



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ: 04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14º Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

LEI Nº 869-A /2009 -- de 09/02/2009

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Promulgada e Publicada  
Em, 09 / 02 / 2009

Art. 1º fica instituído o plano de cargos, carreira e vencimentos da Câmara Municipal de Cordislândia-MG, na forma desta lei e seus anexos.

  
José Antero Mendes  
Presidente da Câmara

## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cordislândia-MG, é aquela aprovada através da Resolução nº 10/2007.

## TÍTULO II

### DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS.

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 3º - O regime Jurídico dos servidores do Poder legislativo Municipal de Cordislândia-MG é o Estatutário. Aplicando-se aos servidores da Câmara Municipal, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cordislândia-MG, aprovado através da Lei nº 662/1999

Art. 4º - Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Cordislândia-MG, os seguintes anexos:

Anexo II - Quadro permanente, de provimento efetivo, com vencimentos em UPV, símbolo, denominação, número de cargos e jornada de trabalho;

Anexo III - Quadro de Cargos em Comissão;

Anexo IIII - Descrição dos cargos - Sumária/Detalhada.

Art. 5º - A partir da publicação desta Lei, os cargos existentes na Câmara Municipal de Cordislândia-MG, serão apenas aqueles constantes dos Anexos I e II.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLANDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43  
Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14º Centro  
CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais  
FONE: (35) 3244-1132

## CAPÍTULO II

### Da Carreira

Art. 6º – As atribuições dos cargos, classes, quantidades, salários e jornada de trabalho são definidas nos anexos I, II e III, desta Lei

Art. 7º. – Os níveis de vencimentos dos cargos serão designados por letras, de “A” à “G”, atribuindo-se ao inicial o vencimento base do cargo, aplicada a progressão horizontal de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos.

## CAPÍTULO III

### Do Ingresso na Carreira

Art. 8º - A investidura em cargo de carreira, dar-se-á na Classe inicial, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizados em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e como dispuser o Edital.

Art. 9º – Nos prazos de validade do Concurso, poderá haver nomeações para cargos criados posteriormente à publicação do Edital, se aprovados no concurso, obedecida a ordem de classificação.

Art. 10 - O servidor investido em cargo público de provimento efetivo, somente poderá ser promovido para outro cargo efetivo, através de Concurso Público.

## CAPÍTULO IV

### Da Progressão Horizontal

Art. 11 - Progressão Horizontal é o adicional por tempo de serviço, a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, à razão de 5% (cinco por cento), devido ao que completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício em uma referência.

§ 1º - Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo, o tempo de efetivo exercício do servidor, após adquirir a estabilidade no cargo.

§ 2º - A partir da referência “A”, o servidor atingirá, a cada 5 (cinco) anos, as demais referências, até atingir a “G”, na forma do Anexo I desta Lei.

§ 3º - O adicional instituído por este artigo, é substitutivo de qualquer outro adicional ou vantagens, que tenham com fato gerador o tempo de serviço do servidor.

Art. 12 – O adicional por Progressão Horizontal incorporar-se-á ao vencimento do servidor, para todos os fins de direito.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA**

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

## **CAPÍTULO V**

### **Da Remuneração**

Art. 13 – A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, mais as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do efetivo exercício do cargo, na forma autorizada por esta Lei.

### **SEÇÃO I**

#### **Dos Vencimentos e da Jornada de Trabalho**

Art. 14 – Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao número de UPVs fixado nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 15 - O servidor ocupante do cargo, fica sujeito à jornada de trabalho constante dos anexos I e II desta Lei.

Art. 16 – A critério da administração da Câmara, através de Portaria a ser expedida pelo Presidente da Mesa, a jornada de trabalho semanal dos servidores, de qualquer área, poderá ser reduzida ou aumentada em relação à constante do Anexo I, com vencimentos proporcionais às horas trabalhadas.

Art. 17 – O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração da Câmara, sem complementação adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.

### **SEÇÃO II**

#### **Do Reajuste dos Vencimentos.**

Art. 18 – Os vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Cordislândia serão fixados em U.P.V. – Unidade Padrão de Vencimentos, na forma preconizada pelo artigo 25, da Lei Complementar Municipal nº 011/2005.

Art. 19 – Os valores dos vencimentos dos cargos são aqueles correspondentes à U.P.V. – Unidade Padrão de Vencimento, constante nos anexos I e II desta Lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14º Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

Art. 20 – Os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Cordislândia-MG, serão reajustados automaticamente, sempre que houver alteração do valor da U.P.V. – Unidade Padrão de Vencimento, nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição da República.

## SEÇÃO III

### Do Adicional de Férias

Art. 21 - Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) do seu vencimento, correspondente ao período das férias, gozadas ou indenizadas.

## SEÇÃO IV

### Da Gratificação Natalina (13º salário)

Art. 22 – A gratificação natalina (13º salário) corresponde a 1/12 (um dozeavos) por mês de efetivo exercício, aplicado sobre o vencimento do servidor, com pagamento no mês de Dezembro de cada ano, ou em outras datas, a critério da Mesa da Câmara Municipal.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho do servidor, será considerada como mês integral, para efeito da gratificação natalina.

§ 2º - Ocorrendo o pagamento da gratificação natalina, em mais de uma parcela, os seus valores serão apurados em percentuais, aplicados sobre o maior vencimento do servidor durante o ano.

§ 3º - A gratificação natalina é devida aos aposentados e pensionista.

Art. 23 – O servidor exonerado ou demitido, receberá a sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses trabalhados, calculada sobre o seu vencimento no mês da sua exoneração ou demissão.

## SEÇÃO V

### Das Diárias e Transporte

Art. 24 – O servidor que, a serviço da administração da Câmara, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus às diárias, para cobrir despesas de transporte, pousada e alimentação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

Art. 25 – O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, deverá ser reembolsado.

Art. 26 – Usando-se a UPV – Unidade Padrão de Vencimentos como referência, o valor da diária a que se refere esta seção, não poderá ultrapassar os seguintes limites:

I – viagem de até 50 Km. – 05 (cinco) UPVs

II – viagem de 51 à 100 Km. – 10 (dez) UPVs

III – viagem de 101 à 200 Km. 20 (vinte) UPVs

IV – viagem de 201 à 500 Km. 35 (trinta e cinco) UPVs

V – viagem de 501 à 1.000 Km. 45 (quarenta e cinco) UPVs

VI – acima de 1.000 Km. 90 (noventa) UPVs

§ 1º - A quilometragem a que se refere este artigo será considerada no percurso de ida e volta, da sede do Município de Cordislândia-MG até a cidade de destino.

§ 2º - Caso a viagem ultrapasse a 01 (um) dia, as diárias excedentes à primeira serão pagas no valor correspondente a 80% (oitenta por cento) dos valores fixados nos incisos do *caput* deste artigo.

Art. 27 - As despesas regulamentadas pelos artigos antecedentes são extensivas às viagens realizadas pelos Senhores Vereadores, para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - A Tesouraria da Câmara poderá fazer o adiantamento das diárias e das despesas de viagens, nos limites fixados no artigo anterior, sem prejuízo de posterior prestação de contas pelo responsável pela viagem.

§ 2º - Exceto o Presidente da Câmara, que deverá apresentar apenas o Relatório de Viagens, os demais responsáveis pelas despesas de viagens, deverão apresentar, além do Relatório, os respectivos comprovantes das despesas realizadas.

## CAPÍTULO VI

### Das Disposições Finais.

#### SEÇÃO I

##### Das Ausências, Impedimentos e Substituições



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43  
Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro  
CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais  
FONE: (35) 3244-1132

Art. 28 - No caso de ausência ou impedimento de algum servidor, serão adotadas as seguintes providências:

- I – o servidor ausente ou impedido, será preferencialmente substituído por outro que ocupe cargo do mesmo nível e atribuições assemelhada;
- II – o substituto, se ocupante de outro cargo, poderá optar pelo vencimento do seu cargo ou pelo vencimento do cargo a que esteja substituindo.
- III - para a substituição de servidores licenciados, a Câmara poderá contratar servidores por tempo determinado, nos termos do artigo 41, § 1º, inciso VI, da Lei Complementar Municipal nº 011/2005.

## SEÇÃO II

### Das Disposições Transitórias

Art. 29 – Através de Resolução da Mesa Diretora da Câmara, será procedido ao reenquadramento dos atuais servidores públicos efetivos, do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - Quando do reenquadramento, o servidor estável perceberá o vencimento da classe em que for reenquadrado, com a Progressão Horizontal a que faça jus, pelo tempo da estabilidade e de efetivo exercício no serviço público.

§ 2º - Por ocasião do reenquadramento, nenhum servidor poderá ter diminuído o seu vencimento, em relação ao que estava recebendo.

Art. 30 – Para efeito de reenquadramento dos atuais servidores, assim como na aplicação da Progressão Horizontal, será considerado o vencimento do mês de Janeiro de 2009.

Art. 31 – Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a promover, através de Resolução, os necessários remanejamentos de dotações orçamentárias, adequando-as às despesas com a implantação do presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, podendo, para tanto, abrir os Créditos adicionais necessários, com a anulação de dotações do orçamento vigente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

Art. 32 – Aplica-se subsidiariamente aos servidores da Câmara Municipal de Cordislândia, as disposições do Estatuto do Servidores Públicos do Município de Cordislândia-MG

Art. 33 – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com os seus efeitos retroativos a 01 de Janeiro de 2009.

Art. 34 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei municipal nº 862/2007

Cordislândia 07 de Janeiro de 2009.

  
José Antero Mendes - Presidente

  
Paulo Roberto Ximenes - Vice-Presidente

  
Fabiana de Fátima Teodoro - Secretária





**CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA**

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

**ANEXO II****CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA  
MINAS GERAIS****PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS  
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS**

Cargo/ Símbolo	Descrição do Cargo	Nº de Cargos	Venc UPV	Recrutamento	Jornada Semanal
SEAD	Secretário Administrativo	01	60	Amplo	40 horas
SEGA	Assessor Parlamentar	01	60	Amplo	40 horas
CONT	Contador	01	120	Amplo	40 horas
PRCM	Assessor Jurídico/Consultivo e Procurador Geral da Câmara Municipal	01	300	Amplo	20 horas

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA**

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

---

**ANEXO III**

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS**

Minas Gerais

Descrição de Cargos

---

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

---

**PRÉ-REQUISITO:** Grau de escolaridade: Elementar. Capacidade Física e mental para o desempenho de tarefas de natureza elementar

---

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

---

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenho de tarefas de natureza e esforço predominante físico.

---

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Serviços de limpeza do prédio da Câmara;
- Serviços de faxinas em geral;
- Serviços de copa e cozinha;
- Serviços de portaria e atendimento ao público;
- Executar atividades externas de apoio administrativo
- outras atividades afins



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14º Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

## ANEXO III

### CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Minas Gerais

Descrição de Cargos

11

#### CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental completo. Atividades administrativas em geral

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo de média complexidade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Auxiliar o Secretário Administrativo, nas atividades burocráticas da Câmara;
- Proceder à elaboração de certidões;
- Controlar serviços postais;
- Confecção de documentos;
- Confecção de inventários dos bens da Câmara;
- Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, repografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades da burocracia administrativa;
- zelar pelos equipamentos de que fizer uso;
- executar tarefas afins.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA**

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

---

**ANEXO III**

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS**

Minas Gerais

Descrição de Cargos

---

**CARGO: MOTORISTA**

---

**PRÉ-REQUISITO:** Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C"

---

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

---

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Direção do Veículo da Câmara

---

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- direção do veículo da Câmara tipo passageiros;
- cuidados e Providências para:
- manutenção preventiva do veículo;
- limpeza interna e externa do veículo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

## ANEXO III

### CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Minas Gerais

Descrição de Cargos

#### CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

**PRÉ-REQUISITO:** Escolaridade compatível com o exercício do cargo.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenação Geral das atividades Administrativas da Câmara.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- coordenação das diversas Atividades Administrativas da Câmara;
- assessoramento à Mesa Diretora da Câmara nas suas relações administrativas:
  - com a comunidade;
  - com as diversas chefias;
  - com os servidores, fornecedores e prestadores de serviços à Câmara;
  - com os outros órgão públicos em geral.
- fazer o controle das atividades financeiras da Câmara, promovendo o controle bancário e o pagamento das despesas do Poder legislativo Municipal;
- elaborar e transcrever nos livros próprios os Atos Resoluções e Portarias do Presidente e da Mesa Diretora da Câmara;
- encarregar-se do Serviço de Pessoal e controle dos servidores do Poder Legislativo Municipal;
- encarregar-se do controle dos processos de licitação e compras;
- controle da qualidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos à Câmara;
- promover todas as atividades do serviço de relações públicas da Câmara Municipal;
- outras atividades correlatas



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

## ANEXO III

### CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Minas Gerais

Descrição de Cargos

#### **CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR**

**PRÉ-REQUISITO:** Compatível com o exercício do cargo

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Secretaria Parlamentar da Câmara

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- assessorar o Presidente da Câmara nas atividades parlamentares do Poder Legislativo Municipal;
- relacionar-se com o Poder Executivo Municipal e outros órgãos e entidades, no que se refere ao processo legislativo, inclusive com os Vereadores.
- fazer o controle de todas as atividades parlamentares no que se refere ao processo legislativo, tais como: controle e transcrição para os livros próprios, das decisões plenárias da Câmara;
- elaboração de projetos de lei, de resoluções e decretos-legislativos;
- preparação da pauta das reuniões, assessorando o presidente durante as reuniões da Câmara;
- fazer a leitura do expediente, dos projetos de lei, dos pareceres e dos demais documentos nas reuniões da Câmara;
- elaboração da ata das reuniões, transcrevendo-as no livro próprio e colher as assinaturas dos Vereadores.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

## ANEXO III

### CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Minas Gerais

Descrição de Cargos

**CARGO:** ASSESSOR JURÍDICO/CONSULTIVO E PROCURADOR GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL

**PRÉ-REQUISITO:** Superior completo, com inscrição na OAB/MG

**RECRUTAMENTO:** Ampla

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Assessoria jurídica/consultiva e Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Cordislândia

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Representar e fazer a defesa da Câmara Municipal na esfera judicial e extrajudicial;
- orientação jurídica ao Presidente da Câmara e da Mesa Diretora na área administrativa, assim como nas questões legislativas;
- assistência jurídica na elaboração dos atos administrativos;
- elaboração de pesquisas e apresentação de pareceres nas questões legais da administração da Câmara;
- assistência jurídica às chefias na área administrativa;
- coordenação do processo legislativo municipal no que tange à competência do Poder Legislativo Municipal;
- Assessorar as Comissões Permanentes e as especiais, criadas para fins específicos, dando pareceres nas questões que lhes são submetidas.
- Dar pareceres no projetos de lei, resoluções decretos-legislativos e demais questões submetidas ao plenário da Câmara Municipal;
- outras atividades correlatas à atividade jurídica do Poder Legislativo Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

CNPJ:04.342.575/0001-43

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14ª Centro

CEP: 37.498-000 – Estado de Minas Gerais

FONE: (35) 3244-1132

## ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Minas Gerais

Descrição de Cargos

### CARGO: CONTADOR

**PRÉ-REQUISITO:** Conclusão do curso de contabilidade com conhecimento específico de contabilidade pública e inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Execução do controle interno das contas públicas da Câmara Municipal de Cordislândia

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Execução do controle interno das receitas e despesas da Câmara Municipal Municipal;
- Elaboração e controle das notas de empenho;
- elaboração do orçamento anual da Câmara;
- Elaboração das prestações de contas de todos os recursos recebidos pelo Poder legislativo Municipal, remetendo-as para parecer prévio e julgamento;
- outras tarefas correlatas à atividade contábil da Câmara Municipal..

APROVADO em 1ª, 2ª discussão na 1ª sessão  
da 1ª reunião ORD. por 04 votos  
Sala das Sessões, 27 / 01 / 09

*[Assinatura]*  
PRESIDENTE DA CÂMARA

*A. Soares do  
Prefeito Municipal*

APROVADO EM PRIMEIRA  
DISCUSSÃO E VOTAÇÃO  
27 / 01 / 09

APROVADO EM SEGUNDA  
DISCUSSÃO E VOTAÇÃO  
27 / 01 / 09

Aprovado em Redação Final  
27 / 01 / 09





CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo

Por meio da Resolução nº 02 de 01 de Julho de 2015, o valor das diárias dos Vereadores e Servidores Públicos Municipais desta Casa de Leis, não podendo ultrapassar os valores abaixo descritos no quadro:

Número	KM	valores
I	ATÉ 50 KM	R\$ 66,00
II	DE 51 A 100 KM	R\$ 132,00
III	DE 101 Á 200 KM	R\$ 264,00
IV	DE 201 A 500 KM	R\$ 440,00
V	DE 501 A 1000 KM	R\$ 550,00
VI	ACIMA DE 1000 KM	R\$ 1.100,00