



LEI ORDINÁRIA Nº 22

de 22 de julho de 1953

Cria o Quadro de Funcionários Públicos Municipais, fixando-lhe os vencimentos e atribuições.

O Prefeito Municipal de Camapuã: Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º.. *O quadro de funcionários públicos municipais fica formado dos seguintes cargos e com os seguintes vencimentos anuais:*

- a) 1 Secretário - Cr\$ 24.000,00*
- b) 1 Tesoureiro - Cr\$ 22.800,00*
- c) 1 Eletricista Mecânico - Cr\$ 30.000,00*
- d) 1 Escrivão - Cr\$ 18.000,00*
- e) 1 Zelador de Ruas - Cr\$ 14.400,00*
- f) 1 Porteiro Servente - Cr\$ 7.200,00*
- g) 12 Professores primários - Cr\$ 144.000,00*
- h) 2 Agentes Municipais - 10% sobre a arrecadação que fizer.*

Art. 2º.. *Fica aprovado na tabela anexa as atribuições de cada um funcionário.*

Art. 3º.. *Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.*

Tabela explicativa das atribuições de cada um funcionário da Prefeitura Municipal de Camapuã, a que se refere à Lei nº 22 de 21 de julho de 1953.

I. Da secretaria da Prefeitura Municipal:

Receber e responder as correspondências dirigidas ao Prefeito, obedecendo aos respectivos despachos.

Fazer a escrituração dos livros de contabilidade, os de observações de Títulos Definitivos, os de registro de veículos, bem como a escrituração do D.M.E.R.

Expedir certidões e alvarás de toda a espécie, títulos definitivos, cópias de toda e qualquer espécie que por meio de petição for solicitada ao Prefeito.

Entregar ao Prefeito em data fixada por lei, os balanços: diário, mensal, trimestral e anual, bem como o completo relatório anual do movimento dessa Repartição Municipal.

Integrar a Comissão encarregada da elaboração do Orçamento, bem como os demais projetos de iniciativa do Prefeito.

Administrar o expediente interno da Prefeitura, bem como promover com maior rapidez possível o andamento dos papéis que transitarem pela Prefeitura.

II. Do Tesoureiro Municipal:

Receber todo e qualquer numerário pertencente ao Município bem como trazê-lo sob a sua guarda e inteira responsabilidade.

Efetuar os pagamentos despachados pelo Prefeito.

Classificar os recibos, encaixotando-os dentro das rubricas orçamentárias.

Efetuar a cobrança de impostos na sede, bem como atender ao expediente diário da Prefeitura.

Fiscalizar as atividades arrecadoras dos Agentes-Municipais-Cobreadores, bem como chamar-lhes à responsabilidade, quando se verificar fraude.

Atender aos pedidos de informações que essa repartição solicitar à Câmara Municipal por meio de ofício.

Integrar sempre com o chefe, a Comissão Lançadora de Impostos e demais tributos Municipais.

Substituir o Secretário internamente na ausência deste.

III. Do Escriurário:

Escriturar todos os livros auxiliares da Secretaria e Tesouraria.

Encarregar-se dos livros auxiliares, digo de protocolo dos requerimentos e das demais petições dirigidas ao Prefeito, bem como das correspondências expedidas e recebidas.

Integrar a Comissão lançadora de imposto e demais tributos devidos ao Município.

Encarregar-se do serviço de leitura mensal dos relógios de Luz elétrica.

IV. Do Mecânico Eletricista:

Encarregar-se e responsabilizar-se pelo serviço de abastecimento de luz elétrica na cidade.

Zelar pela conservação do motor e demais utensílios pertencentes à Usina, a que lhe for entregue no decorrer do ano.

Manter a risca as instruções recebidas pela AEG - CIA. Sul Americana de Eletricidade, responsável pelo grupo elétrico desta cidade.

Zelar pela rede distribuidora de luz da cidade.

A Prefeitura responsabilizara o mecânico eletricista, pela falta de qualquer material pertencente a Usina que esteja sob a guarda direta deste funcionário.

V. Do zelador de ruas:

Manter em dia a roçagem e limpeza das vias públicas do perímetro urbano, da sede do Município.

Encarregar-se do serviço de extinção de saúva, na sede do Município.

Não permitir animais soltos nas vias públicas.

Zelar o patrimônio municipal que esteja sujeito as intempéries.

Zelar o cemitério da cidade mantendo-o limpo.

VI. Dos professores municipais:

Lecionar em escolas isoladas do Município, todas as matérias constantes do programa do ensino primário estadual, atualmente em vigor.

Manter em dia o serviço estatístico da escola, zelar pelo material permanente da escola, pelo qual responderá, quando se apresentar danificado.

VII. Dos Agentes Municipais arrecadadores:

Obedecer à risca o que preceitua a lei nº 21, de 21 de julho de 1953, que cria as Agências Municipais.

Camapuã, 21 de julho de 1953

(a) João Ferreira de Souza Prefeito Municipal

Lei Ordinária Nº 22/1953 - 22 de julho de 1953

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em