

LEI Nº 3.690, DE 21 DE MAIO DE 2025.



INSTITUI A UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA MARACANAÚ DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – MDS; A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA UGP/MDS; REVOGA A LEI Nº 3.596 DE 26 DE JUNHO DE 2024 E AS RESPECTIVAS FUNÇÕES COMMISSIONADAS TEMPORÁRIAS, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, DENOMINADAS FCT'S E CRIA FUNÇÕES COMMISSIONADAS TEMPORÁRIAS, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, DENOMINADAS FCT'S, FORMA QUE ESPECIFICA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Maracanaú, Roberto Soares Pessoa:

Faço saber que a Câmara Municipal de Maracanaú decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída, a Unidade de Gerenciamento do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável – UGP MDS, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, integrante da estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Poder Executivo, que atuará como instância gerencial, técnica, administrativa e financeira incumbida da execução e coordenação do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável – MDS.

§ 1º. A UGP MDS será responsável pela Coordenação Geral do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável e sua efetiva execução, tendo a atribuição de realizar a articulação institucional entre o Município de Maracanaú, o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF e demais entidades públicas e privadas intervenientes ou parceiras do referido Programa.

§2º. A UGP MDS será constituída da seguinte estrutura:

- I- 01 (um) Assessor Especial Superior – COORDENADOR GERAL;
- II- 01 (um) Direção e Assessoramento Ambiental e Social; e,
- III- 01 (um) Direção e Assessoramento Administrativo Financeiro.

§ 3º. As composições, atribuições e especificações de cada função estão descritas no Anexo I da presente Lei.



§ 4º. As atribuições, composições e especificações da estrutura definida nos §§ 1º ao 3º deste artigo, bem como os servidores integrantes que irão compor a referida estrutura, deverão ser desempenhadas por servidores vinculados ou não, a qualquer título, ao Município de Maracanaú.

Art. 2º. Ficam criadas, na estrutura administrativa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, do Poder Executivo Municipal, 03 (três) Funções Comissionadas Temporárias, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, denominadas FCT's, com validade no período de preparação e execução do Programa MDS, para composição da Unidade de Gerenciamento do Programa, criado nesta Lei, na forma do art. 29, inciso V, da Lei Municipal nº 986, de 07 de janeiro de 2005, e suas alterações, a saber:

I - 01 (uma) de Assessor Especial Superior, simbologia ASE-8;

II - 01 (uma) de Diretor Superior de Assessoramento Ambiental e Social, simbologia DAS-3; e,

III - 01 (uma) de Diretor Superior de Assessoramento Administrativo-Financeiro, simbologia DAS-3.

§ 1º. O prazo de vigência das FCT's fica condicionada a duração dos trabalhos realizados pela Unidade de Gerenciamento do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável – UGP MDS.

§ 2º. O valor remuneratório das FCT's e suas simbologias estão especificados no Anexo II, desta Lei.

§ 3º. As FCT's serão devidas aos profissionais técnicos e auxiliares designados pelo Chefe do Poder Executivo, em ato próprio, para compor a UGP MDS.

§ 4º. A composição da UGP MDS será acrescida de profissionais técnicos e auxiliares conforme avanço do Programa e justificativa autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, em ato próprio, a partir de revisão da Lei de criação da UGP MDS.

Art. 3º. A UGP MDS funcionará pelo tempo necessário para preparação, execução e prestação de contas do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável – MDS, estando suas atividades vinculadas, exclusivamente, às implementações das ações do mesmo e seu prazo de duração deverá ser vinculado ao prazo de encerramento do Programa e suas respectivas prorrogações, conforme o caso.

Parágrafo único. As Direções de que trata o art. 2º desta Lei não se caracterizam como unidades administrativas, inserindo-se, para todos os efeitos, enquanto perdurarem as atividades do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável MDS, na estrutura da Administração Pública Direta do Município de Maracanaú.

Art. 4º. A Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, por meio da UGP MDS, poderá solicitar a cooperação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública



do Município ou a órgãos estaduais federais, conforme suas especialidades e especificidades, visando ao pleno desenvolvimento efetivo dos trabalhos.

Art. 5º. Os recursos para a execução do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável – MDS oriundos de todas as fontes deverão constar do Planejamento do Município, com programações incorporadas ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual, para efeito de execução ainda neste exercício e nos subsequentes.

Art. 6º. Os processos licitatórios referentes à aquisição de bens e serviços, contratação de consultorias, execução de obras, elaboração e implantação de projetos e atividades a serem desenvolvidas no âmbito do Programa observarão os procedimentos legais estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e serão realizados pela Comissão Especial de Licitações da UGP MDS.

Art. 7º. Fica instituída a Comissão Especial de Licitações vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, sendo criadas as seguintes funções:

I - 01 (um) Presidente da Comissão Especial de Licitação; e,

II - 04 (quatro) Membros da Comissão Especial de Licitação.

Parágrafo único. A composição, atribuições e especificações estão dos integrantes da Comissão Especial de Licitações descritas no Anexo I da presente Lei.

Art. 8º. O Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Lei, designará, através de ato próprio, os representantes que irão compor a UGP MDS bem como os membros da Comissão Especial de Licitações prevista para funcionar junto à UGP.

Art. 9º. Fica estabelecido que o ordenamento de despesa de recursos destinados ao Programa MDS será de responsabilidade do ordenador de despesas da Secretaria gestora do Programa Maracanaú Desenvolvimento Sustentável – MDS.

Art. 10. Fica extinto o Grupo de Trabalho Específico – GTE, vinculado à Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, integrante da estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Poder Executivo, instituído por meio da Lei nº 3.596 de 26 de junho de 2024 e regulamentado pelos Decretos nºs 4.955, de 01 de julho de 2024 e 5.064, de 30 de dezembro de 2024.

Art. 11. Ficam extintas, na estrutura administrativa das Secretarias de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, 03 (três) Funções Comissionadas Temporárias, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, denominadas FCT's, criadas por meio da Lei nº 3.596 de 26 de junho de 2024, a seguir:



I - Uma (01) de Coordenador Geral, simbologia FCT-CG, vinculado a Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano;

II - Uma (01) de Assistente Técnico Sócio Ambiental, simbologia FCT-ATS, vinculado a Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano; e,

III - Uma (01) de Assistente Administrativa, simbologia FCT-AA, vinculado a Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano.

Art. 12. Respeitados os limites, as condições e as exigências estabelecidas na legislação orçamentária, e especial na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000 e Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, as despesas decorrentes desta Lei correrão, no que couberem, à conta de programações constantes da vigente Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.620, de 27 de novembro de 2024) e de créditos adicionais autorizados nos termos do art. 167, V e VI da Constituição Federal, através da transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma programação para outra ou de um órgão para outro, em especial à conta de:

I – Dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento municipal;

II – Transposições e remanejamentos orçamentários; e,

III – Recursos oriundos de aumento de arrecadação.

Art. 13. Fica a Procuradoria-Geral do Município, na pessoa do Procurador-Geral do Município ou a quem ele delegar, mediante ato próprio, com a responsabilidade de órgão de assessoramento jurídico da UGP MDS, devendo prover o desenvolvimento das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos da UGP MDS.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de junho de 2025.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 3.596 de 26 de junho de 2024, bem como os Decretos nºs 4.955, de 01 de julho de 2024 e 5.064, de 30 de dezembro de 2024.


PAÇO QUATRO DE JULHO DA PREFEITURA DE MARACANAÚ, AOS 21 DE MAIO DE 2025.

ROBERTO PESSOA
Prefeito de Maracanaú

**ORIUNDA DO PROJETO DE LEI DE
Nº 044/2025 DE AUTORIA DO PODER
EXECUTIVO.**



ANEXO I


AFIXADO
EM: 24/05/25
Laís Silveira de Oliveira
Mat.: 55071

São atribuições da UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA:

- I. Coordenar as ações do Programa MDS no âmbito do Município de Maracanaú, com vistas ao alcance dos objetivos estabelecidos no Acordo do Empréstimo;
- II. Instruir e acompanhar os processos de licitação de obras, de serviços e de aquisição de bens;
- III. Promover, por meio da Comissão de Especial de Licitação CEL, da Secretaria de Gestão, Orçamento e Finanças -SEFIN, a realização das licitações das aquisições do Programa;
- IV. Consolidar as programações físicas e financeiras das ações do Programa, atualizando-as sempre que necessário no cronograma acordado;
- V. Acompanhar o cumprimento das metas contratuais previstas no contrato de empréstimo com a Corporação Andina de Fomento (CAF) e estabelecer o controle de cumprimento das cláusulas contratuais;
- VI. Manter políticas e procedimentos adequados que possibilitem o procedimento e avaliação contínua da execução do Programa, com vistas ao alcance dos objetivos propostos;
- VII. Acompanhar o pagamento de faturas e preparar as correspondentes prestações parciais de contas;
- VIII. Consolidar as prestações de contas dos recursos aplicados no Programa;
- IX. Gerenciar os recursos alocados ao Programa e propor alterações na programação financeira durante sua execução, de acordo com prioridades estabelecidas;
- X. Analisar as solicitações das alterações contratuais das obras e serviços, emitindo pareceres técnicos;
- XI. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução físico-financeira do Programa;
- XII. Dá suporte técnico ao longo da execução das obras, serviços e estudos;
- XIII. Coordenar, acompanhar e dar suporte na elaboração dos documentos;
- XIV. Elaborar solicitações de desembolso a CAF, com base nas programações financeiras das obras e serviços e encaminhar as respectivas prestações de contas, incluindo justificativas de adiantamento;
- XV. Mobilizar, sempre que necessário, com quantidade e perfil adequado, um corpo de especialistas para avaliar os impactos de fatos imprevistos sobre o andamento do Programa, ou realização de obras e serviços especiais e atividades afins;
- XVI. Promover reuniões periódicas com a CAF sobre a execução do Programa com o objetivo de avaliar o progresso alcançado na implementação das atividades;
- XVII. Acompanhar e controlar a implantação Físico-Financeira das obras e serviços procedendo às reprogramações necessárias, quando pertinente;
- XVIII. Preparar documentação necessária às auditorias da CAF e dos órgãos de controle e fiscalização municipais, estaduais e federais;





- XIX. Representar a Prefeitura de Maracanaú nas questões relacionadas as atividades administrativas, técnicas e financeiras resultantes do Programa, atuando como unidade de interface com a CAF durante sua execução;
- XX. Promover e coordenar, em colaboração com os organismos municipais pertinentes, as ações de divulgação do Programa e de interação com a comunidade abrangida, assegurando a manutenção de entendimentos e diálogo permanente com organismos e entidades representativas da sociedade local, estabelecendo parcerias que assegurem à efetividade do Programa;
- XXI. Arquivar física e digitalmente a documentação técnica, administrativa e financeira; e,
- XXII. Promover o fortalecimento institucional.

São atribuições do Assessor Especial Superior - COORDENADOR GERAL:

- a) Coordenar, planejar, e supervisionar os trabalhos de execução, acompanhamento e controle do Programa;
- b) Representar a UGP junto a todos os organismos do setor público e privado junto a CAF, em assuntos relacionados com a execução do Programa;
- c) Promover a articulação da UGP com as outras instâncias executivas Prefeitura Municipal de Maracanaú e órgãos estaduais e federais em todas as atividades previstas para a execução do Programa;
- d) Promover a articulação, durante todo o período de execução do Programa, com os demais organismos municipais, estaduais e federais envolvidos na execução de outros programas em implantação na cidade de Maracanaú ou com outros que venham a ser desenvolvidos;
- e) Verificar cumprimento dos termos e das cláusulas do contrato de empréstimo com a CAF, referentes à execução do Programa;
- f) Coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar permanentemente, com auxílio do GERENCIADORA as ações do Programa;
- g) Representar a SEINFRA junto ao organismo financiador, bem como junto aos órgãos de controle e às auditorias designadas pela CAF, relativos ao Programa MDS;
- h) Aprovar os planos de trabalho para execução dos subprojetos e atividades constantes dos Componentes e Subcomponentes do Programa;
- i) Encaminhar, a Secretaria de Gestão, Orçamento e Finanças SEFIN, as propostas orçamentárias anuais do Programa;
- j) Solicitar ao ordenador de despesas/recursos do Programa e/ou ao órgão de Administração Financeira do MUNICÍPIO a programação financeira e a liberação de recursos do financiamento e da contrapartida local;
- k) Encaminhar, juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro da UGP, para colher assinatura do ordenador de despesas/recursos do Programa e encaminhar as prestações de contas do Programa (Justificativas de Gastos), bem como solicitar a liberação de recursos financiados junto a CAF; (GESTOR DA SEINFRA/SECRETÁRIO)



[Handwritten signature]

- l) Encaminhar a CAF as solicitações de reconhecimento de despesas anteriores e durante o contrato de empréstimo elegíveis como contrapartida local;
- m) Encaminhar a CAF os relatórios de progresso e avaliação do andamento do Programa, segundo as disposições do Manual Operacional do Programa – MOP;
- n) Encaminhar a CAF propostas de revisões e ajustes do Programa;
- o) Promover a divulgação das ações do Programa; e,
- p) Exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Subordinada à Direção Geral, a DIREÇÃO SUPERIOR DE ASSESSORAMENTO AMBIENTAL E SOCIAL em conjunto com as demais direções e cargos técnicos, deve prover o desenvolvimento das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos da Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP MDS, observando principalmente as seguintes atribuições:

- a) Compete acompanhar o planejamento Ambiental de obras com a equipe das construtoras, aprovando-o e revisando-o, por meio de reuniões com os responsáveis socioambientais de cada construtora/lote de obras;
- b) Implementar inspeções ambientais, para verificar o grau de adequação das atividades executadas, em relação aos requisitos ambientais estabelecidos para as obras e programas ambientais a elas ligados;
- c) Verificar o atendimento às exigências dos órgãos ambientais relativas ao processo de licenciamento das obras;
- d) Inspeccionar periodicamente, e sem aviso prévio, as distintas frentes de serviço no campo, para acompanhar a execução das obras e sua adequação ou não aos programas de gestão ambiental;
- e) Avaliar as atividades das equipes ambientais das empresas construtoras e prestadoras de serviços;
- f) Sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- g) Propor, no caso de não atendimento dos requisitos ambientais, ou seja, na situação de configuração de não conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões de planejamento, penalidades contra a empresa construtora ou prestadora de serviços;
- h) Apoiar as reuniões internas de acompanhamento e avaliação do Programa, bem como as missões de acompanhamento e avaliação da CAF;
- i) Informar à Coordenação Geral, à Direção Técnica e à Direção Administrativa e Financeira quanto a desvios, retardamentos e fatores externos que afetem o Programa, propondo, quando for o caso, medidas corretivas;
- j) Compete acompanhar o planejamento Social de obras com a equipe das construtoras, aprovando-o e revisando-o, por meio de reuniões com os responsáveis socioambientais de cada construtora/lote de obras;



- k) Inspeccionar periodicamente, e sem aviso prévio, as distintas frentes de serviço no campo, para acompanhar a execução das obras e sua adequação ou não aos programas de gestão social;
- l) Avaliar as atividades das equipes sociais das empresas construtoras e prestadoras de serviços;
- m) Sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- n) Propor, no caso de não atendimento dos requisitos sociais, ou seja, na situação de configuração de não conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões de planejamento, penalidades contra a empresa construtora ou prestadora de serviços;
- o) Apoiar tecnicamente PMM/UGP no processamento e nos procedimentos para as desapropriações, remoções contidas nos projetos das obras do Programa, caso houver;
- p) Coordenar e assessorar a UGP nas atividades referentes a trabalho social;
- q) Atendimento aos munícipes envolvidos nas ações de remanejamento, quando houver, processo de fundo de comércio e remoções;
- r) Promover reuniões e visitas com o objetivo de informar a população sobre o andamento do Programa e suas fases;
- s) Elaboração e execução de plano de comunicação social, incluindo desenho e implantação de mecanismos de queixas e reclamações do Programa edos relatórios de acompanhamento pertinentes;
- t) Avaliar e realizar o adequado registro do cumprimento de salvaguardas sociais aplicáveis e propor alternativas para a correção de rumos, quando necessário;
- u) Elaborar os relatórios de auto-avaliação, de Progresso do Programa, de indicadores de resultados, de impacto e de execução e outros que venham a ser estabelecidos pela Coordenação e pela CAF;
- v) Apoiar as reuniões internas de acompanhamento e avaliação do programa, bem como as missões de acompanhamento e avaliação da CAF; e
- w) Exercer outras atribuições conexas e correlatas.

Subordinada à Direção Geral, DIREÇÃO SUPERIOR DE ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO em conjunto com as demais direções e cargos técnicos, deve prover o desenvolvimento das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos da Unidade de Gerenciamento do Programa UGP MDS, observando principalmente as seguintes atribuições:


- a) Coordenação das atividades relacionadas com o planejamento e a gestão orçamentária e financeira do Programa, articulando e supervisionando a correspondente execução a cargo dos Órgãos Executores;
- b) Cumprir e fazer com que sejam cumpridas pelos Órgãos Executores as normas de orçamento e de gerenciamento financeiros aplicáveis na





- execução do Programa, elaboração dos documentos requeridos para a movimentação das contas do contrato de empréstimo e prestação de contas dos convênios e contratos de empréstimo;
- c) Elaborar as propostas de orçamento anual do Programa, submetendo-as à Direção Geral da UGP para as tramitações requeridas pelas normas de gestão orçamentária do Município;
 - d) Promover a alocação dos recursos orçamentários do Programa de forma a viabilizar a execução das ações programadas para cada ano;
 - e) Apoiar a Direção Geral da UGP no monitoramento da execução financeira do Programa, apresentando a situação dos gastos segundo os padrões definidos no manual de operações da UGP;
 - f) Encaminhar à Comissão Especial de Licitação as solicitações de compras e contratações autorizadas pela Direção Geral e acompanhar o seu processamento até a homologação final;
 - g) Acompanhar junto à Unidade de Contratos da Secretaria de Gestão, Orçamento e Finanças - SEFIN, os processos de licitação concluídos e a elaboração dos respectivos instrumentos e o "Visto" da Procuradoria-Geral do Município e/ou da Assessoria Jurídica da UGP, quando exigido;
 - h) Elaborar, em conjunto com a Coordenação Técnica, a Proposta Orçamentária do Programa e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementação de dotações;
 - i) Acompanhar os lançamentos e outros registros contábeis nos sistemas de administração financeira do Município e no sistema de controle orçamentário e financeiro do Programa;
 - j) Elaborar e assinar, em conjunto com o ordenador de despesas do Programa, balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras exigidas pelos Controles Interno e Externo e pela CAF, relativos ao Programa MDS;
 - k) Elaborar em conjunto com o ordenador de despesas do programa, as prestações de contas (Justificativas de Gastos) e solicitações de reposição de Fundo Rotativo e Solicitações de Reembolso;
 - l) Assessorar e manter as Coordenações Geral e Técnica informadas quanto andamento financeiro do Programa;
 - m) Acompanhar e atender às solicitações das Auditorias Internas e Externas ao Programa;
 - n) Acompanhar e apoiar as missões de acompanhamento e avaliação da CAF nas questões relacionadas à gestão financeira do Programa;
 - o) Mobilizar, junto às unidades administrativas da Secretaria de Gestão, Orçamento Finanças - SEFIN, o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes às diversas atividades ou subprojetos;
 - p) Manter a documentação financeira do Programa e os arquivos de contratos e correspondências administrativo-financeiras do Programa; e,
 - q) Exercer outras atribuições conexas ou correlatas.




AFIXADO
EM: 21/05/25
Lafis Silveira de Oliveira
Mat.: 55071

Subordinada Secretária Municipal de Finanças, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES - CEL, Autuará, acompanhará e julgará todos os processos de licitações oriundos das verbas contratadas com a Corporação Andina de Fomento - CAF. Serão funções da Comissão Especial de Licitação:

- a) Receber da Unidade de Gerenciamento do Programa UGP os projetos respectivos Termos de Referência relativos às licitações do Programa, de acordo com as "Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pela Corporação Andina de Fomento – CAF;
- b) Proceder à publicação dos editais de licitações conforme a nova Lei de licitações, lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e as normas da CAF e a legislação nacional vigente;
- c) Encaminhar à Unidade de Gerenciamento do Programa UGP, em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Programa, de forma a propiciar o seu imediato envio à Corporação Andina de Fomento – CAF;
- d) Fornecer à Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, a qualquer tempo, toda e qualquer informação relativa a processos administrativos e licitatórios referentes ao Programa;
- e) Promover a sessão pública de abertura das licitações; e,
- f) Proceder todos os atos necessários ao perfeito andamento das licitações relativas ao Programa.





ANEXO II
DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA (arts. 2º e 3º)

FUNÇÃO	QUANT.	SIMB.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES
Assessor Especial Superior	01	ASE-8	*VB R\$ 8.000,00 + **GR 100%= R\$ 16.000,00	40 hs/semana	Vide Anexo I
Diretor Superior de Assessoramento Ambiental e Social	01	DAS-3	VB R\$ 4.200,00 + GR 100%= R\$ 8.400,00	40 hs/semana	Vide Anexo I
Diretor Superior de Assessoramento Administrativo-Financeiro	01	DAS-3	VB R\$ 4.200,00 + GR 100%= R\$ 8.400,00	40 hs/semana	Vide Anexo I

*VB=Vencimento Básico.

**GR=Gratificação de Representação.

OBS.: O percentual de 100% (cem por cento) da GR incidirá sobre o vencimento básico.



