

Dispõe sobre a Secretaria da Câmara, organiza as carreiras do Quadro de Pessoal do Legislativo e dá outras providências.

Reynaldo Emygdio de Barros, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Faço saber que a Câmara Municipal, em sessão de 30 de junho de 1981, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1.º — A Secretaria da Câmara tem por objetivo proporcionar efetivo apoio aos Vereadores em todos os campos de sua atividade como representantes do povo.

Art. 2.º — A estrutura da Secretaria da Câmara compreenderá os seguintes órgãos, além de outros que venham a ser criados em Resolução:

a) de consulta: o Conselho Consultivo Metropolitano;

b) de assessoramento especial: Gabinete da Presidência, Gabinetes dos Membros da Mesa e Líderes e Subsecretarias Parlamentares;

c) de assessoramento geral: Assessorias e Setores de assessoramento para elaboração e estudo das proposições, alocação de recursos humanos e coordenação de atividades externas;

d) de suporte administrativo: a Diretoria Geral, Departamentos, Divisões, Seções Técnicas, Subsecretarias Administrativas e Seções;

e) de deliberação coletiva: Comissão de Julgamento das Licitações, constituída por cinco membros, sob a presidência do Primeiro Secretário; Comissão de Direção, constituída pelos titulares dos cargos de Assessor Técnico Legislativo Chefe e Diretores de Departamento, sob a presidência do Diretor Geral e as comissões e subcomissões criadas pela Mesa;

f) de fim específico e caráter transitório: os grupos de trabalho.

Art. 3.º — As atividades da Secretaria da Câmara serão submetidas à permanente supervisão da Mesa.

Parágrafo único — A supervisão exercer-se-á através de orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos da Secretaria, observada a linha de subordinação fixada na estrutura organizacional.

Art. 4.º — A coordenação das atividades será exercida de modo permanente em todos os níveis.

Parágrafo único — Quando submetidos ao Presidente da Câmara ou à Mesa, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e harmônicas. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis, antes de levados os assuntos à decisão da chefia competente.

Art. 5.º — A delegação de competência será utilizada com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo único — O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 6.º — Os cargos e funções da Secretaria da Câmara integram o Quadro de Pessoal do Legislativo (QPL) e obedecem ao sistema de classificação e níveis de vencimentos vigente no Executivo.

§ 1.º — Ficam substituídas, na forma do Anexo I, parte integrante desta lei, as partes e Tabelas instituídas pela Resolução n.º 8/59, permanecendo válidas as Notas II e III da Tabela III, salvo quanto às Tabelas VII, IX e X.

§ 2.º — Consideram-se cargos técnicos os incluídos nas Tabelas I, II e V.

Art. 7.o – Ficam desde logo extintos os seguintes cargos vagos: 1(um) de Assistente Técnico de Direção II, ref. DA-11; 3(três) de Assessor Técnico Legislativo, ref. DA-10; 9 (nove) de Assessor Legislativo, ref. DA-7; 1(um) de Assistente de Departamento, ref. DA-7; 2(dois) de Chefe de Secretaria, ref. 22; 1(um) de Redator, ref. 22; 6(seis) de Auxiliar de Biblioteca, ref. 12.

§ 1.o – Ficam extintos, na vacância, os seguintes cargos, incluídos na Parte Suplementar das Tabelas anexas ou excedentes de lotação: 2(dois) de Assessor Técnico Legislativo Chefe, ref. DA-14; 2(dois) de Diretor Técnico de Departamento, ref. DA-13; 2(dois) de Diretor de Divisão Técnica, ref. DA-12; 7(sete) de Assessor Técnico Legislativo, ref. DA-12; 5(cinco) de Assessor Técnico IV, ref. DA-11; 9 (nove) de Assistente Técnico de Direção IV, ref. DA-11; 1 (um) de Subdiretor, ref. DA-11; 16 (dezesseis) de Chefe de Seção Técnica III, ref. 24; 1 (um) de Chefe de Seção Técnica II (CT. 41), ref. 23; 2 (dois) de Assistente Técnico de Direção III, ref. DA-9; 2 (dois) de Bibliotecário III, ref. 24; 13 (treze) de Taquígrafo Revisor III, ref. 24; 4 (quatro) de Assistente Técnico Especializado I, ref. 17; 1 (um) de Encarregado de Setor, ref. 17; 1 (um) de Auxiliar de Secretaria-Mecânico, ref. 15.

§ 2.o – Antes da extinção prevista no parágrafo anterior, ficará vedado o provimento dos cargos das classes inferiores, a partir da inicial, das respectivas carreiras, em número igual ao dos cargos excedentes.

Art. 8.o – Os cargos de provimento em comissão ficam agrupados na Tabela X – Parte Permanente (X-PP), com exceção dos seguintes:

a) Chefe de Gabinete da Presidência e Diretor Geral, ambos classificados na referência DA-15; Chefe de Gabinete e Chefe da Subsecretaria Parlamentar, ambos da referência DA-14, um para cada unidade respectiva – incluídos na Tabela VIII-PP, Cargos de Direção Superior;

b) Assessor Chefe do Serviço de Imprensa e Chefe do Cerimonial, ambos classificados na referência DA-13, e Chefe da Consultoria Parlamentar, referência DA-14 – incluídos na Tabela IX-PP, Cargos de Chefia.

Art. 9.o – Para os efeitos desta lei considera-se:

a) carreira, a combinação específica, prevista em lei, de duas ou mais linhas de acesso;

b) linha de acesso, o conjunto de cargos escalonados em diferentes níveis e que assegura, ao titular de cargo de menores responsabilidades e vencimentos, o direito de concorrer ao provimento de cargo vago no nível imediatamente superior;

c) classe, o agrupamento de cargos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento;

d) subclasse, o agrupamento, de acordo com a função específica, de cargos pertencentes à mesma classe;

e) nível, a posição relativa, na linha de acesso, de uma ou mais classes ou subclasses.

§ 1.o – Poderá haver carreira constituída de uma única linha de acesso.

§ 2.o – As vagas existentes em um determinado nível poderão ser providas por titulares de cargos do nível mediato quando não existir cargo provido em qualquer dos níveis intermediários.

§ 3.o – Sempre que não houver expressa referência a uma determinada subclasse, entender-se-á que a designação da classe abrange todos os cargos nela incluídos.

Art. 10 – Aplica-se, no que couber, às classes definidas nesta lei, a enumeração das atribuições fixadas em lei para as classes correspondentes das carreiras do Quadro Geral da Prefeitura.

Art. 11 – Admitem subclasses, de acordo com a especificação de funções constante do Anexo II, os seguintes cargos:

a) Assessor Técnico Legislativo e Assessor Técnico;

b) Assessor Técnico de Saúde;

c) Assistente Técnico Especializado.

§ 1.o – O conjunto dos cargos providos não pode, em nenhum caso, ser superior ao número de cargos indicados no Anexo II.

§ 2.º – Os cargos de assistência de direção terão, no máximo, claros superiores a cinquenta (50) por cento da lotação fixada para cada nível.

Art. 12 – O provimento dos cargos por acesso será feito mediante a aferição do mérito em concurso de títulos e avaliação do desempenho, observadas as linhas de acesso definidas no Anexo III, parte integrante desta lei.

Art. 13 – Consideram-se títulos, desde que tenham relação direta com o conteúdo ocupacional dos cargos da respectiva carreira:

1. Trabalhos realizados, tais como livros e artigos publicados, tese aprovada de Doutorado, dissertação aprovada de Mestrado, trabalho apresentado em Congresso, Simpósio ou Sociedade Científica, trabalho premiado ou classificado em concurso – até o máximo de quarenta e cinco (45) pontos;

2. Certificado de conclusão de cursos pertinentes à função, promovidos, patrocinados ou indicados pela Assessoria Técnica de Recursos Humanos, ou cursos universitários, em nível de graduação ou extensão, desde que expedidos certificados com base em avaliação do aproveitamento – até o máximo de dez (10) pontos quando realizados a qualquer tempo e até o máximo de vinte e cinco (25) pontos quando realizados durante a permanência do funcionário na classe;

3. Exercício de cargo em comissão ou em substituição ou de função gratificada do QPL, nos últimos 36 meses – até vinte (20) pontos, com o valor máximo por dia de três centésimos (0,03) de ponto;

4. Tempo de serviço na classe, dezoito centésimos (0,18) de ponto por mês, até o máximo de cento e vinte (120) meses; quinze centésimos (0,15) de ponto por mês, do centésimo vigésimo primeiro (121.º) ao ducentésimo quadragésimo (240.º) mês; um décimo (0,1) de ponto, a partir do ducentésimo quadragésimo primeiro (241.º) mês;

5. Tempo de exercício de cargo ou função na Secretaria da Câmara: até quarenta e cinco (45) pontos atribuídos segundo os mesmos critérios estabelecidos no item anterior.

§ 1.º – Para o efeito deste artigo, considera-se mês o período de trinta (30) dias consecutivos a contar do início do exercício, deduzidos os dias de afastamento para tratar de interesses particulares.

§ 2.º – Ao servidor que não houver participado de nenhum concurso de acesso, os pontos relativos aos itens um (1) a quatro (4) serão contados relativamente a todo o período de exercício como titular de cargo ou função de qualquer natureza na Secretaria da Câmara.

Art. 14 – A avaliação do desempenho será feita através de um sistema que contenha por base a composição dos seguintes padrões analíticos:

- a) conhecimento do trabalho;
- b) qualidade do trabalho;
- c) interesse no trabalho;
- d) produtividade;
- e) aperfeiçoamento profissional;
- f) capacidade de assimilação;
- g) responsabilidade;
- h) ética;
- i) disciplina;
- j) iniciativa;
- l) auto-suficiência;
- m) capacidade de liderança;
- n) relacionamento humano;
- o) equilíbrio emocional;
- p) outros padrões especificados em regulamento.

Art. 15 – O processo de avaliação compreende:

a) testes e pesquisas de desempenho realizados pela unidade competente da Assessoria Técnica de Recursos Humanos;

b) preenchimento, pela chefia imediata do funcionário, de fichas de avaliação;

c) preenchimento, pela Comissão de Direção, de fichas de avaliação.

§ 1.º – Os procedimentos serão realizados anualmente, podendo o referido na alínea “a” realizar-se em cada semestre.

§ 2.º – Por chefia imediata se entende o funcionário efetivo imediatamente superior a que estiver o servidor subordinado.

§ 3.º – Inexistindo a subordinação referida no parágrafo anterior, os pontos de que trata a alínea “b” do art. 16, serão atribuídos pela Comissão de Direção.

Art. 16 – A cada uma das avaliações corresponderá uma nota de:

a) até cinco (5) pontos para testes e pesquisas;

b) até quinze (15) pontos para a avaliação da chefia imediata;

c) até vinte e cinco (25) pontos para a avaliação da Comissão de Direção.

Parágrafo único – A nota final corresponderá à soma das médias ponderadas de cada item, observados os seguintes pesos:

a) dois (2), para o primeiro ano;

b) três (3), para o segundo ano;

c) cinco (5), para o terceiro ano.

Art. 17 – Da soma dos pontos positivos serão deduzidos os pontos negativos na proporção de um (1) por falta injustificada.

Art. 18 – A atribuição de pontos positivos e negativos será feita considerando-se o período de trinta e seis (36) meses anteriores a 30 de junho de cada ano.

Art. 19 – Os concursos de acesso serão realizados a cada ano, observado rigorosamente o seguinte cronograma:

a) até 28 de fevereiro, realização de provas destinadas a avaliar o aproveitamento em cursos de treinamento promovidos pela Assessoria Técnica de Recursos Humanos relativos ao último semestre do ano anterior;

b) até 30 de março, complementação de testes e pesquisas relativos ao desempenho durante o ano anterior;

c) até 31 de julho, realização de provas destinadas a avaliar o aproveitamento em cursos de treinamento relativos ao primeiro semestre do ano;

d) até 30 de setembro, complementação de testes e pesquisas relativos ao desempenho durante o primeiro semestre do ano, se essa forma de avaliação for realizada semestralmente;

e) até 15 de outubro, preenchimento das fichas de avaliação pelas chefias imediatas;

f) até 15 de novembro, preenchimento das fichas de avaliação pela Comissão de Direção;

g) até 5 de dezembro, publicação das listas finais;

h) até 8 de dezembro, recebimento de recursos contra a classificação;

i) até 15 de dezembro, julgamento dos recursos e envio das listas à apreciação da Mesa;

j) até 31 de dezembro, homologação do concurso pela Mesa.

Parágrafo único – Uma vez homologadas, as listas de classificação passam a ter vigência no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro do ano seguinte.

Art. 20 – São condições para concorrer ao acesso:

a) ter o interstício de três (3) anos na classe, salvo se nenhum dos integrantes da classe satisfizer a esse requisito;

b) ser titular de cargo de classe ou subclasse do nível imediatamente inferior da respectiva linha de acesso, observado o disposto no parágrafo 2.º do art. 9.º;

c) possuir habilitação legal e qualificações que couberem em cada caso;

d) não ter sofrido qualquer penalidade nos trinta e seis (36) meses correspondentes ao período de avaliação.

Art. 21 – Em cada ano, haverá cursos específicos para cada classe.

Parágrafo único – Quando o número de vagas no curso for inferior ao número de integrantes da classe, os candidatos serão selecionados por concurso de títulos e provas, atribuindo-se a estas até o máximo de cem (100) pontos.

Art. 22 – Todos os integrantes da classe serão inscritos “ex-officio” no respectivo concurso e receberão notas. Serão, contudo, excluídos da classificação os que não tiverem condições de acesso, nos termos do artigo 20 ou que expressamente renunciarem ao acesso.

Art. 23 – Só poderá haver transferência para os cargos reservados, no Anexo I, a essa forma de provimento, de funcionário que satisfaça aos requisitos do artigo 25 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e que conte mais de trinta e quatro (34) anos de serviço público.

Parágrafo único – A transferência não prejudica o direito do funcionário de concorrer ao acesso.

Art. 24 – Pelo menos vinte (20) e, no máximo, sessenta (60) por cento das vagas das classes iniciais de cada carreira do QPL serão providas por transposição, salvo quando não houver candidato classificado no respectivo processo seletivo.

Parágrafo único – O processo seletivo compreenderá obrigatoriamente a realização de provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, atribuindo-se ao conjunto delas o máximo de cem (100) pontos, os quais serão acrescidos aos pontos constantes da lista de classificação que estiver em vigência.

Art. 25 – Os concursos de acesso para os cargos de Assessor Técnico Legislativo Chefe e Assessor Técnico Supervisor serão realizados conjuntamente.

Art. 26 – No cômputo do tempo na classe será levado em conta o tempo de exercício:

a) do cargo da mesma denominação;

b) do cargo anterior de denominação diferente, desde que não tenha sido modificado o nível do cargo na respectiva linha de acesso;

c) do cargo anterior, quando o funcionário vier, a partir desta lei, a ser transferido;

d) do cargo de Chefe de Seção, para os que exerceram ou estão exercendo cargos de Chefe de Seção Técnica.

Art. 27 – No primeiro concurso de acesso ao cargo de Assessor Técnico Supervisor será considerado, como título, o exercício de fato de função de chefia em setores de estudo e elaboração das proposições.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica, porém, ao provimento de cargo de direção superior.

Art. 28 – Inexistindo vagas a prover, as listas de classificação para acesso, elaboradas nos termos da legislação anterior, perderão validade na data desta lei.

Art. 29 — Ressalvadas as situações protegidas por lei, inclusive os direitos dos atuais titulares e dos funcionários que, até 31 de dezembro de 1978, eram titulares de cargos pertencentes às classes incluídas nos dois níveis imediatamente inferiores das respectivas linhas de acesso, serão exigidos, para os cargos enumerados no Anexo IV, os títulos e qualificações ali indicados.

Art. 30 — O valor das gratificações de gabinete será sempre expresso em frações do limite estabelecido em lei, o qual é considerado valor de referência.

Art. 31 — Ficam reclassificados:

a) na referência DA-1, com a denominação “Auxiliar de Gabinete I” o Auxiliar de Gabinete II, referência 15;

b) na referência DA-2, com a denominação “Auxiliar de Gabinete II”, o Auxiliar de Gabinete I;

c) na referência DA-5, o Oficial de Gabinete de Subsecretaria Parlamentar.

Art. 32 — A Mesa poderá revalidar a nomeação ou acesso de funcionários do QPL e, observado o disposto no § 1.º do artigo 41 da Lei n.º 8184/74, expedir novos títulos em substituição aos anteriores.

Art. 33 — Ao servidor do QPL que, há mais de cinco anos, sem interrupção ou dez descontínuos, tenha exercido, em caráter efetivo, em comissão ou em substituição, cargo de direção, chefia, assistência ou assessoramento, ou função gratificada, ficam incorporadas as vantagens decorrentes desse exercício.

§ 1.º — Quando mais de um cargo ou função houver sido desempenhado, serão atribuídas:

I — as vantagens do cargo de maior padrão, desde que lhe corresponda um exercício mínimo de dois anos;

II — as vantagens do cargo de padrão imediatamente inferior cujo exercício, acrescido o tempo em cargo de padrão igual ou superior, some, no mínimo, dois anos.

§ 2.º — Os prazos estabelecidos neste artigo serão reduzidos à metade no caso de aposentadoria por invalidez ou compulsória ou, ainda, se o funcionário requerê-la até 30 de junho de 1982.

Art. 34 — Seis (6) cargos de Consultor Parlamentar, referência DA-12, são incluídos na Tabela X.

Art. 35 — Nos concursos públicos que se realizarem após a data desta lei será exigido dos candidatos que se submetam ao regime de jornada H-40, atribuindo-se-lhes a gratificação correspondente.

§ 1.º — O regime de jornada H-40 é obrigatório para os titulares dos cargos das Tabelas I, VIII, IX e X.

§ 2.º — É vedado o pagamento de gratificações por serviços extraordinários aos titulares dos cargos das Tabelas I, II e V, os quais ficam sujeitos ao regime de trabalho e retribuição vigente até 20 de dezembro de 1974.

Art. 36 — São consideradas parlamentares tão-somente as subsecretarias a que se refere o artigo 2.º do Ato n.º 17/76, com exceção das duas últimas ali enumeradas.

Art. 37 — Aplicam-se aos servidores da Câmara vitimados por acidente do trabalho as normas aplicáveis aos agentes da administração direta.

Art. 38 — Os beneficiários das pensões pagas pela Câmara Municipal terão direito a um abono de Natal a ser pago nas mesmas condições estabelecidas em lei para os que recebem igual benefício da Prefeitura.

Parágrafo único — Salvo expressa disposição em contrário, as pensões referidas neste artigo serão sempre reajustadas nas bases fixadas para aquelas pagas pela Prefeitura.

Art. 39 — Os proventos dos inativos cuja situação, quando em atividade, tenha correspondência com os enquadramentos estabelecidos nesta lei, serão reajustados de acordo com o novo valor de referência, classificação e disciplina legal, observado o mesmo critério de vigência adotado para o pessoal em atividade.

Art. 40 – Aos extranumerários mensalistas, admitidos tendo em vista a necessidade de preencher claros de lotação, aplica-se, em relação a esta lei, o disposto no art. 21 da Lei n.º 8184/74.

§ 1.º – Os servidores de que trata este artigo participarão dos concursos de acesso do nível correspondente às suas funções.

§ 2.º – Obtendo classificação que autorizaria o acesso, serão reclassificados em função análoga à do nível superior correspondente.

§ 3.º – A execução do disposto neste artigo não diminuirá o número de vagas reservado ao acesso do pessoal efetivo.

§ 4.º – Aplicam-se aos servidores de que trata este artigo as disposições sobre aposentadoria e normas de pessoal compatíveis com a não efetividade; ocorrendo a incompatibilidade, aplicar-se-á supletivamente a legislação do trabalho.

Art. 41 – Para os efeitos desta lei, a Câmara reconhece, além das dos seis partidos nacionais, a liderança do governo municipal exercida por Vereador por indicação do Prefeito Municipal.

Art. 42 – Na identificação dos cargos enumerados na “Situação Atual” das Tabelas anexas, ficam adotadas as seguintes convenções:

1. cargos cujos titulares efetivos contem mais de três (3) anos de exercício na classe e tempo de serviço público: superior a trinta e cinco (35) anos: (a); superior a trinta (30) anos: (b); superior a vinte e cinco (25) anos: (c); superior a vinte (20) anos: (d);

2. cargos cujos titulares efetivos tenham exercido, antes da Lei n.º 8184/74, os cargos de: “Assessor Auxiliar”, em caráter efetivo: (e); “Secretário” ou, por mais de quatro anos, servido como Secretário de Comissão permanente, especial ou administrativa: (f);

3. funcionário de maior tempo na Secretaria da Câmara: (g);

4. funcionário com tempo de aposentadoria completo: (h);

5. funcionário que tenha concluído qualquer dos cursos enumerados no art. 11, letra “n” da Lei n.º 8724/78: (i);

6. cargos vagos: (v).

Art. 43 – Consideram-se da mesma natureza a gratificação a que se refere o art. 1.º da Lei n.º 7840/73 e a que houver sido concedida para substituí-la, aplicando-se-lhes o disposto na Resolução n.º 4/56.

Art. 44 – Nos concursos de acesso realizados até o fim do corrente exercício, as fichas de avaliação se referirão a todo o período de 1.º de julho de 1978 e 30 de junho de 1981 e serão preenchidas com observância do disposto no artigo 15, alíneas “b” e “c”, dispensada a avaliação de que trata a alínea “a” do mesmo artigo.

Art. 45 – Fica revogada, em todos os seus termos, a Lei n.º 8882, de 2 de abril de 1979 e, sem prejuízo do disposto no artigo 8.º e das remissões ora feitas, a Lei n.º 8184, de 20 de dezembro de 1974, na parte que se refere a pessoal.

Art. 46 – As despesas com a execução desta lei correrão por conta das verbas orçamentárias próprias.

Art. 47 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação; contudo, as diferenças de vencimentos dela decorrentes serão pagas:

a) vinte e cinco por cento, a partir de 1.º de julho de 1981;

b) pela metade, a partir de 1.º de outubro de 1981;

c) por inteiro, a partir de 1.º de janeiro de 1982.

Prefeitura do Município de São Paulo, aos 10 de julho de 1981, 428.º da fundação de São Paulo. – O Prefeito, **Reynaldo Emygdio de Barros** – O Secretário dos Negócios Jurídicos, **Manoel Figueiredo Ferraz** – O Secretário das Finanças, **Pedro Cipollari** – O Secretário Municipal da Administração, **João Lopes Guimarães** – O Secretário dos Negócios Extraordinários, **Roberto Pastana** Câmara.

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 10 de julho de 1981. – O Secretário do Governo Municipal, **Orlando Carneiro de Ribeiro Arnaud**.

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI N.º 9296, DE 10 DE JULHO DE 1981

TABELA I
CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|--|-------|---------------|--|----------------|------------|
| Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Excedentes |
| | | | | PARTE PERMANENTE | | |
| 4 | Assessor Técnico Legislativo Chefe | DA-14 | 4 | a) Provimento por Acesso Assessor Técnico Legislativo Chefe AT.1, AT.2, AT.3, AT.4 | DA-14 | |
| 1 | Diretor Técnico de Departamento (Contabilidade) | DA-13 | 7 | Diretor Técnico de Departamento DT.1, DT.2, DT.3, DT.4, DT.5, DT.6, DT.7 | DA-13 | 1 |
| 7 | Diretor Técnico de Departamento | DA-13 | | b) Provimento por Transferência Assessor Técnico Legislativo Chefe Conselho Consultivo Metropolitano Diretor Técnico de Departamento Conselho Consultivo Metropolitano | DA-14 DA-13 | |
| | | | | PARTE SUPLEMENTAR | | |
| 1 | Assessor Técnico Legislativo Chefe (PS) | DA-14 | 2 | a) Extintos na vacância Assessor Técnico Legislativo Chefe | DA-14 | |
| 1 | Assessor Técnico Legislativo Subchefe (PS) | DA-12 | | | | |
| 1 | Diretor Técnico de Departamento | DA-13 | 1 | Diretor Técnico de Departamento | DA-13 | |

TABELA II

CARGOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA E DE CHEFIA DAS CARREIRAS UNIVERSITÁRIAS

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|----------------------------|-------|---------------|---|-------|------------|
| Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Excedentes |
| | | | | PARTE PERMANENTE | | |
| 2 | Assessor Técnico | DA-10 | 6 | a) Provimento por Acesso Assessor Técnico Supervisor ST.1, ST.2, ST.3, ST.4, ST.5, ST.6 | DA-13 | |
| 1 | Subdiretor Técnico | DA-11 | 1 | Subdiretor Técnico | DA-12 | |
| 3 | Diretor de Divisão Técnica | DA-11 | 3 | Diretor de Divisão Técnica DV.1, DV.2, DV.3 | DA-12 | |
| 3 | Contador Chefe | 24 | 2 | Bibliotecário Chefe de Subdivisão | 26 | |
| 2 | Contador (c) | 22 | 4 | Contador Chefe de Subdivisão | 26 | |
| 1 | Médico (a) | 22 | 1 | Médico Chefe de Subdivisão | 26 | |
| 1 | Odontólogo | 22 | 1 | Odontólogo Chefe de Subdivisão | 26 | |

TABELA III

CARGOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA E DE CHEFIA

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|--|-------|---------------|--|-------|------------|
| Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Excedentes |
| | | | | PARTE PERMANENTE | | |
| 6 | Subdiretor | DA-9 | 6 | a) Provimento por Acesso 1. Direção Intermediária Subdiretor | DA-11 | 1 |
| 1 | Chefe de Seção Técnica II (Folhas de Pagamento) | 24 | | | | |
| 2 | Chefe de Seção Técnica I (i) | 22 | 9 | 2. Chefia Técnica Chefe de Seção Técnica IV | 25 | |
| 22 | Chefe de Seção Técnica I | 22 | 6 | Chefe de Seção Técnica III | 24 | 16 |
| | | | 4 | Chefe de Seção Técnica II | 23 | |
| | | | 3 | Chefe de Seção Técnica I | 22 | |
| 2 | Chefe de Seção Técnica II (Radiofonia) | 24 | 3 | Chefe de Seção Técnica IV CT.31, CT.32, CT.33 | 25 | |
| 1 | Chefe de Seção Técnica II (Taquiografia) | 24 | | | | |
| 2 | Chefe de Seção Técnica I (Radiofonia) | 22 | 1 | Chefe de Seção Técnica II (CT 41) | 23 | 1 |
| | | | 1 | Chefe de Seção Técnica I (CT.51) | 22 | |
| | | | | 3. Chefia | | |
| 8 | Chefe de Seção | 19 | 11 | Chefe de Seção CS.01, CS.02, CS.03, CS.04, CS.05, CS.06, CS.07, CS.08, CS.09, CS.10, CS.11 | 19 | |
| 1 | Chefe de Seção (PS) | 19 | | | | |
| | | | 3 | b) Provimento por Transferência Subdiretor Secretaria da Comissão de Direção | DA-11 | |
| | | | | PARTE SUPLEMENTAR | | |
| | | | | a) Extintos na vacância | | |
| 2 | Assistente Técnico de Direção II (a) | DA-11 | 2 | Diretor de Divisão Técnica | DA-12 | |

TABELA IV

CARGOS DE ASSISTÊNCIA DE DIREÇÃO

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|--------------------------------------|-------|---------------|--|-------|------------|
| Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Excedentes |
| | | | | PARTE PERMANENTE | | |
| 1 | Assistente Técnico de Direção II (v) | DA-11 | 16 | a) Provimento por Acesso Assistente Técnico de Direção IV | DA-11 | 9 |
| 11 | Assistente Técnico de Direção I | DA-9 | | | | |
| 12 | Chefe de Secretaria (f) | 22 | | | | |
| 1 | Assistente de Departamento (g) | DA-7 | | | | |
| 1 | Chefe de Seção Técnica I (f) | 22 | | | | |
| 12 | Chefe de Secretaria (c) | 22 | 14 | Assistente Técnico de Direção III | DA-9 | 2 |
| 4 | Assistente de Departamento (c) | DA-7 | | | | |
| 12 | Chefe de Secretaria | 22 | 12 | Assistente Técnico de Direção II | DA-8 | |
| 2 | Assistente de Departamento | DA-7 | | | | |
| 6 | Assistente de Chefia Técnica (h) | 20 | 10 | Assistente Técnico de Direção I | DA-7 | |

TABELA V

CARGOS INTEGRADOS EM CARREIRAS UNIVERSITÁRIAS

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|--|-------|---------------|--|-------|------------|
| Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Excedentes |
| | | | | PARTE PERMANENTE | | |
| 12 | Assessor Técnico Legislativo | DA-10 | 18 | a) Provimento por Acesso Assessor Técnico Legislativo | DA-12 | 7 |
| 1 | Assistente Técnico de Direção II | DA-11 | | | | |
| 10 | Assessor Legislativo (e) | DA-7 | | | | |
| 1 | Assessor em Assuntos do Bem-Estar Social | DA-7 | | | | |
| 1 | Assessor em Assuntos Educacionais (e) | DA-7 | | | | |
| 1 | Assessor de Recursos Humanos (e) | DA-7 | | | | |
| 2 | Redator (b) | 22 | 15 | Assessor Técnico IV | DA-11 | 5 |
| 2 | Redator (f) | 22 | | | | |
| 1 | Assessor em Assuntos Econômicos (c) | DA-7 | | | | |
| 1 | Assessor em Assuntos Educacionais (c) | DA-7 | | | | |
| 6 | Assessor Legislativo (c) | DA-7 | | | | |
| 6 | Assessor Jurídico (c) | DA-7 | | | | |
| 1 | Contador (d) | 22 | | | | |
| 1 | Consultor (d) | 22 | | | | |
| 3 | Redator | 22 | 10 | Assessor Técnico III | DA-9 | |
| 1 | Assessor em Assuntos Educacionais | DA-7 | 6 | Assessor Técnico II | DA-8 | |
| 1 | Assistente Social | 22 | | | | |
| 2 | Consultor | 22 | | | | |

(continua)

(continuação)

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|------|----|--|------|---|
| 1 | Médico (v) | 22 | 3 | Assessor Técnico de Saúde III | DA-9 | |
| 1 | Odontólogo (v) | 22 | 2 | Assessor Técnico de Saúde II | DA-8 | |
| 4 | Bibliotecário | 22 | 2 | Bibliotecário III | 24 | 2 |
| | | | 1 | Bibliotecário II | 23 | |
| 3 | Contador (g) | 22 | 3 | Contador III | 24 | |
| 2 | Contador | 22 | 2 | Contador II | 23 | |
| | | | 3 | Contador I | 22 | |
| | | | | b) Provimento por Concurso Público ou Transposição | | |
| 1 | Assessor-Arquiteto | 22 | 15 | Assessor Técnico I | DA-7 | |
| 2 | Assessor em Assuntos Econômicos | DA-7 | | | | |
| 2 | Assessor em Assuntos Educacionais (v) | DA-7 | | | | |
| 9 | Assessor Legislativo | DA-7 | | | | |
| 1 | Assessor-Engenheiro | DA-7 | | | | |
| 2 | Pesquisador | 20 | | | | |
| | | | 2 | Assessor Técnico de Saúde I | DA-7 | |
| 4 | Bibliotecário | 22 | 3 | Bibliotecário I | 22 | |

TABELA VI

CARGOS DE CARREIRA TÉCNICA ESPECIALIZADA

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|----------------------------------|------|---------------|--|------|------------|
| Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Excedentes |
| | | | | PARTE PERMANENTE | | |
| 23 | Taquígrafo Revisor | 22 | 10 | a) Provimento por Acesso | | |
| 2 | Taquígrafo Revisor (v) | 22 | 6 | Taquígrafo Revisor III | 24 | 13 |
| 1 | Auxiliar de Enfermagem | 16 | 6 | Taquígrafo Revisor II | 23 | |
| 1 | Desenhista | 15 | | Assistente Técnico Especializado II | 18 | |
| | | | | b) Provimento por Concurso Público ou Transposição | | |
| | | | 9 | Taquígrafo Revisor I | 22 | |
| | | | 8 | Assistente Técnico de Contabilidade | 20 | |
| 3 | Assistente Técnico de Radiofonia | 20 | 3 | Assistente Técnico de Radiofonia | 20 | |
| 1 | Pesquisador (v) | 20 | 5 | Operador | 20 | |
| 9 | Técnico de Reprografia | 17 | 5 | Assistente Técnico Especializado I | 17 | 4 |

TABELA VII
OUTROS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|----------------------------------|------|---------------|--|------|------------|
| Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Lotação | DENOMINAÇÃO | Ref. | Excedentes |
| 43 | Assistente de Chefia Técnica | 20 | 49 | PARTE PERMANENTE | | |
| 1 | Oficial Legislativo (h) | 17 | | a) Provimento por Acesso | | |
| 59 | Oficial Legislativo | 17 | 60 | Assistente de Chefia Técnica | 20 | |
| 10 | Encarregado de Setor | 17 | 11 | Oficial Legislativo | 17 | 1 |
| 1 | Encarregado de Setor (Plenário) | 17 | | Encarregado de Setor | 17 | |
| | | | | S.041, S.051, S.061, S.071, S.072, S.073 (S.073, excedente), S.081, S.082, S.091, S.101, S.111 | | |
| 2 | Técnico de Fotografia | 17 | 2 | Técnico de Fotografia | 17 | |
| 60 | Assistente de Administração | 15 | 60 | Assistente de Administração | 15 | |
| 59 | Subencarregado de Setor (Garage) | 15 | 59 | Subencarregado de Setor | 15 | |
| | | | | b) Provimento por Concurso Público ou Transposição | | |
| 12 | Garção Encarregado | 15 | 12 | Garção Encarregado | 15 | |
| 6 | Auxiliar de Plenário | 15 | 6 | Auxiliar de Plenário | 15 | |
| 16 | Auxiliar de Secretaria | 15 | 16 | Auxiliar de Secretaria | 15 | |
| 1 | Encarregado de Marcenaria | 13 | 1 | Encarregado de Marcenaria | 13 | |
| 1 | Encarregado de Oficina | 13 | 1 | Encarregado de Oficina | 13 | |
| 5 | Telefonista Encarregada | 13 | 5 | Telefonista Encarregada | 13 | |
| 60 | Auxiliar Legislativo | 12 | 60 | Auxiliar Legislativo | 12 | |
| 37 | Atendente | 11 | 38 | Atendente | 11 | |
| 1 | Contínuo | 5 | | | | |
| 30 | Motorista Oficial | 11 | 30 | Motorista Oficial | 11 | |
| | | | | PARTE SUPLEMENTAR | | |
| | | | | a) Extinto na vacância | | |
| 1 | Auxiliar de Secretaria | 15 | 1 | Auxiliar de Secretaria-Mecânico | 15 | |

ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI N.º 9296, DE 10 DE JULHO DE 1981

QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

| FUNÇÕES | CARGOS CORRESPONDENTES | Número de Cargos | Excedentes |
|---|---|------------------|------------|
| | Assessor Técnico e Assessor Técnico Legislativo | 64 | 7 |
| Assessoria em Arquitetura e Urbanismo | | 2 | — |
| Assessoria em Administração de Pessoal | | 1 | — |
| Assessoria em Assuntos Administrativos | | 4 | — |
| Assessoria em Assuntos do Bem-Estar Social | | 2 | — |
| Assessoria em Assuntos Culturais | | 8 | — |
| Assessoria em Assuntos Econômicos e Financeiros | | 4 | — |
| Assessoria em Assuntos Educacionais | | 5 | — |
| Assessoria em Assuntos Jurídicos | | 22 | 9 |
| Assessoria em Assuntos Sociais | | 2 | — |
| Assessoria em Engenharia | | 2 | — |
| Assessoria em Processamento de Dados | | 5 | — |
| Assessoria em Redação e Divulgação | | 5 | 2 |
| Assessoria em Tradução e Interpretação | | 2 | — |
| | Assessor Técnico de Saúde | 6 | — |
| Assessor em Saúde Pública e Médico | | 3 | — |
| Assessor em Saúde Pública e Odontólogo | | 2 | — |
| Assessor em Saúde Pública e Psicólogo Clínico | | 1 | — |
| | Assistente Técnico Especializado | 11 | — |
| Desenho Técnico | | 1 | — |
| Enfermagem Auxiliar | | 1 | — |
| Reprografia | | 9 | — |

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI N.º 9296, DE 10 DE
JULHO DE 1981

QUADRO DE ACESSO (1/4)

| Linha de Acesso | Nível | CLASSE OU SUBCLASSE |
|-----------------|------------------------------|--|
| 1250/1 | 3 | Assessor Técnico Legislativo Chefe (At. 1 e At. 2) |
| | 2 | Assessor Técnico Supervisor (ST.1, ST.2 e ST.3) e Assessor Técnico Legislativo (na função de Assessoria em Assuntos Jurídicos) |
| | 1 | Assessor Técnico (de maior referência na função de Assessoria em Assuntos Jurídicos) |
| 1250/2 | 2 | Assessor Técnico Legislativo Chefe (AT.3 e AT.4) |
| | 1 | Assessor Técnico Supervisor e Assessor Técnico Legislativo |
| 1257/0 | 5 | Diretor Técnico de Departamento (DT. 1) |
| | 4 | Subdiretor Técnico (DT. 1) |
| | 3 | Contador Chefe de Subdivisão |
| | 2 | Contador |
| | 1 | Assistente Técnico de Contabilidade |
| 1337/0 | 7 | Diretor Técnico de Departamento (exceto DT.1) |
| | 6 | Subdiretor |
| | 5 | Chefe de Seção Técnica IV (exceto CT.31, CT.32 e CT.33) |
| | 4 | Chefe de Seção Técnica III |
| | 3 | Chefe de Seção Técnica II (exceto CT. 41) |
| | 2 | Chefe de Seção Técnica I (exceto CT.51) |
| 1 | Assistente de Chefia Técnica | |
| 2250/0 | 3 | Diretor de Divisão Técnica (DV.1) |
| | 2 | Médico Chefe de Subdivisão |
| | 1 | Assessor Técnico de Saúde (de maior referência na função de Médico) |

QUADRO DE ACESSO (2/4)

| Linha de Acesso | Nível | CLASSE OU SUBCLASSE |
|-----------------|-------|--|
| 2255/0 | 5 | Diretor de Divisão Técnica (DV.2) |
| | 4 | Bibliotecário Chefe de Subdivisão |
| | 3 | Bibliotecário III |
| | 2 | Bibliotecário II |
| | 1 | Bibliotecário I |
| 2366/0 | 5 | Diretor de Divisão Técnica (DV.3) |
| | 4 | Chefe de Seção Técnica IV (CT.33) |
| | 3 | Taquígrafo Revisor III |
| | 2 | Taquígrafo Revisor II |
| | 1 | Taquígrafo Revisor I |
| 2500/0 | 2 | Odontólogo Chefe de Subdivisão |
| | 1 | Assessor Técnico de Saúde (de maior referência na função de Odontólogo) |
| 2550/1 | 3 | Assessor Técnico Supervisor (ST.4) |
| | 2 | Assessor Técnico Legislativo (na função de Assessoria em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia) |
| | 1 | Assessor Técnico (de maior referência na função de Assessoria em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia) |
| 2550/2 | 3 | Assessor Técnico Supervisor (ST.5) |
| | 2 | Assessor Técnico Legislativo (na função de Assessoria em Assuntos Econômicos e Financeiros) |
| | 1 | Assessor Técnico (de maior referência na função de Assessoria em Assuntos Econômicos e Financeiros) |
| 2550/3 | 3 | Assessor Técnico Supervisor (ST.6) |
| | 2 | Assessor Técnico Legislativo (na função de Assessoria em Engenharia ou em Processamento de Dados) |
| | 1 | Assessor Técnico (de maior referência na função de Assessoria em Engenharia ou em Processamento de Dados) |
| 3336/0 | 4 | Chefe de Seção Técnica IV (CT.31 e CT.32) |
| | 3 | Chefe de Seção Técnica II (CT.41) |
| | 2 | Chefe de Seção Técnica I (CT.51) |
| | 1 | Assistente Técnico de Radiofonia |

QUADRO DE ACESSO (3/4)

| Linha de Acesso | Nível | CLASSE OU SUBCLASSE |
|-----------------|-------|---|
| 3600/1 | 2 | Chefe de Seção (CS.01) |
| | 1 | Assistente Técnico Especializado (Enfermagem Auxiliar) |
| 3600/2 | 2 | Chefe de Seção (CS.02) |
| | 1 | Assistente Técnico Especializado (exceto Enfermagem Auxiliar) |
| 3700/0 | 2 | Chefe de Seção (CS.03) |
| | 1 | Garção Encarregado |
| 3770/1 | 3 | Chefe de Seção (CS.04 e CS.05) |
| | 2 | Encarregado de Setor (S.041 e S.051) |
| | 1 | Auxiliar de Secretaria-Mecânico |
| 3770/2 | 3 | Chefe de Seção (CS.06) |
| | 2 | Encarregado de Setor (S.061) |
| | 1 | Encarregado de Oficina |
| 3770/3 | 3 | Chefe de Seção (CS.07) |
| | 2 | Encarregado de Setor (S.071, S.072 e S.073) |
| | 1 | Telefonista Encarregada |
| 3777/1 | 4 | Chefe de Seção (CS.08) |
| | 3 | Encarregado de Setor (S.081 e S.082) |
| | 2 | Subencarregado de Setor |
| | 1 | Motorista Oficial |
| 3777/2 | 5 | Chefe de Seção (CS.09, CS.10 e CS.11) |
| | 4 | Encarregado de Setor (S.091, S.101 e S.111) |
| | 3 | Auxiliar de Plenário |
| | 2 | Auxiliar de Secretaria |
| | 1 | Atendente |

QUADRO DE ACESSO (4/4)

| Linha de Acesso | Nível | CLASSE OU SUBCLASSE |
|-----------------|-------|--|
| 4447/0 | 5 | Assistente Técnico de Direção IV |
| | 4 | Assistente Técnico de Direção III |
| | 3 | Assistente Técnico de Direção II |
| | 2 | Assistente Técnico de Direção I |
| | 1 | Assistente de Chefia Técnica |
| 5550/0 | 3 | Assessor Técnico de Saúde III |
| | 2 | Assessor Técnico de Saúde II |
| | 1 | Assessor Técnico de Saúde I |
| 5555/0 | 5 | Assessor Técnico Legislativo |
| | 4 | Assessor Técnico IV |
| | 3 | Assessor Técnico III |
| | 2 | Assessor Técnico II |
| | 1 | Assessor Técnico I |
| 5600/0 | 2 | Assessor Técnico (correspondente à função de Assessoria em Processamento de Dados) |
| | 1 | Operador |
| 7777/0 | 4 | Assistente de Chefia Técnica |
| | 3 | Oficial Legislativo |
| | 2 | Assistente de Administração |
| | 1 | Auxiliar Legislativo |

ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI N.º 9296, DE 10 DE JULHO DE 1981

TÍTULOS E QUALIFICAÇÕES EXIGIDOS

| CARGO | TÍTULO | QUALIFICAÇÃO |
|---|---|----------------------------|
| Diretor Geral | de bacharel em Direito | funcionário efetivo do QPL |
| Assessor Técnico Legislativo Chefe AT.1 e AT.2 | de bacharel em Direito | |
| Assessor Técnico Legislativo Chefe AT.3 e AT.4 | de nível universitário | |
| Diretor Técnico de Departamento DT.1 | de bacharel em Ciências Contábeis | |
| Diretor Técnico de Departamento | de nível universitário | |
| Chefe da Consultoria Parlamentar | de nível universitário | |
| Assessor Técnico Supervisor | de nível universitário correspondente à função indicada no Anexo II e linha de acesso incluída no Anexo III | |
| Subdiretor Técnico | de bacharel em Ciências Contábeis | |
| Consultor Parlamentar | de nível universitário | |
| Diretor de Divisão Técnica DV.1 | de Médico | |
| Diretor de Divisão Técnica DV.2 | de bacharel em Biblioteconomia | |
| Bibliotecário Chefe de Subdivisão | de bacharel em Biblioteconomia | curso de chefia |
| Contador Chefe de Subdivisão | de bacharel em Ciências Contábeis | curso de chefia |
| Médico Chefe de Subdivisão | de Médico | curso de chefia |
| Odontólogo Chefe de Subdivisão | de Odontólogo | curso de chefia |
| Subdiretor | de nível universitário | |
| Diretor de Divisão Técnica DV.3 | de nível universitário | |
| Chefe de Seção Técnica | de nível universitário | curso de chefia |
| Chefe de Seção Técnica IV (CT.1 e CT.2) | de Engenheiro Eletrônico | curso de chefia |
| Chefe de Seção Técnica IV (CT.2) | de nível universitário | curso de chefia |
| Chefe de Seção Técnica II (CT.41) | de Engenheiro Eletrônico | curso de chefia |
| Chefe de Seção Técnica I (CT.51) | de Engenheiro Eletrônico | curso de chefia |
| Assessor Técnico Legislativo e Assessor Técnico | de nível universitário correspondente à função indicada no Anexo II | |
| Assessor Técnico Legislativo e Assessor Técnico (na função de Assessoria em Assuntos Culturais e em Processamento de Dados) | de nível universitário | |
| Assessor Técnico de Saúde | de nível universitário correspondente à função indicada no Anexo II | |
| Bibliotecário | de bacharel em Biblioteconomia | |
| Contador | de bacharel em Ciências Contábeis | |
| Assistente Técnico de Contabilidade | de Técnico em Contabilidade | |

Observações: O título poderá ser substituído pelo equivalente, nos termos da legislação federal própria.
Para todos os cargos será exigida, quando couber, a inscrição no órgão que regula o exercício da profissão correspondente.

ANEXO V A QUE SE REFERE A LEI N.º 9296, DE 10 DE JULHO DE 1981

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA DE CARGOS

| SITUAÇÃO ATUAL | | SITUAÇÃO NOVA | |
|---|----------------|----------------------|----------------------------|
| Denominação | Lotação Básica | Denominação | Identificação |
| Chefe de Seção | Saúde | Chefe de Seção | CS.01 |
| Chefe de Seção | Copa | Chefe de Seção | CS.03 |
| Chefe de Seção | Conservação | Chefe de Seção | CS.04 |
| Chefe de Seção | Zeladoria | Chefe de Seção | CS.05 |
| Chefe de Seção | Oficina | Chefe de Seção | CS.06 |
| Chefe de Seção (Lei n.º 9282/81) | D.A. | Chefe de Seção | CS.07 |
| Chefe de Seção | Garage | Chefe de Seção | CS.08 |
| Chefe de Seção | Segurança | Chefe de Seção | CS.09 |
| Encarregado de Setor | Oficina | Encarregado de Setor | S.061 |
| Encarregado de Setor (ex-Telefonista Encarregada) | D.C.T. | Encarregado de Setor | S.071, S.072, S.073, S.073 |
| Encarregado de Setor (Plenário) | A.T.M. | Encarregado de Setor | S.091 |
| Encarregado de Setor | Segurança | Encarregado de Setor | S.101 |