



== PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU ==

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877 — Área: 1134 Km² — Altitude: 612 metros
MANHUAÇU —:— MINAS GERAIS

= Lei nº 1.484, de 03 de março de 1.986 =

"Dispõe sobre a Organização dos Serviços administrativos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais e contém outras providências"

A Câmara Municipal de MANHUAÇU, Estado de Minas Gerais, por seus REPRESENTANTES, DECRETOU, e eu, em seu nome, SANCIONO a seguinte Lei:

m

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º) - Os Serviços ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU, Estado de Minas Gerais, ficam assim organizados:

I) - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- Gabinete do Prefeito
- Assessoria Jurídica

II) - SECRETARIAS MUNICIPAIS

- Secretaria da Administração
- Secretaria da Fazenda
- Secretaria da Educação e Cultura
- Secretaria da Saúde e Ação Comunitária.
- Secretaria de Obras e Planejamento Urbano.

§ 1º - A Secretaria da ADMINISTRAÇÃO, se divide em 03 (treis) Departamentos, a saber:

- I - Departamento de Pessoal
- II - Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio

- continua às fls. II -



≡ PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU ≡

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877

— Área: 1134 Km² —

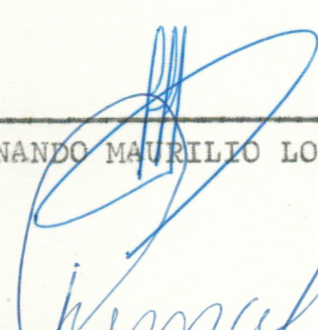
Altitude: 612 metros

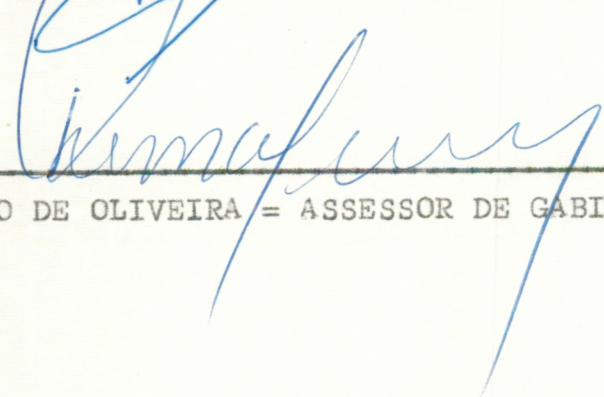
MANHUAÇU

—:—

MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Manhuaçu(MG), 03 de março
de 1.986.


FERNANDO MAURILIO LOPES—PREFEITO MUNICIPAL


REMO DE OLIVEIRA = ASSESSOR DE GABINETE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI 1877

Área: 1124 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

III - Departamento de Serviços Gerais.

§ 2º - A Secretaria da FAZENDA, se divide em 05 (CINCO) Departamentos, a saber:

- I - Departamento de Fiscalização
- II - Departamento de Cadastro Imobiliário
- III - Departamento de Tesouraria
- IV - Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária
- V - Departamento de Contabilidade.

§ 3º - A Secretaria da SAÚDE E AÇÃO COMUNITÁRIA, se divide em 02 (DOIS) Departamentos, a saber:

- I - Departamento de Saúde
- II - Departamento de Ação Comunitária.

§ 4º - A Secretaria da EDUCAÇÃO E CULTURA, se divide em 02 (DOIS) Departamentos, a saber:

- I - Departamento de Educação
- II - Departamento de Cultura

§ 5º - A Secretaria de OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO, se divide em 02 (DOIS) Departamentos, a saber:

- I - Departamento de Obras e Serviços Urbanos
- II - Departamento Municipal de Estradas de Rodagem (S.M.E.R.)

Artigo 2º) - A administração do Município, em sua função executiva, compete ao Prefeito, com as atribuições constantes da Constituição e Legislação em vigor.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artº 3º) - O Gabinete do Prefeito compreende a - Um assessor de gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2107 de 5/XI 1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

Artigo 4º) - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - Preparar e encaminhar o expediente a ser submetido ao Despacho do Prefeito;

II - Receber e submeter ao despacho inicial do Prefeito, a correspondência oficial, remetendo à Secretaria competente, para o processamento, a que necessitar informações, segundo as decisões do Prefeito;

III - Encaminhar aos órgãos da administração os pedidos de informações, ordens, despachos, decisões e deliberações do Prefeito;

IV - Encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procuram ou marcar-lhes audiências, segundo suas recomendações;

V - Manter em perfeita ordem o arquivo do Gabinete;

VI - Desempenhar as atividades de Representação do Prefeito, quando necessário;

VII - Articular-se com os demais órgãos e Secretarias, observando as normas de trabalho prescrita pelos mesmos;

VIII - Representar ao Prefeito sobre qualquer anormalidade dos serviços administrativos;

IX - Publicar os Editais de Concorrência Pública;

X - Abrir e ler as propostas para execução de Obras, fazendo ou mandando fazer os respectivos termos e contratos, estes de acordo com as minutas elaboradas pela Assessoria Jurídica e Aprovados pela Respectiva Secretaria e com homologação do Senhor Prefeito Municipal;

XI - Proceder o arquivamento de Decretos, Portarias, Atos, Resoluções e demais expedientes emanados do Gabinete do Prefeito;

XII - Manter rigorosamente em dia o arquivamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877

— Área: 1134 Km² —

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

—:— MINAS GERAIS

XIII - Transcrever em livro próprio as leis, Decretos, Portarias, bem como as resoluções e Atos do Prefeito Municipal;

XIV - Redigir, ordenar e elaborar a correspondência oficial do Prefeito;

Artigo 5º) - Compete ao Assessor de Gabinete do Prefeito, dirigir, superintender e coordenar os trabalhos deste órgão.

CAPITULO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Artigo 6º) - A Assessoria Jurídica compreende:

a - Um Assessor Jurídico

b - Uma Secretária

Artigo 7º) - À Assessoria Jurídica, compete:

I - Pronunciar-se sobre toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito, pelos Secretários e demais órgãos e departamentos da administração;

II - Promover os processos de desapropriação;

III - Coordenar, controlar, superintender e executar as atividades jurídicas do Município;

IV - Elaborar as minutas de contratos, convênios, concorrências e escrituras em que for parte o Município;

V - Representar o Município em qualquer Instância ou Tribunal;

VI - Compete, ainda ao Assessor Jurídico do Município, na qualidade de seu Procurador, dirigir, superintender e coordenar de maneira eficaz os trabalhos de suas funções.

CAPITULO III

DAS SECRETARIAS

Artigo 8º) - As SECRETARIAS, compreende um Secretário, cada uma.

Parágrafo Único: - A Função de Secretário Municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877 — Área: 1134 Km² — Altitude: 612 metros
MANHUAÇU — MINAS GERAIS

Artº 9º) - Compete aos Secretários:

I - Dirigir todos os serviços de sua área, demonstrando eficiência, bom relacionamento público e capacidade de racionalizar o aproveitamento dos recursos humanos sob sua direção;

II - Articular-se permanentemente com o Prefeito Municipal, com os Órgãos de Assessoramento, buscando permanente e constantemente a racionalização dos serviços públicos para que sejam executados com maior eficiência, menor dispêndio e melhor resultado;

III - Representar ao Prefeito as irregularidades funcionais recebidas dos Diretores, sugerindo medidas e atitudes.

CAPITULO IV

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Do Departamento de Pessoal

Artigo 10º) - O Departamento de Pessoal compreende:

- a - Um Diretor
- b - Um Escriurário
- c - Um contínuo
- d - Dois Zeladores
- e - Uma cantineira,
- f - Dois Escriurários da J.S.M.

Artigo 11º) - Ao Departamento de Pessoal, compete:

I - Elaborar as folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura sob a orientação e consideração da Secretaria da Administração, tendo em vista a Classificação e Padronização;

II - Manter rigorosamente atualizados os registros funcionais, individuais de todos os servidores do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2107 de 5/XI/1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

pio, inclusive de operários, à vista dos respectivos prontuários;

III - Fiscalizar o ponto do pessoal da Prefeitura, inclusive do pessoal de obras e serviços, organizando os respectivos mapas de comparecimento;

IV - Manter convenientemente atualizados os quadros referentes a cargos e funções gratificadas, funções extra-numerárias, cargos em comissão e operários fichados no serviço de obras;

V - Manter rigorosamente em dia as relações funcionais para com os Institutos de Previdência;

VI - Arquivar e ter sob seu contrôle os atos correspondentes à nomeação de funcionários, classificação em* concurso público, admissão inclusive de extra-numerários, reversão, aproveitamento, designação para função gratificada, nomeações em comissão, posse, exercício, promoção, preenchimento de vagas, remoções, substituições, permutas, readaptações, em fim todos os atos e fatos inerentes à administração de pessoal;

VII - Comunicar aos servidores municipais, através de ofícios ou memorandos as exonerações, demissões, transferências e demais assuntos relacionados com o Pessoal da Prefeitura;

VIII - Pronunciar-se por escrito em todos os recursos e pedidos de reconsideração, justificação de faltas, pedidos de readmissão, readaptação, justificação, diárias, ajuda de custo e, sobre toda e qualquer reivindicação do pessoal;

IX - Aplicar, orientar e fiscalizar a execução da legislação em vigor referente ao pessoal, quanto ao ingresso, direitos, vantagens, deveres, obrigações, responsabilidades e ação disciplinar;

X - Organizar a escala de férias anual e sub



XI - Organizar os processos de promoção e concurso e submetê-los ao Secretário da Administração;

XII - Promover os processos por abandono de cargo ou função;

XIII - Proceder a averbação e a classificação dos descontos, exercendo a respectiva fiscalização, representando ao Secretário sobre as providências que se fizerem necessárias e as irregularidades verificadas;

XIV - Proceder a contagem de tempo dos servidores municipais, redigindo as certidões a serem fornecidas, submetendo-as ao seu Secretário;

XV - Escrever as Carteiras Profissionais dos operários do Município;

Do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio

Artº 12) - Este Departamento compreende:

- a - Um Diretor
- b - UM Escriurário
- c - Um arquivista.

Artigo 13º) - Ao Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio, compete:

I - Protocolar e processar todos os papéis entrados na Prefeitura;

II - Guardar e conservar processos, livros e outros documentos oficiais;

III - Distribuir, segundo orientação do Secretário da Administração e, controlar o andamento dos processos;

IV - Atender, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos aos demais órgãos da administração, mediante requisição assinada por quem de direito, registrando, devidamente, as entradas e saídas em livro próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei. Prov. n.º 2407 de 5/XI/77

Área: 1134 Km²

Altitude: 642 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

V - prestar informações aos interessados sobre andamento, localização e despachos decisórios exarados em processos;

VI - Lavrar as certidões requeridas sobre despachos do Prefeito ou qualquer conteúdo nos processos, para serem submetidos à autorização competente;

VII - Escriturar todos os livros e fichas de carga e descarga e andamento de papéis, livros e documentos ou processos sob sua guarda, de modo a informar, comprovadamente e a qualquer momento, o paradeiro desses mesmos documentos;

VIII - Comunicar ao seu Secretário qualquer irregularidade verificada em seu Departamento;

IX - Manter contato permanente com o Serviço de Almojarifado, a fim de realizar em conjunto o bom andamento e a perfeição do serviço;

X - Expedir Certidões requeridas, após despacho do Secretário, e, sendo necessário ouvir, em processo os demais Departamentos e Secretarias.

Artigo 14º) - Ao Diretor do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio compete dirigir, superintender, coordenar e executar os trabalhos a seu cargo.

Do Departamento de Serviços Gerais

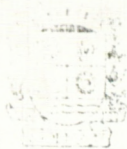
Artigo 15º) - Este Departamento compreende:

- a - Um Diretor
- b - Um Escriturário
- c - Um encarregado de Telecomunicações
- d - Um encarregado de Telefonia Rural.
- e - Dois Encarregados de Manutenção
- f - Trinta e duas telefonistas.

Artigo 16º) - A este Departamento, compete:

I - Organizar e orientar o serviço de Telecomunicações no município;

II - Analisar plantas e projetos no que concerne



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHJUAÇU

Lei Provincial nº 2107 de 5 de 10/77

Área: 1134 Km²

População: 100 mil habitantes

MANHJUAÇU

MUNICÍPIO GERAIS

III - Obedecer as normas técnicas e legais previstas em legislação específica a respeito das telecomunicações;

IV - manter no ar e em perfeito funcionamento, quando possível, as repetições de sinais de TVs, captados;

V - Zelar pelos materiais e equipamentos pertencentes ao serviço;

VI - Sugerir ao seu Secretário, as modificações necessárias ao bom andamento do serviço a seu Cargo;

VII - Prestar assistência técnica permanente aos serviços a seu cargo;

VIII - Analizar plantas e projetos de ligações telefônicas, fornecendo o parecer conclusivo;

IX - Obedecer e seguir as normas técnicas previstas em legislação específica a respeito do serviço de telefonia;

X - Zelar pela conservação dos próprios da Prefeitura, vinculados ao seus serviços;

XI - Construir e reparar linhas de transmissão;

XII - Manter e conservar as linhas de transmissão, construindo os seus prolongamentos, de acordo com os projetos aprovados;

XIII - fornecer aos interessados notas dos materiais a serem adquiridos para efetuar as ligações deferidas;

XIV - Articular-se permanentemente com o Departamento de Tesouraria, fornecendo-lhes os elementos necessários à cobrança de tarifa;

XV - Requisitar os materiais de que careça e informar os pedidos de ligações;

XVI - Executar as determinações e recomendações do Prefeito Municipal e do Secretário da Administração, pertinentes ao Serviço;

XVII - Fornecer ao seu Secretário, em tempo hábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5-XI-1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

XIX - Dirigir, orientar e superintender os trabalhos dos serviços a seu cargo.

Artigo 17º) - As demais atribuições serão reguladas por Decreto.

CAPITULO V

DA SECRETARIA DA FAZENDA

Do Departamento de Fiscalização de Rendas

Artigo 18º) - O Departamento de Fiscalização de Rendas, compreende:

- a - Um Diretor
- b - 10 (DEZ) Fiscais de Rendas
- c - Um Escriturário

Artigo 19º) - Ao Departamento de Fiscalização de Rendas, compete:

I - Superintender os serviços de revisão de lançamento e fiscalização de tributos municipais, levando ao conhecimento do Secretário da FAZENDA as irregularidades encontradas;

II - Determinar o levantamento de açougues, cooperativas e fornecimento de leite, madeireiros, fabricantes de aguardente, para o recolhimento da taxa devida;

III - Recomendar e fiscalizar a aplicação geral constante do Código Tributário Municipal - CTM;

IV - Recomendar e fiscalizar a aplicação da tabela no que se refere ao Matadouro Municipal, orientando ao encarregado do Serviço de Mercados, Feiras e Matadouros a apresentação de contas semanalmente, não permitindo o abate sem o pagamento das taxas devidas;

V - Recomendar e fiscalizar a aplicação da tabela específica no que diz respeito ao ISS (Imposto s/Serviços);

Artigo 20º) - Outras atribuições poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5-XI-1877 — Área: 1124 Km² — Altitude: 612 metros
MANHUAÇU — MINAS GERAIS

Do Departamento do Cadastro Imobiliário

Artigo 21º) - O Departamento de Cadastro Imobiliário, compreende:

- a - Um Diretor
- b - Um encarregado Geral do Cadastro
- c - Sete escriturários

Artigo 22º) - Ao Departamento de Cadastro Imobiliário, compete:

I - Superintender os serviços de revisão de lançamento e fiscalização de tributos municipais, levando ao conhecimento do Secretário da Fazenda as irregularidades encontradas;

II - Examinar as informações e informar as reclamações e recursos sobre tributos bem como lançamentos;

III - Organizar o Cadastro Imobiliário;

IV - Organizar o cadastro do comércio, da Prestação de serviços.

Artigo 23º) - O Cadastro Imobiliário, compreende:

1. - os terrenos vagos existentes nas áreas urbanas e suburbanas do município e as que ocuparem de novas áreas urbanizadas;

2. - os prédios existentes ou que venham a ser construídos nas áreas urbanas e suburbanas;

3. - O Cadastro do Comércio e da Prestação de serviços, compreende os estabelecimentos comerciais, industriais e profissionais, bem como todas e quaisquer outras atividades exercidas no território municipal.

Do Departamento de Tesouraria

Artigo 24º) - O Departamento de Tesouraria, compreende:

- a - Um Diretor

- b - Dois Escriturários



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877

Área: 1134 Km²

Altura: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

Artº 25º) - Ao Departamento de Tesouraria, compete:

I - Recolher os impostos, taxas e demais rendas municipais, assim como outras contribuições legais;

II - Efetuar o pagamento dos compromissos do Município, quando devidamente autorizados;

III - Pronunciar-se por escrito, sobre as restituições tributárias e pedidos de certidões de caráter oficial;

IV - Proceder a inscrição, anualmente, da Dívida Ativa do Município em livros próprios, tomando as providências que lhe couberem no sentido de evitar a sua prescrição;

V - Efetuar o pagamento das despesas e compromissos do Município, à vista de Ordens de Pagamento, Notas de Empenhos, Fôlhas de Pagamentos recebidas dos Departamentos de Contabilidade e do Pessoal, com as respectivas autorizações para pagamento; juntamente com o Secretário da Fazenda;

VI - Verificar a regularidade desses documentos e representar ao Departamento de Contabilidade e ao Departamento de Pessoal sobre eventuais lacunas neles encontradas;

VII - Encaminhar, no último dia do exercício, ao Departamento de Contabilidade, informes gerais e o montante da Dívida Ativa Escriturada ou a ser escriturada, para sua inscrição regular no Ativo do Município;

VIII - Encaminhar, diariamente, no fim de cada expediente, ao Departamento de Contabilidade, para competente conferência, exame, controle e escrituração contábil, os documentos da Receita e da Despesa, acompanhados das respectivas minutas, grades, mapas e comprovantes, devidamente processados e escritos no "Livro Tesouraria"

IX - Preparar editais e avisos aos contribuintes, sobre a cobrança de tributos devidamente autorizados, promovendo a competente publicação ou encaminhamento direto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5 XI 1977

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

XI - Emitir Notificações Fiscais

XII - Extrair certidões para cobrança da Dívida Ativa, encaminhando-as à Secretaria da Fazenda para os fins de direito;

XIII - Submeter-se à conferência mensal do Departamento de Contabilidade, os saldos e valores sob sua guarda e escrituração dos Livros de sua competência.

Do Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária

Artigo 26º) - O Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária, compreende:

- a - Um Diretor
- b - Dois Escriturários.

Artigo 27º) - Ao Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária, compete:

I - Entrar em entendimentos com Prefeitos e Administradores Fazendários da região, em conjunto e no interesse comum, manter a fiscalização sobre recolhimento da alíquota devida aos Municípios do imposto s/Circulação de Mercadorias e outros de interesse dos Municípios;

II - Manter com o Departamento de Fiscalização perfeita sintonia no que diz respeito às atividades dos dois Departamentos;

III - Encaminhar, acompanhar e efetuar levantamentos, mensalmente, junto às repartições estaduais competentes, no sentido de coletar dados para fixação do índice do ICM do Município;

IV - Submeter ao Secretário da Fazenda os levantamentos efetuados, bem como toda e qualquer matéria no que diz respeito ao assunto;

V - Receber, após despachos competentes, os recursos administrativos, julgando-os na conformidade do que



Do Departamento de Contabilidade

Artigo 28º) - O Departamento de Contabilidade, compreende:

- a - Um Diretor
- b - Um Contador
- c - Um Escriurário

Artigo 29º) - Ao Departamento de Contabilidade, compete:

I - O Empenho, a escrituração, orçamentos e balanços, além de balancetes, conferências e contrôles em geral;

II - Preparar a Prestação de Contas do exercício nos prazos legais e, fornecer os elementos financeiros, orçamentários e econômicos para elaboração do relatório anual da administração;

III - Preparar a Proposta Orçamentária, em tempo hábil, encaminhando-a ao Secretário da Fazenda para, em conjunto com a Secretaria da Administração, elaborarem a respectiva justificação, observando as instruções dos órgãos superiores;

IV - Executar, acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, representando ao seu Secretário quaisquer irregularidades verificadas;

V - Controlar a Dívida pública Municipal em todos os seus aspectos;

VI - Processar e efetuar a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens, dinheiro e valores do Município;

VII - Proceder ao controle analítico da contabilidade de aplicação de rendas das instituições de Educação e Assistência Social, para fins de isenção tributária prevista no art. 16, item III, da Constituição do Estado;

VIII - Fiscalizar, conferir e controlar o movimento de fundos do município, em todos os seus aspectos;

IX - Controlar e executar a execução dos contra-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877

— Área: 1134 Km²

— Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

X - Controlar e orientar tecnicamente os órgãos da Prefeitura que efetuarem registros paralelos à contabilidade;

XI - Expedir para recebimento de cauções e depósitos, dos quais possam derivar direitos e obrigações para o Município;

XII - Registrar os atos e fatos administrativos, dos quais possam derivar direitos e obrigações para o município;

XIII - Escriturar, conferir e ordenar os registros contábeis dos sistemas financeiros, orçamentários e econômicos do município, observando e fazendo observar a legislação vigente sobre normas gerais de direito financeiro e orçamentário e instruções dos órgãos superiores competentes;

XIV - Elaborar os Balancetes mensais, até o dia 10 (dez) do mês, referente ao anterior, com os elementos encaminhados pelo Departamento de Tesouraria;

XV - Processar e organizar, de acordo com os padrões estabelecidos, os balanços, quadros demonstrativos e Prestação de contas da Administração;

XVI - Preparar a documentação respectiva e necessária à realização de operações de crédito e à abertura de Créditos adicionais;

XVII - Estudar, sob o aspecto legal e propor a revisão e cancelamento de débitos do Município, segundo as conveniências do Departamento;

XVIII - Estudar, analisar e proceder à revisão dos valores patrimoniais do município, propondo ao seu Secretário a sua atualização sempre que se fizer necessário;

XIX - Registrar e inventariar, com a colaboração do Almojarifado os bens patrimoniais e os próprios municipais;

XX - conferir a classificação da Receita e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2467 de 5-XI-1917

Área: 1134 Km²

Altitude: 600 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

XXI - Discutir, rever e analisar as propostas parciais de despesas apresentadas pelos diferentes órgãos;

XXII - Emitir Notas de Empenhos e outros documentos, segundo os despachos competentes, exarados nos respectivos expedientes;

XXIII - Levantar periodicamente a situação das dotações orçamentárias para conhecimento da administração;

§ 1º - A Contabilidade evidenciará perante a fazenda pública municipal a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem rendas, receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

§ 2º - O Departamento de Contabilidade será organizado de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial e econômica, a determinação dos custos dos serviços industriais para todos os fins, especialmente para o estabelecimento de tarifas, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a indenização dos resultados econômicos, financeiros e orçamentários;

§ 3º - A escrituração sintética das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais efetuar-se-á pelo método das partidas dobradas, sendo indispensável o uso de diário, o qual será escriturado em lançamentos contínuos e claros, com rigorosa observância cronológica;

§ 4º - Os débitos e créditos serão escriturados com individualização do devedor ou do credor e especificação da natureza, importância e data do vencimento, quando fixada;

§ 5º - O Departamento de contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração, orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a industrial;

Artigo 30º) - Ao Diretor do Departamento de Contabilidade, compete:

1. - Dirigir e coordenar os trabalhos de seu De

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1977
MANHUAÇU

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros
MINAS GERAIS

partamento;

2 - Apresentar ao Secretário da Fazenda, na época própria, a proposta orçamentária, documentada e acompanhada da respectiva justificação, no que concerne aos assuntos de sua competência;

3. - Pronunciar-se sobre a propriedade da classificação das despesas e outros assuntos pertinentes à sua realização, examinando, sob o aspecto aritmético e legal, as despesas, antes da sua realização;

4. - Pronunciar-se quanto à abertura de créditos adicionais, representando ao Secretário sobre a necessidade de abertura de créditos suplementares às dotações orçamentárias;

5. - Pronunciar-se sobre operações de crédito em geral, quanto à sua viabilidade, tendo em vista a situação econômica do município e dos dispositivos legais reguladores do assunto;

6. - Encaminhar ao Secretário, para despacho os processos, papéis e documentos pertinentes ao seu Departamento;

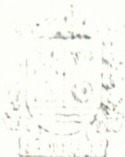
7. - Sugerir ao Departamento de Pessoal, através de sua Secretaria, penalidades ao pessoal ligado ao seu Departamento;

§ 1º - A contabilidade evidenciará, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos e as dotações disponíveis;

§ 2º - O Registro contábil da receita e da despesa far-se-á de acordo com as especificações constantes da Lei Orçamentária e dos créditos adicionais;

§ 3º - É de responsabilidade do Diretor, o não pronunciamento, em tempo hábil, sobre o item V, deste artigo;

§ 4º - O Diretor do Departamento de Contabilidade, assinará, juntamente com o Secretário da Fazenda todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 112 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

Artigo 31º) - Ao Contador, compete:

1. - Organizar ordens de pagamento, após despacho do Secretário aos documentos que as instruem;
2. - Organizar, junto ao Departamento de Pessoal, as fichas de pagamento do pessoal variável;
3. - Processar o empenho prévio da despesa do Município;
4. - Prestar aos demais serviços as informações de que necessitarem;
5. - Escriturar os livros de receita e despesa, empenho da despesa, restos a pagar, contas correntes e demais livros auxiliares;
6. - Substituir o Diretor do Departamento de Contabilidade, toda vez que se tornar necessário;

Artigo 32º) - O Secretário da Fazenda e o Diretor do Departamento de Contabilidade serão solidariamente responsáveis pela exatidão das contas da Municipalidade;

CAPITULO VI**DA SECRETARIA DA SAÚDE E AÇÃO COMUNITÁRIA****Do Departamento de Saúde**

Artº 33º) - O Departamento de Saúde, compreende:

- a - UM Diretor
- b - DOIS Médicos
- c - DOIS Odontólogos
- e - Uma Enfermeira
- f - Um Engenheiro Sanitarista
- G - Um Motorista

Artº 34º) - Ao Departamento de saúde, compete:

- I - Planejar o desenvolvimento da Assistência Médico-Sanitária no Município;
- II - Colaborar com o Estado nos casos de epidemia ou calamidade pública e na Assistência Sanitária em Geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2107 de 5/XI/1877

Área: 1154 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

III - Prestar assistência dentária aos reconhecidamente pobres, bem como aos alunos das Escolas Municipais e aos menores desamparados;

IV - Atender às consultas de indigentes e pessoas reconhecidamente pobres;

V - Orientar e Fiscalizar o Serviço Municipal de Água e Esgoto, no que se refere ao sanitarismo;

VI - Orientar e Fiscalizar o Serviço de Mercados Feiras e Matadouros, visando a sua condição sanitária, na forma que estabelece a legislação específica;

VII - Fiscalizar, orientando os Açougues, Casas de carnes e similares, no sentido do estrito cumprimento das normas estabelecidas pelo Código de Posturas do Município, no que diz respeito à higienização e condição sanitária.

Artigo 35º) - Ao Diretor do Departamento de Saúde compete dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as ações do setor a seu cargo.

Do Departamento de Ação Comunitária

Artigo 36º) - O Departamento de Ação Comunitária, compreende:

- a - Um Diretor
- b - Um Assistente Social
- c - Um atendente
- d - Um motorista.

Artº 37º) - Ao Departamento de Ação Comunitária, compete:

I - Zelar pelo cumprimento e aplicação do Plano de assistência social a que se refere o item seguinte;

II - Organizar um planejamento anual de assistência social e Comunitária, nos termos da Constituição Estadual, submetendo-o à aprovação do Secretária da Saúde;

III - Fiscalizar junto às entidades beneficentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

tura, representando ao Secretário sobre irregularidades verificadas;

IV - Nos limites de sua possibilidade, promover a assistência a menores e desvalidos ou abandonados, prevenindo a mendicância;

V - Encaminhar às repartições e instituições respectivas, subvencionadas pela Prefeitura ou não, àqueles que carecem dos benefícios da assistência social;

VI - Executar junto com o correspondente serviço estadual a assistência dos menores desamparados.

CAPITULO VII

DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Do Departamento de Educação

Artigo 38º) - O Departamento de Educação, compreende:

- a - Um Diretor
- b - OITO escriturários
- c - Um Superfisor da Merenda Escolar.

Artigo 39º) - Ao Departamento de Educação, competete:

I - Dirigir e Administrar as escolas municipais de qualquer natureza;

II - Estabelecer os programas anuais de ensino, observando as disposições contidas na legislação Federal e Estadual, orientando a nível municipal a sua execução;

III - Inspeccionar, periodicamente, as escolas municipais, representando ao seu Secretário as medidas de ordem material e higiênicas de que carecerem;

IV - Coordenar as ações das escolas municipais, planificando provas e normas de correção;

V - Fiscalizar o ensino de primeiro grau e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAQUÊ

Lei Municipal nº 2107 de 5 de Abril de 1977

Área: 104 km²

População: 102 mil habitantes

MANHUAQUÊ

MINAS GERAIS

VI - Opinar sobre a admissão de professores, evitando-se tanto quanto possível, a admissão de leigos, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento do ensino municipal;

VII - Informar os processos relativos a seus serviços;

VIII - Representar ao Secretário o abandono de cargos das escolas municipais;

IX - Elaborar, mensalmente, boletins demonstrativos dos trabalhos executados e atestar o comparecimento do pessoal docente e administrativo, bem como do corpo discente, se for o caso;

X - Providenciar o fornecimento de materiais às escolas, requisitando-os do órgão competente;

XI - Enviar, no fim de cada mês, o ponto dos professores ao serviço competente para elaboração das folhas de pagamento;

XII - Estabelecer horário e turnos, de acordo com a proposição justificada dos professores e previamente aprovados pelo Secretário da Educação;

XIII - Propor a criação, localização, transferência e reabertura de escolas, bem como sua extinção, quando se fizerem necessários, à consideração do Secretário;

XIV - Manter em perfeita ordem os elementos relativos à localização, denominação, funcionamento, matrícula e frequência de cada escola;

XV - Enviar no fim de cada mês, quando necessários, relatórios espelhando a real situação da rede Escolar;

XVI - Promover a execução do Programa de Assistência e Educação alimentar junto às escolas do município;

XVII - Manter estrito contato com o Programa Estadual de Alimentação Escolar, através de seus núcleos regionais, buscando orientações técnicas necessárias para o bom desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877

Área: 1154 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

XVIII - Operar junto às escolas e comunidades, motivando-as na formação de hortas, granjas e na criação de pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;

XIX - Solicitar a compra de material necessário ao cumprimento dos seus programas;

XX - Realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre alimentação;

XXI - Manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas;

XXII - Realizar estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-os em conta quando da elaboração de 'cardápios escolares;

XXIII - Prestar assistência às escolas do município na aquisição e montagem de cozinhas apropriadas, levando em conta as normas de higiene e funcionalidade;

XXIV - Manter cursos de atualização de merendeiras, com noções de nutrição, higiene e conservação de utensílios e material, junto às escolas, entrando para isso em entendimento com a Secretaria da Saúde;

XXV - Cumprir as exigências e recomendações do programa estadual para a renovação do convênio anual, referente à alimentação escolar;

XXVI - Levantar dados estatísticos nas escolas e nas comunidades com a finalidade de orçamentar e controlar o programa no município;

XXVII - Organizar cardápios semanais, com base nas previsões de recebimento e aquisição de gêneros;

XXVIII - Receber, guardar, estocar, conservar e distribuir os alimentos, segundo as normas do programa;

XXIX - Emitir requisições de compra e de expedição;

XXX - Contabilizar as despesas, elaborando rela-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877

— Área: 1134 Km²

— Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

Artigo 40º) - Ao Diretor do Departamento de Educação, compete:

1. - Dirigir e coordenar os trabalhos a seu cargo;
2. - Orientar, organizar e executar os programas de ensino observando as diretrizes estabelecidas pela União e pelo Estado;
3. - Planificar o desenvolvimento das atividades a seu cargo;
4. - Distribuir os processos e papéis remetidos ao Setor e estabelecer tarefas do pessoal subordinado;
5. - Encaminhar ao Secretário, com parecer conclusivo, os processos;
6. - Colaborar na elaboração da Proposta Orçamentária de cada exercício;
7. - Fiscalizar a aplicação das subvenções concedidas pela Prefeitura;
8. - Estudar e avaliar os resultados da execução do programa municipal de ensino.
9. - Propor medidas corretivas.

Artigo 41º) - Ao Supervisor da Merenda Escolar, compete:

1. - Estudar e propor técnicas de nutrição para sua utilização nas escolas participantes do Programa;
2. - Orientar e acompanhar a execução do programa de suplementação alimentar e educação nutricional nas escolas atendidas;
3. - Favorecer a integração escola-comunidade;
4. - Colaborar com cursos, palestras, reuniões, semana da alimentação, semana da comunidade e outras atividades promovidas pela comunidade;
5. - Participar das programações de saúde pública que as instituições locais promovam;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 62 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

7. - Fornecer dados para avaliação da suplementação alimentar e educação nutricional, conserando o rendimento escolar e aspecto físico dos escolares atendidos;

8. - Colaborar em campanhas e similares de ' de alimentos para complementação da merenda escolar e aquisição de material de cantina;

9. - Supervisionar e orientar o trabalho do pessoal encarregado de preparo e distribuição da merenda escolar em relação a:

I - aplicação dos princípios básicos de higiene;

II - aplicação de per-captas

III - execução de cardápios

IV - estocagem, guarda e conservação de alimentos.

10. - Prever o consumo, atendendo-se ao tempo de validade dos alimentos e providenciar junto ao núcleo regional do programa e a comunidade sua aquisição, de modo a ' assegurar a continuidade alimentar;

11.- Interpretar e preencher formulários, submetendo-os, com os respectivos relatórios ao Diretor do Departamento;

12. - Preencher formulários, conferir guias de requisição de alimentos e outros expedientes necessários;

Do Departamento de Cultura

Artigo 41º) - O DEpartamento de Cultura, compreende:

a - Um Diretor

b - Uma bibliotecária

c - Um encarregado de Turismo e Esporte

Artigo 42º) - Ao Departamento de Cultura, compete:

I - Dirigir e administrar a casa da Cultura ,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAQUÊ

Lei Provincial nº 2107 de 5.XI.1977

Área: 1134 Km²

Estado: Minas Gerais

MANHUAQUÊ

MINAS GERAIS

II - Planificar o desenvolvimento das atividades culturais e correlatas ao serviço;

III - Planejar o desenvolvimento do turismo, do esporte e do Lazer no Município;

IV - Organizar um planejamento anual dos eventos sociais do Município;

V - Promover, organizar e orientar as áreas de esportes, turismo e lazer no âmbito Municipal;

VI - Manter com outros municípios convênios ou termos de cooperação, visando a difundir o turismo e o esporte.

Artigo 44º) - Outras atribuições poderão ser dadas ao Departamento de Cultura, através de Decreto do Executivo.

CAPITULO VIIIDA SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANODo Departamento de Obras e Serviços Urbanos:

Artigo 45º) - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos, compreende:

- a) - Um Diretor
- b) - Um Motorista.

Artigo 46º) - Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, compete; superintender e coordenar os serviços a seu cargo.

Artigo 47º) - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos, se divide:

- a) - Mercados, Feiras e Matadouros
- b) - Limpeza Pública
- c) - Ruas, Praças, Parques e Jardins
- d) - Serviço Municipal de Água e Esgoto
- e) - Almoxarifado
- f) - Engenharia e Arquitetura
- g) - Serviço Municipal de Construção e Reforma de Prédios Escolares- SEMCORPE

Do Serviço de Mercados, Feiras e Matadouros:

Artigo 48º) - O Serviço de Mercados, Feiras e Matadouros, compreende:

- a - Um Encarregado Geral
- b - Dois Fiscais Sanitários
- c - Um Motorista
- d - Um Auxiliar.

Artigo 49º) - A este Serviço, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1977

Área: 1154 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

I - INSpeccionar os animais destinados ao abate e corte, apreendendo os que se apresentarem em estado sanitário não satisfatório, representando ao seu Diretor para as providências necessárias;

II - Controlar a entrada e saída dos animais de corte e de mercadorias bem como cobrar taxas devidas, quando não acompanhadas de guias, e, a renda de serviços prestados, referente a utilização de áreas e instalações, recolhendo os respectivos montantes, juntamente com mapas de especificação às Agências Bancárias, apresentando ao Departamento de Tesouraria a documentação própria e exigida para esse fim;

III - Impor e cobrar multas por infrações aos Códigos de Posturas e Tributária, velando pela observância das obrigações contratuais assumidas pelos locatários de cômos e áreas;

IV - Apresentar, mensalmente, mapas demonstrativos dos trabalhos realizados ao Departamento de Tesouraria, através de seu Diretor;

V - Cumprir e fazer cumprir as instruções da saúde pública e em perfeita sintonia com o Departamento de Saúde Municipal, coibindo a instalação e manutenção de chiqueiros, pocilgas e similares na zona urbana;

VI - Informar os processos que digam respeito de Feiras, Mercados e Matadouros e, levar ao conhecimento do seu Diretor as irregularidades;

VII - Zelar pelas instalações de Mercados, Feiras e Matadouros e colaborar com a saúde pública pelo cumprimento das leis sanitárias nas dependências dos serviços a seu cargo;

VIII - Vistoriar, diariamente, os açougues de vendas e retalho, comunicando ao Diretor qualquer irregularidade verificada;

IX - Promover o descanso necessário do gado destinado ao abate e fiscalizar o tratamento dos mesmos.



Do Serviço de Limpeza Pública

Artigo 50º) - O Serviço de Limpeza Pública, com preende:

- a - Um Encarregado Geral
- b - Cinco Motoristas
- c - Dois encarregados de turma.

Artº 51º) - Ao Serviço de Limpeza Pública, compete:

I - Efetuar a coleta domiciliar de lixo e a apreensão de animais soltos nas vias públicas;

II - Proceder a extinção das pragas e insetos nocivos e promover a limpeza dos logradouros públicos, dos esgotos de águas pluviais e das vias pluviais;

III - Fiscalizar os contratos e convênios para serviços de limpeza pública;

IV - Selecionar o material a ser aplicado nos serviços a seu cargo;

V - Conservar desimpedidos os logradouros e vias públicas;

VI - Proceder a irrigação e capina dos logradouros públicos e limpeza de córregos, rios e canais;

VII - Administrar e fiscalizar os setores de trabalho e serviços a seu cargo;

VIII - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor de seu Departamento em relação aos serviços a seu cargo e respectivos setores da administração;

Artigo 52º) - Compete ao Encarregado Geral do Serviço de Limpeza Pública:

- 1. - organizar e orientar os serviços de limpeza pública, mantendo severa fiscalização;
- 2. - cumprir e fazer cumprir os códigos de Posturas, Tributário e demais leis municipais;
- 3. - propor penalidades ao pessoal subordinado

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAQU

Lei Provincial nº 2107 de 5 XI 1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 412 metros

MANHUAQU

MILAS GERAIS

4. - Orientar e organizar a limpeza Pública;

5. - Orientar, fiscalizar e fazer a limpeza dos esgotos pluviais, assim como a limpeza nas margens dos rios e lagos.

Parágrafo Único: - Outras atribuições poderão ser dadas ao serviço, através de Decreto do Executivo Municipal.

Do Serviço de Ruas, Praças Parques e Jardins:

Artigo 53º) - O Serviço de Ruas, Praças, Parques e jardins, compreende:

- a - Um Encarregado Geral
- b - Cinco encarregados de Serviços
- c - Seis Motoristas
- d - Treis Fiscais de Obras

Artigo 54º) - A este Serviço, compete:

I - Executar as obras públicas e construir, reparar e conservar os próprios públicos municipais em geral;

II - Promover o levantamento e atualização da Planta cadastral e urbanística da cidade e, a elaboração do Plano Diretor Integrado do município, estudando a sua atualização, quando necessário;

III - Examinar e dar parecer sobre o loteamento e urbanização requeridas por particulares, fiscalizando a execução dos concedidos, com o auxílio do serviço de Engenharia e Arquitetura;

IV - Preparar e opinar sobre as concorrências para execução de obras e serviços, quando sujeitos à essa formalidade;

V - Fiscalizar a execução de obras e proceder às medições para efeito de seu recebimento, quando executadas por terceiros;

VI - Proceder o refinorestamento geral no muni

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAQUÊ

Lei Provincial nº 2497 de 5-XI-1877
MANHUAQUÊ

Área: 1134 Km²

REPUBLICA DE MINAS GERAIS

zamentos das árvores e das vias públicas;

VII - Promover a formação de parques infantís, parques, hortos, jardins e arborização dos logradouros públicos, mantendo e conservando essa mesma arborização;

VIII - Promover, de acordo com os Códigos de Obras de Posturas e Tributário, e, orientação do Serviço de Engenharia e Arquitetura o exame técnico e arquitetônico dos projetos de construção particular, anexados dos elementos necessários ao início das obras e serviços, tais como os gráficos de alinhamento e nivelamento;

IX - Fiscalizar, com concurso do Departamento de Tesouraria o andamento e acabamento das obras particulares, com observância dos projetos aprovados;

X - Estabelecer e estudar os projetos das obras e serviços a serem executados;

XI - Fornecer ao Diretor e aos outros órgãos da administração os elementos de que careçam para lavratura e expedição da Alvarás, Certidões, Editais e quaisquer outros documentos;

XII - Estudar e dar parecer escrito sobre plantas, projetos e orçamentos de construções particulares e outras, que devam ser deferidas pela Administração, no que concerne às atribuições do serviço, após a manifestação do Serviço de Engenharia e Arquitetura;

XIII - Executar e/ou receber as obras públicas;

XIX - Organizar, efetuar e manter a arborização dos logradouros públicos, mantendo viveiros de plantas para esse fim;

XX - Efetuar o emplantamento e orientar o emplantamento das vias públicas em geral;

XXI - Cumprir e fazer cumprir as determinações de seu Diretor em relação aos serviços a seu cargo e respectivos órgãos da administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAQUÊ

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI 1877
MANHUAQUÊ

— Área: 1134 km² —

— Altitude: 612 metros

— Milas Gerais

Artigo 55^o - Compete ao Encarregado do Serviço de Ruas, Praças, Parques e Jardins:

1. - Orientar, organizar e fiscalizar os serviços a seu cargo;
2. - Organizar, orientar e fiscalizar os serviços de cemitérios;
3. - Cumprir e fazer cumprir os códigos e leis municipais e as determinações e recomendações do seu Diretor, sobre os serviços e trabalhos a seu cargo;
4. - Dirigir e coordenar os trabalhos e serviços a seu cargo;
5. - Medir, orientar e fiscalizar o recebimento de obras e serviços;
6. - Propor penalidades por infrações de códigos e leis municipais, dando parecer escrito sobre processos que lhe forem distribuídos e opinar sobre concorrências;
7. - propor penalidades ao pessoal subordinado e cumprir as determinações e recomendações de seu Diretor;
8. - apresentar plano de arborização ao seu Departamento e fazer podaçaõ das árvores em época própria;
9. - Fiscalizar, orientar e zelar pela iluminação Pública;
- 10 - Pronunciar-se sobre o estado de conservação de passeios públicos, indicando ao Diretor a necessidade de reparos;

Artigo 56^o - Outras atribuições poderão ser dadas ao Encarregado Do Serviço de Ruas, Praças, Parques e Jardins, através de Decreto do Executivo;

Do Serviço Municipal de Água e Esgoto

Artigo 57^o - O Serviço Municipal de Água e Esgoto, compreende:

- a - Um Encarregado Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI 1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 600 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

- c - Treis Escriurários
- d - Dois encarregados de serviços
- e - Um Motorista
- f - Um químico.

Artigo 58^a) -AO Serviço Municipal de Água e Esgoto, compete:

- I - Conservar as cercas dos mananciais, a limpeza dos reservatórios e a guarda das matas nas captações;
- II - Zelar pela conservação dos próprios do Município, vinculados ao serviço;
- III - Construir, reparar e manter as adutoras;
- IV - Manter e conservar as rêdes de distribuição, construindo os seus prolongamentos de acordo com os Projetos aprovados;
- V - Manter e zelar pelas rêdes de esgotos sanitários;
- VI - Conservar os reservatórios de água e estações de tratamento existentes;
- VII - fornecer aos interessados notas dos materiais a serem adquiridos para efetuar as ligações requeridas;
- VIII - Fiscalizar a observância do regulamento de água e esgoto;
- IX - Efetuar a leitura, os consertos, a aferição os cortes e as religações de hidrômetros ou penas;
- X - Articular-se permanentemente com os Departamentos de Tesouraria e Saúde, fornecendo-lhes os elementos necessários à cobrança de tarifas e fiscalização sanitária, respectivamente;
- XI - Requisitar os materiais de que careça e, informar os pedidos de ligações de água e esgoto;
- XII - Construir, reparar e manter as rêdes de distribuição de água e os esgotos sanitários;
- XIII - Requisitar a quem de direito os materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2107 de 5-XI-1937

Área: 1154 Km²

Altitude: 102 m. dos

MANHUAÇU

MIRAS GERAIS

XIV - Executar as manobras necessárias à perfeita distribuição de água e dos esgotos sanitários;

XV - Executar as determinações do Diretor de seu Departamento, pertinentes ao seu cargo;

XVI - Fornecer ao Diretor de seu Departamento, para conhecimento do Departamento de Contabilidade, em tempo hábil, a previsão Orçamentária do serviço;

XVII - Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos e serviços a seu cargo;

Artigo 59º) - Demais atribuições poderão ser dadas ao Serviço, através de Decreto do Executivo.

Do Serviço de Almojarifado:

Artigo 60º) - O Serviço de Almojarifado, compreende:

- a - Um encarregado Geral
- b - Treis Escriurários
- c - Quatro mecânicos
- d - Dois Auxiliares
- e - Quatro Vigias
- f - Um torneiro Mecânico
- g - Dois Auxiliares de Serviços
- h - Treis Carpinteiros
- i - Um soldador
- J - Um lanterneiro Pintor
- I - Um perito.

Artigo 61º) - Ao Serviço de Almojarifado, compete:

- I - Receber e registrar em livro ou fichas próprias, os materiais adquiridos, segundo notas encaminhadas pelos demais setores e serviços, bem como registrar toda e qualquer saída de material, na conformidade de elementos encaminhados pelos mesmos serviços, departamentos e setores, apresentando mensalmente, informações sobre o saldo ou esto que de mate



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2107 de 5/XI/1877

Área: 1134 km²

Altitude: 512 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

II - Manter rigorosamente em dia os registros em livros próprios, a fim de que os mesmos espelhem o estoque real do material, diariamente;

III - Promover a recuperação do material usado, escriturando-o e conservando-o sob sua guarda;

IV - Guardar o material em geral, em lugar adequado, respeitado a sua respectiva natureza, mantendo permanentemente vigilância sobre as dependências do serviço de almoxarifado;

V - Fiscalizar com severa vigilância o material depositado para obras municipais, que estejam fora das dependências do almoxarifado;

VI - efetuar convites, tomada de preços e concorrência pública para aquisição de materiais;

VII - Emitir requisições relativas aos materiais adquiridos;

VIII - Rever as requisições de materiais encaminhadas pelos órgãos da administração, do ponto de vista da nomenclatura, das especificações e das unidades, solicitando aos requisitantes os dados julgados necessários à perfeição dos serviços;

IX - Formular os pedidos de materiais para serem submetidos ao despacho do Diretor e/ou do Secretário e posterior empenho por parte do Departamento de Contabilidade;

X - Efetuar estudos e adotar medidas para simplificação e padronização dos materiais;

XI - Conferir e encaminhar ao Departamento de contabilidade as faturas e notas de fornecimento de materiais, acompanhadas do respectivo mapa de contrôlo;

XII - Dar conhecimento ao Diretor, do material inservível ou das irregularidades verificadas no recebimento de materiais;

XIII - Vender em Hasta Pública, com autorização

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provisória nº 2107 de 5/XI/1977
MANHUAÇU

Área: 1134 Km²

População: 102 mil habitantes
MINAS GERAIS

serviços, expedindo as guias de recolhimento das importâncias da alienação aos cofres municipais, com o auxílio do Departamento de Tesouraria;

XIV - Entregar, mediante requisições, visadas ou assinadas pelos encarregados de serviços, Diretores, os materiais solicitados;

XV - Manter atualizada e devidamente comprovada por guias e requisições, a escrituração de entrada e saída de materiais que demandam aumento ou diminuição do Patrimônio Municipal;

XVI - Levantar, mensalmente e sempre que solicitado, balancetes de verificação do livro ou fichas de entradas e saídas, com os respectivos saldos de quantidade, espécie e valores, para ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade com todos os elementos necessários à escrituração das Mutações Patrimoniais e escrituração do Balanço Patrimonial do Município, ao final de cada exercício;

Artigo 62º) - Ao Encarregado do serviço de Almoxarifado compete exercer as funções de seu cargo.

Do Serviço de Engenharia e Arquitetura:

Artigo 63º) - O Serviço de Engenharia e Arquitetura, compreende:

- a - Um Engenheiro
- b - Um arquiteto
- c - Um Engenheiro Agrimensor

Artigo 64º) - Ao Serviço de Engenharia e Arquitetura, compete:

I - Promover, de acordo com os Códigos de Obras de Posturas e Tributário o exame técnico e arquitetônico dos projetos de construção particular, anexados dos elementos necessários ao início das obras e serviços, tais como os gráficos de alinhamento e nivelamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877 — Área: 1134 Km² — Altitude: 612 metros
MANHUAÇU —:— MINAS GERAIS

pelos diversos órgãos da administração;

III - Analizar as plantas e projetos entrados na Prefeitura, dando seu parecer, no sentido de autorizar ou não ao Setor ou serviço competente, o fornecimento de ALVARÁ de construção, habite-se, demolição e outros da espécie;

IV - Fiscalizar os imóveis, quando da solicitação da certidão de "Habite-se", fornecendo em processo o competente parecer;

V - Acompanhar as obras e serviços públicos municipais a seu cargo;

VI - Pronunciar-se sobre valores de novas construções particulares, fornecendo em processo parecer;

VII - Fornecer parecer técnico conclusivo em toda matéria a que for solicitado, inerente ao seu serviço;

Artigo 64º) - Outras atribuições poderão ser dadas ao serviço, por Decreto do Executivo Municipal.

Do Serviço Municipal de Construção e Reforma de
Prédios Escolares - SEMCORPE

Artigo 66º) - O Serviço Municipal de Construção e Reforma de Prédios Escolares, compreende:

- a - Um Encarregado Geral
- b - TREIS Carpinteiros
- c - DOIS Marceneiros
- d - CINCO Pedreiros
- e - DEZ Serventes.

Artigo 67º) - Ao Serviço Municipal de Construção e Reforma de Prédios Escolares (SEMCORPE), compete:

I - Executar as obras de construção, reconstrução, restauração, melhoramentos e conservação das Unidades Escolares do Município;

II - Promover, com a ajuda do Serviço de Engenharia e Arquitetura os Projetos, especificações e orçamentos das obras a serem realizadas;

III - Fiscalizar as obras e serviços contratados, fazendo medições, vistorias, e, recebê-los total ou parcialmente, para efeito de pagamento;

IV - Requisitar materiais que devam ser aplicados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2467 de 5/XI/1877

— Área: 1134 Km² —

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

V - Propor a admissão de operários indispensáveis aos serviços e obras a seu cargo, bem como dispensa dos que tornarem desnecessários, fiscalizando o ponto e as atividades dos mesmos;

VI - Organizar as anotações necessárias e encaminhá-las ao Departamento de Pessoal, para feitura das folhas de pagamento, descontos e outros assuntos da espécie;

Artigo 68º - Ao Encarregado Geral do Serviço, compete dirigir, orientar, organizar e superintender os serviços a seu cargo;

Artigo 69º) - Demais atribuições poderão ser dadas ao Serviço, através de Decreto do Executivo.

Do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem - D.M.E.R.

Artigo 70º) - O Departamento Municipal de Estradas de Rodagem, compreende:

- a - Um Diretor
- b - Treis Motoristas
- c - Um mecânico de manutenção
- d - Seis Operadores de Máquinas
- e - Dois encarregados de turma.

Artigo 71º) - Ao Departamento Municipal de Estradas de Rodagem, compete:

I - Promover e elaborar o Plano Rodoviário Municipal, em harmonia com os planos Rodoviários Nacional e Estadual, tendo em vista as necessidades econômicas e sociais do Município;

II - Executar as obras de construção, reconstrução, restauração e melhoramentos e conservação das estradas do município e respectivas obras de artes;

III - Promover a elaboração de projetos, especificações e orçamento das obras a serem realizadas por empreitadas ou administração direta;

IV - Fiscalizar as obras e serviços contratados, fazer medições, recebê-los total ou parcialmente, para efeito de pagamento;

V - Selecionar e manter a sinalização nas rodovias municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHJUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877
MANHUAÇU

Área: 1134 km² — Altitude: 612 metros
—:— MINAS GERAIS

- VI - Conservar desimpedidas as estradas do Município;
- VII - Representar sobre infrações do Código e de leis relativas ao tráfego das estradas;
- VIII - Requisitar materiais que devam ser aplicados em seus serviços e fiscalizar sua aplicação;
- IX - Propor a admissão de operários indispensáveis aos serviços e obras a seu cargo, bem como dispensa dos que se tornarem desnecessários, fiscalizando o ponto e as atividades dos mesmos;
- X - Organizar as anotações necessárias e encaminhá-las ao Departamento de Pessoal, para feitura das folhas de Pagamento pelos serviços competentes;
- XI - Colaborar e obter colaboração dos órgãos rodoviários Estaduais e Federais para a manutenção dos serviços municipais de estradas de rodagem;
- XII - Observar e fazer observar, dispositivos do Código de Posturas e do regulamento próprio, sugerindo multas aos infratores.

Artigo 72º) - Ao Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem, compete:

- 1 - Dirigir, coordenar e superintender os trabalhos de seu órgão
- 2. - Orientar e fiscalizar o recebimento de obras e serviços.
- 3. - Encaminhar à consideração do Secretário, todos os processos que dependerem de despacho, com parecer;
- 4. - Distribuir processos e papéis que lhe forem remetidos que dependerem de despacho com parecer conclusivo;
- 5. - Elaborar a Proposta Orçamentária parcial da Unidade, encaminhando-a ao órgão competente;
- 6. - Representar ao Secretário sobre irregularidades verificadas no serviço a seu cargo, sugerindo medidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAQU

Lei Provincial nº 2107 de 5/XI/1977
MANHUAQU

Área: 1134 Km²

População: 612 habitantes
MINAS GERAISTITULO IIIDAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 73º) - Para Execução dos Serviços Municipais, haverá na Prefeitura Municipal, o Quadro permanente, integrado de funcionários do quadro efetivo, do quadro isolado de nomeados em comissão e, o pessoal admitido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 74º) - Ficam criados todos os cargos e demais funções constantes dos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei.

Artigo 75º) - As atribuições e funções constantes desta Lei, poderão ser modificadas ou regulamentadas por Decreto e, as que se encontrarem nesta lei, poderão ser regulamentadas pelo Poder Executivo.

Artigo 76º) - As Repartições municipais funcionarão no edifício sede da Prefeitura Municipal em horário comercial, nos dias úteis, podendo o expediente ser antecipado ou prorrogado pelo Prefeito, atendendo as necessidades da administração.

Artigo 77º) - O Funcionário poderá prestar serviço em tempo integral, de acordo com a necessidade do Serviço, quando for referido cargo fixado por Decreto do Executivo de Regime de Tempo Integral.

§ 1º - Fará jus à complementação de seus vencimentos o funcionário que enquadrar-se nos termos deste artigo;

Artigo 78º) - Será indispensável a assinatura do ponto ou boletim de presença até o horário determinado, com uma tolerância de 15 (quinze) minutos e ficará sob a fiscalização direta do Departamento de Pessoal.

Artigo 79º) - O Servidor que se ausentar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2497 de 5/XI/1977

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

finais do expediente, perderá o dia de vencimento, salvo se de
vidamente justificada sua ausência a juízo do Diretor do Depar
tamento, com pedido de reconsideração ao Secretário.

Artigo 80º) - O Diretor do Departamento de Tesourari
a é responsável solidariamente com o Secretário da Fazenda, nos
termos da lei, por qualquer alcance, desfalque, insuficiência
de quitação e documentos não resgatáveis.

Artigo 81º) - Os Secretários, Assessores de Gabinete
e Jurídico, de recrutamento amplo e se for o caso através da
C.L.T., perceberão como vencimentos, a importância equivalente
a 50% (cinquenta) por cento, tão somente do subsídio fixado pa
ra o Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: - Caso o recrutamento recaia em fun
cionários do Quadro de Servidores do Município, além da remun
eração deste artigo, ficam-lhe assegurados os direitos e vanta
gens de seu cargo efetivo.

Artigo 82º) - Aos Diretores de Departamentos caberá
o vencimento mínimo fixado entre as letras "i" do nível II à
letra "h" do nível III, do Anexo nº II, desta Lei.

Parágrafo Único: - Além dos vencimentos previstos
neste artigo farão jús às gratificações previstas nesta Lei.

Artigo 83º) - Os Encarregados Gerais dos Serviços li
gados ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, poderão ser
do Quadro Geral de Funcionários, portanto de recrutamento res
trito, ou a critério do Executivo, de recrutamento amplo, fa
zendo nesse caso jús aos vencimentos mínimos fixados entre as
letras "i" do nível II à letra "h" do nível III, do Anexo nº
II, desta lei, sendo que nesse último caso o elemento será con
tratado na forma da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 84º) - A Diretoria do Departamento de Saúde
será sempre exercida por um médico legalmente investido de su
as funções.

Artigo 85º) - Fica criada uma vantagem assessoria ao
vencimento do funcionário público a título de gratificação pe
lo exercício de suas funções de Diretor de Divisão e Encarrega
do Geral de Serviço.

§ 1º - pelo exercício de Diretor de Departamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2107 de 5/XI 1877 — Área: 1134 Km² — Altitude: 612 metros
MANHUAÇU — MINAS GERAIS

Departamento e Encarregado Geral de Serviço, o Servidor Municipal, fará jus à gratificação, equivalendo-se a um percentual de 10 % (dez por cento) sobre o vencimento líquido do servidor, correspondendo esta à gratificação "a", do Anexo IV, desta Lei.

§ 2º - Aos Diretores de Departamentos e Encarregados de formação escolar correspondente ao ensino de primeiro grau será destinada uma gratificação de 10% (dez) por cento sobre o vencimento líquido; se de formação equivalente ao ensino de segundo grau, 25% (vinte cinco) por cento; e, se correspondente ao ensino superior, 50% (cinquenta por cento), gratificação esta correspondente à gratificação "b", do anexo IV, desta Lei.

§ 3º - Por certificado hábil de frequência e aproveitamento a cursos de treinamento e atualização específico para o setor de serviços, o Diretor ou Encarregado fará jus a uma gratificação de mais 2% (dois) por cento, por cada certificado, sobre o vencimento líquido, gratificação esta correspondente à letra "c", do anexo IV, desta lei.

Artigo 86º) - A admissão de funcionário Municipal será sempre por concurso público, na forma Constitucional.

Parágrafo Único: - O Chefe do Executivo Municipal, através dos Secretários, terá competência para contratar elementos para prestação de serviços sob a forma estatuída no regime Trabalhista Nacional.

Artigo 87º) - Apostilar-se-á o servidor Municipal que no período ininterrupto de 05 (CINCO) anos, exercer suas funções específicas.

Parágrafo Único: - Após o exercício ininterrupto de uma segunda função pública, pelo período de 02 (dois) anos, já estando o servidor apostilado na primeira função, apostilar-se-á, também nesta.

Artigo 88º) - Haverá promoções automáticas, de 03 (treis) em 03 (treis) anos, dentro dos níveis de carreira, obedecendo os critérios de antiguidade, grau de educação e especialmente a experiência profissional do servidor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU



Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877
MANHUAÇU

Área: 4134 Km² — Altitude: 612 metros
—:—:— MINAS GERAIS

§ 1º - As promoções referidas neste artigo al-
cançarão apenas uma letra do nível de carreira, por promoção.

§ 2º - Os fatores mencionados neste artigo po-
derão ser estudados por comissão, evitando-se necessáriamen-
te o risco de um julgamento único.

Artigo 89º) - O Servidor Municipal que não ti-
ver alcançado a letra final dos níveis de sua carreira, será,
também, promovido, para fins de aposentadoria, independente-
mente do tempo em que tenha recebido sua última promoção, a
título de prêmio, obedecendo ao que estabelece o parágrafo 1º
do artigo 87, desta lei.

Artigo 90º) - Para a reclassificação do Servi-
dor Municipal, tendo em vista a sua carreira funcional, con-
tar-se-á o período em que este tenha exercido ininterrupta-
mente a sua função pública, dentro dos cargos de carreira
constantes do Quadro de Servidores do Município.

Artigo 91º) - Será concedida anualmente, a tí-
tulo de Quebra de Caixa, ao Tesoureiro Municipal, a importân-
cia equivalente a 10% (DEZ) por cento sobre seus vencimentos
e vantagens, percebidos no último mês do exercício.

Artigo 92º) - Ficam aprovados e fazendo parte
integrante desta Lei, o Organograma em apenso, bem como os
anexos I, II, III, IV e V.

Artigo 93º) - Ficam criados todos os cargos e
funções constantes dos anexos I, II e IV, desta Lei.

Artigo 94º) - Ficam revogadas as Leis n.ºs
1.103, de 12 de junho de 1.973; 1.113, de 22 de março de
1.974; 1.156, de 28 de março de 1.977; 1.334, de 03 de maio
de 1.981; 1.376, de 28 de setembro de 1.982; 1.391, de 23 de
março de 1.983; 1.418, de 24 de novembro de 1.983; 1.442, de
06 de dezembro de 1.983 e 1.462, de 08 de abril de 1.985.,
que "Criaram Cargos e Funções Públicas e que Dispuzeram s/
Reorganização dos Serviços Administrativos da Prefeitura Mu-
nicipal de Manhuaçu.

Artigo 95º) - Esta Lei entrará em vigor na da-
ta de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Janei-
ro de 1.986.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5 XI 1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

= ANEXO Nº I =

CARGOS CONSTANTES DO QUADRO GERAL

Assessor de Gabinete

Assessor Jurídico

Secretário da Administração

Secretário da Fazenda

Secretário da Saúde e Ação Comunitária

Secretário da Educação e Cultura

Secretário de Obras e Planejamento Urbano

Diretor do Departamento de Pessoal *J. Manhuaçu*

Diretor do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio *Lo*

Diretor do Departamento de Serviços Gerais

Diretor do Departamento de Fiscalização *Arbore*

Diretor do Departamento de Tesouraria *Ala*

Diretor do Departamento Departamento de Cadastro *Se*

Diretor do Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária *Ala*

Diretor do Departamento de Contabilidade *Edm*

Diretor do Departamento de Saúde

Diretor do Departamento de Ação Comunitária

Diretor do Departamento de Educação

Diretor do Departamento de Cultura *Delc*

Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem

Secretárias de Gabinete

Secretárias

Escriturários

Arquivista

Encarregado Geral de Telecomunicações

Encarregado Geral de Telefonia Rural

Encarregado de Manutenção de Máquinas

Telefonistas

Fiscais de Rendas

Contador

Médicos

Odontólogos

Enfermeira

Assistente Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2107 de 5-XI-1877

Área: 1134 Km²

População: 612 mil habitantes

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

Assistente Social
Atendente
Operadores de Patrol
Operadores de Carregadeira e Retro-Escavadeira
Bombeiros
Mecânico de Manutenção
Bibliotecária
Encarregado de Turismo e Esporte
Encarregado Geral de Mercados, Feiras e Matadouros
Fiscais Sanitários
Encarregado Geral de Limpeza Pública *Jamir*
Encarregado de Turma da Limpeza
Encarregado Geral de Ruas, Praças, Parques e Jardins *Luiz*
Encarregado de serviço de Ruas, Praças, Parques e Jardins
Fiscais de OBra
Encarregado Geral do S.M.A.E. (Serviço Municipal de Água e Esgotos)
Chefe de Escritório do S.M.A.E.
Encarregado de Serviço do S.M.A.E.
Químico
Encarregado Geral do Almoxarifado
Mecânico Chefe
Auxiliares de Mecânico
Carpinteiros
Soldador
Lanterneiro Pintor
Perito
Marceneiros
Engenheiro
Arquiteto
Engenheiro Agrimensor
Encarregado de Turma do D.M.E.R. (Departamento Municipal de Estradas de Rodagem)
Encarregado Geral do SEMCORPE (Serviço Municipal de Construção e Reforma de Prédios Escolares)
Pedreiros
Pedreiros Classe "a"
Fiscais
Lavador de Carros



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2467 de 5/XI/1977

Área: 1134 Km²

Altitude: 682 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

Pintor

Eletrecistas

Calceteiros Mestres

Calceteiros

Encarregado do Terminal Rodoviário

Encarregado da Fábrica de Manilhas

Encarregado do Serviço de Esgoto Sanitário do S.M.A.B.

Armadores

Armadores Classe "a"

.....

.....

.....

.....

FUNÇÕES DE CARREIRA

	I N I C I O		F I N A L	
	NIVEIS	LETRAS	NIVEIS	LETRAS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GERAL E PATRIMÔNIO.....	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS.....	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO.....	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA FISCAL E TRIBUTARIA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITARIA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM	II	i	III	H
SECRETARIAS DE GABINETE	II	C	III	3
SECRETARIAS	II	A	II	I
ESCRITURARIOS	II	A	II	I
ARQUIVISTA	I	L	II	U
ENCARREGADO GERAL DE TELECOMUNICAÇÕES	II	i	III	F
ENCARREGADO GERAL DE TELEFONIA RURAL	II	i	III	F
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	II	B	III	A
TELEFONISTAS	I	A	I	I
FISCAIS DE RENDAS	I	L	II	J
CONTADOR	II	i	III	H

FUNÇÕES DE CARREIRA

	I N Í C I O		F I N A L	
	NIVEIS	LETRAS	NIVEIS	LETRAS
MÉDICOS	II	i	III	II
ODONTÓLOGOS	II	i	III	II
ENFERMEIRA	I	A	I	L
ENGENHEIRO SANITARISTA	II	i	III	II
MOTORISTAS	I	L	II	J
ASSISTENTE SOCIAL	I	L	II	J
ATENDENTES	I	A	I	L
OPERADORES DE PATROL	I	L	II	J
OPERADORES DE CARREGADEIRA E RETRO-ESCAVADEIRA	II	C	III	J
BOMBEIROS	I	C	II	J
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	I	L	III	J
BIBLIOTECÁRIA	II	A	III	J
ENCARREGADO GERAL DE TURISMO E ESPORTE	II	i	III	J
ENCARREGADO GERAL DE MERCADOS, FEIRAS E MATADOUROS	II	i	III	J
FISCAIS SANITÁRIOS	I	L	II	J
ENCARREGADO GERAL DE LIMPEZA PÚBLICA	II	i	III	J
ENCARREGADO DE TURMA DA LIMPEZA PÚBLICA	I	L	II	J
ENCARREGADO GERAL DE RUAS, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	II	i	III	J
ENCARREGADO DE SERVIÇOS, DE RUAS, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS ; ..	II	A	II	J
FISCAIS DE OBRAS	I	L	II	J
ENCARREGADO GERAL DO S.M.A.E.	II	i	III	J
CHEFE DE ESCRITÓRIO DO S.M.A.E.	II	A	II	J
ENCARREGADO DE SERVIÇO DO S.M.A.E.	II	A	II	J
ENCARREGADO GERAL DO ALMOXARIFADO	II	i	III	J
MECÂNICO CHEFE	II	i	III	J

FUNÇÕES DE CARREIRA

	INÍCIO		FINAL	
	NÍVELS	LETRAS	NÍVELS	LETRAS
TORNEIRO MECÂNICO	II	C	III	B
AUXILIARES DE MECÂNICO ;	II	C	III	B
CARPINTEIROS	I	F	II	E
SOLDADOR	II	C	III	B
LANTERNEIRO PINTOR	II	C	III	B
PERITO	II	C	III	B
MARCELEIROS	I	L	II	J
ENGENHEIRO	II	L	III	H
ARQUITETO	II	L	III	H
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	II	L	III	H
ENCARREGADO DE TURNO DO D.N.E.R.	I	L	II	J
ENCARREGADO GERAL DO S.E.N.C.O.R.P.E.	II	L	III	H
PEDREIROS	I	C	II	B
PEDREIROS CLASSE "A"	I	L	II	J
FISCAIS	I	A	I	L
LAVADOR DE CARROS	I	C	II	B
PINTOR	I	L	II	J
ELETRECISTAS	I	F	II	E
CAÇATEIRO MESTRE	I	L	II	J
CAÇATEIRO	I	C	II	B
ENCARREGADO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	I	L	II	J
ENCARREGADO DA FÁBRICA DE MANILHAS	I	L	II	J
ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ESGOTO SANITÁRIO	I	L	II	J
ARMADORES	I	C	II	B
ARMADORES CLASSE "A"	I	L	II	J
ENCARREGADO DE CADASTRO	II	B	III	A

FUNÇÕES DE CARREIRA	I N Í C I O		F I N A L	
	NÍVEIS	LETRAS	NÍVEIS	LETRAS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GERAL E PATRIMÔNIO.....	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS.....	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADAstro.....	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA FISCAL E TRIBUTARIA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITARIA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	II	i	III	H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM	II	i	III	H
SECRETARIAS DE GABINETE	II	C	III	J
SECRETARIAS	II	A	II	I
ESCRITURÁRIOS	II	A	II	I
ARQUIVISTA	I	L	II	J
ENCARREGADO GERAL DE TELECOMUNICAÇÕES	II	i	III	F
ENCARREGADO GERAL DE TELEFONIA RURAL	II	i	III	F
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	II	B	III	A
TELEFONISTAS	I	A	I	J
FISCAIS DE RENDAS	I	L	II	J
CONTADOR	II	i	III	H

= A N E X O Nº III =FUNÇÕES GRATIFICADAS DE RECRUTAMENTO AMPLO OU RESTRITO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GERAL E PATRIMÔNIO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
ENCARREGADO GERAL DE TELECOMUNICAÇÕES
ENCARREGADO GERAL DE TELEFONIA RURAL
ENCARREGADO GERAL DE TURISMO E ESPORTES
ENCARREGADO GERAL DE MERCADOS, FEIRAS E MATADOUROS
ENCARREGADO GERAL DE LIMPEZA PÚBLICA
ENCARREGADO GERAL DE RUAS, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS
ENCARREGADO GERAL DO S.M.A.E.
ENCARREGADO GERAL DO ALMOXARIFADO
ENCARREGADO GERAL DO S.E.M.C.O.R.P.E.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5-XI-1877 — Área: 1134 Km² — Altitude: 612 metros
MANHUAÇU — MINAS GERAIS

= A N E X O IV =

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

GRATIFICAÇÃO "A"

Gratificação Fixa aos Diretores de Departamentos e Encarregados Gerais de Serviços 10% S/Vencimento

GRATIFICAÇÃO "B"

Aos Diretores de Departamentos e Encarregados Gerais de Serviços:

- Com o mínimo de 1º Grau completo = 10% S/Vencimento
- Com o mínimo de 2º Grau completo = 25% S/Vencimento
- Com Curso Superior = 50% S/Vencimento

GRATIFICAÇÃO "C"

-Por certificado hábil de frequência e aproveitamento em cursos de treinamento e atualização específicos, para cada Departamento ou serviço, 2% (dois) por cento, por cada certificado de conclusão, S/Vencimento.

[Handwritten signature in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial n.º 2407 de 5/XI/1877

Área: 1124 km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

= TABELA DE NIVEIS DE VENCIMENTOS =

= A N E X O Nº V =

N I V E L I

LETRAS:	A	.....	600.000
	B	.....	700.000
	C	.....	800.000
	D	.....	850.000
	E	.....	900.000
	F	.....	950.000
	G	.....	1.000.000
	H	.....	1.050.000
	I	.....	1.100.000
	J	.....	1.150.000
	L	.....	1.200.000

N I V E L II

LETRAS:	A	.....	1.400.000
	B	.....	1.700.000
	C	.....	1.900.000
	D	.....	2.200.000
	E	.....	2.500.000
	F	.....	2.850.000
	G	.....	3.200.000
	H	.....	3.300.000
	I	.....	3.500.000
	J	.....	3.650.000
	L	.....	3.800.000

- continua às fls. II -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5 XI 1877

Área: 1134 Km²

Altitude: 612 metros

MANHUAÇU

MINAS GERAIS

N I V E L I I I

LETRAS: A	3.950.000
B	4.100.000
C	4.250.000
D	4.400.000
E	4.550.000
F	4.700.000
G	4.850.000
H	5.000.000