



Resolução de nº 004/2009 Em 01 de Setembro de 2009.

Dispõe sobre o PLANO DE CARGOS E DE CARREIRA do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Augusto Correa, estabelece os níveis de vencimentos e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal Augusto Correa Estado do Pará e ela promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O plano de cargos, de carreira e vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Augusto Correa, reger-se-á por disposições estabelecidas nesta Resolução e no que for aplicável pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Público do Município de Augusto Correa.

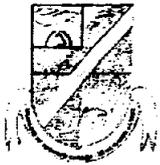
Art. 2º - O Quadro de servidores da Câmara Municipal de Augusto Correa é constituído dos seguintes cargos:

- I - cargos de carreira de provimento efetivo;
- II - cargos isolados de provimento em comissão;
- III - cargos em extinção.

Art. 3º - O cargo público será criado por Resolução, com denominação própria, com número e vencimentos certos, com suas atribuições e pré-requisitos para preenchimento do mesmo.

Art. 4º - Integra ao plano de cargo da Câmara Municipal de Augusto Correa as Funções Gratificadas.

Art. 5º - Os anexos com as relações dos cargos, quantidades, carreiras, funções gratificadas e valores, fazem parte integrante desta Resolução.



TÍTULO II DOS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º - Cargo Efetivo é aquele cujo provimento é exigido prévia aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 7º - Os cargos efetivos quanto à sua natureza e atividade são:

- I - operacional;
- II - apoio;
- III - nível médio;

§ 1º - Os cargos de natureza operacional e de apoio são aqueles para cujo provimento é exigível a escolaridade até o ensino fundamental completo.

§ 2º - Para o cargo de nível médio é exigível escolaridade de nível médio, ou habilitação profissional em curso legalmente reconhecido, por órgão competente.

Art. 8º - Os cargos de carreira da Câmara Municipal de Augusto Correa, serão sempre de provimento efetivo.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 9º - Os cargos em comissão serão declarados por Resolução e seus anexos.

Art. 10º - A nomeação para o cargo em comissão será de livre escolha da Presidência da Mesa Diretora, respeitando-se o estabelecido na Lei Orgânica e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Augusto Correa.

Art. 11 - O ocupante do cargo em comissão terá os mesmos direitos e deveres dos servidores previstos no Estatuto, enquanto estiver lotado no cargo.

CAPÍTULO III DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 12 - Os servidores da Câmara Municipal, em exercício na data da promulgação da constituição, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, são considerados estáveis no Serviço Público.

Art. 13 - Os servidores estáveis e não concursados, serão enquadrados no Cargo em Extinção sem carreira, com a mesma nomenclatura do seu cargo atual.

Art. 14 - O tempo de serviço dos servidores referidos neste artigo, será contado como título, quando se submeterem a Concurso Público, para fins de efetivação.



Parágrafo Único- Com a vacância dos cargos em extinção, estes serão extintos automaticamente.

CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 15 - Função Gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender os encargos de natureza, quando constituírem atribuições próprias de cargos do quadro.

§ 1º - A função gratificada será percebida cumulativamente com vencimento do cargo ocupado pelo servidor.

§ 2º - As funções gratificadas são de livre designação e dispensa, por Portaria do Presidente da Câmara Municipal de Augusto Correa, dentre os servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 3º - Os valores das funções gratificadas são os constantes do anexo desta Resolução.

Art.16 - Os valores das funções gratificadas serão corrigidos na mesma data que ocorrer o reajuste dos vencimentos dos servidores.

TÍTULO III DA CARREIRA E DA PROMOÇÃO

CAPÍTULO I DA CARREIRA

Art. 17 - A carreira é a ascensão de um nível para o outro da mesma categoria a que pertencer, ao completar 2 (dois) anos de efetivo exercício de cargo público da Câmara Municipal de Augusto Correa.

Art. 18 - Os cargos de carreira de provimento efetivo terão 18 (dezoito) níveis, representado por algarismos romanos de I a XVII, conforme tabela inicial constante do anexo desta Resolução.

Art. 19 - A variação dos percentuais da estrutura salarial, ficam definidos em:

I- dois por cento, entre as referências consecutivas dos níveis da mesma classe, no sentido horizontal.

II - quatro por cento, entre as referências inicial da classe imediatamente anterior e a referência inicial da classe subsequente, na passagem do nível horizontal para a vertical.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO



Art. 20 - Promoção é a passagem do servidor, mediante processo de merecimento, para o nível imediatamente superior aquele em que se encontra dentro da respectiva carreira.

Art. 21 - A movimentação do servidor dentro da carreira a que pertence dar-se-á através de:

I - promoção horizontal - é o deslocamento do servidor de uma referência para outra dentro de um mesmo nível da classe.;

II - promoção vertical - é o deslocamento do servidor de um nível para outro e de uma classe para outra, dentro do mesmo cargo.;

Art. 22 - A promoção proceder-se-á, através da avaliação de, produtividade, freqüência, disponibilidade e tempo de serviço, disciplina, idoneidade, as quais deverão ser apurados mediante indicadores práticos e objetivos, pelo tempo de exercício no cargo, observado o interstício de dois anos, a ser regulamentado por ato do Legislativo;

Art. 23- O servidor lotado em qualquer referência horizontal que for promovido para a vertical, começará sempre na referência do algarismo I, no nível da promoção A, B, C, D, E.

Art. 24 - O servidor que tirar licença para tratar assunto particular, terá a sua contagem de tempo interrompida para efeito de promoção.

Art. 25 - As faltas não abonadas do servidor público, serão descontadas para efeito de cálculo da promoção.

TÍTULO IV VENCIMENTOS

Art. 26 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Resolução, nunca inferior a um salário mínimo.

Art. 27- A remuneração é o somatório do vencimento, das gratificações e demais vantagens pagas ao servidor, nos termos da Resolução.

Art. 28 - O vencimento dos cargos públicos efetivos é irredutível.

Art. 29 - Terão direito ao recebimento integral após 30 (trinta) dias de exercício, a título de gratificação provisória de função, os ocupantes interinos de cargos, cujos titulares estejam substituindo.

Art. 30 - O servidor, quando no desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal, respeitando o que preceitua a Constituição Federal vigente, poderá optar por seu subsídio, vencimento ou remuneração.

Art. 31 - Extinto o cargo, ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estará em disponibilidade, com remuneração proporcional.



TÍTULO V ENQUADRAMENTO

Art. 32 - O servidor que se enquadrar na situação do artigo 12 desta Resolução, será lotado no Quadro de Cargos em Extinção.

Art. 33 - Considerar-se-á como tempo de serviço público para efeito da promoção estabelecida no artigo 19 da Resolução, o período trabalhado somente para a Câmara Municipal de Augusto Correa.

Art. 34 - Constitui tempo de serviço para todos os efeitos, o anteriormente prestado pelo servidor, qualquer que tenha sido a forma de admissão ou de pagamento, na Câmara Municipal de Augusto Correa, para efeito de contagem do tempo na carreira no cargo efetivo, em conformidade com o artigo 19 da Resolução.

Art. 35 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerando o ano de 365 dias.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - A composição, as especificações e as nomenclaturas, vencimentos, pré-requisitos e atribuições dos cargos estão integrados na presente Resolução, através dos Anexos.

Art. 37 - A nomeação, provimento, posse, exercício, estágio probatório e outros inerente ao servidor público, serão rigorosamente seguidos ao que determina o estatuto dos Servidores Públicos do Município de Augusto Correa.

Art. 38 - A Câmara de Augusto Correa promoverá o aperfeiçoamento dos servidores, no sentido prepará-los para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, com estimulação a sua formação profissional, na modernização da administração pública, para torná-lo capaz de oferecer à administração pública e a sociedade serviços com eficiência e presteza.



Art.39- Fica criado uma comissão composta do Contador, do Advogado e de um Vereador para fazer um levantamento contábil, financeiro e jurídico, da situação dos servidores contratados pela Câmara Municipal de Augusto Correa, se preenchem os requisitos, do artigo 19 do ADCTS para lotação nos cargos em extinção, verificando a nomenclatura do cargo, as atribuições os pré-requisitos e comparado os vencimentos da época, os atos de reajuste para ver a legalidade do vencimento atual.

Art.40- As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara de Municipal de Augusto Correa.

Art. 41 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42 - ficam revogadas, todos os dispositivos em contrário a esta Resolução, principalmente a Resolução de nº. 04 de 18 de Fevereiro de 1991.

Gabinete da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Augusto Correa em 01 de Setembro de 2009


Francisco Edinaldo Queiroz de Oliveira
PRESIDENTE

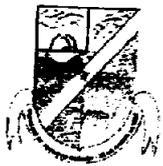

Paulo Sérgio Couto Oliveira
1º SECRETÁRIO


Francisco Paulo Tavares Silva
2º SECRETÁRIO

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Materia aprovada 01/09/2009
Sala das Sessões de A. Corrêa



ANEXO I
OS CARGOS EFETIVOS

I

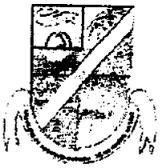
- 1 - Denominação: **VIGIA**
- 2 - Regime Jurídico: Estatutário
- 3 - Atribuições: Executar serviço vigilância, segurança, controle de entrada e saída de pessoas e objetos do prédio da Câmara.
- 4 - Número de cargos: 02(dois)
- 5 - Pré-requisito: Ensino Fundamental Incompleto
- 6 - Vencimento Inicial: R\$ 465,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco reais).
- 7- Carga horária 08 (oito horas)
- 8- Código do cargo 010.

II

- 1 - Denominação: **SERVIÇOS GERAIS**
- 2 - Regime Jurídico: Estatutário
- 3 - Atribuições: Executar tarefas de pequenos reparos, segurança, controle de entrada e saída de pessoas no prédio da Câmara, mensageiro, e outras tarefas correlatas com o cargo.
- 4 - Número de cargos: 02(dois)
- 5 - Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo
- 6 - Vencimento Inicial: R\$ 465,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco reais).
- 7- Carga horária 5 (cinco horas)
- 8- Código do cargo 010.

III

- 01 - Denominação : **RECEPCIONISTA**
- 02 - Regime Jurídico : Estatutário
- 03 - Atribuições : Recepcionar com cordialidade as pessoas que procuram os Vereadores, prestar informações devidas, anotar os recados e outras atividades inerentes ao cargo.
- 04 - N.º de cargos : (01) UM
- 05 - Pré-requisitos : ensino fundamental completo.
- 6 - Vencimento Inicial: R\$ 465,00(Quatrocentos e sessenta e cinco reais).
- 7- Carga horária 5 (cinco horas)
- 8- Código do cargo 030.



IV

- 01 - Denominação : **PROTOCOLISTA**
- 02 - Regime Jurídico: Estatutário
- 03 - Atribuições: protocolar todos os documentos recebidos e expedidos no poder legislativo e encaminhar para a pessoa ou autoridade competente para receber, acompanhar o andamento dos documentos recebidos que deverão ser respondido ou deferido, para dar informações a pessoa interessada, responsabilizar pela guarda e entrega de qualquer documento ou objeto que ficar sob a sua responsabilidade, organizar e catalogar documentos e outras atividades inerentes ao cargo.
- 04 - N.º de cargos : (1) um
- 05 - Pré-requisitos: ensino médio completo, habilidade em computação ou máquina de escrever, arquivista, protocolista e outras inerentes ao cargo.
- 06 Vencimento Inicial: R\$ 465,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco reais).
- Carga horária 5 (cinco horas)
- 07- Código do cargo 050.

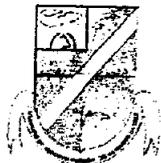
V

- 01 - Denominação : **MOTORISTA**
- 02 - Regime Jurídico: Estatutário
- 03 - Atribuições: Conduzir o veículo da Câmara Municipal
- 04 - N.º de Cargos: 01(um).
- 05 - Pré-requisitos: Ensino médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação e experiência comprovada de no mínimo dois anos de trabalho como motorista de veículos leve.
- 06- Vencimento inicial: R\$ 697,00 (Seiscentos e noventa e sete reais).
- 07- Carga horária 5 (Cinco horas)
- 08- Código do cargo 040.

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 01/09/2009
Sala das Sessões de A. Corrêa



VI

- 01 - Denominação : **OPERADOR DE COMPUTADOR**
- 02 - Regime Jurídico: Estatutário
- 03 - Atribuições: Atividades técnicas de computação como: digitação, impressão, trabalhos com Windows, Word, Excel, Power point, corel draw, dos, fax modem, multimídia, internet e outros relacionados ao desempenho do cargo.
- 04 - N.º de Cargos: 01(um).
- 05 - Pré-requisitos: Ensino médio completo, certificado de conclusão de curso de computador e experiência comprovada de no mínimo dois anos de trabalho como operador de computador
- 06- Vencimento inicial:R\$ 697,00 (Seiscentos e noventa e sete reais).
- 07- Carga horária 5 (Cinco horas)
- 08- Código do cargo 060.

VII

- 01 - Denominação : **TÉCNICO LEGISLATIVO**
- 02 - Regime Jurídico : Estatutário
- 03 - Atribuições: Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas legislativa e administrativas como: projetos de resoluções, decretos legislativos, portarias, memorandos e outros documentos oficiais solicitados pela Mesa Diretora vereadores, organizar a técnica legislativa dos documentos, originados do Poder Legislativo e do Executivo, auxiliar nos pareceres das comissões e assessorar a Mesa Diretora.
- 04 - N.º de Cargos: 01(um).
- 05 - Pré-requisitos : Ensino médio Completo e experiência comprovada nas atividades do cargo ou equivalente as atividades acima, no mínimo por dois anos.
- 06- Vencimento inicial:R\$ 622,50 (Seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).
- 07- Carga horária 5 (Cinco horas)
- 08- Código do cargo 030.

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 01/09/2009
Sala das Sessões de A. Corrêa



VIII

01 - Denominação : **AGENTE ADMINISTRATIVO**

02 - Regime Jurídico : Estatutário

03 - Atribuições : Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como: redação própria de documentos oficiais, projetos, atos executivo, secretariado, assessoramento, financeiro, licitações, processos administrativos, almoxarife, cadastro, controle, digitação, impressão, e-mail, transmissão de conhecimento técnico, receber, registrar, colecionar e arquivar documentos, atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de competência, executar trabalhos de digitação, operar máquina xérox, fax, calculadora, fazer anotações, atas de eventos, reuniões, sessões e outros, prestar informações quando solicitados sobre a movimentação e arquivamento de processos da Câmara Municipal.

04 - N.º de cargo 01 (um)

05 - Pré-requisitos: Ensino médio completo, superior, experiência mínima de 01 (um) ano nas funções do cargo, certificado de conclusão de curso de computação (Word, Excel, Internet, Corel Draw, Power Point).

06- Vencimento inicial: R\$ 1.322,00 (Um mil e trezentos e vinte e dois reais)

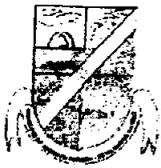
07- Carga horária 5 (cinco horas)

08- Código do cargo 080.

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



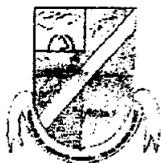
Matéria aprovada 01/09/2007
Sala das Sessões de A. Corrêa



ANEXO II

-CÓD- Nº. CARGOS - ATRIBUIÇÕES

CARGOS COMISSIONADOS	COD.	Nº/CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ASSESSOR ESPECIAL	010 ↓ S.M.	06 //	Assessorar os Vereadores nos assuntos de interesse do Poder legislativo.
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	020	06 //	Assessorar o Presidente nos assuntos de interesse do Poder legislativo.
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	030	01	Organizar a entrada e saída do gabinete, agendar os compromissos do presidente, receber e expedir documentos em nome da presidência.
DIRETOR FINANCEIRO	040	01	Executar serviços de: assinar os cheques com o Presidente, atualizar o Livro Caixa, acompanhar o Saldo Bancário de Conta Corrente, acompanhar a confecção da Folha de Pagamento dos Servidores e dos Vereadores, controlar a Receita e Despesa, encaminhar ao Presidente relatório semanal das requisições especificando o objeto, quantidade e o fornecedor, acompanhar o Processo de Licitação e ordenar as compras após a autorização do Presidente.
DIRETOR ADMINISTRATIVO	050	01	Responsabilidade direta sob a coordenação e fiscalização dos trabalhos dos Chefes dos Recursos Humanos, manter a relação dos móveis e imóveis da Câmara atualizada, fiscalizar os trabalhos de Protocolo, atualizar-se sobre os Direitos e Deveres do Servidor, cobrar o andamento das Comissões e Sindicâncias e



				outros na Administração dos serviços da câmara.
DIRETOR SECRETARIA LEGISLATIVA	DE	060	01	Coordenar, organizar e supervisionar os trabalhos ligados ao Plenário como as Atas, Registros dos Atos da Câmara, Arquivos, Digitação, Datilografia, Sonoplastia, Técnica Legislativa e outros inerentes ao Cargo.
DIRETOR CONTROLE INTERNO	DE	070	01	Dirigir e executar todas as tarefas de competência do controle interno do Poder Legislativo.
LIQUIDANTE		080	01	Responsável pela verificação da liquidação das despesas pública como: entrega de material adquirido, acompanhamento da execução do serviço contratado, verificação do pagamento do empenho se condiz com a realidade histórica e outros.
DIRETOR DE REC. HUMANOS		090	01	É responsável direto pela lotação, férias, licenças, ficha funcional, exoneração, contratação, organizando os livros e as pastas dos servidores da Câmara.
CHEFE DE CERIMONIAL		100	01	Preparar e organizar cerimônia dos eventos do Poder Legislativo.
ASSESSOR IMPRENSA	DE	110	01	Assessorar o Presidente nos assuntos de imprensa com reportagens e divulgação dos trabalhos realizados pela administração.
ASSESSOR PARLAMENTAR		120	01	Assessor os vereadores em requerimentos, indicativos, pareceres e etc.
ASSESSOR LEGISLATIVO		130	01	Assessor os vereadores em requerimentos, indicativos, pareceres, Resoluções, Decretos Legislativos, Projetos de Leis e etc.



ANEXO III

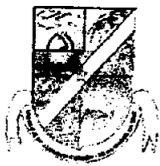
TABELA DE VALORES DE REMUNERAÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CÓDIGO DO CARGO	REMUNERAÇÃO
010	R\$ 465,00 JSM
020	R\$ 1.000,00
030	R\$ 800,00
040	R\$ 1.200,00
050	R\$ 800,00
060	R\$ 800,00
070	R\$ 1.200,00
080	R\$ 800,00
090	R\$ 800,00
100	R\$ 800,00
110	R\$ 800,00
120	R\$ 1.200,00
130	R\$ 1.200,00

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 01/09/2007
Sala das Sessões de A. Corrêa

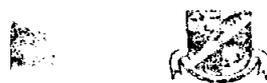


ANEXO IV

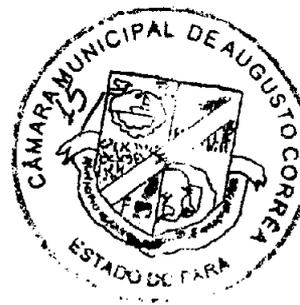
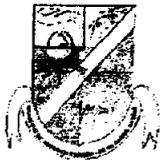
TABELA DE VALORES DAS FUNCOES GRATIFICADAS

CÓDIGO DO CARGO	REMUNERAÇÃO
F.G. 010	R\$ 200,00
F.G. 020	R\$ 350,00
F.G. 030	R\$ 200,00
F.G. 040	R\$ 250,00
F.G. 050	R\$ 300,00
F.G. 060	R\$ 350,00
F.G. 070	R\$ 400,00
F.G. 080	R\$ 450,00
F.G. 090	R\$ 500,00

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 01/07/2007
Sala das Sessões de A. Corrêa



Anexo V

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

NÍVEIS	Cargos: Serviços Gerais e Recepcionistas									
	REFERÊNCIAS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	IX	X
A	465,00	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
B	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
C	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
D	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
E	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%

	XI	XII	XII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
A	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
B	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
C	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
D	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
E	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%

Mudança de nível no horizontal 2%
 Mudança de nível na vertical 4%

ESTADO DO PARÁ
 CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 01/09/2009
 Sala das Sessões de A. Corrêa

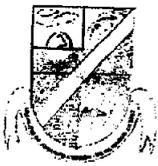


TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

NÍVEIS	Cargos: Técnico Legislativo e Protocolista									
	REFERÊNCIAS									
R\$570,00	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	IX	X
A	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
B	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
C	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
D	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
E	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%

	XI	XII	XII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
A	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
B	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
C	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
D	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
E	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%

Mudança de nível no horizontal 2%
 Mudança de nível na vertical 4%

ESTADO DO PARÁ
 CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 09/09/2009
 Sala das Sessões de A. Corrêa



**TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
 DA CÂMARA MUNICIPAL**

NÍVEIS	Cargos: Agente Administrativo									
	REFERÊNCIAS									
R\$760,00	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	IX	X
A	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
B	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
C	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
D	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
E	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%

	XI	XII	XII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
A	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
B	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
C	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
D	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
E	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%

Mudança de nível no horizontal 2%
 Mudança de nível na vertical 4%

ESTADO DO PARÁ
 CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 01/09/2009
 Sala das Sessões de A. Corrêa



ANEXO VI

CARGOS EM EXTINÇÃO

Cargo em Extinção	Cod	Qte			Total
Agente Administrativo		01			1.360,00
Servente		01			600,00
Auxiliar Administrativo		01			600,00
Total					2.560,00

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA



Matéria aprovada 01/09/2009
Sala das Sessões de A. Corrêa