



Estado do Piauí
Câmara Municipal de Floriano

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004/2019, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

Resolução nº 003/19

Câmara Municipal de Floriano - PI



PROTOCOLO GERAL 642/2019
Data: 19/09/2019 - Horário: 10:11
Legislativo

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores da Câmara Municipal de Floriano/PI".

O Presidente da Câmara Municipal de Floriano faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga a seguinte Resolução.

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares e Conceitos Básicos

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Floriano.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Floriano visa o estabelecimento de diretrizes e normas que possibilitem prover adequadamente os seus serviços, com base nos seguintes princípios fundamentais:

- a) assegurar, de forma ampla e abrangente, o desempenho de suas funções institucionais;
- b) adotar sistema permanente de capacitação de seus servidores;
- c) valorizar seus recursos humanos, mediante adoção de política de reconhecimento de mérito, que lhes assegure igualdade de oportunidades profissionais.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos Básicos

Art. 3º Para fins desta Resolução conceitua-se:

Cargo - é a unidade operante, com denominação própria e remuneração definida criada por Lei, que implica no desempenho de uma função sócio administrativa, visando prover a coletividade de produtos e serviços próprios da Administração Municipal, podendo ser de provimento efetivo;

Cargo de Provimento Efetivo - é o que integra a carreira, para cujo provimento se exige a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e título;

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - é o conjunto de cargos identificados por funções de caráter técnico ou de apoio, de recrutamento amplo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e título;



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

Função - é a relação interativa do titular de um determinado cargo com o conjunto da organização, necessária ao cumprimento de seu papel;

Padrão - é o vencimento-base, expressos em níveis hierárquicos, em tabela que confere ao servidor o valor pecuniário de retribuição mensal ao exercício do cargo;

Referência - é a posição salarial identificada pelos números de 01 a 07, correspondente a um padrão da tabela de vencimentos;

Vencimento - é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor da Câmara Municipal pelo efetivo exercício do cargo, com seu valor fixado em Lei;

Remuneração - é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

TÍTULO II

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

Art. 4º O quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Floriano compõe-se de 03 (três) grupos ocupacionais, a seguir especificados:

Grupo Ocupacional I - denominado Serviço Auxiliar de Apoio Administrativo e Serviço Auxiliar de Manutenção, constituído por cargos que exigem de seus ocupantes conhecimento de tarefas simples, equivalentes ao ensino fundamental;

Grupo Ocupacional II - denominado Serviço de Apoio Operacional, constituído por cargos que exigem de seus ocupantes conhecimento das atividades auxiliares de apoio operacional e instrução formal equivalente ao ensino médio e habilitação correspondente;

Grupo Ocupacional III - denominado Serviço de Apoio Administrativo, constituído por cargos que exigem de seus ocupantes conhecimento das atividades auxiliares de apoio administrativo e instrução formal equivalente ao ensino médio e habilitação correspondente;

Art. 5º A composição dos grupos ocupacionais é a seguinte:

Grupo Ocupacional I - Serviço Auxiliar de Apoio Administrativo e Serviço Auxiliar de Manutenção - compreende o conjunto de cargos denominados de Vigia, Agente de Portaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Protocolo e Agente de Almoxarifado.

Grupo Ocupacional II - Serviço de Apoio Operacional - compreende o conjunto de cargos denominados de Motorista e Telefonista.



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

Grupo Ocupacional III - Serviço de Apoio Administrativo - compreende o conjunto de cargos denominados de Agente de Cerimonial, Assistente Administrativo e Digitador.

Art. 6º Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional I - Serviço Auxiliar de Apoio Administrativo e Serviço Auxiliar de Manutenção são os seguintes:

- a) Vigia;
- b) Agente de Portaria;
- c) Auxiliar de Serviços Gerais;
- d) Agente de Protocolo;
- e) Agente de Almoxarifado.

Art. 7º Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional II - Serviço de Apoio Operacional são os seguintes:

- a) Motorista;
- b) Telefonista.

Art. 8º Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional III - Serviço de Apoio Administrativo são os seguintes:

- a) Agente de Cerimonial;
- b) Assistente Administrativo;
- c) Digitador.

Art. 9º. Conforme determinado pela Lei Municipal nº 594/2011 os servidores públicos da Câmara Municipal ficam regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Floriano, que atualmente é disposto na Lei Complementar nº 021/2019.

Art. 10º. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na Classe e Padrão de Referência inicial do cargo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, conforme estabelecida nesta Resolução e na Lei Complementar nº. 021/2019.

§ 1º A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira do quadro de servidores efetivos, somente será adquirida após 03 (três) anos, mediante aprovação na avaliação de desempenho, conforme preceitua os artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 021/2019.

§ 2º O concurso público para o provimento de cargos da Câmara Municipal deverá ser instituído por seu Presidente, em consonância com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 021/2019 e nesta Resolução.

§ 3º Será Constituída Comissão de concurso, cujos membros serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º Os requisitos para inscrição dos candidatos, o número de cargos, o percentual reservados para os deficientes, o prazo de validade do concurso público e as demais condições para realização, serão fixadas em Edital, que será publicado e amplamente divulgado.



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

Art. 11º. O Quadro Sinótico dos Cargos, Grupos Ocupacionais, Denominações, Quantitativos e Padrões Referenciais; a Tabela de Correlação e a Descrição dos Cargos de provimento efetivo; a Tabela de vencimento dos cargos efetivos, encontram-se relacionados, respectivamente, nos anexos I, II, e III que integram esta Resolução.

TÍTULO II

Da Política Salarial dos Servidores

CAPÍTULO ÚNICO

Dos Vencimentos e Remuneração

Art. 12º. A política salarial adotada para os servidores da Câmara Municipal obedece, dentre outros, aos seguintes princípios:

- a) revisão geral da remuneração dos servidores, na mesma data e no mesmo percentual, para todos os grupos ocupacionais.
- b) irredutibilidade dos vencimentos.

Art. 13. É vedado aos servidores da Câmara Municipal:

- a) perceber mensalmente, a importância superior ao subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, exceto aos cargos de procuradores, que fica resguardado o contido no Art. 37, Inciso XI, da Constituição Federal/88;
- b) perceber a título de remuneração ou provento mensal, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 14. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Floriano - PI terão composição conforme tabela abaixo, além do crescimento horizontal de 5% (cinco por cento), após completados 05 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de referência em que se encontra, cumprido o estágio probatório, mais a avaliação de desempenho.

GRUPO OCUPACIONAL I

CLASSE	NÍVEL DE FORMAÇÃO	SALÁRIO
A	Ensino Fundamental	Base
B	Ensino Médio	Base + 10%
C	Ensino Superior	Base + 15%
D	Ensino Superior acrescido de Especialização	Base + 20%



Estado do Piauí
Câmara Municipal de Floriano

GRUPO OCUPACIONAL II e III

CLASSE	NIVEL DE FORMAÇÃO	SALÁRIO
A	Ensino Médio	Base
B	Ensino Superior	Base + 10%
C	Ensino Superior acrescido de Especialização	Base + 15%
D	Ensino Superior acrescido de Mestrado	Base + 20%

Art. 15. Os valores dos vencimentos as quais fazem jus os servidores do quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Floriano - PI encontram-se dispostos nas matrizes de vencimentos anexo II desta Resolução.

Art. 16. Além dos vencimentos, os servidores farão jus a outras vantagens pecuniárias nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 021/2019.

TÍTULO IV
Da Política de Desenvolvimento Funcional

CAPÍTULO I
SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 17. A política de Desenvolvimento Funcional, adotada pela Câmara Municipal consiste no conjunto de medidas e programas de capacitação profissional, avaliação de desempenho e reconhecimento do mérito, visando propiciar oportunidades e incentivos aos servidores para seu crescimento profissional e funcional.

SEÇÃO II
Da Evolução Funcional

Art. 18. A evolução funcional tem por objetivo valorizar e motivar o servidor no exercício de cargo efetivo e no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. A evolução funcional dar-se-á por progressão vertical e por progressão de horizontal, obedecido ao critério de mérito, apurado na forma desta Resolução.

Da Progressão Vertical

Art. 19. A Progressão Vertical é a passagem do servidor efetivo e estável de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo que ocupe, no mesmo grupo ocupacional.



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

Art. 20 - Para fazer jus à Progressão Vertical, o servidor deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

I – Ter concluído o respectivo curso exigido para a Classe, constante no Art. 14º, desta Resolução.

II – Não ter sido punido em processo disciplinar nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a progressão;

Art. 21 - A Progressão será realizada mediante a apresentação da documentação comprobatória de conclusão da habilitação e será efetivada no mês subsequente à apresentação da referida documentação, após deferimento do Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Floriano-PI, em se tratando de servidor que não esteja em gozo de estágio probatório.

Art. 22 - A primeira progressão vertical aos que cumprirem o estágio probatório será efetivada, se possuir habilitação superior à mínima exigida no concurso ou obteve a habilitação necessária para a promoção durante o período do estágio probatório, que se efetivará no mês subsequente ao término do estágio probatório, se a referida documentação for protocolada junto ao setor de Recursos Humanos pelo servidor interessado logo após o término do mesmo.

Art. 23 - Para efeito de progressão vertical que exija conclusão de curso superior, somente terão validade os cursos superiores de duração plena.

SUBSEÇÃO I

Da Progressão Horizontal

Art. 24. Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo estável da referência onde se encontra para a referência imediatamente seguinte dentro da mesma Classe, e quando alcançada a última referência deste, o deslocamento dar-se-á para a primeira referência do padrão seguinte.

§1º. A passagem de referência atual para a seguinte observará os seguintes critérios:

- a) tiver completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra, após cumprido o estágio probatório;
- b) não tiver sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão;

§2º Não conta para o cálculo do período estabelecido no parágrafo anterior o período compreendido de:

- a) licença para desempenho de mandato eletivo;
- b) licença para tratar de interesse particular;
- c) licença para desempenho de mandato classista.



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

SUBSEÇÃO II

SEÇÃO III

Do Programa de Capacitação Profissional

Art. 25 O programa de Capacitação profissional da Câmara Municipal compreende um conjunto de ações sistêmicas e contínuas que visa a qualificação do servidor para melhor desempenho de suas funções e a consequente elevação da qualidade dos serviços prestados ao cidadão, de forma a assegurar o desenvolvimento das competências individuais e organizacionais.

Art. 26. Os cursos que integrarão o Programa de Capacitação Profissional poderão ser administrados pelo Setor de Recursos Humanos, podendo ser ministrados pelos servidores da casa e supletivamente, por entidades externas, através de Instituições privadas conveniadas ou não com a Câmara Municipal, nos termos da lei.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 27 - A avaliação do Desempenho Funcional do Servidor é o instrumento utilizado para aferição do cumprimento de suas obrigações e os índices de evolução dos seus conhecimentos profissionais, que será estabelecido mediante ficha de avaliação de desempenho, a ser instituído e regulamentado por meio de Portaria do Presidente da Câmara Municipal de Floriano - PI.

Art. 28 - No regulamento de avaliação de desempenho funcional, serão estabelecidas normas que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público do legislativo e condições em que sejam exercidas, mediante as seguintes características fundamentais:

- I – Assiduidade e Pontualidade;
- II – Contribuição dos servidores público à realização dos propósitos da Câmara Municipal de Floriano-PI;
- III – Comportamento do servidor, relacionado à sua disciplina e caráter profissional;
- IV – Prévia análise dos requisitos de formação profissional do servidor público

Parágrafo Único – O disposto neste Artigo não se estende aos servidores inativos.

Art. 29 - A evolução funcional por via não acadêmica ocorrerá na seguinte conformidade:

- I – Dedicação exclusiva no emprego público permanente que ocupa;



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

II – Quando se tratar de cursos de extensão administrativos e recursos humanos, com duração mínima de 20 (vinte) horas: 2,0 (dois) pontos, não sendo acumulativos para uma avaliação seguinte;

III – Quando se tratar de congressos, simpósios ou similares: 2,0 (dois) pontos, não sendo acumulativos para uma avaliação seguinte;

IV – Quando se tratar de cursos de aperfeiçoamento, de interesse da função ocupada, realizado à distância, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas: 3,0 (dois) pontos, não sendo acumulativos para uma avaliação seguinte;

V – A dedicação exclusiva no emprego público a que pertence será apurada anualmente, atribuindo-se 3,0 (três) pontos no final de cada ano legislativo;

VI – O regime de dedicação exclusiva implica, além da obrigação de prestar no mínimo 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, conforme concurso público, ou 30 (trinta) horas semanais, em jornada de 06 (seis) horas diárias ininterruptas, impedimento do exercício de outra atividade remunerada pública e privada, exceto na área do Magistério Público ou Privado, desde que haja compatibilidade de horário;

VII – Feita a apuração, os pontos atribuídos serão consignados sob a denominação de “ponto de progressão”;

VIII – A cada 20 (vinte) pontos de progressão atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do servidor no nível imediatamente superior a aquele em que o mesmo se encontra;

IX – Para fins de evolução funcional prevista no “caput” deste artigo deverão ser cumpridos interstícios mínimo de 05 (cinco) anos computados sempre o tempo de efetivo exercício do servidor entre cada evolução por via não acadêmica.

Parágrafo único – A pontuação a que se refere o VIII do caput deste artigo, somente se aplicará para os cursos realizados e a dedicação apurada, a partir de janeiro de 2020.

Art. 30 - As dúvidas e os casos omissos por ventura observados na efetivação do enquadramento do servidor público serão decididos em ato do Presidente da Câmara Municipal de Floriano-PI.

Parágrafo único – O levantamento dos elementos documentais necessários a apuração dos fatos que comprovem a inadequação do servidor público enquadrado



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

as tarefas que vinha exercendo, será definido em ato do Poder Legislativo Municipal.

TÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 31. Aplicam-se aos Servidores da Câmara Municipal, em casos omissos não tratados por esta Resolução, as prescrições da Lei Complementar nº 021/2019, de 04 de janeiro de 2019.

Art. 32. As contratações de pessoal, por tempo determinado, somente serão autorizadas pelo Chefe do Poder Legislativo, obedecidos os seguintes critérios:

- I. existência de dotação orçamentária;
- II. disponibilidade financeira;
- III. atender a situação de calamidade pública, que afetem objetivamente o transcurso normal dos serviços da Câmara Municipal de Floriano;
- IV. suprir eventual vaga até realização de concurso público;
- V. contratação de serviços não previstos como atribuição dos cargos existentes.

§ 1º As contratações de que trata este artigo será de um ano, permitido a prorrogação, observados os critérios deste artigo.

§ 2º A remuneração a ser atribuída aos contratados, com fundamento neste artigo, dar-se-á na classe e padrão iniciais, observados os níveis de escolaridade previstos nesta Resolução e a correlação entre os cargos contemplados por este Plano e os cargos contratados.

Art. 33. Os atuais servidores efetivos e estáveis serão enquadrados mediante apostilamento pelo Presidente da Câmara Municipal de Floriano, quando das alterações e das progressões horizontal e vertical, observado o padrão inicial atribuído ao cargo, conforme o Anexo II desta Resolução.

Art. 34. Fica estabelecida a data de 1º de maio de cada ano como data base para os reajustes dos salários dos Servidores do Poder Legislativo, bem como a revisão das perdas inflacionárias apuradas nos últimos 12 (doze) meses pelo índice INPC/IBGE.

§ 1º. O Presidente da Câmara Municipal de Floriano deverá apresentar em Plenário o Projeto de Resolução que concede os reajustes e as recomposições de que trata o caput deste artigo, até o décimo dia do mês de maio de cada ano.

§ 2º. O previsto no caput deste artigo não trata de aumento, mas de recomposição, determinando a Constituição Federal que seja automaticamente concedida a cada ano, obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 35. Integram esta Resolução os seguintes anexos:



Estado do Piauí
Câmara Municipal de Floriano

- a) Anexo I – Quadro Sinótico dos Cargos Ocupacionais, Denominações, Quantitativos e Vencimento inicial na carreira;
- b) Anexo II - Matrizes de Vencimentos;
- c) Anexo III – Requisitos e atribuições dos Cargos Efetivos.

Art. 36. Revogada as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor a partir do mês subsequente à sua aprovação.

MAURÍCIO BEZERRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Floriano-PI

Aprovado em 1º votação
sessão de 28/10/2019

PRESIDENTE DA CÂMARA MUN. DE FLORIANO

Aprovado em 2º votação
sessão de 28/10/2019

PRESIDENTE DA CÂMARA MUN. DE FLORIANO



Estado do Piauí
Câmara Municipal de Floriano

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE
Agente de Portaria	02	R\$ 998,00
Vigia	03	R\$ 998,00
Agente de Almoxarifado	02	R\$ 998,00
Agente de Protocolo	02	R\$ 998,00
Auxiliar de serviços Gerais	05	R\$ 998,00
Telefonista	02	R\$ 1.097,80
Motorista	03	R\$ 1.097,80
Agente de Cerimonial	02	R\$ 1.369,45
Assistente Administrativo	06	R\$ 1.369,45
Digitador	05	R\$ 1.369,45



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

ANEXO II

Grupo Ocupacional I

Mariz de Vencimentos

Cargo Efetivo	Jornada de Trabalho	Classe	Formação	Padrão de Referência						
				I	II	III	IV	V	VI	VII
Agente de Protocolo Agente de Portaria Auxiliar de Serviços Gerais Vigia Agente de Almoxarifado	40 horas Semanais	A	Nível de Ensino Fundamental	998,00	1047,90	1100,30	1155,31	1213,08	1273,73	1337,42
		B	Nível de Ensino Médio	1097,80	1152,69	1210,33	1270,84	1334,38	1401,10	1471,16
		C	Nível de Ensino Superior	1147,70	1205,09	1265,34	1328,61	1395,04	1464,79	1538,03
		D	Nível de Ensino Superior acrescido de Especialização	1197,60	1257,48	1320,35	1386,37	1455,69	1528,48	1604,90



Estado do Piauí
Câmara Municipal de Floriano

Grupo Ocupacional II
Mariz de Vencimentos

Cargo Efetivo	Jornada de Trabalho	Classe	Formação	Padrão de Referência						
				I	II	III	IV	V	VI	VII
Telefonista Motorista	40 horas Semanais	A	Nível de Ensino Médio	1.097,80	1152,69	1210,33	1270,84	1334,38	1401,10	1471,16
		B	Nível de Ensino Superior	1207,58	1267,96	1331,36	1397,93	1467,82	1541,21	1618,27
		C	Nível de Ensino Superior acrescido de Especialização	1262,47	1325,59	1391,87	1461,47	1534,54	1611,27	1691,83
		D	Nível de Ensino Superior acrescido de Mestrado	1317,36	1383,23	1452,40	1525,00	1601,26	1681,32	1765,40



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

Grupo Ocupacional III

Mariz de Vencimentos

Cargo Efetivo	Jornada de Trabalho	Classe	Formação	Padrão de Referência						
				I	II	III	IV	V	VI	VII
Assistente Administrativo Digitador Agente de Cerimonial	40 horas Semanais	A	Nível de Ensino Médio	1369,45	1437,92	1509,82	1585,31	1664,58	1747,80	1835,19
		B	Nível de Ensino Superior	1506,40	1581,72	1660,80	1743,84	1831,03	1922,58	2018,71
		C	Nível de Ensino Superior acrescido de Especialização	1574,87	1653,61	1736,29	1823,11	1914,26	2009,97	2110,47
		D	Nível de Ensino Superior acrescido de Mestrado	1643,34	1725,51	1811,78	1902,37	1997,49	2097,37	2202,23



Estado do Piauí

Câmara Municipal de Floriano

ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO EFETIVO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	ATRIBUIÇÕES
Agente de Cerimonial	Ensino médio completo ou curso de aperfeiçoamento	Organizar e conduzir a disposição dos eventos e solenidades realizados na Câmara Municipal e eventos externos promovidos pela Câmara Municipal ou com a Participação e representação de algum membro do Legislativo.
Assistente Administrativo	Ensino médio completo	Organizar pastas, arquivos, livros, documentos, correspondências, redigir documentos e as atas das sessões da câmara municipal e lavrar no livro próprio, cuidar da sonoridade, gravação e transmissões das sessões.
Digitador	Ensino médio completo	Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidade observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
Vigia/Agente de Portaria	Ensino fundamental	Zelar pela preservação do patrimônio da câmara.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental	Realizar atividades destinadas à limpeza, copa e cozinha e atividades auxiliares.
Chefe de Protocolo	Ensino médio	Receber, numerar, carimbar, destinar e arquivar todos os documentos que ingressam na Câmara Municipal.
Agente de Almoxarifado	Ensino fundamental	Manter o controle dos estoques, através de registros apropriados, anotar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários, controlar os estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política e procedimentos estabelecidos para cada item de acordo com as características de cada material, assim como facilitar a sua localização e manuseio, dar entrada de todas as notas fiscais de fornecedores no sistema, organizar a estocagem dos materiais.
Motorista	Ensino Médio Completo e portador da CNH – A/B	Dirigir veículos da câmara e os locados por ela, em estrito interesse do Poder Legislativo.
Telefonista	Ensino Médio Completo	Atender e realizar as ligações telefônicas.