



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 635, DE 07 DE ABRIL DE 2022.**

Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Açaílândia – MA, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**, nos termos do art. 57, IV, da Lei Orgânica do Município de Açaílândia, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições legais, sanciono e promulgo a seguinte lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES**

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece os Princípios Gerais de Administração, definindo a Reestruturação Organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, do Município de Açaílândia - MA.

**Art. 2º.** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Açaílândia, Estado do Maranhão, é entidade Autárquica, dotada de personalidade jurídica própria de direito público, com autonomia técnica e financeira.

**Art. 3º.** O Serviço autônomo de Água o Esgoto (SAAE), com sede e foro na cidade de Açaílândia - MA, no que se refere aos seus bens, rendas e serviços, goza de todas as prerrogativas, isenções e favores fiscais e demais vantagens aplicadas aos serviços municipais e que lhes sejam garantidos por Lei.





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 4º.** O Serviço Autônomo do Água e Esgoto (SAAE) tem por finalidade exclusiva, a realização de estudos, projetos, construção, operação e exploração dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgotos sanitários do Município de Açailândia, bem como da qualquer outra atividade afim.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 5º.** Para cumprimento de suas atribuições legais, o SAAE disporá de unidades organizacionais próprias, integradas segundo setores de atividades relativas as metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir, com acatamento aos seguintes princípios fundamentais:

- I – planejamento;
- II - coordenação;
- III – controle.

**CAPÍTULO III  
DO PLANEJAMENTO**

**Art. 6º.** O Planejamento das atividades do SAAE de Açailândia será feito em observância as ações de planejamento da Prefeitura Municipal, compreendendo:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamento Anual.





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**§1º** - A aprovação dos planos supra referidos é de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 7º** - Em cada exercício financeiro será elaborado o orçamento anual a ser realizado no ano seguinte e que servirá de roteiro para execução coordenada do plano anual e plurianual.

**CAPÍTULO IV  
DA COORDENAÇÃO**

**Art. 8º.** A coordenação das atividades do SAAE de Açailândia, será exercida em todos os níveis da organização, mediante a atuação da direção e das chefias, e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

**Parágrafo Único.** A coordenação das atividades do SAAE será assegurada através de reuniões com os chefes de unidade de apoio a unidade de apoio a diretoria, os chefes de divisão e com os encarregados de serviços, sob a presidência do diretor.

**CAPÍTULO V  
DO CONTROLE**

**Art. 9º.** O controle das atividades de administração dos recursos e do patrimônio será exercido pelo diretor, sob supervisão e fiscalização do Conselho Administrativo do SAAE.

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 10.** A Estrutura Administrativa do SAAE de Açailândia, em consonância com suas finalidades e características, é constituída dos seguintes Órgãos:





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**I. Órgão Colegiado:**

- a. Conselho Administrativo do SAAE.

**II. Órgão de Direção:**

- a. Diretoria Geral.

**III. Órgão de Assessoramento:**

- a. Controladoria-Geral do SAAE;
- b. Assessoria Jurídica;
- c. Núcleo de Planejamento e Coordenação.

**IV. Órgãos Auxiliares:**

- a. Diretoria de Administrativa e Financeira;
- b. Diretoria Comercial;
- c. Diretoria Técnica Operacional;
- d. Diretoria de Engenharia.

**Parágrafo Único.** A representação gráfica da Estrutura Administrativa do SAAE de Açailândia é a constante do Anexo I desta Lei.

**TÍTULO III  
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO I  
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**Art. 11.** O Conselho Administrativo tem por finalidade orientar, supervisionar e fiscalizar as ações desenvolvidas pela Diretoria Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, bem como é a instância superior de decisão do órgão, com a seguinte área de competência:

I - aprovar normas sobre:

a) instalação e prestação de serviços do SAAE, bem como as penalidades a que estão sujeitos os seus infratores;

b) apuração dos custos, para efeito do cálculo das tarifas de remuneração dos serviços;

c) cobrança das tarifas de remuneração dos serviços;

II - aprovar normas e instruções referentes à operação e manutenção dos sistemas e à procedimentos administrativos;

III - deliberar sobre:

a) orçamento analítico, balancetes mensais, o balanço anual e o relatório de gestão financeira e patrimonial;

b) a constituição de fundos de reserva e especiais bem como sobre suas aplicações;

c) a realização das operações de créditos;

d) as tarifas de remuneração dos serviços;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

e) a alienação e a oneração de bens;

f) regimento interno do SAAE;

g) quadro de pessoal, com as respectivas tabelas de salários e gratificações;

h) a celebração de acordos, contratos e convênios, excetuados os contratos de provimento de funções do quadro de pessoal;

IV - opinar conclusivamente sobre:

a) orçamento plurianual de investimentos;

b) programa anual de trabalho;

c) orçamento sintético anual;

d) os pedidos de créditos adicionais;

e) qualquer outra matéria que o Diretor Executivo lhe submeter.

V - sugerir medidas visando:

a) a melhoria dos serviços do SAAE;

b) o aperfeiçoamento das relações do SAAE com órgãos públicos, entidades e empresas privadas;

c) a preservação do prestígio do SAAE junto à comunidade;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

VI - elaborar e votar seu próprio regimento interno que será baixado por ato do chefe do Executivo Municipal;

VII - executar outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** O Conselho Administrativo será composto dos seguintes membros e seus respectivos suplentes:

I – um representante da Secretaria Municipal de Governo;

II – um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

III – um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e;

IV – o Diretor-Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Açailândia;

V – um representante da Superintendência De Defesa Do Consumidor – PROCON.

**CAPÍTULO II  
DA DIRETORIA-GERAL**

**Art. 12.** A Diretoria Geral tem por finalidade planejar, coordenar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à administração da Autarquia, com a seguinte área de competência:

I - representar a autarquia juridicamente ou constituir procurador;

II - submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

III - autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;

IV - movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Diretor de Administração Geral, Financeira e Contábil;

V - celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observados as normas e instruções da autarquia;

VI - autorizar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes;

VII - admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente;

VIII - praticar os demais atos relativos a administração de pessoal, respeitada a legislação vigente;

IX - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da autarquia;

X - determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

XI - promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no Município;

XII - executar outras competências correlatas.

**CAPÍTULO III  
DA CONTROLADORIA-GERAL**





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 13.** Ao Controle Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE incumbe:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, o cumprimento das diretrizes orçamentárias e a execução dos programas de governo e dos orçamentos da Autarquia;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia, e da aplicação de recursos públicos e privados;

III - alertar formalmente à autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária;

IV - exercer o controle das operações de crédito, dos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Autarquia;

V - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão constitucional;

VI - organizar e executar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;

VII - elaborar e submeter ao Diretor Geral estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como controlar o endividamento da Autarquia;

VIII - zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado e patrimônio;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

IX - manter condições para que os cidadãos do município sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia;

X - colaborar, nos assuntos de sua competência, com as ações do Tribunal de Contas do Estado; e

XI - exercer demais atribuições correlatas, sem prejuízo de outras realizadas pelo Diretor-Geral.

**Parágrafo único.** O controlador será nomeado pelo Diretor-Geral, sendo o cargo de recrutamento amplo, que deverá ter formação superior completa em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.

**CAPÍTULO IV  
DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO**

**Art. 14.** O Núcleo de Planejamento e Coordenação é um órgão ligado diretamente à Diretoria, tendo como âmbito de ação, a assistência imediata ao Diretor do SAAE, auxiliando-o no trato dos assuntos de planejamento, assuntos de gestão administrativa e técnica, compreendendo:

a) dirigir a execução da política administrativa e financeira da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;

b) dirigir a execução da política de administração de material e patrimônio;

c) dirigir a execução dos serviços administrativos de pessoal e apoio administrativo;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

d) constituir Comissão de Inquérito e processo administrativo e supervisionar seus andamentos;

e) autorizar a expedição de certidão e vista de processos;

f) submeter ao Diretor proposta para a fixação dos valores de ajuda de custo, diárias e serviços extraordinários, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;

g) assessorar o Diretor na formulação da política econômico-financeira de autarquia;

h) auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianuais;

i) dirigir os serviços de contabilidade e de execução orçamentária;

j) expedir boletins, balancetes e outros documentos de apuração contábil, bem como os balanços gerais e seus anexos;

l) promover a fiscalização da correta aplicação de recursos financeiros;

m) determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;

n) Promover a Prestação de Contas da Autarquia;

o) Tomar conhecimento, diariamente do movimento econômico-financeiro;

p) Movimentar a Conta bancária “Movimento” conjuntamente com o responsável pelo setor de contabilidade;

q) Executar atividade correlatas.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V  
DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 15.** À Assessoria Jurídica do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE incumbe:

I - assessorar o Diretor Geral nas questões jurídicas específicas da Autarquia;

II - colaborar com todas as unidades da Autarquia na elaboração de convênios, contratos, ordens de serviço, termos, editais e outros documentos de natureza jurídica;

III - emitir pareceres sobre questões jurídicas;

IV - orientar e conduzir processos e inquéritos administrativos;

V - prestar assistência jurídica no encaminhamento de estudos e decisões administrativas de competência da Autarquia;

VI - representar, judicialmente ou extrajudicialmente, os direitos e interesses da Autarquia;

VII - realizar estudos e pesquisas de natureza jurídica de interesse da Autarquia;

VIII - orientar e acompanhar as atividades de incorporação, alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis;

IX - promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outros créditos da Autarquia;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

X - manter o Diretor Geral informado sobre processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

XI - organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse da Autarquia; e

XII - exercer outras atribuições correlatas.

**Parágrafo único.** O Assessor Jurídico será nomeado pelo Diretor Geral, sendo o cargo de recrutamento amplo, que deverá ter formação superior completa em Direito e Registro no Conselho de Classe.

**CAPÍTULO III  
ÓRGÃOS AUXILIARES**

**SEÇÃO I  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**Art. 16** - Compete a Divisão Administrativa executar no âmbito de sua ação, o planejamento, à coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades referentes aos recursos humanos, suprimento e patrimônio, tecnologia da informação, compras, contabilidade, tesouraria, contratos e licitação, bem como executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II  
DIRETORIA COMERCIAL**

**Art. 17.** Compete a Diretoria Comercial executar no âmbito de sua ação, o planejamento, à coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades referentes a atendimentos ao cliente, negociação, reclamações e faturamento, bem como executar outras atividades correlatas.





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO III  
DIRETORIA TÉCNICA OPERACIONAL**

**Art. 18.** Compete à divisão de tratamento de redes e ramais de água e esgoto e manutenção de poços o atendimento ao interior e fiscalização, bem como executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO IV  
DIRETORIA DE ENGENHARIA**

**Art. 19.** A divisão técnica é um órgão ligado diretamente a diretoria do SAAE, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades do setor de operação, manutenção e expansão, bem como executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO IV  
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 20.** A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Diretoria e as disponibilidades de recursos.

**TÍTULO V  
DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 21.** O Conselho Administrativo do SAAE elaborará, num prazo de 60 (dias) a contar da data de publicação dessa Lei, o seu Regimento Interno, o qual será apreciado e homologado por ato do Executivo Municipal.

**Art. 22.** No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor do SAAE poderá delegar competência as diversas chefias para proferir despachos





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

decisórios, podendo, no entanto, avocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

**Parágrafo Único.** São indelegáveis as seguintes competências:

I - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

II - aprovação de regimentos e regulamentos;

III - aprovação e homologação de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades;

IV - alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;

V - celebração de contratos, convênios, acordos ou outros;

VI - determinação de abertura de sindicância e a instrução de processos administrativos de qualquer natureza;

VII - permissão ou autorização do uso de bens do SAAE;

VIII - provimento e vacância de cargos públicos;

IX - quaisquer outras competências não previstas neste artigo que em virtude de lei ou normas correspondentes, não possam ser delegadas.

**TÍTULO VI  
DOS CARGOS EM COMISSÃO**





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 23.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão do SAAE de Açailândia, conforme anexo II desta Lei.

**§1º** O preenchimento dos cargos em comissão dependerá da existência de dotação orçamentária para as despesas dele decorrentes.

**§2º** Os cargos comissionados são regidos pelo Estatuto do Servidor Público e vinculados ao regime geral de previdência, exceto quando o nomeado for titular de cargo efetivo do Município de Açailândia - MA.

**Art. 24.** Os vencimentos dos servidores do SAAE serão reajustados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em obediência ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal e legislação complementar.

**Art. 25.** O cargo de provimento em comissão, do Diretor-Geral do SAAE, constante do anexo II desta Lei, é de livre nomeação do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 26.** Os demais cargos de provimento em comissão, constante do anexo II desta Lei, são nomeadas por ato do Diretor-Geral do SAAE.

**TÍTULO VII  
DAS GRATIFICAÇÕES ESTRATÉGICAS MUNICIPAIS**

**Art. 27.** Fica instituída a Gratificação Estratégica Municipal – GEM, destinada a servidor efetivo, bem como, a servidor investido em cargo de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento municipal, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, com o limite de até 100% (cem por cento) do vencimento dos servidores.





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 28.** A gratificação de que trata o art. 11 desta Lei Complementar será atribuída ao servidor a partir do ato administrativo do Diretor-Geral do SAAE, acompanhada de justificativa fundamentada e indicação da porcentagem da GEM a ser concedida, podendo ser revogada a qualquer momento.

**Parágrafo Único.** A GEM não se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração do servidor, nem constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória, salvo a decorrente de gratificação natalina e de adicional de férias.

**TÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 29.** Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder os ajustes que se fizerem necessários no Orçamento do Município, em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

**Art. 30.** Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei, em observância à legislação vigente.

**Art. 31.** Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança atualmente existente no SAAE de Açailândia.

**§1º** A extinção dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança citadas neste artigo, deverão ocorrer gradualmente, na medida que forem publicados os atos do Diretor que disciplinam a Estrutura Administrativa do SAAE de Açailândia.

**§2º** Os atos da Diretoria a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser procedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

respectivos órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na Estrutura Administrativa do SAAE de Açailândia.

**Art. 32.** A jornada de trabalho do SAAE de Açailândia será fixada pelo Diretor-Geral, em observância ao disposto na legislação específica do Poder Executivo Municipal.

**Art. 33.** Fica o Poder Executivo autorizado a criar, extinguir ou alterar, mediante decreto, unidades funcionais de nível hierárquico inferior ao de nível de Departamento.

**Art. 34.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 302, de 19 de dezembro de 2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Açailândia, aos 07 (sete) dias do mês de abril do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois).

**ALUÍSIO SILVA SOUSA**  
Prefeito

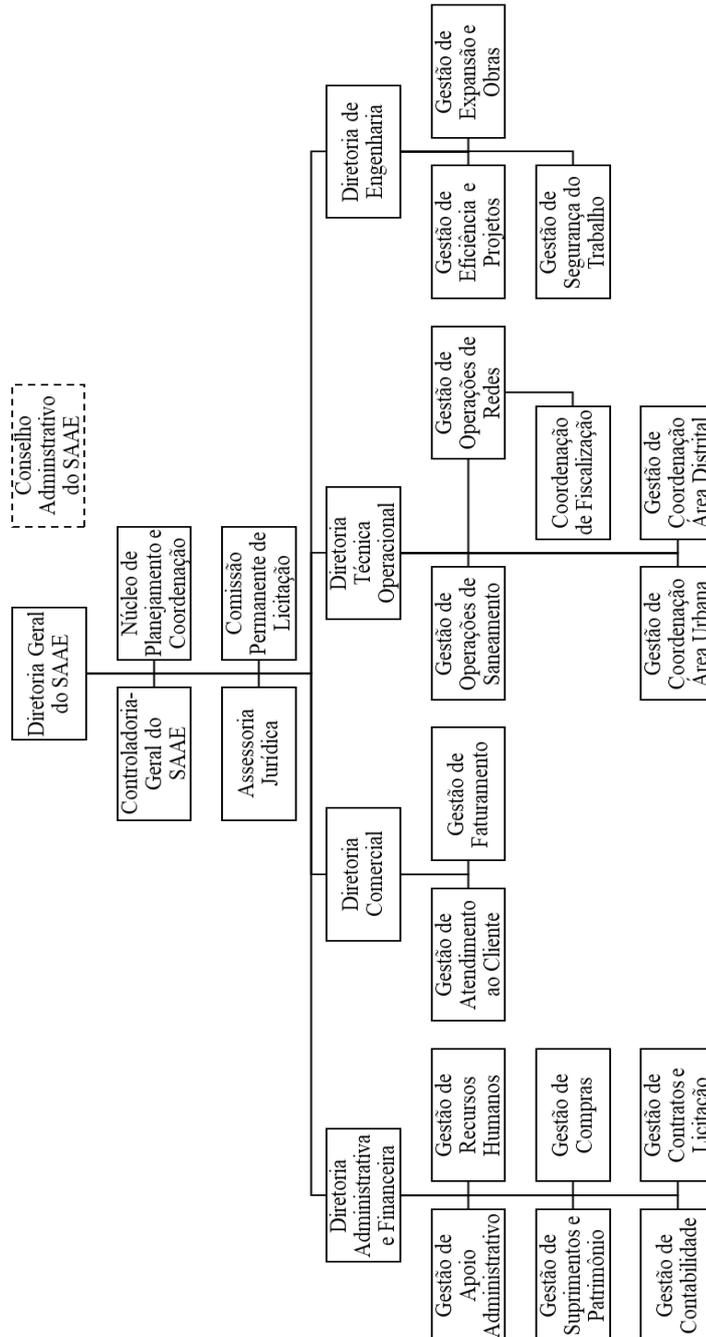




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ORGANOGRAMA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE  
AÇAILÂNDIA – SAAE





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II  
CARGOS COMISSIONADOS**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTD</b>
Diretor-Geral do SAAE	SEC	1
Assessor de Coordenação	DAI-4	1
Assessor de Planejamento	DAI-4	1
Assessor do Núcleo de Planejamento e Coordenação	ISO	1
Pregoeiro	ISO	1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	ISO	1
Assessor Jurídico	ISO	1
Assessor Técnico I	DAI-1	10
Assessor Técnico II	DAI-2	7
Controlador-Geral do SAAE	ESP	1
Coordenador	DAI-2	25
Gestor	DAI-3	14
Diretor	DAI-4	4

**ANEXO III  
VALORES ATRIBUIDOS AOS CARGOS COMISSIONADOS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>VALOR</b>
Secretário	SEC	R\$ 13.650,00
Especial	ESP	R\$ 7.000,00
Isolado	ISO	R\$ 5.000,00
Direção e assessoramento intermediário	DAI-4	R\$ 2.600,00
Direção e assessoramento intermediário	DAI-3	R\$ 2.080,00
Direção e assessoramento intermediário	DAI-2	R\$ 1.560,00
Direção e assessoramento intermediário	DAI-1	R\$ 1.350,00

