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. 1°.. *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 Escriturário - 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. 2°.. *Fica aprovado na tabela anexa as atribuições de cada um funcionário.*

Art. 3°.. *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 n° 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 traze-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 arrecadadoras dos Agentes-Municipais-Cobradores, 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 Escriturário:*

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 n° 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