realizar a limpeza e conservação do Plenário, bem como dos gabinetes dos vereadores quando solicitado.</li><li>- Preparar e servir café e lanche aos vereadores e servidores.</li><li>- Servir café e água aos visitantes, quando solicitado.</li><li>- Manter a cantina higiênica e em boas condições de uso.</li><li>- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.</li></ul>

Curral Velho/PB, em 19 de junho de 2018.

  
**Joaquim Alves Barbosa Filho**  
**Prefeito Municipal**