

Lei nº 472/63

Dispõe sobre regulamentação e reestruturação dos cargos e atribuições dos funcionários públicos municipais e, de outras providências. — José Antônio Serra, Prefeito Municipal de Fuzeta de Vasconcelos, Comarca de Luzerna, Estado de São Paulo, etc., usando das atribuições que-lhe são conferidas por Lei, — Faz saber que a Câmara Municipal Decretou e Cede Pro-mulga a seguinte Lei: —

TÍTULO I — Artigos 1º: — Os serviços públicos de Fuzeta de Vasconcelos, passam a ser executados pelas Direções abaixo constituídas e hierarquicamente subordinadas ao Prefeito Municipal, a saber: — I. Diretoria do Expediente; II. Diretoria da Fazenda; III. Diretoria de Contabilidade; IV. Diretoria Jurídica; V. Diretoria de Obras. — Artigo 2º: — As Direções acima compostas, se, as com as seguintes cargos e atribuições: — Diretoria do Expediente: — 1. Secretário; 2. Escrivão; 3. Escrivão Contínuo; 4. Proprietário; 5. Servente Escolar. — DIRETORIA DA FAZENDA: — 1. Tesoureiro; 2. Escrivão; 3. Proprietário. — DIRETORIA DE CONTABILIDADE: — 1. Contador; 2. Escrivão; 3. Proprietário. — DIRETORIA DE OBRAS: — 1. Engenheiro; 2. Fiscal de Obras; 3. Escrivão. — ESTABELECIDAS MENSALISTAS: — 1. Encarregado de Serviço; 2. Motorista; 3. Bratorista; 4. Colporteur; 5. Pedreiro; 6. Soldador de Esmaltado. — ESTABELECIDAS DIARISTAS: — 15. Escrivã. —

CAPÍTULO I — DA DIRETORIA DO EXPEDIENTE: — Artigo 3º: — Está a cargo do Secretário, o serviço do Expediente, Polícia e Economia interna da Prefeitura, informações e publicações e a Superintendência da Prefeitura, de Arquivo e Almoço e Almoço. — Artigo 4º: — São atribuições do Secretário do Expediente, além de outras estabelecidas por Lei: — 1. Promover o expediente, serviços, registros e assuntos que por sua natureza não podem ser referidos a outras repartições; 2. Organizar os processos, livros, organizar e controlar os livros de pagamentos; — 3. Examinar os pedidos de informações, ordens e deliberações do Prefeito; — 4. Submeter a despacho do Prefeito o expediente da Prefeitura; — 5. Manter a correspondência oficial; — 6. Atender as partes, prestando-lhes informações dos funcionários municipais, as Portarias de nomeações, exonerações e exonerações; — 7. Guardar a Polícia e Economia interna da Prefeitura, expedindo para isso as necessárias ordens; — 8. Guardar e publicar as editais de concorrência pública; — 9. Abrir e ler as propostas para a execução de obras, lavrando o respectivo termo e contrato, este de acordo e com a minuta fornecida pelo Prefeito; — 10. Assinar os respectivos termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 11. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 12. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 13. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 14. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 15. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 16. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 17. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 18. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 19. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 20. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 21. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 22. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 23. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 24. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 25. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 26. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 27. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 28. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 29. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 30. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 31. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 32. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 33. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 34. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 35. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 36. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 37. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 38. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 39. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 40. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 41. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 42. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 43. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 44. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 45. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 46. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 47. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 48. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 49. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 50. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 51. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 52. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 53. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 54. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 55. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 56. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 57. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 58. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 59. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 60. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 61. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 62. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 63. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 64. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 65. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 66. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 67. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 68. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 69. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 70. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 71. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 72. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 73. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 74. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 75. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 76. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 77. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 78. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 79. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 80. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 81. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 82. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 83. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 84. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 85. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 86. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 87. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 88. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 89. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 90. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 91. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 92. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 93. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 94. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 95. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 96. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 97. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 98. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 99. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; — 100. Guardar os termos de contratos em que a Prefeitura trata com a Prefeitura, nos termos legais; —

CAPÍTULO II — DA DIRETORIA DA FAZENDA: — Artigo 3º: —

Está a cargo do Tesoureiro, por intermédio das Secções da Receita, Despesa e Tesouraria, a fiscalização e a arrecadação das rendas municipais e sua aplicação. — Artigo 10.º — São atribuições do Tesoureiro, por si ou seu auxiliar: 1.º Proceder ao lançamento do imposto ou taxas; 2.º Supervisar os despachos do Prefeito, com relação à cobrança, ao cumprimento e baixa de lançamentos; 3.º Executar e supervisar a arrecadação; 4.º Dar instruções aos fazendeiros tributários, quanto à execução de leis e regulamentos da Fazenda, controlando-o seu cumprimento; 5.º Depostrar sempre que necessário em estabelecimento de crédito, indicador pelo Prefeito as importâncias recolhidas aos cofres da Prefeitura; 6.º Assinar com o Prefeito as apólices, cartilhas e outros títulos de emissão autorizada, bem como de quebra e ordem de resgate de qualquer natureza; 7.º Inspecionar os serviços de lançamentos, levando ao conhecimento do Prefeito as irregularidades encontradas; 8.º Informar os pedidos de transpêndias e baixas dos lançamentos; 9.º Promover a cobrança de impostos, taxas e emendas mentes devidas, assim como outras contribuições previstas em lei; 10.º Examinar e informar as reclamações sobre impostos e taxas bem como sobre o lançamento dos mesmos; 11.º Tomar conta dos responsáveis pelo dinheiro público; 12.º Conservar no cofre os títulos, notas e cadernetas de Banco, de forma a facilitar a todo o momento o conhecimento do saldo existente; 13.º Executar os serviços de despesas; 14.º Verificar e servir de pagamento e quaisquer processos referentes à despesa, bem como os documentos que os instruem, representando o Prefeito sobre as divergências ou irregularidades encontradas; 15.º Não efetuar pagamentos senão aos papéis cedidos ou em legítimos representantes; 16.º Sugerir ao Prefeito a aplicação e penalidades aos pessoais de serviço ao seu cargo. — Artigo 11.º — O Tesoureiro é responsável por qualquer falta alcançar ou displicente que se apurar no caso, seja qual for o motivo, como pagamento indevido, erro de lançamento ou cálculo, falta ou insuficiência de quotas da parte, aceite indevidamente falsas ou repetidas de formalizada legal, bem como pagamento efetuado em autorizações de fidejussão. — Artigo 12.º — Cabe ao Tesoureiro a prestação de fiança, nos termos do art. 27.º e sem prejuízo da Lei n.º 11, de 1934, título II, do seu Regulamento n.º 203/34, ou funcionário que exercer as funções de: a) Tesoureiro; b) Fiel de Tesouraria; c) Fiel de Tesouraria. — Artigo 13.º — São arbitrados os seguintes valores: — a) Tesoureiro — Cr\$ 25.000,00. b) Fiel de Tesouraria — Cr\$ 10.000,00.

Capítulo III. — DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE. — Artigo 14.º — Esta a cargo do Contador, o serviço de contabilidade geral da Prefeitura. — Artigo 15.º — São atribuições do Contador: 1.º Fazer a escrituração da receita e da despesa, discriminando-as de acordo com as rubricas ou contas e com o que dispõem as leis em vigor; 2.º Fazer as inscrições da dívida ativa nos livros próprios; 3.º Organizar com o Prefeito, anualmente, a proposta do orçamento, bem como as tabelas explicativas; 4.º Apresentar mensalmente ao Prefeito, balancetes de despesa e receita; 5.º Organizar mensalmente ou sempre que o Prefeito exigir, o balanço geral das contas da Prefeitura, explicitando as quantias arrecadadas, despesas pagas, saldos existentes em cada verba e tudo, enfim, que possa ser necessário para o estabelecimento do estado financeiro do Município; 6.º Comunicar ao Prefeito o estado das dotações orçamentárias; 7.º Exercer no empunho próprio das despesas devidamente processadas, destinadas ao pagamento; 8.º Fazer o processo de expediente para abertura de créditos adicionais; 9.º Guardar o balanço anual, instruído e com quadros discriminativos e explicativos das contas que dele figurarem; 10.º Informar os papéis referentes aos serviços que lhes competem; 11.º Prestar, para demais serviços as informações de que necessitarem; 12.º Balançar mensalmente a Tesouraria, procedendo ao levantamento do valor existente; 13.º Promover a substituição de depositos, caixas ou fianças recolhidas ao Tesoureiro Municipal; 14.º Inventariar os próprios e bens municipais; 15.º Sugerir ao Prefeito a aplicação de penalidades aos pessoais de serviço ao seu cargo. — Artigo 16.º — Cabe ao Contador a escrituração auxiliar.

Capítulo IV. — DA DIRETORIA DE DIREITO. — Artigo 17.º — Esta a cargo do Advogado, as questões jurídicas da Prefeitura. — Artigo 18.º — São atribuições do Advogado: 1.º Proceder a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa nas espécies devidas; 2.º Emitir parecer jurídico em assuntos administrativos quando solicitado pelo Prefeito; 3.º Requisitar materiais e adiantamentos de numerário, para satisfação de despesas urgentes e comprovadas; 4.º Representar a Municipalidade em questões jurídicas; 5.º Exercer outras funções delegadas pelo Prefeito, em matéria de sua especialidade. — Capítulo V. — DA DIRETORIA DE OBRAS.

Artigo 19.º — Esta a cargo do Engenheiro, a concepção e fiscalização de obras e serviços da Prefeitura, logradouros públicos e a fiscalização de obras Municipais. — Artigo 20.º — São atribuições do Engenheiro, por si ou seu auxiliar: 1.º Dirigir e fiscalizar todas as obras e serviços municipais; 2.º Proceder o tombamento e cadastro do território e bens do Município; 3.º Prestar os serviços de conservação das propriedades municipais, de acordo com as instruções do Secretário do Expediente; 4.º Fornecer informações ao Prefeito sobre o andamento de obras e serviços, propostos ou modificados que julgar convenientes; 5.º Sugerir ao Prefeito obras e serviços, bem como elaborar o plano de melhoramento e embellezamento da cidade a fim de que, não se executem senão obras ou empreendimentos duradouros e definitivos; 6.º Fiscalizar o cumprimento da Lei em vigor, levando o auto de infração e impondo multa por contravenção; 7.º Dar instruções aos fiscais de obras; 8.º Fornecer a Diretoria do Expediente, a requisição de pessoal do Departamento; 9.º Organizar plano e orçamento de obras e subvênção, sob a consideração do Prefeito; 10.º Estudar as proposições relativas a obras e concessões públicas e redigir o seu termo de concessão, para o conhecimento do Prefeito; 11.º Fiscalizar o processo referente ao pagamento de obras e serviços autorizados nos limites de senão se que foram devidamente aprovadas; 12.º Manter os arquivos do Expediente os elementos indispensáveis e publicações da cidade de conformância para a execução de obras; 13.º Fiscalizar o cumprimento de todos os contratos e de obras feitas com a Prefeitura; 14.º Emitir parecer sobre concessões requeridas a Prefeitura para execução de obras e serviços; 15.º Dirigir a concepção de plano geral de melhoramento da cidade.

16. Fiscalizar as instalações e exploração industrial, dispositivos de infimação e coronários, e, debidamente insalubres, assentamento e funcionamento de máquinas e motores, de modo a garantir a saúde e tranquilidade pública. 17. Distribuir o serviço ao pessoal sob sua direção, dando as necessárias instruções. 18. Dar parecer sobre plantas de prédios particulares para serem aprovadas pelo Prefeito. 19. Examinar todos os papéis que tiverem de ser submetidos a decisão do Prefeito. 20. Fiscalizar construções, consertos, alterações de edificações públicas e particulares para fazer cumprir os regulamentos e observados as plantas aprovadas. 21. Proceder as medições de prédios públicos e particulares para o efeito de sua interdição e demolição. 22. Fazer o empilhamento de mar e numeração de ruas. 23. Proceder as demarcações de lotes e abertura de ruas em logradouros públicos. 24. Organizar e fiscalizar e controlar dos serviços subordinados ao Departamento. 25. Revisar e alterar os materiais em almoxarifado, com indicação da espécie, quantidade e preço a que determinar. 26. Medir obras e examinar materiais. 27. Conservar o inventário das ruas, caminhos e servidões públicas em geral. 28. Traçar o planejamento de ruas e passagens. 29. Alinhar, depois da competente licença do Prefeito, muros e paredes de muros construídos ou reconstruídos, observando a requisição de disposições construídas da Lei em vigor. 30. Deverá ao Prefeito a aplicação de penalidades aos empregados do serviço a seu cargo. Artigo 2º. São ainda atribuições do Departamento de Obras além das previstas no artigo anterior: 1. Promover a limpeza e limpeza das ruas e conservação de praças e jardins. 2. A limpeza e conservação de ruas e esgoto sanitário de ruínas mortas. 3. O serviço de lixo. 4. A limpeza de esgotos, estabelecimento e manutenção. 5. A captura de animais soltos ou desgarrados. 6. Fazer cumprir o regulamento de trânsito, recorrendo, quando necessário, à autoridade policial. 7. Promover as fiscalizações de Estado, os dados que direta ou indiretamente possam interessar a higiene do Município. 8. Promover a arborização e conservação de ruas, jardins, logradouros, praças e servidões municipais em geral. 9. Combater a zebra em geral, as praças prejudiciais à limpeza. 10. Os serviços mensais em sanitários públicos em designados para servir onde se impôs a necessidade dos respectivos serviços. Título 2º - Capítulo I - Artigo 31. O quadro de funcionários será constituído de carreira ou isolado, e será preenchido de acordo com a Lei 208, de 28 de março de 1959. Artigo 32. Os cargos de carreira de que trata a presente Lei, serão de acesso e provisto de acordo com a ordem decrescente que se segue: CARGOS: 1. Secretário; 1. Secretário; 1. Filho de Secretário; 1. Escrivão; 3. Escrivão Substituto; 1. Fiscal de Obras; 6. Propaganda; 2. Servente Escolar; 1. 1º Escrivão; 1. 2º Escrivão; 1. 3º Escrivão; 1. 4º Escrivão; 1. 5º Escrivão; 1. 6º Escrivão; 1. 7º Escrivão; 1. 8º Escrivão; 1. 9º Escrivão; 1. 10º Escrivão. Artigo 33. Os cargos isolados de provimento são os seguintes: 1. Contador; 1. Hidrogeólogo; 1. Engenheiro. Subtítulo: Os cargos a que faz referência o artigo 33º, poderão ou não ser preenchidos por contrato, isso, quando da circunstância ou exigirem ao interesse da Administração. Capítulo II - Dos EXTRANUMERÁRIOS: Artigo 34. Os extranumerários poderão ser admitidos como extranumerários mensais ou diários. Artigo 35. São extranumerários mensais os seguintes funcionários: 1. Encarregado de Serviços; 3. Motoristas; 1. Trabalhador. 3. Calculeiros; 2. Policiais; 1. Zelador de Cemitério. Artigo 36. São extranumerários diários os seguintes funcionários: 1. Zelador de Cemitério. Artigo 37. Na nomeação de extranumerários, os poderes serão fixados, quando na Lei regulamentar emitir norma relativa para satisfazer as disposições com a natureza. Artigo 38. Ficam criadas todas as vagas constantes do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Teresopolis, anexo a esta Lei. Disposições Gerais: Artigo 39. Ficam instituídas as seguintes escalas de proleção e remuneração, para os funcionários e extranumerários do Município: Escala de Proleção e Remuneração.

Em caráter efetivo		Em comissão ou interino	
Postos	VALOR MENSAL	Postos	VALOR MENSAL
A	14.000,00	A	14.000,00
B	20.000,00	B	20.000,00
C	21.000,00	C	21.000,00
D	22.000,00	D	22.000,00
E	23.000,00	E	23.000,00
F	24.000,00	F	24.000,00
G	25.000,00	G	25.000,00
H	26.000,00	H	26.000,00
I	27.000,00	I	27.000,00
J	28.000,00	J	28.000,00
K	29.000,00	K	29.000,00
L	30.000,00	L	30.000,00
M	31.000,00	M	31.000,00
N	32.000,00	N	32.000,00
O	33.000,00	O	33.000,00
P	35.000,00	P	35.000,00
Q	37.000,00	Q	37.000,00
R	40.000,00	R	40.000,00
S	44.000,00	S	44.000,00

I	44.000,00	I	44.000,00
II	50.000,00	II	50.000,00
III	55.000,00	III	55.000,00
IV	60.000,00	IV	60.000,00
V	65.000,00	V	65.000,00

ESCALA DE REFERENCIA de VENCIMENTOS.			
Ref. Mensalista	VENCIMENTOS	Ref. Diaria	Vencimentos
I	20.000,00	1	650,00
II	21.000,00	2	700,00
III	23.000,00	3	750,00
IV	25.000,00	4	800,00
V	26.000,00	5	850,00
VI	28.000,00	6	900,00
VII	30.000,00	7	950,00
VIII	32.000,00	8	1.000,00
IX	33.000,00	9	1.100,00
X	36.000,00	10	1.200,00
XI	38.000,00	11	1.300,00
XII	40.000,00	12	1.400,00
XIII	42.000,00	13	1.500,00
XIV	44.000,00	14	1.600,00
XV	46.000,00	15	1.700,00
XVI	47.000,00	16	1.800,00
XVII	48.000,00	17	1.900,00
XVIII	49.000,00	18	2.000,00
XIX	50.000,00	19	2.100,00
XX	51.000,00	20	2.200,00

Artigo 30º: Os extras numerarios mensalista e diariata serao distribuidos na conformidade de suas exigencias que requisitam os servicos. Disposicoes Finais — Artigo 31º: Na forma desta Lei fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder na 2ª quinquena no titulo de remessas pa. residentes. Artigo 32º: O salario familiar de cada funcionario e retido mensalmente para pago a taxa de 0,000,00 (quinhentos cruzeiros) por dependente, obedecendo-se no max. da Lei 200, de 28 de março de 1957 (Estatuto do Funcionario Publico Civis da Prefeitura e Camara Municipal de Teropolis de Itaconopolis). Artigo 33º: A quadra de funcionarios da Prefeitura Municipal de Teropolis de Itaconopolis, sera, facultado de acordo com a tabela anexa que fica fazendo parte integrante desta lei. Artigo 34º: A partir de 1º de outubro, fica autorizado, em todas as tabelas e retribuiçoes constantes desta lei, mais 0,000,00 (lita mil cruzeiros) de aumento no vencimento dos funcionarios publicos municipais. Artigo 35º: As disposicoes decorrentes desta Lei fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir na Diretoria de Contabilidade, através de Decreto, credito suplementar em dotaçao do pessoal fixo e variavel do orçamento vigente, no valor de 421.000,00 (Quatro mil e sessenta e sete mil cruzeiros), conforme indice tecnico. Artigo 36º: Esta lei entrara em vigor a partir de 1º de abril de 1963. Artigo 37º: Regram-se as disposicoes em contrario. Prefeitura Municipal de Teropolis de Itaconopolis, em 21 de julho de 1963.

Prof. J. Carlos Faria
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Expediente e publicada, na Prefeitura Municipal, na mesma data.

Costa Caldeira
Celia Augusta de Aguiar
Secretaria publica

Tabela anexa a Lei nº 421/63 de 31 de julho de 1963. CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO. Situaçao: Let. - VAGO

Nº DE CARGOS		P. Efetivo	P. Inter.	Situaçao: Let. - VAGO
1 (um)	Secretario	O	O	Letado
1 (um)	Teorico	M	M	Letado
1 (um)	Fiel de Recauda	K	K	Letado
1 (um)	Escrevente	L	L	Letado
3 (tres)	Tiscal Tributario	G	G	Letado
1 (um)	Almoxarife	G	G	Vago
6 (seis)	Professores	C	C	3 Letado
2 (dois)	Dirigentes Escolar	B	B	Vago
1 (um)	Professores Continuos	A	A	Vago
1 (um)	1º Escrivao	J	J	Letado
1 (um)	2º Escrivao	I	I	Letado
1 (um)	3º Escrivao	H	H	Letado
1 (um)	4º Escrivao	G	G	Letado
1 (um)	5º Escrivao	G	G	Letado
1 (um)	6º Escrivao	F	F	Letado
Situacao II: CARGOS RESERVADOS DE PROVIMENTO Efetivo ou em Comissao				
1 (um)	Contador	N	N	Vago
1 (um)	Arquiteto	M	M	Letado
1 (um)	Engenheiro	L	L	Vago

Quadro III: — EXTRANUMERARIOS MENSALISTAS.

1 (um) Encarregado de Serviço	V	do Estado
2 (dois) Motoristas	IV	2 do Estado
1 (um) Tradutor	IX	do Estado
1 (um) Fiscal de Obras	V	Vago
1 (um) Lixador de Camiões	I	do Estado
2 (dois) Pedreiros	II	do Estado
2 (dois) Calceiros	II	2 do Estado

Quadro IV: — EXTRANUMERARIOS DIARISTAS.

15 (quinze) Diaristas. T. 12 do Estado

Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, em 31 de julho de 1962.

João Antônio Fares
 Prefeito Municipal

Indice Técnico de acordo item 2, § 3º do artigo 11 do Decreto-lei 4.246, de 14 de julho de 1940. — Excesso de arrecadação previsto no corrente exercício na rubrica infra mencionada do orçamento vigente:

4	4	2) Recitas Diversas
4.80.1	4.20.0	Quota prevista no artigo 15, § 4º da Constituição Federal
4.80.1	4	1. Quota parte de impostos de consumo prevista no artigo 15, § 5º da Constituição Federal.
4.80.1	4.20.0	na soma R\$ 7.000.000,00

(num milhão de cruzeiros). Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, em 31 de julho de 1962.

Assinado: Francisco Rodrigues
 Contador

João Antônio Fares
 Prefeito Municipal