

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
CNPJ 15.469.117/0001-96

---

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**

**PROJETO DE LEI Nº 021/09**

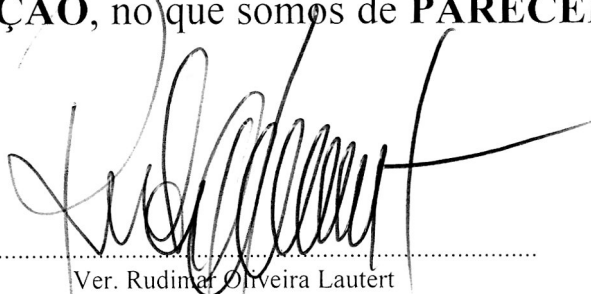
-

**PODER EXECUTIVO**

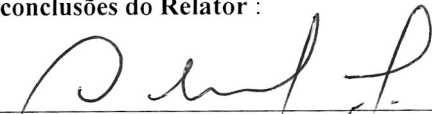
“ Dispõe sobre o plano de organização do pessoal do Serviço de Saneamento de Maracaju – SANEMAR, e dá outras providências.. ”

**PARECER DO RELATOR :**

Após analisado o Projeto, achamos o mesmo **CONSTITUCIONAL** e também de **BOA REDAÇÃO**, no que somos de **PARECER FAVORÁVEL** em sua **ÍNTEGRA**.

Ver.  .....  
Ver. Rudimar Oliveira Lautert  
**Relator**

**Pelas conclusões do Relator :**

  
\_\_\_\_\_

Ver. Gilson Alves Marcondes - **Presidente**

  
\_\_\_\_\_

Ver. Laudo Sorrilha - **Membro**

Resultado da Votação na Comissão :

**FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE.**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 07 do mês de 2009.

RUA FRANCISCO MARCONDES Nº 201 - CAIXA POSTAL 231 - MARACAJU/MS - CEP 79150-000



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

MENSAGEM EXECUTIVA Nº 021/2009, de 29 de junho de 2009.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Temos a subida honra de encaminhar a esta Augusta Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 021/2009, de 29 de junho de 2009, que “Dispõe sobre o plano de organização do pessoal do Serviço de Saneamento de Maracaju – SANEMAR, e dá outras providências”, à apreciação desta Colenda Corte Legislativa.

Nosso Projeto de Lei visa a instituir o Plano de Organização do Pessoal do Serviço de Saneamento de Maracaju – SANEMAR, criado pela Lei nº 1.561/2009, de 30 de abril de 2009, tendo em vista que o ente criado para ser a gestora dos serviços de água e esgoto do município, trata de uma autarquia com personalidade jurídica, patrimônio e autonomia administrativa, financeira e técnica própria.

Conforme consta do art. 8º da Lei nº 1.561/2009, de 30/04/2009, o SANEMAR terá quadro próprio de servidores, que ficarão sujeitos ao regime jurídico instituído pelo Município, no caso, o estatutário, assim sendo, necessária à apreciação e aprovação de nosso pleito.

Por outro lado, o Contrato celebrado com a Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul – SANESUL tem termo final em 27 de junho de 2009, data em que serão retomados os serviços de água e esgoto pelo Município do Maracaju, através de sua autarquia criada para essa finalidade.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

Para que a autarquia municipal – SANEMAR , possa retomar em nome do Município de Maracaju-MS, as atividades dos serviço de água e esgoto, necessário se faz estar em pleno funcionamento, razão do encaminhamento de referido projeto de lei.

Feitas estas considerações, na certeza da atenção e espírito público, com que tem norteado esta Augusta Casa de Leis, esperamos poder contar com a apreciação e aprovação de nosso projeto, em **REGIME DE URGENCIA ESPECIAL**, consoante as disposições regimentais e legislação vigente.

Sendo só para o momento aproveitamos do ensejo para reiterar a V.Exa., e seus pares nossos votos de estima e respeito, subscrevemo-nos, mui

Atenciosamente

CELSON LUIZ DA SILVA VARGAS  
Prefeito Municipal

AO EXMº SR.  
VER. ILSO PORTELA  
MD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU-MS.  
MARACAJU-MS.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**PROJETO DE LEI Nº 021/2009, de 29 de junho de 2009.**

Dispõe sobre o plano de organização do pessoal do Serviço de Saneamento de Maracaju – SANEMAR, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu Sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I - Das disposições preliminares.**

**Art. 1º** O Regime Jurídico dos servidores da Autarquia Municipal, Serviço de Saneamento de Maracaju - SANEMAR é o Estatutário e tem natureza de Direito Público.

**Parágrafo único** - O regime de que trata o *Caput* deste artigo é o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Maracaju.

**Art. 2º** Fica instituído, na forma da presente Lei, o Plano de Organização do Pessoal do Serviço de Saneamento de Maracaju – SANEMAR.

**Art. 3º** Para efeito desta lei, considera-se:

- I - Cargo Público – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades criado por lei, com denominação própria, em número determinado e vencimento correspondente, pago pelos cofres da Autarquia e provido na forma da lei;
- II - Função Pública - conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a servidor público não estável em caráter transitório, criada na forma da lei;
- III - Carreira – agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, escalonadas quanto aos grupos



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

de complexidade, responsabilidade e padrão de vencimento e que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;

IV - Padrões – referências divididas em diversos níveis (I a VII), atribuídos aos cargos isolados ou organizados em carreira conforme Tabela Única do Anexo III, que integra a presente lei;

V - Nível – referência numérica correspondente ao vencimento base, de cada padrão da tabela de vencimentos, constante do Anexo III – Tabela Única, desta lei.

**Capítulo II - Da composição do quadro geral de pessoal**

**Art. 4º** Fica instituído o quadro de servidores da Autarquia Municipal, Serviço de Saneamento de Maracaju - SANEMAR, composto de cargos isolados e organizados em carreira, assim como seus grupos e níveis constantes da Tabela 1,3 e 4 do Anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

§ 1º - Enquanto não se realizar Concurso Público para provimento dos cargos do quadro efetivo, a Diretoria do Serviço de Saneamento do Município de Maracaju - SANEMAR, poderá celebrar convênio com o Executivo Municipal visando a cedência de pessoal para prover as funções do Quadro Efetivo, com ônus para a SANEMAR.

§ 2º – Atendendo ao interesse da Autarquia e à disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser acrescentados aos constantes do referido das Tabelas 1,3 e 4, do Anexo I desta Lei.

**Art. 5º** Quadro Permanente dos Servidores da Autarquia é composto de cargos efetivos e de cargos em comissão, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

- I - Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão;
- II - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo.

**Art. 6º** Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão é constituído pelas categorias funcional de Direção e Assessoramento Superior, constantes da Tabela 1 do anexo I.

**Parágrafo único** – Os Cargos Públicos de Provimento em Comissão serão de livre escolha, nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

- Art. 7º** Os cargos e funções constantes das Tabelas 3 e 4, do Anexo I, desta Lei, ressalvadas as demais hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maracaju, serão providos por nomeação, após aprovação em concurso público de provas e de títulos.
- Art. 8º** Os atos de nomeação e posse do pessoal aprovado para provimento dos cargos efetivos, serão por Portaria do Executivo Municipal, com ampla divulgação na Imprensa Oficial do Município, cumpridas todas as formalidades legais.
- Art. 9º** A descrição dos cargos, com suas atribuições e requisitos específicos para seu provimento, entre outros, são os constantes das Tabelas 1, 3 e 4, do Anexo I e Tabela Única do Anexo II desta lei.

**Capítulo III - Da remuneração e do vencimento**

- Art. 10** Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento com as gratificações e vantagens devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.
- Art. 11** Vencimento é a retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício de cargo público, com valores fixados nas Tabelas 1, 3 e 4 do Anexo I, e Tabela única do Anexo III, desta lei;
- Art. 12** Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por grupos nos termos previstos na Tabela Única do Anexo III, desta lei.
- Parágrafo único.** - A cada padrão, designado horizontalmente e numericamente de I a VII, corresponde uma progressão vertical designadas pelas referências alfabéticas pelas letras “a” a “I”, a cada três anos de efetivo exercício no cargo.
- Art. 13** Os vencimentos previstos nas Tabelas de Vencimentos de Cargos Efetivos – Tabela Única do Anexo III e Tabela 1 do Anexo I, Cargos Comissionados, serão reajustados anualmente, na mesma data e proporção da reposição e/ou reajustes dos servidores públicos municipais, sempre através de lei municipal.
- Art. 14** O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde à jornada não superior a oito horas diárias e 44 semanais, facultada a compensação de horários.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**DA PROMOÇÃO FUNCIONAL  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 15** - A promoção funcional objetiva o incentivo à melhoria no desempenho do trabalho, a fim de assegurar o alcance das metas propostas pela autarquia municipal.

**Art. 16** - A promoção funcional, que é a passagem de uma referência para a outra imediatamente seguinte àquela em que se encontra o servidor efetivo, dentro do mesmo padrão, será concedida a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, conforme demonstrada na Tabela Única do Anexo III, desta Lei.

**Art. 17** - A escala hierárquica definidora dos valores dos vencimentos dos servidores efetivos é desdobrada em 12 (doze) referências, identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L.

**Art. 18** - O interstício, que é o tempo de efetivo exercício a ser prestado pelo servidor desde o ingresso no cargo efetivo, fica assim estabelecido:

- I - Referência A - até 03 (três) anos;
- II - Referência B - 03 (três) anos ou mais
- III - Referência C - 06 (seis) anos ou mais;
- IV - Referência D - 09 (nove) anos ou mais;
- V - Referência E - 12 (doze) anos ou mais;
- VI - Referência F - 15 (quinze) anos ou mais;
- VII - Referência G - 18 (dezoito) anos ou mais;
- VIII - Referência H - 21 (vinte e um) anos ou mais;
- IX - Referência I - 24 (vinte e quatro) anos ou mais;
- X - Referência J - 27 (vinte e sete) anos ou mais;
- XI - Referência K - 30 (trinta) anos ou mais; e
- XII - Referência L - 33 (trinta e três) anos ou mais;

**DOS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**Art. 19** - A promoção funcional será concedida no mês seguinte ao que o servidor fizer jus a esta concessão, não podendo ser promovido o servidor efetivo que não tenha o interstício mínimo de 03 (três) anos na referência em que se encontra.

**Art. 20** - Após a promoção funcional os servidores terão seus vencimentos alterados conforme o estabelecido na Tabela Única do Anexo III desta Lei.

**Art. 21** - Para fins de promoção funcional não serão computados os períodos relativos aos seguintes afastamentos e licenças:

I - para exercer cargo em comissão em órgão não pertencente à autarquia municipal.

II - para exercer mandatos eletivos federal, estadual ou municipal;

III - para tratar de assunto de interesse particular;

IV - por motivo de doença em pessoa da família, por período superior a 60 (sessenta) dias.

V - licença para acompanhar cônjuge.

**Parágrafo único** - Excluem-se do disposto neste artigo os servidores cedidos com ônus para a origem em decorrência de Termo de Cooperação Mútua ou Convênio.

**DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO**  
**DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS**

**Art. 22** - O sistema de remuneração do Plano de Cargos e Remuneração é constituído das regras de fixação dos vencimentos, da concessão de vantagens pecuniárias identificadas como adicionais, gratificações e indenizações, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos.

**Art. 23** - Os vencimentos dos cargos comissionados serão os constantes da Tabela 1 do Anexo I desta Lei.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**Art. 24** - As funções gratificadas serão remuneradas através de percentuais sobre o vencimento dos cargos efetivos, conforme descritas na Tabela 2, do Anexo I da presente Lei.

**Art. 25** - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, que compõem os Grupos Ocupacionais I a VII, constam na Tabela Única do Anexo III, desta Lei.

**Art. 26** - Os servidores autárquicos do quadro efetivo, quando nomeados para cargos de provimento em comissão desta Autarquia municipal, poderão optar:

I - pela percepção integral da remuneração do cargo efetivo e/ou do Cargo em comissão, se maior;

II - pelo vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens permanentes.

**Art. 27** - Nenhum servidor poderá receber, em espécie, remuneração mensal superior ao valor do subsídio do Diretor Presidente.

**Art. 28** - É vedada a vinculação ou a equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal desta autarquia sob o argumento da equidade, equiparação ou vinculação

**Art. 29** - As percepções de vantagens pelos servidores desta autarquia não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, será sempre tomado o vencimento básico.

**Capítulo V - Das funções gratificadas**

**Art. 30** Fica instituída a gratificação para as funções especificadas na Tabela de Gratificações de Funções, Tabela 2, do Anexo I, desta Lei.

§ 1º - Para ocupar as funções gratificadas de que trata este artigo serão escolhidos entre servidores do quadro efetivo.

§ 2º - A designação e destituição do servidor para o exercício das funções gratificadas de que trata o caput deste artigo ficarão a exclusivo critério do diretor do SANEMAR.

§ 3º - O servidor que substituir outro na função gratificada, por período igual ou superior a 20 (vinte) dias, fará jus também à gratificação estabelecida.

§ 4º - Havendo acumulação de duas ou mais funções gratificadas, o servidor perceberá somente a de maior gratificação estabelecida.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**DO PROVIMENTO DOS CARGOS  
DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE**

**Art. 31-** O ingresso nos cargos que compõem o Quadro Permanente dar-se-á na Referência A, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendido os requisitos para provimento nos cargos fixados em lei ou regulamento, conforme condições estabelecidas no edital do concurso.

**§ 1º** - As condições relativas às exigências para o recrutamento e seleção dos candidatos ao provimento nos cargos efetivos do Plano de Cargos e Remuneração do Serviço de Saneamento do Município de Maracaju – SANEMAR, e o prazo de validade do concurso serão fixadas em edital, que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial do município.

**§ 2º** - O concurso público visará a recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e terá como meta o provimento das vagas, de acordo com as áreas de atuação e especialização.

**Art. 32** - Será reservado no concurso público o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas disponíveis às pessoas portadoras de necessidades especiais, atendidos os requisitos exigidos para o exercício do cargo e considerada a compatibilidade das atribuições do cargo com sua condição específica.

**Parágrafo único** - A classificação dos candidatos inscritos no concurso público, na conformidade deste artigo, será em separado e assegurada aos aprovados a nomeação prioritária, até o limite das vagas destinadas a esta condição de provimento.

**CAPÍTULO II  
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 33** - A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o desempenho, o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo efetivo do Serviço de Saneamento do Município de Maracaju – SANEMAR, e se processará com base nos seguintes fatores:



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**I** - a formação acadêmica, considerada a escolaridade complementar na área de conhecimento relacionada às atribuições do cargo exercido bem como os cursos de especialização, mestrado ou doutorado relacionados aos conhecimentos exigidos para o exercício do cargo ou função;

**II** - o exercício de atividades complementares ao cargo exercido, resultante do desempenho de atribuições ou tarefas mediante designação de autoridades do Serviço de Saneamento do Município de Maracaju – SANEMAR.

**III** - a eficiência medida pelo desempenho do cargo exercido relativamente aos demais ocupantes do mesmo cargo;

**IV** - o aproveitamento em cursos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento e a participação em programas de desenvolvimento, verificados por meio de certificados de avaliação ou de frequência nesses eventos;

**V** - a experiência apurada com base no tempo de serviço efetivo no desempenho do cargo em órgão ou entidade do município, de outros municípios ou de administrações estadual ou federal;

**VI** - o exercício efetivo, interino ou em substituição, de cargos em comissão ou função de direção, chefia, coordenação, assessoramento ou assistência;

**VII** - a participação como membro de órgãos de deliberação coletiva, grupos de trabalho, comissões ou similares;

**VIII** - a assiduidade e a disciplina verificadas pela monitoração de faltas não justificadas e penalidades sofridas, medidas pela graduação dessas sanções.

**Art. 34** - A avaliação de desempenho durante o estágio probatório, será realizada nos termos de lei específica e levará em conta, também, dentre outros, os seguintes fatores:

**I** - idoneidade moral;

**II** - responsabilidade e iniciativa;

**III** - aptidão e capacitação para o exercício do cargo ou função;

**§ 1º** - O servidor em estágio probatório, se comprovado por meio das avaliações periódicas, o não atendimento dos requisitos referentes aos fatores discriminados nestes artigos, deverá ser reconduzido ao seu cargo de origem, se estável, ou exonerado do cargo até o último dia do vencimento do prazo fixado na Constituição Federal.

**§ 2º** - Aplica-se no que couber as disposições do Decreto nº 077/2008, de 15 de agosto de 2008, quando da avaliação aos servidores do SANEMAR.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**Art. 35** - As metodologias de avaliação de desempenho deverão considerar a natureza das atividades cumpridas pelo servidor e as condições em que elas são exercidas.

**Parágrafo único** - Os procedimentos de avaliação deverão ser divulgados previamente para ciência de todos os servidores e ser aplicados homogeneamente entre cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

**Art. 36** - As avaliações de desempenho serão processadas por Coissão integrada por representante da entidade de defesa dos interesses dos servidores, por representante da Divisão Administrativa, e por representante do setor a que o servidor efetivo exerce suas atribuições.

**Capítulo VIII - Da contratação de pessoal temporário**

**Art. 37** Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver contratação para o exercício de função pública, nos casos de:

- I - substituição durante impedimento de titular do cargo;
- II - cargo vago, exclusivamente até o seu definitivo provimento;
- III - realização de obras de caráter exclusivamente temporário;

§ 1º - Na hipótese dos incisos II e III, o prazo de exercício na função não poderá exceder a 06 (seis) meses.

§ 2º - A contratação para o exercício de função pública far-se-á por ato formal, que determina o seu prazo e explicita o seu motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

§ 3º - Terá prioridade para a contratação de que trata o artigo, o candidato aprovado em concurso público para o cargo, observada, preferencialmente a ordem de classificação.

§ 4º - Na hipótese de inexistir candidato classificado para o cargo, a contratação será precedida de processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação, inclusive se houver, por intermédio de jornal de circulação na região ou no município, prescindido de concurso público.

§ 5º - A dispensa do ocupante da função pública de que trata o artigo, dar-se-á automaticamente, quando expirar o prazo ou cessar o motivo da contratação ou por ato motivado.

§ 6º - As contratações somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária específica.

**Art. 38** A remuneração do pessoal contratado, nos termos do artigo anterior, será fixada em importância não superior ao valor do vencimento inicial constante na Tabela de Vencimentos de Cargos Efetivos Tabela Única, do Anexo III, correspondente aos cargos de atribuições semelhante ou, não existindo semelhança, às condições do mercado de trabalho.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**Parágrafo único** – Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

**Art. 39** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratados nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

**Art. 40** Fica vedada, a partir da vigência da presente Lei, a admissão de servidores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, ressalvados os Cargos em Comissão e os contratados temporariamente.

### **Capítulo VII - Do treinamento**

**Art. 41** Fica institucionalizado, como atividade permanente do SANEMAR, o treinamento dos servidores, tendo como objetivos a sua integração e melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para a execução de tarefas mais complexas.

**Parágrafo único** – O treinamento será ministrado:

I - diretamente pelo SANEMAR, quando possível;

II - mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no município.

**Art. 42** Os programas de treinamento serão elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis a sua implantação.

### **Capítulo IX - Das disposições finais e transitórias**

**Art. 43** Os servidores da Autarquia Municipal, Serviço de Saneamento de Maracaju – SANEMAR, do Quadro Efetivo, ficarão vinculados ao Serviço de Previdência Próprio do Município de Maracaju – PREVMMAR, ressalvados os Cargos em Comissão e os contratados temporariamente, que ficam, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

**Art. 44** Para a assistência médica aos servidores da SANEMAR, poderá a Diretoria contratar Plano de Saúde, observadas as formalidades legais,



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

havendo interesse e adesão dos servidores, desde que autorizado por lei específica.

**Art. 45** A Autarquia poderá contratar estagiários - bolsistas, observando, para tanto, o que dispõe a Legislação.

**Art. 46** Fica criado o instituto de diárias aos servidores do Serviço de Saneamento de Maracaju – SANEMAR, ficando o Diretor Presidente autorizado a estabelecer os valores e seus critérios através de Resolução.

**Art. 47** As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias do SANEMAR, suplementadas, se necessário.

**Art. 48** As situações não previstas nesta lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos e pela Lei Orgânica do Município de Maracaju.

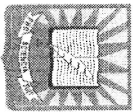
**Art. 49** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 50** A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Maracaju, 29 de junho de 2009

**CELSO LUIZ DA SILVA VARGAS**  
**Prefeito Municipal de Maracaju**





**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DO SANEMAR**

**ANEXO I – Projeto de Lei nº 021/2009**

**TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL**

**TABELA 1 – CARGOS EM COMISSÃO**

**GRUPO OCUPACIONAL I – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>
DASS-1	Diretor – Presidente	01	R\$ 6.300,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel Superior ou capacidade técnica</li></ul>	08 h
DASS-2	Auditor Interno	01	R\$ 3.500,0	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel Superior – Graduação em Ciências Contábeis e registro profissional na Conselho da Categoria</li></ul>	08 h
DASS-2	Diretor de Núcleo	01	R\$ 3.500,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel Superior ou capacidade técnica</li></ul>	08 h
DASS-3	Assessor Jurídico	01	R\$ 2.425,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel Superior – Graduação em Ciências Jurídicas e registro profissional no Conselho da categoria</li></ul>	04 h
DASS-4	Diretor de Departamento	03	R\$ 1.386,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel Superior ou capacidade Técnica</li></ul>	08 h



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DO SANEMAR**

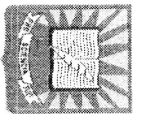
**ANEXO I - - Projeto de Lei nº 021/2009**

**TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL**

**TABELA 2 – FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**GRUPO OCUPACIONAL II – FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA – FG**

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	% SOBRE O VENCIMENTO EFETIVO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
FG-1	Chefe de Setor	04	50 a 100%	A exigida para o cargo efetivo	08 h



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DO SANEMAR**

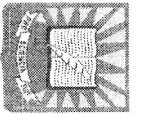
ANEXO I - Projeto de Lei nº 021/2009

**TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL**

**TABELA 3 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**GRUPO OCUPACIONAL I – ÁREA TÉCNICA E COMERCIAL**

<b>PADRÃO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>
I	Ajudante Operacional	06	R\$ 440,00	<ul style="list-style-type: none"><li>4ª série do Ensino Fundamental</li></ul>	08 h
IV	Atendente	02	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental Concluído e Noção Básica em Informática</li></ul>	08 h
VII	Bioquímico	01	R\$ 1.760,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso Superior em Farmácia – Bioquímica. Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	08 h
VI	Desenhista	01	R\$ 748,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental concluído.</li><li>Experiência ou treinamento específico em Computação Gráfica.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação</li></ul>	08 h
III	Eletricista	01	R\$ 484,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental concluído.</li><li>Experiência comprovada.</li><li>Noção básica de Informática.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	08 h
IV	Encanador	04	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental concluído.</li><li>Experiência comprovada.</li></ul>	08 h



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

VII	Engenheiro	01	R\$ 1.760,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso superior em Engenharia Civil, ou em Engenharia Sanitária ou em Engenharia Sanitária e Ambiental.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação</li><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Noção básica de informática.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação para veículos ciclomotores.</li></ul>	08 h
IV	Fiscal /Leiturista	04	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico em laboratório de análise de água e esgoto.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação para automóveis e ciclomotores.</li></ul>	08 h
V	Laboratorista	01	R\$ 605,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico em laboratório de análise de água e esgoto.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação para automóveis e ciclomotores.</li></ul>	08 h
IV	Mecânico	01	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência comprovada.</li><li>• Noção básica de informática.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	08 h
IV	Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	05	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico em maquinários utilizados na estação de tratamento.</li></ul>	08 h
V	Operador de Máquinas	02	R\$ 605,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico Carteira Nacional de Habilitação / Categoria E.</li></ul>	08 h
IV	Operador de Microsistema	01	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico em maquinários Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	08 h
IV	Operador de Sistema	02	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico em maquinários</li></ul>	08 h

Sede administrativa - Rua Appa, 120 - Centro - Fone: 67 3454 1320.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira Nacional de Habilitação para automóveis e ciclomotores.</li></ul>	
IV	Pedreiro	01	R\$ 506,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência comprovada.</li></ul>	08 h
V	Técnico em Pitometria	01	R\$ 605,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino médio completo.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos.</li><li>• Noção básica de hidráulica.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	8h
V	Técnico em Saneamento	01	R\$ 605,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Técnico Profissionalizante em Saneamento.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	08 h



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA FUNDAÇÃO MARACAJU**

**ANEXO I - Projeto de Lei nº 021/2009**

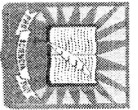
**TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL**

**TABELA 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**GRUPO OCUPACIONAL II- ÁREA COMERCIAL, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

<b>PADRÃO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b>
VII	Administrador	01	R\$ 1.760,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior reconhecido pelo Ministério de Educação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 08 h</li></ul>
V	Agente Administrativo	04	R\$ 605,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 08 h</li></ul>
II	Ajudante Administrativo	03	R\$ 462,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental Concluído.</li><li>• Experiência em digitação</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 08 h</li></ul>
I	Auxiliar de Serviços Gerais	02	R\$ 440,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quarta série do Ensino fundamental.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 08 h</li></ul>
I	Vigia	02	R\$ 440,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quarta série do Ensino fundamental.</li><li>• Trabalho em regime de escala com rodízio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 08 h</li></ul>

Sede administrativa - Rua Appa, 120 - Centro - Fone: 67 3454 1320.



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

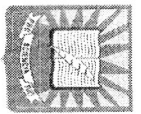
**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DO SANEMAR**

**ANEXO II - Projeto de Lei nº 021/2009**

**TABELA DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

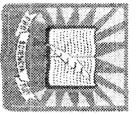
**TABELA ÚNICA**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS P/ PROVIMENTO</b>	<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>
<b>Ajudante Operacional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quarta série do Ensino fundamental.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, como ajudante de encanador, de pedreiro, de operador, de eletricista, de mecânico e de outros técnicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e de esgoto, tais como: abertura e recobrimento de valas, desobstrução de tubulações de esgoto, limpeza de estações elevatórias e de gradeamento de esgoto, carregamento de tubos e materiais diversos, carga e descarga de veículos, preparo e colocação de argamassas e concretos.</li><li>• Limpeza e conservação de prédios, áreas externas e jardins.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Atendente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar tarefas envolvendo o atendimento e o relacionamento com os usuários do serviço.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar o trabalho de atendimento aos usuários do serviço, no escritório e/ou via telefone e/ou via internet.</li><li>• Executar os registros de atendimento ao usuário via formulário e/ou digital, tais como: número de atendimentos, tipo de solicitação, emissão de segundas vias, retificação de consumos, recebimento de contas, etc.</li><li>• Atender e prestar esclarecimentos ao usuário do</li></ul>



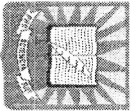
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li><li>• Executar análises físico, química e bacteriológica de água e esgoto; executar as operações para determinar a qualidade da água e as características dos esgotos; preparar soluções reativas e padrões; elaborar os registros dos resultados.</li><li>• Emitir laudos e pareceres.</li><li>• Orientar os Operadores de ETE e os Técnicos em Saneamento, visando à melhoria da eficiência dos processos de tratamento de água e de esgoto e ao cumprimento da legislação específica.</li><li>• Orientar auxiliares e apresentar sugestões.</li><li>• Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Bioquímico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior em Farmácia – Bioquímica.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, na captação e tratamento de água e no tratamento de esgoto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li><li>• Executar análises físico, química e bacteriológica de água e esgoto; executar as operações para determinar a qualidade da água e as características dos esgotos; preparar soluções reativas e padrões; elaborar os registros dos resultados.</li><li>• Emitir laudos e pareceres.</li><li>• Orientar os Operadores de ETE e os Técnicos em Saneamento, visando à melhoria da eficiência dos processos de tratamento de água e de esgoto e ao cumprimento da legislação específica.</li><li>• Orientar auxiliares e apresentar sugestões.</li><li>• Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Desenhista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico em Computação Gráfica.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos relacionados com desenho técnico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar ou desenvolver, sob supervisão de engenheiro, desenhos técnicos em geral, tais como: plantas, perspectivas, fachadas, cortes e detalhes, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e projetos estruturais.</li><li>• Plantas e cortes de projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.</li><li>• Desenhos e detalhes de plantas topográficas.</li><li>• Elaborar desenhos ilustrativos, tabelas, organogramas e gráficos em geral.</li><li>• Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Eletricista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar, supervisionar e executar serviços de montagem e de manutenção preventiva e corretiva em</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminais, disjuntores, etc.</li><li>• Executar a instalação e substituição de tomadas, fios,</li></ul>



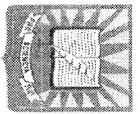
**MUNICÍPIO DE MARACATU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• comprovada.</li><li>• Noção básica de Informática.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<p>instalações e equipamentos elétricos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• lâmpadas, interruptores, chave magnética, etc.</li><li>• Instalar e conservar motores, quadros de comando, transformadores, pára-raios, aterramentos, sistemas de controle automatizados, sinalizadores, etc.</li><li>• Instalar e conservar equipamentos de automação, de telemetria, de telecomando, controlador lógico programável, etc.</li><li>• Manter o cadastro de equipamentos e eventos de manutenção.</li><li>• Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.</li><li>• Elaborar relatórios periódicos.</li><li>• Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Encanador</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência comprovada.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar, supervisionar e executar tarefas relacionadas com as redes de água e esgoto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões.</li><li>• Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto.</li><li>• Corrigir vazamentos em adutoras e redes de água e em linhas de recalque de esgoto.</li><li>• Desobstruir emissários, interceptores e redes de esgotamento sanitário.</li><li>• Fazer ligações de água e esgoto.</li><li>• Instalar e substituir hidrômetros e macromedidores e reparar cavaletes.</li><li>• Executar montagens hidráulicas de barriletes em estações elevatórias.</li><li>• Abrir e reaterrar valetas.</li><li>• Executar corte e religação de água.</li><li>• Executar testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes.</li></ul>



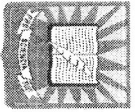
**MUNICÍPIO DE MARAÇALJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Engenheiro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso superior em Engenharia Civil, ou em Engenharia Sanitária ou em Engenharia Sanitária e Ambiental.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especificamente, no da engenharia sanitária.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar, fiscalizar e coordenar a execução de obras e serviços de saneamento, construção, ampliação e reforma de prédios.</li><li>• Desenvolver estudos para a racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto.</li><li>• Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto.</li><li>• Estabelecer normas e procedimentos para a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos.</li><li>• Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos.</li><li>• Emitir laudos e pareceres.</li><li>• Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos referentes aos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.</li><li>• Executar e/ou orientar o funcionamento de atividades relacionadas com contas e consumo.</li><li>• Elaborar quantificação, orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico.</li><li>• Elaborar relatórios periódicos.</li><li>• Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Fiscal/Leiturista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Noção básica de informática.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarefas de natureza técnico-comercial, envolvendo as relações dos serviços de fornecimento de água e de esgotamento sanitário, com os</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspecionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo serviço e o cumprimento das normas e regulamentos.</li><li>• Executar o corte e a religação de água.</li></ul>



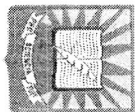
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira Nacional de Habilitação para veículos ciclomotores.</li></ul>	usuários.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder testes para a detecção e localização de vazamentos domiciliares.</li><li>• Ler e registrar os consumos de água e efetuar a distribuição das contas aos usuários.</li><li>• Levantar ao conhecimento dos superiores qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto.</li><li>• Conduzir veículos ciclomotores.</li><li>• Executar outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>Laboratorista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li><li>• Experiência ou treinamento específico em laboratório de análise de água e esgoto.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação para automóveis e ciclomotores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos relacionados com laboratório de análises de água e esgoto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas.</li><li>• Coletar amostras de água e esgoto para análises de controle operacional.</li><li>• Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e matérias de laboratório.</li><li>• Proceder a esterilização dos materiais de uso.</li><li>• Documentar as análises e exames realizados.</li><li>• Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.</li><li>• Apresentar relatórios periódicos.</li><li>• Dirigir automóveis, camionetes e ciclomotores.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Mecânico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental concluído.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar, supervisionar e executar serviços de montagem e de manutenção</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar conjuntos motor bomba e realizar sua manutenção com substituição de peças tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal,</li></ul>



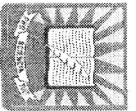
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiência comprovada.</li><li>Noção básica de informática.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<p>preventiva e corretiva em instalações e equipamentos mecânicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>rolamento, rotor, etc.</li><li>Retirar e instalar conjuntos motor bomba em pogos tubulares profundos.</li><li>Instalar e montar bombas dosadoras de produto químico.</li><li>Instalar e manter registros, válvulas, adufas, comportas, etc.</li><li>Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto, cloro gás e soluções químicas.</li><li>Manter cadastro de equipamentos e eventos de manutenção.</li><li>Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.</li><li>Apresentar relatórios periódicos.</li><li>Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Operador de Estação de Tratamento de Esgoto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental concluído.</li><li>Trabalho em regime de escala com rodízio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Operar estação de tratamento de esgoto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de esgoto (ETE) e de sistemas de recalque de esgoto.</li><li>Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das ETE's.</li><li>Preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos.</li><li>Fazer a limpeza da ETE, especialmente o gradeamento e o desarenador.</li><li>Preencher os relatórios diários de operação, em formulário ou meio digital, de operação da ETE.</li><li>Observar e atender às legislações pertinentes.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Operador de</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Operar e conservar retro-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Operar retro-escavadeiras, pás-carregadeiras,</li></ul>



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

<b>Maquinas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fundamental concluído.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação / Categoria E.</li></ul>	escavadeiras, pá-carregadeiras, caminhões e outras máquinas.	<ul style="list-style-type: none"><li>caminhões e outras máquinas do serviço destinadas à abertura de valas, terraplenagem, transporte de material, etc.</li><li>Zelar pela conservação e manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento.</li><li>Fazer reparos emergenciais.</li><li>Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo.</li><li>Comunicar ao seu superior quaisquer anormalidades.</li><li>Preencher o relatório diário da máquina.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Operador de Microsistema.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental concluído.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Execução de tarefas simples, obedecendo a instruções pormenorizadas, em vilas, povoados e distritos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar pequenas obras de extensão de redes de água e de esgoto, de melhorias sanitárias domiciliares, reparos de tubulações em geral.</li><li>Executar desobstrução de redes coletoras de esgoto.</li><li>Executar ligações de água e esgoto.</li><li>Instalar de hidrômetros.</li><li>Operação de bombas.</li><li>Operação de sistemas simplificados de tratamento de água e de esgoto.</li><li>Executar de leitura dos hidrômetros e entrega de contas.</li><li>Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Operador de Sistema</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental concluído.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação para automóveis e ciclomotores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Operar e coletar informações das estações elevatórias de água e esgoto e das redes de distribuição de água.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ligar e desligar conjuntos motor bomba.</li><li>Comunicar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos.</li><li>Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança dos equipamentos eletromecânicos.</li><li>Anotar em formulário próprio, ou meio digital, dados operacionais das estações elevatórias tais como: tensão, amperagem, pressão, período de</li></ul>



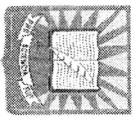
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

			<ul style="list-style-type: none"><li>funcionamento dos equipamentos, leitura de medidores de energia, etc.</li><li>Executar manobras e anotar em formulário próprio, ou meio digital, dados operacionais das redes de distribuição de água e de níveis de reservatórios.</li><li>Utilizar e operar equipamentos de detecção de vazamentos de redes e adutoras.</li><li>Dirigir automóveis, camionetes e ciclomotores.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Pedreiro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Fundamental concluído.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar trabalhos em construção civil, de concreto, alvenaria e revestimentos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Efetuar a locação de pequenas obras.</li><li>Fazer alicerces.</li><li>Levantar paredes de alvenaria, pilares, vigas, lajes e muros de arrimo.</li><li>Fazer e reparar bueiros, poços de visita, pisos de cimento e ladrilho.</li><li>Preparar e orientar a preparação de argamassa, rebocar paredes, fazer artefatos de concreto, assentar portas, janelas, telhados, azulejos, etc.</li><li>Armar andaimes e reparar alvenarias.</li><li>Executar blocos de ancoragem e de conjuntos motor bomba.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Técnico em Piometria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino médio completo.</li><li>Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos.</li><li>Noção básica de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver atividades relacionadas à medição de parâmetros hidráulicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar os trabalhos de medição de parâmetros hidráulicos tais como: pressão, carga hidráulica, vazão, velocidade, perdas de carga, coeficientes de rugosidade das tubulações, etc.</li><li>Levantar potência consumida, rendimento e curvas das bombas hidráulicas.</li><li>Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, com aumento de eficiência e redução de custos</li></ul>



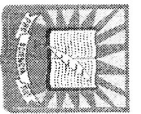
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	<ul style="list-style-type: none"><li>hidráulica.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>operacionais.</li><li>Orientar e supervisionar os trabalhos de equipes auxiliares.</li><li>Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.</li><li>Apresentar relatórios.</li><li>Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Técnico em Saneamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso Técnico Profissionalizante em Saneamento.</li><li>Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos.</li><li>Carteira Nacional de Habilitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver atividades relacionadas com a área de saneamento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes às atividades de operação, manutenção, projeto e construção de sistemas de água e esgoto.</li><li>Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, com aumento de eficiência e redução de custos operacionais.</li><li>Orientar e supervisionar os trabalhos de equipes auxiliares.</li><li>Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.</li><li>Apresentar relatórios periódicos.</li><li>Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Administrador</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso Superior reconhecido pelo Ministério de Educação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da administração pública e financeira.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Elaborar planos e programas de trabalho.</li><li>Elaborar projetos de normas e regulamentos.</li><li>Promover a simplificação das rotinas de trabalho objetivando maior produtividade.</li><li>Acompanhar o comportamento do orçamento em relação a sua previsão e execução.</li><li>Analisar o comportamento da receita e da despesa.</li></ul>



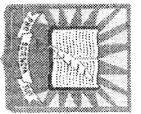
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar e/ou orientar o funcionamento de atividades relacionadas com pessoal, secretaria e apoio administrativo, contabilidade, material, patrimônio e transporte.</li><li>• Emitir laudos e pareceres.</li><li>• Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.</li><li>• Apresentar relatórios periódicos.</li><li>• Dirigir automóveis e camionetes.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Agente Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio.</li><li>• Noção básica de informática em editor de texto, planilhas eletrônicas e gráficos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar e executar atividades relacionadas com as rotinas administrativas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar, supervisionar e executar trabalhos ligados às atividades administrativas, tais como: administração de pessoal, secretaria, apoio administrativo, contabilidade, material, almoxarifados, patrimônio, transporte, etc.</li><li>• Desenvolver estudos para a racionalização e otimização dos serviços.</li><li>• Subsidiar a elaboração de planejamento administrativo, financeiro e programação de trabalho.</li><li>• Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos.</li><li>• Orientar equipes auxiliares.</li><li>• Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.</li><li>• Apresentar relatórios periódicos.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Ajudante Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental Concluído.</li><li>• Experiência em digitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos de escritório.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer anotações em fichas e manusear fichários.</li><li>• Classificar e organizar expedientes.</li><li>• Obter informações e fornecê-las aos interessados.</li><li>• Operar microcomputadores.</li><li>• Preparar cartas, ofícios, trabalhos, tabelas, relatórios, memorandos, fax, etc.</li></ul>



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar e postar correspondências.</li><li>• Separar e organizar contas de água e esgoto.</li><li>• Conferir somatórios. Receber e entregar documentos e correspondências.</li><li>• Operar telefones e central de telefones.</li><li>• Dar apoio em serviços de escritório em geral, nas áreas técnicas, comercial e administrativo.</li><li>• Executar serviços administrativos externos, tais como: buscar e entregar correspondências, serviços de pagamentos, retirada de material, etc.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quarta série do Ensino fundamental.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Execução de tarefas auxiliares de natureza simples</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento, almoxarifado e outras dependências do serviço.</li><li>• Guardar e estocar material e ferramentas no almoxarifado.</li><li>• Executar tarefas de copa e cozinha.</li><li>• Lavar e guardar utensílios de copa e cozinha.</li><li>• Executar serviços externos como entrega e recebimento de correspondências e/ou materiais.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>Vigia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quarta série do Ensino fundamental.</li><li>• Trabalho em regime de escala com rodízio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar tarefas relacionadas à segurança das dependências do serviço.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno.</li><li>• Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e volumes.</li><li>• Atender normas de segurança.</li><li>• Prestar informações.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>



**MUNICÍPIO DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

ANEXO III do Projeto de Lei nº 21/2009

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO DE SANEAMENTO DE MARACAJU – SANEMAR**  
**TABELA DE VENCIMENTOS DOS PADRÕES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS EFETIVOS**

**TABELA ÚNICA**

REFERÊNCIAS	COEFICIENTES							
		I	II	III	IV	V	VI	VII
A	1,00	440,00	462,00	484,00	506,00	605,00	748,00	1.760,00
B	1,03	453,00	475,86	498,52	521,18	623,15	770,44	1.812,80
C	1,06	466,00	489,72	513,04	536,36	641,30	792,88	1.865,60
D	1,09	479,00	503,58	527,56	551,54	659,45	815,32	1.918,40
E	1,12	492,80	517,44	542,08	566,72	677,60	837,76	1.971,20
F	1,15	506,00	531,30	556,60	581,90	695,75	860,20	2.024,00
G	1,18	519,20	545,16	571,12	597,08	713,90	882,64	2.076,80
H	1,21	532,40	559,02	585,64	612,26	732,05	905,08	2.129,60
I	1,24	545,60	572,88	600,16	627,44	750,20	927,52	2.182,40
J	1,27	558,80	586,74	614,68	642,62	768,35	949,96	2.235,20
K	1,30	572,00	600,60	629,20	657,80	786,50	972,40	2.288,00
L	1,33	585,20	614,46	643,72	672,98	804,65	994,84	2.340,80



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU**  
PODER LEGISLATIVO  
CNPJ 15.469.117/0001-96

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Vereador **Ilson Portela**, Presidente da Câmara Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, **CONVOCA** os Senhores Vereadores, para **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**, no local de costume, na data e horário abaixo especificados com a seguinte **ORDEM DO DIA** :

**DATA : 17/07/2.009**

**08:00 HS** : Única discussão e votação com referência ao Projeto de Lei nº 020/09, que altera a Lei nº 1.547, de 17/02/08, para aumentar percentual de abertura de créditos suplementares, a critério do Poder Executivo, e dá outras providências.

Por estarem assim **CONVOCADOS**, firmam e assinam o presente **EDITAL**.

Maracaju/MS, 15 de julho de 2.009.

Ver. Ilson Portela  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
CNPJ 15.469.117/0001-96

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**

**PROJETO DE LEI Nº 020/09**

-

**PODER EXECUTIVO**

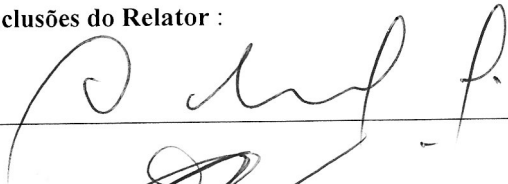
“ Altera a Lei nº 1.547, de 17/02/08, para aumentar percentual de abertura de créditos suplementares, a critério do Poder Executivo, e dá outras providências.. ”

**PARECER DO RELATOR :**

Após analisado o Projeto, achamos o mesmo **CONSTITUCIONAL** e também de **BOA REDAÇÃO**, no que somos de **PARECER FAVORÁVEL** em sua **ÍNTEGRA**.

Ver.   
Ver. Rudimar Oliveira Lautert  
**Relator**

**Pelas conclusões do Relator :**



Ver. Gilson Alves Marcondes - **Presidente**



Ver. Laudo Sorrilha - **Membro**

Resultado da Votação na Comissão :

**FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE.**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 07 de julho de 2.009.

RUA FRANCISCO MARCONDES Nº 201 – CAIXA POSTAL 231 – MARACAJU/MS - CEP 79150-000

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
CNPJ 15.469.117/0001-96

---

**COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**PROJETO DE LEI Nº 020/09**

-

**PODER EXECUTIVO**

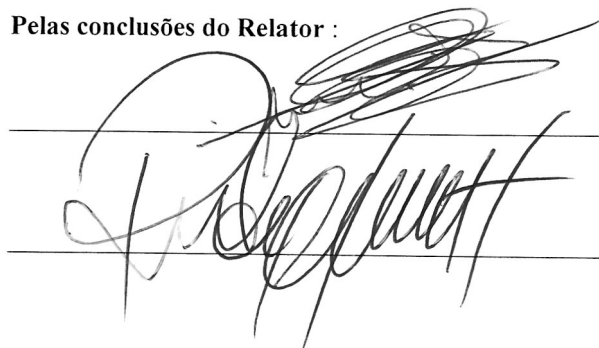
“ Altera a Lei 1547, de 17/02/08, para aumentar percentual de abertura de créditos suplementares, a critério do Poder Executivo, e dá outras providências.. ”

**PARECER DO RELATOR :**

Após analisado o Projeto, verificados os valores constantes, somos de **PARECER FAVORÁVEL** em sua **ÍNTEGRA**.

.....  
Ver. Oclilane Sanches do Nascimento  
**Relator**

Pelas conclusões do Relator :



Ver. Laudo Sorrilha - **Presidente**

Ver. Rudimar Oliveira Lautert - **Membro**

Resultado da Votação na Comissão :

**FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE.**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 07 de julho de 2009.

RUA FRANCISCO MARCONDES Nº 201 - CAIXA POSTAL 231 - MARACAJU/MS - CEP 79150-000

*ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL*  
*MUNICÍPIO DE MARACAJU*

---

***MENSAGEM EXECUTIVA Nº. 020, de 29 de junho de 2009.***

**Sr. Presidente,**  
**Srs. Vereadores,**

Encaminhamos a V. Ex<sup>ª</sup>, e demais Pares, o incluso Projeto de Lei sob nº 020/2009 que *“Altera a lei nº 1.547, de 17 de dezembro de 2008, para aumentar o percentual de abertura de créditos suplementares, a critério do Poder Executivo e dá outras providências”*.

O Orçamento do Município de Maracaju, aprovado pela Lei n.º 1.547/2008 de 17 de dezembro de 2008, em seu artigo 5.º, autoriza o remanejamento de dotações através de créditos adicionais suplementares até o limite de 10% (dez por cento), utilizando como recursos os elencados no parágrafo primeiro, incisos um a cinco, do artigo quarenta e três da Lei Federal n.º 4.320/1964.

Ocorre nobres vereadores, que na elaboração do orçamento para o exercício de 2009, aplicou-se o perfil administrativo do administrador sucedido. Isto significa dizer que as ações ali inseridas têm divergências quando se compara com a dinâmica do administrador atual, que tem uma proposta a cumprir aprovada pela população, e que precisa edificar pilares para o encaminhamento orçamentário da nova filosofia de governo.

# *ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL*

## *MUNICÍPIO DE MARACAJU*

---

Isso não significa dizer que as ações ali inseridas não sejam de cunho social, mas se faz necessário readequar orçamento para dinamizar ações que levem a conclusão do pacto com a população.

Por conta dessas divergências várias programações contempladas no orçamento encontram-se ociosas, dentre elas também, as que direcionaram investimentos com recursos próprios, e que não será possível concretizar em função da queda de arrecadação ocorrida neste exercício.

Por outro lado existem projetos de infra-estrutura que beneficiam o município com os recursos já liberados, e outros empenhados no orçamento da União, aguardando apenas a liberação programada para o segundo semestre do ano.

Dentre os projetos podemos elencar os mais importantes como:

- ✓ Reestruturação da Avenida 11 de junho no valor de R\$ 1.400.000,00 (Um milhão e quatrocentos mil reais);
- ✓ Drenagem e Asfalto no Conjunto Ibarra no valor de R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais);
- ✓ Pro-jovem Trabalhador no valor de R\$ 700.000,00 (Setecentos mil reais);
- ✓ PSF do Distrito de Vista Alegre no valor R\$ 212.000,00 (Duzentos e doze mil reais);
- ✓ CIEI – Pró Infância Vila Juquita no valor de R\$ 949.000,00 (Novecentos e quarenta e nove mil reais);
- ✓ PSF Jardim Guanabara.

Para ilustrar o presente, anexamos um rol de programação que se encontra ociosa de movimentação e que necessário se faz transferir os recursos ali existentes para suportar despesas de ações continuadas e dar suporte aos recursos de contra partida aos projetos acima elencados.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

---

Na execução das despesas tem-se verificado a urgência dos serviços/ou material a ser adquirido, priorizando as ações básicas da administração pública até que se tenha uma estrutura de cunho estratégico para ampliar a oferta de ações governamentais.

Diante do exposto, para que possamos dar sequência nas ações que estamos implantando, necessário se faz buscar um aumento de 15% (quinze por cento) no limite de suplementação ao vigente orçamento, para que ações de interesse público não venham a ser prejudicada.

Convictos da costumeira atenção dos Nobres Vereadores que compõem esta Casa de Leis e espírito público que sempre norteiam vossas decisões, esperamos a análise em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL** e a conseqüente aprovação do incluso Projeto, por todos os Edis que compõem esta.

Sendo só para o momento, aproveitamos para reiterar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

  
**CELSO LUIZ DA SILVA VARGAS**  
**PREFEITO**

**EXMO.SR.**

**Vereador ILSON PORTELA**

**MD. Presidente da Câmara Municipal de Maracaju - MS**



**MUNICÍPIO DE MARACAJU  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**Projeto de Lei nº 020, de 29 de junho de 2009.**

Altera a lei nº 1.547, de 17 de dezembro de 2008, para aumentar o percentual de abertura de créditos suplementares, a critério do Poder Executivo e dá outras providências.

O Prefeito de Maracaju, Estado Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica alterado o inciso I, do art. 5º, da lei municipal nº 1.547, de 17 de dezembro de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

I – Abrir no curso da execução orçamentária de 2009, créditos adicionais suplementares para atender insuficiências de quaisquer dotações ou despesa, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do total da despesa autorizada por esta lei, incluindo a administração indireta, fundações e fundos municipais, nos termos dos artigos 7º e 42, da lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, utilizando como recursos os constantes do §1º, incisos I à IV, do art. 43, da mesma lei federal citada neste artigo;

**Art. 2º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 29 de junho de 2009.

**CELSO LUIZ DA SILVA VARGAS**  
PREFEITO

Sede do Governo Municipal - Rua Appa, 120 - Centro - Fone: (67)3 454-1320.

# **PROGRAMAÇÕES OCIOSAS NO VIGENTE ORÇAMENTO**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO TR. RODOVIARIO**

3.3.90.33.00.0000  
PASSAGENS E DESP COM LOCOMOÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

### **MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURIDICA**

3.1.90.16.00.0000  
OUTRAS DESP. VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

3.3.90.33.00.0000  
PASSAGENS E DESP COM LOCOMOÇÃO

3.3.90.34.00.0000  
OUTRAS DESP DE PESSOAL

3.3.90.35.00.0000  
SERVIÇO DE CONSULTORIA

3.3.90.93.00.0000  
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

### **DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERV. TERCEIROS P. JURIDICA

### **MANUTENÇÃO DA JUNTA DO SERV. MILITAR**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

4.4.90.52.00.0000  
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

## **SEC.MUNIC. DE ADM . PLANEJ.E FAZENDA**

### **MANUTENÇÃO DA SECRETARIA/VEICULOS E EQUIP.**

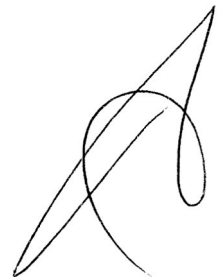
3.1.90.04.00.0000  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

3.3.90.33.00.0000  
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

3.3.90.33.00.0000



PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

3.3.90.35.00.0000  
SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3.3.90.35.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -P.FISICA

**MANUTENÇÃO DO DEPTO DE RECURSOS HUMANOS**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**ENCARGOS SOCIAIS A INATIVOS E PENSIONISTAS**

3.1.90.09.00.0000  
SALARIO FAMILIA

**SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO GABINETE DO SECRETARIO**

3.3.90.33.00.0000  
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS PUBLICAS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

3.3.90.35.00.0000  
SERVIÇOS DE CONSULTORIA

**MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.FISICA

**CONCESSÃO DE BOLSAS A ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL**

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICAS

**CURSOS E APERFEICOAMENTO PROFISSIONALIZANTE**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P.FISICA

**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS E RECREATIVAS**

3.1.90.04.00.0000  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO



**MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DA FROTA DE VEICULOS**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000

**MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA VIGILANCIA SANITARIA**

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**CONTROLE E ERRADICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMISSIVEIS -PPI/VS**

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO - TRANSPORTE

**PROGRAMA ALIMENTAR/NUTRICIONAL E SAÚDE DAS PESSOAS**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**PROGRAMA DE APOIO E PROTEÇÃO A PESSOA IDOSA - CONVIVER**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**PROGRAMA DE ATENDIMENTO A PESSOA PORTADORA DE DEFICIENCIA**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLEC. DE -07 A 15 ANOS/PETI**

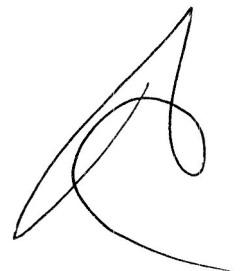
3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**APOIO AO JOVEM DE 15 A 17 ANOS - PROJovem**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICA



3.3.50.41.00.0000  
CONTRIBUIÇÕES

3.3.90.31.00.0000  
PREMIOS CULTURAIS/ARTISTICA, CIENTIFICO/DESPORT E OUTRA

3.3.90.32.00.0000  
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO-TRANSPORTE

## **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

### **MANUTENÇÃO DA SEC. DA ASSISTENCIA SOCIAL**

3.1.90.04.00.0000  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

## **SEC. MUN. DE OBRAS E URBANISMO**

### **EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM/GALERIAS DE AGUAS PLUVIAIS URBANAS**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P.FISICA

MANUTENÇÃO E MELHORAMENTO DO AEROPORTO MUNICIPAL

4.4.90.51.00.0000  
OBRAS E INSTALAÇÕES

## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

### **ATENDIMENTO AOS POVOS INDIGENAS E DOS QUILOMBOLAS**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICAS

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

### **MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PACS**

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**APOIO AO JOVEM DE 13 A 18 ANOS - AÇÃO JOVEM**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTES

**PROGRAMA DE APOIO AO PROJETO ABRIGO - PROJETO ESPAÇO VIDA**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICA

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P.FISICA

APOIO E ASSISTENCIA A MULHER

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO - ALIMENTAÇÃO

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P. FISICA

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**APOIO AO MIGRANTE E MORADOR DE RUA - ALBERGUE**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**ATENDIMENTO EMERGENCIAL E CONTINUADO AS PESSOAS EM GERAL**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.FISICA

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**PROGRAMA MUNIC. DE ESTIMULO AO PRIMEIRO EMPREGO P/A JOVENS DE 16 A 24 ANOS**

3.3.90.36.00.0000



OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.FISICA

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**APOIO A FAMILIA VULNERABILIZADA/GERAÇÃO DE RENDA/PAIF/PBF/IGD**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.FISICA

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICA

**APOIO A CRIANÇA DE A A 3 ANOS - CRECHES**

3.3.90.30.00.0000  
MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.32.00.0000  
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**APOIO A CRIANÇA DE 0 A 6 ANOS - CIEIS**

3.3.90.30.00.0000  
MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**APOIO E COMBATE A USUARIOS DE SUBS. PSICOATIVAS - COMAD**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICA

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**ATENDIMENTO AOS POVOS INDIGENAS E DOS QUILOMBOLAS**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE



**CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO/MELHORIAS UNID. HABITAC. POP. URB/SOC.**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.FISICA

**FUNDO MUNICIPAL DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

**ATENDIMENTO DOS ENCARGOS DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESC.**

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICA

3.3.90.49.00.0000  
AUXILIO TRANSPORTE

**MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS CONSELHOS/TUTELAR/OUTROS**

3.3.90.36.00.0000  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.FISICA

3.3.90.46.00.0000  
AUXILIO ALIMENTAÇÃO

**FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS**

**DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA SOCIAL EM GERAL**

3.3.90.48.00.0000  
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A P.FISICA

**ENCARGOS E MANUT. DE CENTRO INTEGR. DA EDUC. INFANTIL 0 A 6 ANOS**

3.3.50.43.00.0000  
SUBVENÇÕES SOCIAIS

**ENCARGOS COM A EDUCAÇÃO ESPECIAL**

3.3.50.43.00.0000  
SUBVENÇÕES SOCIAIS

