



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 234 DE 11 de outubro de 2018

Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Cajamar e dá outras providências

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR APROVA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Cajamar passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.

Art. 2º - A Estrutura do Poder Legislativo é composta pelo Plenário, Mesa Diretora, Presidência, Gabinete dos Vereadores, auxiliados pelos Diretores, Procuradoria Jurídica, Órgãos de Controles Internos, Ouvidoria e Assessorias, conforme disposto nesta Lei.

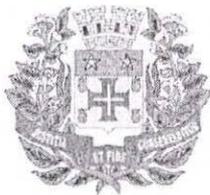
Art. 3º - A Administração da Câmara Municipal de Cajamar é composta pelas Diretorias e Divisões, bem como pelos órgãos internos de Controle, Ouvidoria e Procuradoria Jurídica.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO

Art. 4º - Constitui objetivo principal da presente Lei Complementar, contribuir para que o Poder Legislativo Municipal possa aprimorar e promover a eficiência dos seus serviços, voltados ao atendimento do interesse público.

Art. 5º - Para alcançar o objetivo previsto nesta Lei, serão adotadas as seguintes metas:

- I. Facilitar e simplificar o acesso às informações do Legislativo Municipal;
- II. Simplificar e desburocratizar as ações, bem como a incidência de controles meramente formais;
- III. Descentralizar a administração, diminuir níveis hierárquicos, agilizar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas e problemas a atender;
- IV. Promover a transparência das ações político-administrativas do Legislativo Municipal;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

V. Priorizar o ingresso de servidores no serviço público, mediante concurso público, promovendo treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos já existentes, permitindo um crescimento do quadro e níveis adequados de vencimento;

VI. Atualizar permanentemente as atividades, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a eficiência dos serviços e informações prestadas, sem prejuízo da sua qualidade.

Art. 6º - As atividades do Legislativo Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos e princípios constitucionais:

- I. Legalidade;
- II. Impessoalidade;
- III. Moralidade;
- IV. Publicidade;
- V. Eficiência;
- VI. Coordenação;
- VII. Descentralização;
- VIII. Delegação de competência;
- IX. Controle;
- X. Racionalização;
- XI. Transparência.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR

Art. 7º - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Cajamar é composta pelos seguintes órgãos:

- I. Plenário;
- II. Mesa Diretora;
- III. Presidência;
 - a) Gabinete do Presidente;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

- IV. Gabinete dos Vereadores;
- V. Órgãos de Controle e Assessoria:
 - a) Procuradoria Jurídica;
 - b) Controles Internos;
 - c) Ouvidoria;
 - d) Assessoria de Imprensa;
- VI. Órgãos Administrativos e Apoio:
 - a) Diretoria de Administração;
 - b) Diretoria Legislativa;
 - c) Diretoria de Finanças.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos da Administração do Legislativo Municipal, dadas a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais e/ou atividades, em regime de subordinação hierárquica:

I. DIRETORIAS: Unidade organizacional com atribuições de planejamento e coordenação de ações que requerem capacidade técnica específica, competindo-lhe articulação e definição de programas e projetos específicos, com responsabilidade por produtos e resultados específicos;

II. DIVISÕES: Unidade organizacional com atribuições de programar e implementar ações e operacionalizar processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, para dar efetividade às entregas de competência da diretoria a que está vinculada;

III. ATIVIDADES: Atividade organizacional com atribuições de operacionalização de ações específicas, de natureza e complexidade baixa, exigindo baixo conhecimento técnico e grande organização, dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que está vinculada;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º - São competências de todas as Diretorias:

- I. Oferecer subsídios à Mesa Diretora e à Presidência da Câmara na formulação de diretrizes gerais e planejamento anual do Legislativo Municipal;
- II. Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Legislativo Municipal para a sua área de competência;
- III. Garantir à Mesa Diretora e à Presidência da Câmara o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle administrativo da Câmara Municipal;
- IV. Coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- V. Participar da elaboração do planejamento estratégico e orçamento anual do Legislativo e acompanhar a execução do mesmo.

Art. 10º - São competências específicas da Diretoria de Administração:

- I. Planejamento, direção, supervisão e organização das atividades de caráter administrativo que estão sob sua responsabilidade;
- II. Elaboração política e administrativa da organização com fornecimento de elementos, informações e sugestões;
- III. Definir objetivos, orientar os executores na solução de dúvidas e problemas;
- IV. Coordenar atividades relacionadas à definição de metas, estratégias e diretrizes a serem adotadas na Câmara Municipal;
- V. Supervisionar as atividades de licitações e compras de materiais e serviços;
- VI. Coordenar, controlar e manter as atividades relacionadas à administração de pessoal;



Câmara Municipal de Cajamar

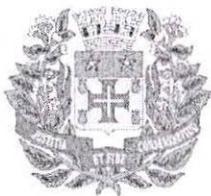
Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

- VII. Fazer o acompanhamento das necessidades e promover concurso público quando necessário;
- VIII. Representar a Câmara sobre assuntos de pessoal nas ações judiciais trabalhistas;
- IX. Controlar e manter o quadro de cargos e vagas estabelecido pelo Plano de Cargos e Carreiras;
- X. Acompanhar a realização de avaliação de desempenho;
- XIV. Controlar os convênios existentes com a Câmara Legislativa no que tange à gestão e/ou desenvolvimento de pessoas e benefícios;
- XV. Gerenciar as atividades de serviços, acompanhando o bom desempenho dos servidores vinculados a estas atividades;
- XVI. Cuidar e monitorar pelo bom estado de conservação da Câmara, realizando a solicitação de compras e/ou serviços necessários;
- XVII. Atender auditoria do Tribunal de Contas no que tange suas atividades;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência da Câmara.

§ 1º - Estão vinculadas à Diretoria de Administração:

I - Divisão de Gestão de Pessoas, sendo sua competência:

- a) Coordenar, controlar e manter as atividades relacionadas à administração de pessoal;
- b) Fazer o acompanhamento das necessidades e promover concurso público quando necessário;
- c) Coordenar projetos de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoal, cargos e salários e avaliação de desempenho;
- d) Controlar declarações, certidões e outros documentos relacionados à sua área de atividade;
- e) Atender auditoria do Tribunal de Contas no que tange suas atividades e desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

- f) Realizar a apuração do ponto;
- g) Emitir folha de pagamento;

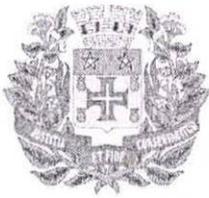
- h) Planejamento prévio com os demais gestores sobre férias, licenças, ausências (abonadas) dos servidores;
 - i) Preparar os demais gestores para acompanhar e avaliar seus subordinados;
 - j) Divulgar cursos e treinamentos de atualização e desenvolvimento;
 - k) Manter atualizado o controle de concessão de benefícios;
 - l) Manter atualizada a escala de exames médicos periódicos;
 - m) Apontar e acompanhar o correto recolhimento de encargos trabalhistas;
 - n) Auxiliar a Comissão de Avaliação de Desempenho em suas atribuições, quando for o caso;
 - o) Incentivar e promover canais de comunicação interno;
 - p) Supervisionar e orientar as atividades da Gestão de:
 - a) Recursos Humanos.

§ 2º - Estão vinculados à Diretoria de Administração, recebendo supervisão direta desta, as atividades de:

- a) Informática;
- b) Serviços Gerais de Segurança;
- c) Gestão de Transporte;
- d) Gestão de Compras e Almoxarifado.

Art. 11º - São competências específicas da Diretoria Legislativa:

Planejamento, direção, supervisão e organização das atividades de cerimonial que estão sob sua responsabilidade;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

- I. Assessoramento administrativo e de cerimonial à Mesa Diretora e à Presidência da Câmara;
- II. Participar de comissões;
- III. Receber, acompanhar, dar o devido encaminhamento e arquivar documentos das diversas Secretarias;
- IV. Elaborar e encaminhar a ordem do dia e expediente aos vereadores;
- V. Transcrever em livros próprios as atas das sessões;
- VI. Ter sob sua responsabilidade a guarda dos livros de presença, de posse e a declaração de bens dos vereadores, prefeito e vice-prefeito;
- VII. Assistir o Presidente da Câmara na organização de solenidades e outros eventos promovidos pela Câmara;
- VIII. Recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;
- IX. Redigir e digitar correspondências, convites, cartões e outros documentos referentes ao Cerimonial;
- X. Elaborar os roteiros das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais e das audiências públicas.
- XI. Encaminhar e controlar processos para as comissões permanentes;
- XII. Manter o padrão da prestação de serviço no atendimento ao público interno e externo;

Parágrafo Único - Estão vinculados à Diretoria Legislativa, recebendo supervisão direta desta, as atividades de:

- a) Expediente e Atendimento;
- b) Cerimonial.

Art. 12º - São competências específicas da Diretoria de Finanças:

- I. Propor soluções e assessorar a Presidência da Câmara nos assuntos que dizem respeito à execução da política financeira e orçamentária da Câmara, inclusive



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

quanto aos aspectos estratégicos e táticos e participar na elaboração da proposta orçamentária em conjunto com outras Secretarias;

II. Planejar, implantar e gerenciar o sistema de administração financeira, orçamentária e contábil da Câmara;

III. Supervisionar e coordenar as atividades de contabilidade, analisando relatórios e dando pareceres;

IV. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral;

V. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;

VI. Dar assessoria à Mesa Diretora, à Presidência e à Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara em assuntos relacionados ao Orçamento Municipal anual, dando parecer sempre que solicitado;

VII. Dar assessoria e suporte à Mesa Diretora, à Presidência e à Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara em assuntos relacionados às contas do Município, quando solicitado;

VIII. Atender auditoria do Tribunal de Contas no que tange suas atividades;

IX. Executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência da Câmara;

Parágrafo Único. Estão vinculados à Diretoria de Finanças, recebendo supervisão direta desta, as atividades de:

- a) Contabilidade e Patrimônio;
- b) Tesouraria.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DE CONTROLE E ACESSORIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 13º - São competências específicas da Procuradoria Jurídica:

I. Representar a Câmara Municipal em Juízo e fora dele, defendendo-a nas ações que lhe são contrárias;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

- II. Propor ações judiciais e realizar o acompanhamento dos processos judiciais da Câmara;
- III. Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a área jurídica de interesse da Câmara, de natureza técnica ou administrativa;
- IV. Participar na elaboração político-administrativa fornecendo elementos, informações e sugestões a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- V. Assessorar a Comissão de Licitações, as Comissões de Inquérito e Processantes e dar assessoramento jurídico à Mesa Diretora nas reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
- VI. Providenciar a elaboração dos diversos Projetos de Lei da Câmara e elaborar os ofícios e pareceres jurídicos necessários, bem como análise dos Projetos apresentados, quanto à legalidade, constitucionalidade;
- VII. Emitir pareceres e outras atividades correlatas solicitadas pelo Presidente da Câmara e que requerem conhecimentos específicos da área de atuação.
- VIII. Assessorar e emitir pareceres às Diretorias sobre a regularidade jurídica de assuntos e procedimentos pertinentes às suas alçadas;
- IX. Assessorar os vereadores em assuntos relacionados às atividades parlamentares;
- X. Dar assistência jurídica à Mesa da Câmara.

Art. 14º - As competências específicas do Controle Interno estão dispostas na Resolução Nº 224, de 13 de dezembro de 2015, sendo dentre elas:

- I. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- II. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- IV. Em conjunto com autoridades do Poder Legislativo Municipal, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- V. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

VI. Manter arquivado junto à Câmara Municipal todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para subsídio da aplicação do disposto no artigo 26 da Lei Complementar Estadual N° 709/93;

VII. Realizar outras atividades inerentes à atividade de Controles Internos.

Art. 15º - São competências específicas da Ouvidoria:

I. Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes da Câmara Municipal as reclamações ou representações de cidadãos ou pessoas jurídicas a respeito de:

a) Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) Ilegalidades ou abuso de poder;

c) Funcionamento ineficiente de serviços legislativos ou administrativos da Câmara Municipal;

d) Demais assuntos recebidos através dos meios disponíveis à população.

II. Propor medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados;

III. Propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;

IV. Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

V. Encaminhar à Mesa Diretora da Câmara Municipal as denúncias recebidas que necessitem de maiores esclarecimentos;

VI. Responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;

VII. Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal a realização de audiências públicas com segmentos da sociedade civil;

VIII. Encaminhar aos outros Poderes do Município, do Estado e da União, bem como ao Ministério Público, as reclamações apresentadas pelas pessoas físicas e



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

jurídicas, através de requerimentos e representações, a fim de que tomem conhecimento e manifestem-se a respeito.

Art. 16º - São competências específicas da Assessoria de Imprensa:

- I. Coordenar os trabalhos da Câmara referentes à comunicação;
- II. Elaborar e auxiliar na redação de textos para manutenção e atualização do site da Câmara;
- III. Colaborar, acompanhar e divulgar, para o bom funcionamento e melhor desempenho da Assessoria e divulgar notícias do Legislativo de interesse do Município;
- IV. Auxiliar na redação de pronunciamento a serem proferidos pelas autoridades que integram o Poder Legislativo, quando elas estiverem representando a instituição;
- V. Proceder à divulgação de informações institucionais via Internet ou dar suporte necessário à Divisão de Informática para fazê-lo;
- VI. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

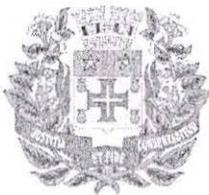
Art. 17º - As atividades, atribuições e estrutura organizacional da Ouvidoria e dos Controles Internos serão definidas em Resolução do Legislativo, específica para cada um dos órgãos, que detalhará suas competências, forma de contratação e remuneração.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18º - As alterações na estrutura da política de cargos, carreira e salários alterados, criados ou extintos por esta Lei, deverão ser realizadas por Lei Complementar específica.

§ 1º - A Diretoria de Administração providenciará a alteração das unidades organizacionais e dos padrões de lotação dos servidores;

§ 2º - A Diretoria de Finanças providenciará o remanejamento das dotações orçamentárias, em face da nova composição dos órgãos.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

§ 3º - A Divisão de Gestão de Pessoas fará o levantamento e realocação dos servidores em face da nova Estrutura Organizacional, apresentando à Diretoria de Administração para posterior apresentação à Mesa Diretora no prazo de 30 dias.

Art. 19º - Ficam resguardados, aos atuais ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal da Câmara, todos os direitos e garantias legalmente adquiridos até a data de início de vigência desta Lei Complementar.

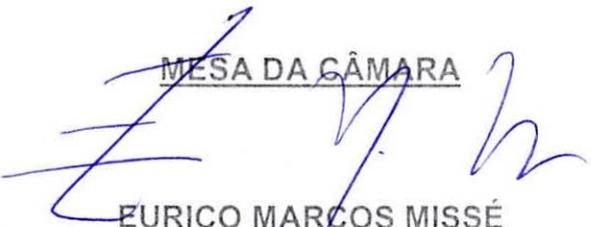
Art. 20º - É parte integrante da presente Lei Complementar o Organograma da nova Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Cajamar, constante do Anexo I, II e III, ficando revogado outro dispositivo que trate do assunto.

Art. 21º - Esta Resolução entra em vigência na data de sua publicação.

Art. 22º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Plenário Waldomiro dos Santos, Cajamar, 11 de outubro de 2018.

MESA DA CÂMARA


EURICO MARCOS MISSÉ
Presidente

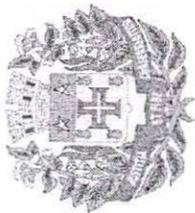

GERALDO AP. LACERDA FERREIRA
1º Secretário


LUIZ FABIANO C. GALVÃO
2º Secretário

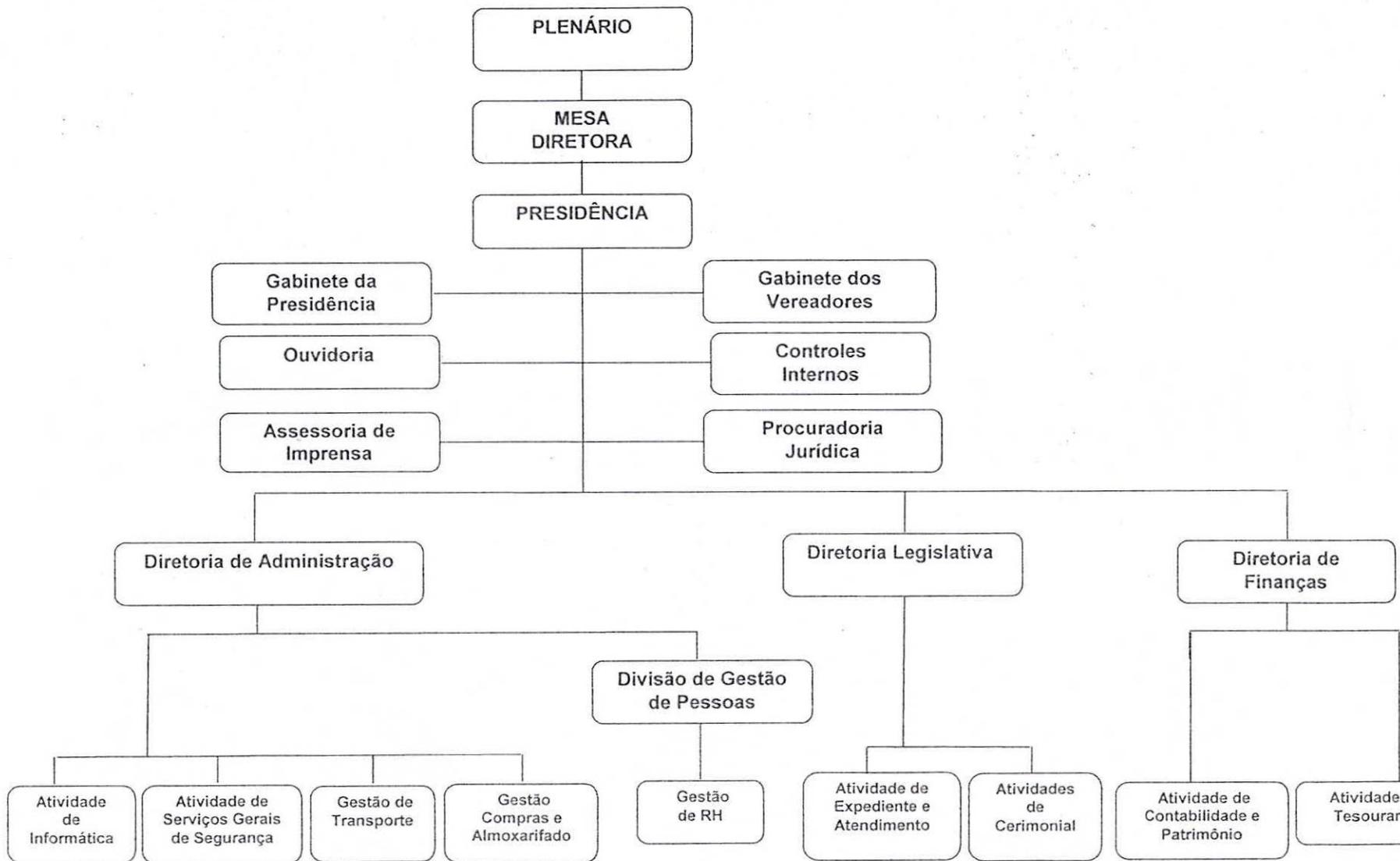

FELICIANO J. DE OLIVEIRA NETO
3º Secretário

Conferida, numerada e datada nesta Diretoria, na forma regulamentar. Publicado na Sede da Câmara Municipal nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Cajamar, mediante afixação no local de costume, aos onze dias do mês de outubro de dois mil e dezoito.


MARCELO DA SILVA OLIVEIRA
Diretor da Secretaria em exercício



ANEXO I
ORGANOGRAMA – ESTRUTURA PROPOSTA





Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

ANEXO II

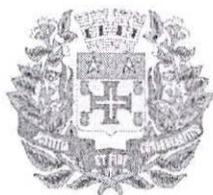
QUADRO GERAL DE LOTAÇÃO DE CARGOS

Cód.	Título do Cargo	Lotação	Carga Horária	Padrão de Vencimento
001	Diretor Administrativo*	1	40:00	E16
002	Diretor Financeiro*	1	40:00	E16
003	Procurador Geral da Câmara*	1	40:00	E16
004	Analista Legislativo - Administração	2	40:00	E15
005	Analista Legislativo - Financeiro	1	40:00	E15
006	Procurador	2	20:00	E15
007	Tesoureiro*	1	40:00	E15
008	Analista Legislativo - Contador	2	40:00	E14
009	Jornalista	1	40:00	E13
010	Técnico de Imagem e Som	1	40:00	E12
011	Técnico em Informática	1	40:00	E12
012	Oficial Legislativo	6	40:00	E11
013	Agente de Serviços Administrativos	12	40:00	E10
014	Agente Administrativo de Serviços Auxiliares II*	1	40:00	E10
015	Agente Legislativo de Atendimento	1	40:00	E9
016	Agente Legislativo - Motorista	8	40:00	E9
017	Agente Legislativo Operacional - Manutenção e Zeladoria	2	40:00	E4
018	Agente Administrativo de Serviços Auxiliares I *	2	40:00	E6
019	Diretor de Administração***	1	40:00	C09
020	Diretor de Finanças***	1	40:00	C09
021	Diretor Legislativo**	1	40:00	C09
022	Procurador Geral***	1	40:00	C09
023	Assessor Técnico da Presidência**	1	30:00	C08
024	Assessor da Presidência**	2	30:00	C07
025	Assessor de Gabinete do Vereador**	30	30:00	C07
026	Assessor de Comunicação**	1	30:00	C08
TOTAL		84		

* Cargos a serem extintos na vacância;

** Cargos denominados em Comissão - de Livre Nomeação e Exoneração;

*** Cargos denominados em Comissão - de Livre Nomeação e Exoneração a serem providos após a extinção dos cargos efetivos correspondentes.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo
www.camaracajamar.sp.gov.br

ANEXO III - QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES POR ÓRGÃO

ÓRGÃOS	CARGOS	LOTAÇÃO
GABINETE DO PRESIDENTE	- Assessor Técnico da Presidência (CC)**	1
	- Assessor da Presidência (CC)**	2
GABINETE DOS VEREADORES	- Assessor de Gabinete de Vereador (CC)**	30
PROCURADORIA JURÍDICA	- Procurador Geral (E)	1
	- Procurador Geral (CC)**	1
	- Procurador (E)	2
	- Agente de Serviços Administrativos (E)	1
CONTROLE INTERNO	- Controlador Legislativo (FC)***	1
	- Agente de Serviços Administrativos (E)	1
OUVIDORIA	- Ouvidor (FC)***	1
	- Agente de Serviços Administrativos (E)	1
ASSESSORIA DE IMPRENSA	- Assessor de Comunicação (CC)**	1
	- Jornalista (E)	1
	- Técnico Imagem e Som (E)	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	- Diretor Administrativo (E)*	1
	- Diretor de Administração (CC)**	1
	- Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas (FC)***	1
	- Pregoeiro (FC)***	1
	- Gestor de Recursos Humanos (FC)***	1
	- Gestor de Compras e Almoxarifado (FC)***	1
	- Gestor de Transportes (FC)***	1
	- Gestor de Contratos (FC)***	1
	- Agente Legislativo de Atendimento (E)	1
	- Agente Legislativo Operacional – Manutenção e Zeladoria (E)	2
	- Agente Legislativo - Motorista (E)	8
	- Agente de Serviços Administrativos (E)	5
	- Oficial Legislativo (E)	3
	- Analista Legislativo - Administração (E)	2
- Técnico em Informática (E)	1	
- Agente Administrativo de Serviços Auxiliares II (E)*	1	
- Agente Administrativo de Serviços Auxiliares I (E)*	2	
DIRETORIA LEGISLATIVA	- Diretor Legislativo (CC)**	1
	- Chefe de Divisão de Secretaria e Cerimonial (FC)***	1
	- Oficial Legislativo (E)	3
	- Agente de Serviços Administrativos (E)	2
DIRETORIA DE FINANÇAS	- Diretor Financeiro (E)*	1
	- Diretor de Finanças (CC)**	1
	- Analista Legislativo - Contador (E)	2
	- Chefe de Divisão de Contabilidade e Patrimônio (FC)***	1
	- Analista Legislativo - Financeiro (E)	1
	- Agente de Serviços Administrativos (E)	2
- Tesoureiro*	1	
TOTAL		94

* Cargos a serem extintos na vacância;

** Cargos denominados em Comissão – de Livre Nomeação e Exoneração;*** Função de Confiança – provimento através de designação de servidor titular de cargo efetivo.