

LEI N° 2 DE 6 DE ABRIL DE 1949

A Câmara Municipal de Adamantina decretou e eu, Antonio Goulart Marmo, Prefeito Municipal, promulgo a seguinte lei -

TITULO I

DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artigo 1° - Os serviços Municipais são constituídos das seguintes Secções, autônomas entre si e devidamente subordinadas ao Prefeito Municipal :

- I - SECRETARIA
- II - CONTADORIA
- III - SERVIÇOS PÚBLICOS
- IV - OBRAS PÚBLICAS
- V - INSTRUÇÃO PÚBLICA

CAPITULO I

DA SECRETARIA

Artigo 2° - Os serviços da Secretaria serão executados pelo Secretário da Prefeitura, a quem compete :

- a) - redigir toda correspondência oficial de acordo com o que for despachado pelo Prefeito ;
- b) - registrar e processar todos os papéis que transitarem pela Prefeitura ;
- c) - elaborar os ante-projetos de leis, decretos, resoluções, portarias, editais e demais atos municipais, dentro da orientação do Prefeito determinar ;
- d) - prestar informações e esclarecimentos da sua alçada sobre papéis que lhe forem submetidos, notadamente, sobre a observância das formalidades e praxes regulamentares ;
- e) - transmitir por ofício e publicar pela imprensa os despachos proferidos pelo Prefeito e expedir circulares e instruções sobre matéria administrativa ;
- f) - examinar os processos e papéis das diversas secções que tenham de ser presentes ao Prefeito, dizendo o que ocorrer sobre a matéria de administração e expediente ;
- g) - reduzir a termo o compromisso dos funcionários, de lhes posse e exercício, promovendo o competente assentamento ;
- h) - subscrever os atos do Prefeito ;
- i) - sugerir e propor medidas de caráter administrativo ;

FISCALIZAÇÃO

Artigo 3° - Os serviços de fiscalização serão executados, na cidade do Município, por um Fiscal, diretamente subordinado ao Prefeito e, em cada Distrito de Paz, por um Fiscal Distrital, subordinado ao respectivo Sub-Prefeito.

Artigo 4° - Aos fiscais compete, especialmente :

- a) - exercer vigilância, dando especial atenção aos casos de evasão de rendas municipais ;
- b) - fiscalizar a execução das leis e regulamentos municipais sobre animais soltos nas vias públicas ;
- c) - fiscalizar e fazer observar as leis e regulamentos sobre o comércio e indústria ;
- d) - fiscalizar os veículos que transitam no município ;

- e) - fiscalizar os estabelecimentos comerciais que fornecem artigos para o consumo público, inclusive seus pesos e medidas ;
- f) - fiscalizar o comércio ambulante ;
- g) - lavrar autos de apreensão de animais e objetos, autos de multas, dando ciência imediatamente à contadoria Municipal ;
- h) - fazer leilões dos animais e objectos apreendidos, quando devidamente autorizado pelo Prefeito ;
- i) - fiscalizar os serviços de remoção de lixo das ruas e casas particulares, dando conhecimento ao Prefeito das irregularidades encontradas, e
- j) - fiscalizar as construções e reconstruções no município.

Artigo 5º - Haverá ainda, à critério do Prefeito e directamente subordinado ao mesmo, um Fiscal de Estradas, com as funções próprias do cargo.

CAPITULO II

Artigo 6º - A Seção de Contabilidade terá a seu cargo as seguintes serviços :

- 1 - Contaduría
- 2 - Tesouraria
- 3 - Lançadoria

Artigo 7º - Os serviços de contabilidade serão executados pelo Contador, a quem compete :-

- a) - organizar e promover a escrituração financeira e patrimonial de acordo com a legislação em vigor ;
 - b) - examinar os livros e documentos a cargo dos funcionários, no que se refere as atribuições da contabilidade ;
 - d) - coordenar os elementos e organizar a proposta orçamentaria ;
 - e) - organizar mensalmente, até o dia 10 de cada mês, os balancetes parciais e quadros demonstrativos necessários a elucidação do movimento economico-financeiro do município ;
 - f) - organizar os balanços anuais das operações financeiras e da situação patrimonial, acompanhados do relatório geral dos serviços ;
 - g) - escriturar os livros "Diário", "Razão", "Registro de Guias", "Registros Analítico da Receita e da Despesa" e "Registro de Empenho da Despesa" ;
 - h) - processar as contas das despesas realizadas, encaminhando-as dentro das verbas orçamentarias e créditos adicionais próprios ;
 - i) - representar ao Prefeito com a necessária antecedência, sobre a inexistencia ou insuficiencia de verbas ou creditos para a confirmação de pagamentos, e estudar os planos financeiros necessários ;
 - j) - informar os processos que lhe forem encaminhados por despacho ;
 - k) - proceder a tomada de contas da tesouraria ; e
 - l) - solicitar directamente das outras seções as informações que forem julgadas necessárias ao andamento dos papeis em estudo.
- Artigo 8º - Compete ao Tesoureiro :-
- a) - proceder ao recebimento de todos os impostos, taxas e rendas municipais, mediante guia expedida pela Contadoria ;

- b) - escriturar o livro "Caixa"
- c) - fazer os depósitos em estabelecimentos bancários públicos que as leis, regulamentos e instruções indicarem ;
- d) - assinar com o Prefeito os cheques e papéis para levantamento de fundos ; e
- e) - solicitar de outras seções, por intermédio do contador, as informações que se tornarem necessárias.

Artigo 9º - Compete à Lançadoria :

- a) - fazer o lançamento dos impostos e taxas municipais de acordo com as leis em vigor, expedindo os respectivos avisos nas épocas legais, e
- b) - registrar as transferências de imóveis e dar baixa das importâncias dos impostos e taxas recolhidas na Tesouraria.

CAPITULO III

DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 10º - A Seção de Serviços Públicos constitui-se dos seguintes serviços :

- a) - Matadouro
- b) - Cemitério

Artigo 11º - Os serviços do Matadouro serão dirigidos por um Zelador, a quem compete :

- 1 - administrar os serviços do matadouro ;
- 2 - zelar pela fiel observância das leis federais, estaduais e municipais relativas ao serviço do matadouro ;
- 3 - aplicar as multas previstas em leis, regulamentos e no código de Posturas Municipais ;
- 4 - comunicar ao Centro de Saúde local as irregularidades observadas no comércio de carne e seus derivados ;
- 5 - enviar ao Prefeito, mensalmente, um relatório dos serviços executados no matadouro ;
- 6 - observar na execução dos serviços inerentes à matança e pelagem de suínos a água fervendo, bem como em outros, as determinações do Prefeito, em benefício da saúde pública ;
- 7 - acatar e cumprir as ordens do Prefeito, assim como zelar pela ordem e higiene do matadouro, mantendo a disciplina no recinto, podendo impor multas aos transgressores.

Artigo 12º - O Cemitério Municipal terá um zelador, cujas atribuições são as seguintes :

- 1 - abrir o cemitério às 7 horas e conserva-lo aberto até às 18 horas ;
- 2 - proceder a abertura de covas e promover os enterramentos ;
- 3 - manter boa ordem e o mais rigoroso assêio ;
- 4 - cumprir as ordens do Prefeito e satisfazer as requisições das autoridades policiais e judiciárias ;
- 5 - verificar a existência do cadáver dentro do caixão ;
- 6 - dar parte às autoridades se o cadáver apresentar ferimentos, contusões ou qualquer indicio de morte violenta ;

- necessario ;
- 7 - fazer a numeração das sepulturas e renova-las quando
 - 8 - fazer o registro dos sepultamentos em livros próprios
 - 9 - proceder a limpeza periodica , e
 - 10 - representar ao Prefeito sobre qualquer necessidade
- a atender .

CAPITULO IV

DAS OBRAS PÚBLICAS

Artigo 13 °- A Seção de Obras Públicas, terá a seu cargo os seguintes serviços:

- a) - de construção de próprios municipais ;
- b) - fiscalização de construções particulares ;
- c) - de construção, conservação e limpeza das vias públicas ;
- d) - de construção e conservação e limpeza dos jardins públicos ;
- e) - de extinção de formigueiros.

Artigo 14° - A Seção de Obras Públicas será provida, de acordo com as necessidades , com pessoal variavel, mensalistas, e diaristas, devidamente contratados e admitidos pelo Prefeito, inclusive para funções técnicas.

Artigo 15° - Compete ainda à Seção de Obras Públicas, o recebimento e registro de todas as petições que se referirem a construção, demolição ou quaisquer reformas de predios públicos ou particulares, fiscalizando a aplicação do Código de Construção, e dar parecer sobre todos documentos que lhe forem encaminhados.

CAPITULO V

DO ENSINO PRIMARIO

Artigo 16° - O ensino primario municipal compor-se-á de tantas unidades e quantas necessarias, que serão tecnicamente subordinadas à Delegacia Regional do Ensino, do Estado.

Artigo 17° - O provimento de professores primarios municipais será feito com pessoal variavel, contratado pelo Prefeito, ficando sujeitos as leis estaduais que regem o assunto.

Artigo 18° - O Prefeito dará localização às escolas primarias municipais, mediante proposta da Delegacia Regional do Ensino.

CAPITULO VI

DO QUADRO DE FUNCIONARIOS

Artigo 19° - O quadro dos funcionarios do Municipio fica constituídos dos seguintes cargos, com os vencimentos anuais constantes da tabela anexa :

1 Contador
1 Secretario
1 Tesoureiro
1 Lançador
1 Fiscal Geral

1 2° Escriuario
1 Datilografo
1 Fiscal Distrital
1 Zelador do Cemiterio
~~1 Zelador do Matadouro~~
1 Contínuo

20/9/2

1 2º Fiscal

2 1ºs Eriturarios

Artigo 20º - Os cargos de que trata o artigo anterior são considerados isolados, de provimento efetivo, independente de concurso, vaguardando-se os direitos adquiridos e observadas as exigências legais.

TITULO II

DO HORARIO E FREQUENCIA

Artigo 21º - A Prefeitura Municipal funcionará todos os dias úteis, das 9 às 11 horas e das 13 às 17 horas, exceto aos sábados, quando o expediente será das 9 às 12 horas.

Artigo 22º - Todos os funcionarios estão sujeitos ao ponto monstrativo da frequencia e do serviço efetivo, havendo para isto, na portaria, livro de presença, no qual deverá ficar constando, pela assinatura, a hora da entrada e da saída.

Paragrafo único - São dispensados de assinar o ponto os Fis atendendo a própria natureza de suas funções que não obedece horário.

Artigo 23º - O ponto será diariamente encerrado pelo Prefeito ou por quem for por ele designado.

Artigo 24º - Durante o expediente, nenhum funcionario poder ausentar-se da repartição, sem licença do respectivo chefe.

Artigo 25º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

TABELA ANEXA A LEI Nº 2 DE 6 DE ABRIL DE 1.949

<u>Cargos</u>	<u>Vencimentos anuais</u>
1 Contador	Cr\$ 48.000,00
1 Secretario	30.000,00
1 Tesoureiro	24.000,00
1 Lançador	21.600,00
1 Fiscal Geral	18.000,00
1 Topógrafo	18.000,00
1 2º Fiscal	12.000,00
2 Eriturario a Cr\$ 18.000,00 cada um	36.000,00
1 2º Eriturari o	12.000,00
1 Datilografo	12.000,00
1 Fiscal Distrital	9.600,00
1 Zelador do Cemiterio	12.000,00
1 Zelador do Matadouro	10.800,00
1 Continuo	9.600,00

Prefeitura Municipal de Admantina, em 6 de Abril de 1949

Antonio Goulart Marmo
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUB LICADO NESTA DATA
SECRETARIA DA PREFEITURA MU NICIPAL DE ADAMANTINA EM 6 DE ABRIL DE 1949

Hermenegildo Lopes Pedroso
Contador responsavel pelo serviço de Secretaria