

*Handwritten signature*

LEI Nº 5/1952

Reorganiza o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MÓR, DECRETA A SEGUINTE:-

LEI Nº 5/1952

Artigo 1º - O quadro de funcionarios da Prefeitura Municipal, fica constituído dos seguintes cargos, com os vencimentos anuais constantes da tabela anexa:-

- Um Contador-Secretario
- Um Tesoureiro
- Um Escriturario
- Um Lançador-Almoxarife
- Um Fiscal
- Um Auxiliar de Fiscal
- Três Professores
- Um Continuo

Parágrafo Único - A tabela de que trata o artigo, tem o seu vigor à partir de janeiro de 1952.

Artigo 2º - Os cargos de que trata o artigo anterior são considerados isolados e o seu provimento independera de concurso.

§ 1º - Os cargos de que trata a presente lei, serão providos em caráter interino, sujeitando-se o nomeando a um estagio probatorio de 730 (setecentos e trinta) dias, nos termos do artigo 18 e seus paragrafos do Decreto-Lei nº 13.030, de 28 de outubro de 1942.

§ 2º - Aos funcionarios que antes da vigencia desta lei vêm exercendo em caráter efetivo, cargo de que trata o artigo 1º, fica assegurada a sua manutenção no mesmo, na forma das leis em vigor.

Artigo 3º - Compete ao Contador - Secretario:-

a) - Como Contador:-

- 1 - superintender todos os serviços da Contadoria Municipal;
- 2 - manter rigorosamente em dia a escrituração dos livros a seu cargo;
- 3 - superintender todo serviço de expediente do Município, inclusive movimento financeiro em geral, diligenciando para que todos os livros das demais secções, se apresentem também sempre em ordem e em dia;
- 4 - confeccionar os balancetes mensais e os balanços gerais, assinando-os juntamente com o Prefeito;
- 5 - assinar depois de conferir, os boletins diarios de Caixa;
- 6 - ter sob sua guarda os documentos e todos os livros de escrituração do Município;
- 7 - proceder periodicamente, pelo menos de 30 em 30 dias, a verificação de todos os valores e numerario em cofre ou em deposito nos estabelecimentos de credito, lavrando termo da verificação procedida e, no caso de ser constatada qualquer irregularidade, levar incontinentemente ao conhecimento do Prefeito Municipal;
- 8 - mandar emitir notas de empenho, mediante requisição dos encarregados de serviços, assinando-as depois de conferir o competente registro;
- 9 - assinar depois de conferir, os empenhos da despesa para o devido



*F. Lucas*

- 3 - organizar o Cadastro Imobiliário do Município;
- 4 - registrar com precisão e cronologicamente a entrada de todos os materiais e ferramentas adquiridos pela Prefeitura, dando baixa também cronologicamente, dos mesmos, a medida que forem sendo utilizados, declinando sempre o seu destino, mediante requisição dos encarregados de serviços, do Contador-Secretário e do Prefeito;
- 5 - fazer na forma que a lei indicar, o registro de todos os bens do município, em livros especiais, dando no caso de venda, cessão, doação ou utilização, a competente baixa;
- 6 - informar em caso concreto de interesse público, com precisão e presteza, quando solicitado pelo Prefeito, pelo Contador-Secretário ou por Vereador, sobre serviços a seu cargo, dando informes sobre materiais, ferramentas, etc.;
- 7 - auxiliar o Tesoureiro e o Contador-Secretário no desempenho de suas funções.

Artigo 7º - Compete ao Fiscal:-

- 1 - exercer constante vigilância, dando especial atenção aos casos de evasão de rendas municipais;
- 2 - fiscalizar a execução das leis e regulamentos municipais, sobre animais soltos nas vias públicas;
- 3 - fiscalizar e fazer observar os regulamentos sobre o comércio e a indústria, principalmente na observância da lei que regulamenta o horário de abertura e fechamento do comércio;
- 4 - fiscalizar os veículos que transitam pelo Município;
- 5 - fiscalizar os serviços de iluminação pública;
- 6 - fiscalizar os estabelecimentos comerciais, e bem assim, os comerciantes ambulantes no Município;
- 7 - fiscalizar o serviço de matadouro, promovendo a perfeita limpeza daquele próprio, assim que termine o serviço de matança;
- 8 - lavrar autos de apreensão de animais e objetos, autos de multa, dando ciência imediatamente à Contadoria Municipal;
- 9 - fazer leilão dos objetos e animais apreendidos, quando devidamente autorizado pelo Prefeito;
- 10 - fiscalizar os serviços de remoção de lixo das ruas e domiciliares, dando conhecimento ao Prefeito das irregularidades encontradas;
- 11 - fiscalizar as construções e reconstruções no Município, de acordo com o código de posturas em vigor;
- 12 - proceder nas épocas oportunas a leitura dos hidrometros do consumo domiciliar de água;
- 13 - sair ao menos uma vez por semana em visita de fiscalização à zona rural, exercendo tal fiscalização com toda severidade necessaria para salvaguarda das rendas municipais e respeito aos direitos daqueles que corretamente pagam os seus tributos.

Artigo 8º - Compete ao Auxiliar de Fiscal, o cumprimento exato de todos os deveres atribuídos ao Fiscal, cumprindo todas as determinações emanadas de seus superiores hierárquicos.

Artigo 9º - Aos Professores Municipais, compete todos os deveres, atribuições, direitos e responsabilidades estabelecidos pelo Código de Educação do Estado de São Paulo e pelas leis, decretos, regulamentos e comunicados estaduais em vigor.

Artigo 10 - Compete ao Contínuo:-

- 1 - promover a limpeza do prédio da Prefeitura, todos os dias antes de iniciar o Expediente;
- 2 - estar presente diariamente 15 (quinze) minutos antes de iniciar o Expediente, para abrir o prédio;
- 3 - anunciar ao Prefeito, as pessoas que o procurarem;
- 4 - hastear o Pavilhão Nacional nos dias feriados;
- 5 - manter a ordem e respeito entre as pessoas que se acharem no recinto da Prefeitura, reservado ao público;
- 6 - impedir que pessoas extranhas ao serviço entrem na sala de trabalho sem a necessaria autorização;
- 7 - fazer a entrega de toda correspondência e avisos expedidos pelas secções competentes, antes da época em que deve ser entregue.

Artigo 11 - O Fiscal e o Tesoureiro são obrigados a prestação de fiança em títulos da dívida pública federal, estadual ou do próprio Município, e a moeda corrente ou em apólice de seguro de fidelidade funcional.

*João Benedito de Aguirre*

§ 1º - A fiança de Tesoureiro fica fixada em 2/3 (dois terços) do seu vencimento anual.

§ 2º - Se a fiança for prestada em moeda corrente, vencerá juros de 5% (cinco por cento) ao ano.

§ 3º - Se prestada em títulos da dívida pública, fica-lhe assegurado o direito de retirar nas épocas devidas, os competentes cupões de juros.

§ 4º - No caso de ser feita em apólice de seguro de fidelidade funcional, deverá a prova da vigência da apólice ser feita mediante a entrega na Contadoria Municipal do recibo do pagamento do prêmio respectivo.

Artigo 12 - Nos casos de impedimento no superior a 90 (noventa) dias, será o Tesoureiro obrigatoriamente substituído por funcionario do quadro, mediante designação do Prefeito.

Parágrafo Único - No caso de impedimento ser superior a 90 (noventa) dias, fica o substituto sujeito as exigencias do artigo 11 e seus paragrafos.

Artigo 13 - Aos funcionarios em serviço fora da Sede, será abonada uma diaria para ajuda de custo, a qual variara nas seguintes condições:

- I - nos Municípios vizinhos compreendidos num raio de 60 (sessenta) quilometros, inclusive transporte, a diariasera de ..... R\$. 80,00
- II - nos Municípios além do raio de 60 (sessenta) quilometros, exclusive o transporte:
  - a) - quando se der o regresso no mesmo dia ..... R\$.150,00
  - b) - quando se der o regresso no dia seguinte pela manhã . R\$.200,00

Parágrafo Único - Quando ocorrer a necessidade do funcionario fazer serviço fora do Município que lhe permita regresso imediato, compete ao Prefeito autorizar o reembolso das despesas efetuadas.

Artigo 14 - As despesas decorrentes dos aumentos de vencimentos e criação de cargos a que se refere esta lei, correm por conta das verbas proprias constantes do orçamento, suplementadas oportunamente, si necessario.

Parágrafo Único - Para as despesas que não tenham dotação orçamentaria, sera oportunamente aberto o competente credito mediante lei especial.

Artigo 15 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MÓR,  
em 13 de agosto de 1952

*João Benedito de Aguirre*  
 \_\_\_\_\_  
 (João Benedito de Aguirre)  
 Presidente

*Fued Maluf*  
 \_\_\_\_\_  
 (Fued Maluf)  
 1º Secretario

TABELA ANEXA À LEI Nº 5/1952

CARGOS	VENCIMENTOS ANUAIS R\$.
Contador - Secretario .....	31.200,00
Tesoureiro .....	22.800,00
Escriturario .....	18.000,00
Encarregado - Almoxarife .....	15.000,00
Fiscal .....	12.600,00
Auxiliar de Fiscal .....	8.400,00
Professora (cada) .....	18.000,00
Continuo .....	9.000,00

SALA DAS SESSÕES, em 13 de agosto de 1952

*João Benedito de Aguirre*  
 \_\_\_\_\_  
 (João Benedito de Aguirre)  
 Presidente

*Fued Maluf*  
 \_\_\_\_\_  
 (Fued Maluf)  
 1º Secretario

Artigo 11 - Fica o Tesoureiro obrigado a prestação de fiança em dívida pública federal, estadual ou municipal, em moeda corrente ou em apólice de seguro de fidelidade funcional.