

H. Laus Barmam, Prefeito Municipal de Ferrar de Taxoncelos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, sanciona e promulga, por Decreto a Câmara Municipal, a seguinte lei:-

Art. 1º - Os serviços Municipais passam a ser executados pelos órgãos abaixo constituidos, autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, a saber:-

I - Serviço de expediente

Continuação da Lei nº 2.

II - Serviço de finanças

III - Serviço de contabilidade

IV - Serviço de limpeza

Capítulo I

Art. 2º - Compete ao serviço de expediente:

- 1) - Recolher, registar, dar andamento, distribuir e remeter as demais repartições, todos os papéis referentes a assuntos da Prefeitura Municipal, de conformidade com as disposições do Prefeito;
- 2) - Guardar as leis decretos, regulamentos, portarias, contratos e demais atos que forem determinados pelo Prefeito;
- 3) - Providenciar a publicação de todos os atos Municipais;
- 4) - Expedir certidões, attestados e cópias de todos os atos Municipais, quando autorizados pelo Prefeito;
- 5) - Organizar o expediente do Prefeito e auxiliá-lo nos despachos de papéis que lhe são remetidos;
- 6) - Elaboração de folhas de frequência dos servidores Municipais;
- 7) - Fiscalização das escolas Municipais;
- 8) - Fiscalização e guarda dos bens e imóveis da Prefeitura;
- 9) - Prestar esclarecimentos e informações sobre assuntos atinentes aos seus serviços;
- 10) - Conservação de prêmios e logradouros públicos;
- 11) - Expedição de animais mortos nas ruas públicas;
- 12) - Fiscalização dos serviços de iluminação pública e remoção de lixo domiciliares;
- 13) - Representar sempre que necessário sobre assuntos que venham melhorar o serviço Municipal;
- 14) - Fiscalizar a tomada de ponto dos operários e organizar as folhas de frequência desse mesmo pessoal.

Capítulo II

Art. 3º - Compete ao serviço de finanças:

- 1) - Efetuar o recebimento dos tributos, rendas e quaisquer contribuições devidas ou operadas ao Município;
- 2) - Recolher toda e qualquer Receita;
- 3) - Efetuar todos os pagamentos devidamente processados pelo serviço de contabilidade;
- 4) - Proceder os depósitos Bancários;
- 5) - Manter com regularidade a escrituração do livro caixa;
- 6) - Apresentar e afixar boletins diários e demonstração sobre o movimento de moedas;
- 7) - Ter sob sua guarda e responsabilidade todo o numerário do Município, inclusive outros bens;
- 8) - Solicitar a quem de direito as informações julgadas necessárias ao andamento dos serviços a seu cargo;
- 9) - Representar ao Prefeito, propondo medidas de caráter econômico-financeiro, sem como relatar, sempre que necessário, as ocorrências com referência aos serviços ao seu cargo;
- 10) - Superintender e fiscalizar os serviços da limpeza;
- 11) - Exercer as demais atividades permitidas pelas leis e regulamentos em vigor, tais como o movimento de depósitos e retiradas de dinheiro nos estabelecimentos de crédito, podendo emitir cheques e realizar as demais funções exclusivas do Tesoureiro.

Capítulo III

Art. 4º - Compete ao serviço de contabilidade:-

- 1) - Proceder a escrituração e controle a receita e despesas;
- 2) - Elaborar as propostas Orçamentárias, bem como os balanços e balancetes e as prestações de contas a serem encaminhadas à Câmara Municipal;
- 3) - Controlar todos os atos e fatos da administração;
- 4) - Proceder a estudos financeiros necessário à justificação da abertura de créditos adicionais;
- 5) - Proceder ao inventário todos os bens Municipais;
- 6) - Proceder a tomada de contas dos responsáveis pela arrecadação, movimentação e guarda de dinheiro e valores em bens de qualquer espécie;
- 7) - Proceder o empenho e liquidação de todas as despesas do Município, representar ao Prefeito com a necessária antecedência sobre a insuficiência de verbas Orçamentárias, propondo a abertura de créditos;
- 8) - Executar todos os serviços inerentes a sua função, não previstos nestas atribuições;
- 9) - Organizar as folhas de pagamentos tanto do pessoal do quadro efetivo como dos diurnistas e mercenários;
- 10) - Elaborar juntamente com o Tesoureiro, os balanços trimestrais e os balanços anuais, prestações de contas, boletins e processos de pagamentos nas épocas devidas, relatando as ocorrências julgadas oportunas.

Continuação da Lei n.º 2

Capítulo IV

Art. 5º - Compete ao serviço de arrecadação:

- 1) - Proceder, nas épocas certas, digo próprios de acordo com a legislação vigente, o lançamento e a emissão dos documentos necessários a arrecadação dos tributos e cont. buções de quaisquer espécie, devidas ao Município;
- 2) - Entregar em tempo hábil ao serviço de finanças os documentos necessários a arrecadação prevista no item anterior;
- 3) - Promover o levantamento do cadastro fiscal para efeito de lançamento de tributos;
- 4) - Proceder o registro de todos os lançamentos de tributos Municipais, escrito do e mantendo em ordem os livros e fichas correspondentes;
- 5) - Emitir os competentes avisos de lançamentos dos tributos Municipais, encaminhando-os aos interessados;
- 6) - Supervisar os processos que lhe forem encaminhados;

Título II

Art. 6º - O quadro de funcionários do Município é constituído dos cargos constantes da Tabela anexa à presente lei.

Art. 7º - Ficam criados todos os cargos da Tabela anexa.

Art. 8º - Os cargos objeto dos artigos 6º e 7º desta lei são de provimento efetivo e os cargos de advogado e engenheiro, os quais serão contratados, de acordo com a lei que reger o assunto.

Art. 9º - Os cargos de professores serão preenchidos por concursos, na forma da legislação em vigor.

Art. 10º - Enquanto o Executivo não cumprir os Artigos 6º e 8º e 9º, quanto ao provimento efetivo, poderá preenche-las em comissões.

Art. 11º - Fica criado o cargo de secretário, que será exercido por um funcionário do quadro geral e designado em comissão para servir, sem prejuízo de suas funções efetivas, junto ao Gabinete do Prefeito, enquanto esse julgar necessário.

Art. 12º - O funcionário designado para funcionar, digo, para servir como secretário, perceberá uma gratificação mensal de 10% sobre os serviços prestados no cargo que se trata o artigo anterior.

Art. 13º - As nomeações somente poderão serem feitas quando na Lei Orçamentária existir verba votada para satisfazer as despesas decorrentes com as mesmas, ou quando as verbas houverem sido suplementar se o caso surgir.

Art. 14º - Fica instituída a seguinte escala de patrocínios de vencimentos para os funcionários públicos do Município.

Escala de Patrocínios de Vencimentos

Em Caráter Efetivo	Vencimentos	Em Caráter de Comissão	Vencimentos
Padrões	Cr\$	Padrões	Cr\$
A	1.800,00	A	1.800,00
B	2.000,00	B	2.000,00
C	2.200,00	C	2.200,00
D	2.400,00	D	2.400,00
E	2.600,00	E	2.600,00
F	2.800,00	F	2.800,00
G	3.000,00	G	3.000,00
H	3.200,00	H	3.200,00
I	3.500,00	I	3.400,00
J	3.750,00	J	3.600,00
K	4.000,00	K	3.800,00
L	4.350,00	L	4.000,00
M	4.700,00	M	4.200,00
N	5.050,00	N	4.400,00
O	5.400,00	O	4.600,00
P	5.700,00	P	4.800,00
Q	6.400,00	Q	5.000,00
R	6.900,00	R	5.200,00
S	7.400,00	S	5.400,00
T	8.100,00	T	5.600,00
U	8.800,00	U	5.800,00
V	9.500,00	V	6.000,00
Y	10.200,00	Y	6.200,00
Z	11.000,00	Z	6.400,00

Art. 15º - Para todos os efeitos, a referência aos vencimentos dos cargos públicos Municipais, será feita pela indicação do respectivo padrão alfabético, seguindo a escala instituída por esta lei.

Título III

dos Extra Numerários

Art. 16º - Os extra numerários podem, não excedendo as verbas votadas por leis, ser admitidos em caráter de mensais ou de diários no termo da legislação em vigor.

Continuação da Lei n.º 2
 Art. 17.º - Os extra numerários terão o seus salários regulados pela seguinte Tabela de referência:-

Referências Numerárias	Salário usual
I	1.800,00
II	1.920,00
III	2.040,00
IV	2.160,00
V	2.280,00
VI	2.400,00
VII	2.640,00
VIII	2.880,00
IX	3.120,00
X	3.360,00
XI	3.600,00
XII	3.840,00
XIII	4.080,00
XIV	4.320,00
XV	4.560,00
XVI	4.800,00
XVII	5.040,00
XVIII	5.280,00
XIX	5.520,00
XX	5.760,00

Art. 18.º - No ato de admissão do extra numerário deverá ir o seu nome seguido da sua referência numerária do salário a qual deverá fazer jus no exercício de suas funções.

Art. 19.º - Ficam excluídas as funções estabelecidas na tabela anexa, cabendo ao ext. numerário expedir os competentes Decretos de admissão, esclarecendo se o extra numerário é diurnista ou mensalista.

Título IV
 Das Disposições Gerais

Capítulo I
 Das Prestações de França

Art. 20.º - Estão sujeitos à prestação de França, nos termos do artigo n.º 36 e seus parágrafos, do Decreto-Lei n.º 13080, de 28 de outubro de 1948, os funcionários que exerceram as funções de:

- I - Tesoureiro
 - II - Fiel do Tesoureiro
- § Único - Ficam atribuídas as seguintes franquias:-
- I - Tesoureiro 20.000,00
 - II - Fiel do Tesoureiro 15.000,00

Art. 21.º - As franquias poderão ser em dinheiro, em títulos da dívida da União, do Estado ou do Município e em apólices de seguros de fidelidade, funcional, emitidas por instituições oficiais ou companhia legalmente autorizada.

Capítulo II

Art. 22.º - Os escrivães e os extra numerários com idênticas funções daqueles, poderão ser designados para servir onde se impoer a necessidade de serviço.

Art. 23.º - Os diurnistas serão distribuídos de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 24.º - As Escolas Municipais e regerão por leis especiais.

Capítulo III
 Das Disposições Finais

Art. 25.º - Horário de funcionamento da Prefeitura será das seis (6) horas diárias, das quais duas (2) serão reservadas para os serviços internos, exceto aos sábados em que o expediente será de três (3) horas.

Art. 26.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Farias de Vasconcelos em 3 de dezembro de 1955

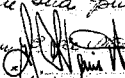

 H. Louis Roxmann
 Prefeito Municipal

Tabela Anexa à Lei n.º 2

N.º de Cargos	Cargos isolados de Fov.º	Eletivo	Comissão	Situação Atual
1 (um)	Cabeleira al. Cargo	N	L	vago
1 (um)	Tesoureiro	N	L	vago
1 (um)	Contador	N	L	vago
1 (um)	Fiel do Tesoureiro	K	H	vago
1 (um)	Banqueiro	G	E	vago
1 (um)	Escrivão	E	C	vago
1 (um)	Fiscal	F	D	lotado
1 (um)	Torneio Municipal	B	R	vago

Continuação da tabela anexa à Lei nº 2/55

Quadro I Contratados		Contratados	Situação atual
Nº de Cargos 1 (um)	Careira ou cargo advogado engenheiro		
			vago
			vago

Quadro III Extra-municipalistas e Diaristas		Representação	Situação atual
Nº de Cargos	Careira ou cargo		
1 (um)	Escriturário	II	vago
1 (um)	Escriturário	IX -	vago
1 (um)	Encarregado de Serviço	III	vago
1 (um)	Tratorista	III	vago
1 (um)	Velador de cemitério	I	vago
1 (um)	Velador de Matadouro	I	vago
1 (um)	Jardineiro	II	vago
5 (cinco)	Diaristas	I	lotado
5 (cinco)	Diaristas	I	vago
2 (dois)	Diaristas	II	vago
1 (um)	Diarista	II	vago
1 (um)	Diarista	IV	vago
1 (um)	Diarista	VI	vago

Quadro IV		Comissionada	Situação atual
Professores	Efetiva		
		A	vago

Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, em 3 de Março de 1955

H. Louis Baxmann
Prefeito Municipal