



LEI Nº 339/92

DE 29 DE DEZEMBRO DE 1992

"Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento da Administração do Município de Gararu e dá outras providências"

## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Municipal é dirigida em nível hierárquico superior pelo Prefeito de Gararu com auxílios dos Secretários do Município e dos titulares dos órgãos a ele subordinados.

Art. 2º - A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Secretaria Particular, Secretaria de Assuntos Jurídicos, as Secretarias Municipais, os Departamentos e os Órgãos Integrados nas suas estruturas administrativas.

Parágrafo Único - Os Órgãos da Administração Direta se relaciona por vínculos hierárquicos, com subordinação última ao Prefeito Municipal.

#### CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

#### SEÇÃO I

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º - A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município compreende os seguintes Órgãos:

##### I - ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Secretaria Particular
- c) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

##### II - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças



### III - ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.
- b) Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos.
- c) Secretaria Municipal de Saúde.
- d) Secretaria Municipal de Ação Social.
- e) Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação.

#### SEÇÃO II

#### DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS

##### SUBSEÇÃO I

##### GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - É da competência do Gabinete do Prefeito assessorar o Prefeito Municipal, no estudo e na definição das seguintes matérias:

- a) Assistência direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas atividades administrativas;
- b) Preparação e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;
- c) Organização e controle de audiências públicas e agenda do Chefe do Executivo Municipal;
- d) Organização e Execução do Cerimonial;
- e) Assessoramento ao Prefeito em assuntos de natureza técnica e de promoções assistenciais;
- f) Realização de outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades:

- a) Assessoria de Projetos e Planejamento
- b) Assessoria de Comunicação Social
- c) Departamento de Segurança Interna
- d) Departamento de Apoio Administrativo.

##### SUBSEÇÃO II

##### DA SECRETARIA PARTICULAR

Art. 6º - É da Competência da Secretaria Particular do Município:

- a) Assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- b) Elaboração, controle e encaminhamento de Projetos de Lei e Mensagens à Câmara de Vereadores e acompanhar sua tramitação;
- c) Coordenação, elaboração e controle de decretos e



atos oficiais;

- d) Publicação e Divulgação de Leis, Decretos e outros atos do Executivo Municipal;
- e) Consolidação do relatório anual da Prefeitura;
- f) Análise e elaboração de Projetos de Lei, Decretos e Portarias.

Art. 7º - Integra a estrutura da Secretaria Particular a seguinte unidade:

- a) Departamento de Apoio à Secretaria Particular.

### SUBSEÇÃO III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 8º - É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

- a) Promoção da defesa em juízo ou fora dele, dos interesses e direitos do Município;
- b) Assistência Jurídica ao Prefeito Municipal e aos Órgãos da Administração Direta do Município;
- c) Proposição de medidas necessárias a uniformização dos entendimentos da legislação das respectivas súmulas;
- d) Cobrança Jurídica da dívida ativa ou créditos devidos ao Município;
- e) Desapropriação amigável e judicial de bens;
- f) Preparação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;
- g) Defesa judicial de atos oficiais praticados pelo Prefeito, Secretários do Município e demais agentes da Administração Direta;
- h) Encaminhamento de sugestões ao Prefeito e aos Secretários do Município, relativo às providências de ordem jurídica de interesse público ou propiciadoras da boa aplicação das Leis;
- i) Coordenação e execução das atividades de assistência jurídica gratuita à comunidade;
- j) Assistência as Comissões de Licitações;
- l) Assistência aos Convênios firmados com a Prefeitura.

### SEÇÃO III

#### DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

### SUBSEÇÃO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 9º - É da competência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a) Desenvolver as atividades da Administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento de pessoal;



- b) Desenvolver as atividades de controle de material e patrimônio móvel e imóvel;
- c) Administrar o almoxarifado da Prefeitura;
- d) Desenvolver atividades gráficas, padronizando o material gráfico a ser utilizado pelas secretarias;
- e) Administrar os serviços auxiliares;
- f) Administrar o arquivo da Prefeitura;
- g) Executar a política financeira e fiscal do Município;
- h) Promover a arrecadação de tributos;
- i) Desenvolver e manter o cadastro de contribuintes;
- j) Executar o controle de títulos e valores mobiliários;
- l) Proceder o registro contábil do Patrimônio;
- m) Administrar os serviços da dívida ativa;
- n) Executar os serviços de contribuintes.

Parágrafo Único - Poderá, à apreciação do Prefeito, a Secretaria de Administração e Finanças contratar serviços de terceiros especializados de acordo com os fins a que se destinam.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Recursos Humanos
- b) Departamento de Material, Patrimônio e Compras
- c) Departamento de Serviços Auxiliares
- d) Departamento de Tributação
- e) Departamento de Contabilidade
- f) Departamento de Tesouraria.

#### SEÇÃO IV

#### DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

#### SUBSEÇÃO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 11 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:

- a) Sistema Municipal de Ensino;
- b) Política da Magistério Municipal;
- c) Administração das Unidades Escolares;
- d) Administração das Bibliotecas;
- e) Desenvolvimento da Cultura, Letras e Artes;
- f) Administração do Patrimônio histórico, arqueológico cultural e artístico do Município;
- g) Planejamento e desenvolvimento de Esportes;



- h) Administração de Praças de Esportes, Recreação e Áreas de Lazer;
- i) Folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;
- j) Incentivos ao turismo e ao desenvolvimento do artesanato.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação e Cultura
- b) Departamento de Esporte, Lazer e Turismo.

#### SUBSEÇÃO II

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

Art. 13 - É da competência da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos:

- a) Coordenação e elaboração das obras públicas de responsabilidade do Município;
- b) Execução de programas de conservação e reformas do próprio Município;
- c) Construção e conservação das vias públicas municipais;
- d) Desenvolvimento de estudos e projetos relacionados com obras públicas municipais;
- e) Limpeza, coleta e destinação final do lixo urbano;
- f) Urbanização, iluminação pública, parques e jardins;
- g) Administração de cemitérios;
- h) Execução da política e diretrizes voltadas para os setores de transportes urbanos do Município;
- i) Controle das concessões para funcionamento de serviços de transporte coletivo e de táxi;
- j) Administração dos serviços de transporte interno;
- l) Promover a construção e a conservação das estradas municipais;
- m) Administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- n) Realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município;
- o) Planejamento e execução de Programas de Defesa Civil
- p) Coordenação, controle e assistência administrativa dos demais órgãos do Poder Executivo Municipal.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Obras e Transportes
- b) Departamento de Serviços Urbanos.



### SUBSEÇÃO III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15 - É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Executar a política de Saúde do Município;
- b) Desenvolver as atividades de assistência médico-odontológico à população local;
- c) Desenvolver as atividades de política sanitária, promovendo a fiscalização permanente e continuada de moradias, bares, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros que estejam diretamente relacionados com a saúde pública no meio urbano e rural;
- d) Executar os programas de combate às doenças infecciosas e parasitárias;
- e) Desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica;
- f) Adotar medidas de controle, preservação e saneamento do meio ambiente.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Saúde
- b) Departamento de Programas Especiais.

### SUBSEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 17 - É da competência da Secretaria Municipal de Ação Social:

- a) Executar a política de Ação Social do Município;
- b) Coordenação e execução de programas comunitários, programas de assistência ao menor, programas correspondentes a moradias, emprego e renda;
- c) Administração de Creches e de Centros Sociais Urbanos;
- d) Desenvolvimento de atividades de assistência Social e dos serviços de plantão social;
- e) Promoção e orientação sobre a criação de Conselhos Populares, Associação de Bairros e outros tipos de organizações Comunitárias.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Ação Social tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Organização Comunitária
- b) Departamento de Assistência Social.

### SUBSEÇÃO V



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,  
ABASTECIMENTO E IRRIGAÇÃO

Art. 19 - É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação:

a) Administração dos mercados, matadouros e feiras livres;

b) A promoção, execução e acompanhamento da política do Governo Municipal concernente ao desempenho e expansão das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento, de irrigação e das demais relacionadas com os assuntos que constituem as suas áreas de competência;

c) São áreas de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação:

- 1 - Agricultura e Pecuária
- 2 - Piscicultura e Pesca
- 3 - Recursos Naturais Renováveis
- 4 - Cooperativismo e Colonização
- 5 - Assistência Técnica e Extensão Rural
- 6 - Abastecimento, Ensilagem e Armazenamento
- 7 - Pesquisa e Experimentação Animal e Vegetal
- 8 - Defesa Sanitária, Animal e Vegetal
- 9 - Exposições e Feiras Agropecuárias
- 10 - Discriminação de Terras Devolutas do Município
- 11 - Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário das Comunidades Rurais
- 12 - Perenização de cursos d'água, açudes, barragens, sistemas e poços
- 13 - Irrigação e drenagem.

Art. 20 - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação:

- a) Departamento de Abastecimento
- b) Departamento de Irrigação.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 21 - A mudança de denominação da estrutura administrativa indicada nesta Lei implica na extinção dos órgãos anteriormente criados e a alteração nas respectivas lotações.

Parágrafo Único - O pessoal lotado nos órgãos extintos de acordo com o caput deste artigo, bem como os respectivos materiais e bens móveis, serão remanejados para os órgãos da Administração Municipal criados por esta Lei.

Art. 22 - Ficam criados as seguintes Secretarias Municipais:



- I - Secretaria Particular
- II - Secretaria de Gabinete do Prefeito
- III - Secretaria de Assuntos Jurídicos
- IV - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- V - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- VI - Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos
- VII - Secretaria Municipal de Saúde
- VIII - Secretaria Municipal de Ação Social
- IX - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação.

Art. 23 - São Secretários Municipais:

- I - Secretário Particular
- II - Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito
- III - Secretário de Assuntos Jurídicos
- IV - Secretário de Administração e Finanças
- V - Secretário de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- VI - Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos
- VII - Secretário de Saúde
- VIII - Secretário de Ação Social
- IX - Secretário de Agricultura, Abastecimento e Irrigação.

Art. 24 - Para os fins desta Lei, ficam criados:

- I - 08 ( oito ) cargos em comissão de Secretário Municipal, símbolo CC - 1
- II - 01 ( um ) cargo em comissão de Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito, símbolo CC - 1
- III - 20 ( vinte ) cargos em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CC - 2
- IV - 02 ( dois ) cargos em comissão de Assessor, símbolo CC - 2
- V - 10 ( dez ) cargos em comissão de Chefe de Divisão, símbolo CC - 3
- VI - 10 ( dez ) cargos em comissão de Chefe de Seção, símbolo CC - 4
- VII - 20 ( vinte ) cargos em comissão de Serviços, símbolo CC - 5
- VIII - 09 ( nove ) cargos em comissão de Secretários de Gabinete, símbolo CC - 4
- IX - 15 ( quinze ) cargos em comissão de Diretor de Escola 1ª grau, símbolo CC - 4



- X - 05 (cinco) cargos em comissão de Diretor de Escola 2º grau, símbolo CC - 3
- XI - 05 (cinco) cargos em comissão de Fiscais de Tributos, símbolo CC - 4
- XII - 10 (dez) cargos em comissão de Fiscais de Campo, símbolo CC - 5
- XIII - 01 (um) cargo em comissão de Chefe do U.M.C., símbolo CC - 4.

Art. 25 - Os cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Gararu são os constantes da Tabela I, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 26 - Os cargos de provimento em comissão são de livre escolha do Prefeito de Gararu e por ele nomeados.

Art. 27 - A organização administrativa definida nos termos desta Lei será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, materiais e recursos financeiros do Município.

Parágrafo 1º - Para atender o disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo Municipal expedirá, progressivamente, atos de organização, estruturação, lotação, definição de competência e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

Parágrafo 2º - Para fins de manutenção do sistema de modernização administrativa, qualquer proposta de mudança, de todo ou de parte, bem como a elaboração dos atos de implantação e ou regulamentação desta Lei, serão encaminhados ao Prefeito, obrigatoriamente por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 28 - Os cargos em comissão criados através do artigo 24 terão vencimentos, fixados na tabela II, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei e serão preenchidos concomitantemente com a implantação dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa Municipal e atendendo sempre as reais necessidades da locação dos seus serviços.

Art. 29 - Os cargos de Diretor de Departamento, de Chefe de Divisão, de Chefe de Seção, de Chefe de Serviços, de Secretário de Gabinete e de Assessor, serão lotados nos órgãos do Executivo Municipal, a critério do Prefeito Municipal e os seus titulares exercerão as atribuições conferidas nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação dos órgãos onde estejam lotados e aquelas que lhes forem delegadas pelos respectivos titulares.

Art. 30 - O preenchimento das funções de confiança quando existente, obrigatoriamente serão feitas por servidores do quadro



de pessoal da Prefeitura Municipal ou servidores públicos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Gararu.

Art. 31 - Respeitados os poderes constitucionais assegurados à Câmara Municipal de Vereadores, o Prefeito Municipal regulamentará, através de Decretos, a estruturação ou organização, as competências e o funcionamento dos órgãos de Administração Municipal.

Art. 32 - Aos servidores da Prefeitura que forem investidos em cargos em comissão, será permitido optar:

- a) Pelo vencimento do cargo em comissão
- b) Pelo vencimento ou remuneração do cargo efetivo, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 33 - Aos ocupantes de cargos em comissão, pode ser atribuída uma verba de representação do Gabinete de até 100% (cem por cento) de sua remuneração, observado os preceitos da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Os percentuais de que trata o "caput" deste artigo serão arbitrados pelo Prefeito Municipal, através de Decreto.

Art. 34 - O Prefeito, através de Decreto, poderá conceder Gratificação de Tempo Integral, de até 60% (sessenta por cento) aos servidores que atendendo as necessidades do serviço se proponham a trabalhar em tal regime, por tempo nunca inferior a 08 (oito) horas diárias.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 35 - As atividades da Administração Municipal têm por objetivo único a promoção e defesa dos interesses que a Constituição, a Lei Orgânica do Município e as Leis qualificarem como próprios da coletividade.

Art. 36 - Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, o Poder Executivo adotará mecanismos tendentes a evitar desvios de finalidade da Administração Municipal.

Art. 37 - Para alcançar o objetivo de que trata o artigo 35 desta Lei, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste Título.

#### CAPÍTULO II



## DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 38 - A legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência administrativa são os princípios fundamentais da Administração Municipal.

Art. 39 - São instrumentos básicos de ação administrativa:

I - O planejamento, direcionado a integração de iniciativa, aumento de teor de racionalidade nos processos de decisão, de aplicação de recursos e combate e forma de desperdício em paralelismo e de distorções administrativas;

II - A coordenação direcionada a atuação harmoniosa dos dirigentes dos órgãos da Administração Municipal;

III - A descentralização, direcionada a transferência de atribuições administrativas do Município para outras pessoas coletivas ou naturais;

IV - A delegação de competência, direcionada a transferência de atribuições entre autoridades de diferentes níveis hierárquicos;

V - O controle e a avaliação direcionada ao conhecimento, acompanhamento, exame crítico e perfeição jurídica das atividades administrativas;

VI - A desburocratização direcionada à simplificação contínua dos processos de ação administrativa e a facilitação do acesso da comunidade aos órgãos da Administração Municipal.

### CAPÍTULO III

#### DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 40 - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os seus servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

I - Valorização e dignificação do servidor e da função pública;

II - Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;

III - Adoção de critério, de recurso público para ingresso no serviço público e de mérito para o acesso a função superior e a escolha dos ocupantes de funções de direção superior e assessoramento;

IV - Constituição de quadros dirigentes mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados, de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em consonância com os deveres funcionais estabelecidos em Lei;



V - Fixação de número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão;

VI - Adoção de providências para a permanente verificação de pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover sua absorção nas atividades do mesmo ou de outro órgão.

Art. 41 - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo 40 desta Lei.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 - Para a execução desta Lei, fica autorizado o Poder Executivo a:

I - Transformar cargos em comissão em função de confiança ou em outros cargos de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resultem em aumento de despesas;

II - Transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso I;

III - Fazer a transposição de cargos efetivos, em comissão e de funções de confiança, no âmbito da Administração Municipal;

IV - Rever e/ou definir competências e objetivo de Órgãos de modo a evitar paralelismo de atividades;

V - Proceder as necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como, dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela extinção ou transformação de órgãos, ou mesmo pelas alterações das respectivas competências;

VI - Abrir no exercício, crédito especial para ocorrer com as despesas de implantação e funcionamento dos Órgãos criados, transformados ou que tenham suas áreas de competências alteradas, até o limite dos valores já consignados no Orçamento do Município para os órgãos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estão sendo transferidos, utilizando-se como fontes de recursos, para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados.

Parágrafo Único - A abertura de crédito a que se refere o inciso VI, deste artigo, far-se-á com observância ao disposto no artigo 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964.

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei, o remanejamento do pessoal, material e dos bens móveis dos extintos órgãos da Administração Municipal.



Art. 44 - Serão de livre nomeação do Prefeito Municipal os titulares dos cargos em comissão criados conforme o disposto no artigo 24 desta Lei.

Art. 45 - Após a vigência desta Lei, ficam extintos os cargos em comissão e as funções gratificadas ou de confiança existentes até a data de sua promulgação.

Art. 46 - Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação, continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versada nesta Lei, no que for com ela compatível.

Art. 47 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 48 - Revogam-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gararu/SE, em 29 de dezembro de 1.992.

*Ary Resende Silva*  
ARY RESENDE SILVA  
PREFEITO

*João Francisco Albuquerque de Oliveira*  
JOÃO FRANCISCO ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIO GERAL



LEI Nº 339/92

DE 29 DE DEZEMBRO DE 1.992

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

TABELA I

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Particular	CC - 1
01	Secretário Chefe do Gab.Civil	CC - 1
07	Secretários	CC - 1
20	Diretor de Departamento	CC - 2
10	Chefe de Divisão	CC - 3
10	Chefe de Secção	CC - 4
20	Chefe de Serviços	CC - 5
02	Assessor	CC - 2
09	Secretário de Gabinete	CC - 4
15	Diretor Escola - 1º grau	CC - 4
05	Diretor Escola - 2º grau	CC - 3
05	Fiscais de Tributo	CC - 4
10	Fiscais de Campo	CC - 5
01	Chefe do U.M.C.	CC - 4

111



LEI Nº 339/92

DE 29 DE DEZEMBRO DE 1.992

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

TABELA II

SÍMBOLO	VENCIMENTOS	Cr\$
CC - 1	6.800.000,00	
CC - 2	5.100.000,00	
CC - 3	4.250.000,00	
CC - 4	3.400.000,00	
CC - 5	<del>3.060.000,00</del>	2.000.000,00
CC - 6	<del>2.550.000,00</del>	1.900.000,00
CC - 7	<del>2.210.000,00</del>	1.500.000,00
cc-8	1.200.000,00	
cc-9	800.000,00	