



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Page 43

= LEI Nº 1584, de 04 DE AGOSTO DE 1.988 =

"Modifica a Lei nº 1.484, de 03.03.86,
que Dispõe sobre a Organização dos
Serviços Administrativos da Prefeitura
Municipal de Manhuaçu-MG."

A Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, por seus REPRESENTANTES, DECRETOU, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, SANCIONO a seguinte Lei:

Artigo 1º TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º) - Os serviços administrativos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, ficam assim organizados:

I) - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- Gabinete do Prefeito 0101
- Assessoria Jurídica 0102

II) - SECRETARIAS MUNICIPAIS

- Secretaria da Administração 0200
- Secretaria da Fazenda 0300
- Secretaria da Educação e Cultura 0400
- Secretaria da Saúde e Ação Comunitária 0500
- Secretaria de Obras e Planejamento Urbano. 0600

§ 1º - A Secretaria da Administração, se divide em 03 (treis) Departamentos, a saber:

- I - Departamento de Pessoal
- II - Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio
- III - Departamento de Serviços Gerais.

IV - Departamento de Agricultura, Recreação, Assistência Social e Extensão Rural

§ 2º - A Secretaria da Fazenda, se divide em 05 (CINCO) departamentos, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 02

- I - Departamento de Fiscalização
- II - Departamento de Cadastro Imobiliário
- III - Departamento de Tesouraria
- IV - Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária
- V - Departamento de Contabilidade

§ 3º - A Secretaria de SAÚDE E AÇÃO COMUNITÁRIA, divide-se em 02(dois) Departamentos, a saber :

- I - Departamento de Saúde
- II - Departamento de Ação Comunitária

§ 4º - A Secretaria de EDUCAÇÃO E CULTURA, divide-se em 02(dois) Departamentos, a saber :

- I - Departamento de Educação
- II - Departamento de Cultura

§ 5º - A Secretaria de OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO divide-se em 02(dois) Departamentos, a saber :

- I - Departamento de Obras e Serviços Urbanos
- II - Departamento Municipal de Estradas e Rodagem(S.M.E.R.)

ARTIGO 2º - A administração do Município, em função executiva, compete ao Prefeito, com as atribuições da Constituição e Legislação em vigor.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 3º - O Gabinete do Prefeito compreende :

- a - Um assessor de Gabinete
- b - Um assessor de Imprensa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 03

c - Duas Secretárias

d - Um Relações Públicas

ARTIGO 4º - Ao Gabinete do Prefeito compete :

I - Preparar e encaminhar o expediente a ser submetido ao Despacho do Prefeito;

II - Receber e submeter ao despacho inicial do Prefeito, a correspondência Oficial, remetendo à Secretaria competente, para o processamento, a que necessitar informações segundo as decisões do Prefeito;

III - Encaminhar aos órgãos da administração aos pedidos de informações, ordens, despachos, decisões e deliberações do Prefeito;

IV - Encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procuram ou marcar-lhes audiências, segundo suas recomendações;

V - Manter em perfeita ordem o arquivo do Gabinete;

VI - Desempenhar as atividades de Representação do Prefeito, quando necessário;

VII - Articular-se com os demais órgãos e Secretarias, observando as normas de trabalho prescritas pelos mesmos;

VIII - Representar ao Prefeito sobre qualquer anormalidade dos serviços administrativos;

IX - Publicar os Editais de Concorrência Pública;

X - Abrir e ler as propostas para execução de Obras, fazendo ou mandando fazer os respectivos termos e contratos, estes de acordo com as minutas elaboradas pela Assessoria Jurídica e Aprovados pela respectiva Secretaria e com Homologação do Senhor Prefeito Municipal;

XI - Proceder o arquivamento de Decretos, Porta-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(ASS. JURÍDICO)
ADACADO - OSWALDO
GABINETE DO PREFEITO

Fls. 04

te do Prefeito;

XII - Manter rigorosamente em dia o arquivamento da correspondência expedida e/ou recebida da Prefeitura;

XIII - Transcrever em livro próprio as leis, Decretos, Portarias, bem como as resoluções e Atos do Prefeito Municipal;

XIV - Redigir, ordenar e elaborar a correspondência oficial do Prefeito.

ARTIGO 5º - Compete ao Assessor de Gabinete : dirigir, superintender e coordenar os trabalhos deste órgão.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

ARTIGO 6º - A Assessoria Jurídica compreende :

- a - Um assessor Jurídico
- b - Uma Secretária

ARTIGO 7º - A Assessoria Jurídica, compete :

I - Pronunciar-se sobre toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito, pelos Secretários e demais órgãos e Departamentos da Administração;

II - Promover os processos de desapropriação;

III - Coordenar, controlar, superintender e executar as atividades Jurídicas do Município;

IV - Elaborar as minutas de contratos, convênios, concorrências e escrituras em que for parte o Município;

V - Representar o Município em qualquer Instância ou Tribunal;

VI - Compete, ainda ao Assessor Jurídico do Município, na qualidade de seu Procurador, dirigir, superintender



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(222 7515100)
VDA08700 - 05/11/2011
Secretaria de Planejamento

Fls. 05

ções.

CAPÍTULO III

DAS SECRETARIAS

ARTIGO 8º - As SECRETARIAS, compreende um Secretário, cada uma.

Parágrafo Único : A Função de Secretário Municipal, será exercida por elemento de recrutamento amplo ou restrito, promovido somente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

ARTIGO 9º - Compete aos Secretários :

I - Dirigir todos os serviços de sua área, demonstrando eficiência, bom relacionamento público e capacidade de racionalizar o aproveitamento dos recursos humanos sob sua direção;

II - Articular-se permanentemente com o Prefeito Municipal com os Órgãos de Assessoramento, buscando permanente e constantemente a racionalização dos serviços públicos para que sejam executados com maior eficiência, menor dispêndio e melhor resultado;

III - Representar ao Prefeito as irregularidades funcionais recebidas dos Diretores, sugerindo medidas e atitudes.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Do Departamento de Pessoal

ARTIGO 10º - O Departamento de Pessoal compreende :

- a - Um Diretor
- b - Um Escriurário
- c - Um Contínuo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 06

- d - Dois Zeladores
- e - Uma Cantineira
- f - Dois Escriurários da J.S.M.
- g - Encarregado da Zeladoria

ARTIGO 11º - Ao Departamento de Pessoal, compete :

I - Elaborar as folhas de pagamento do Pessoal da Prefeitura sob a orientação e consideração da Secretaria da Administração, tendo em vista a Classificação e Padronização;

II - Manter rigorosamente atualizados os registros funcionais, individuais de todos os servidores do Município, inclusive de operários, à vista dos respectivos prontuários;

III - Fiscalizar o ponto do pessoal da Prefeitura inclusive do pessoal de obras e serviços, organizando os respectivos mapas de comparecimento;

IV - Manter convenientemente atualizados os quadros referentes a cargos e funções gratificados, funções extra numerárias, cargos em comissão e operários fichados no serviço de obras;

V - Manter rigorosamente em dia as relações funcionais para com os Institutos de Previdência;

VI - Arquivar e ter sob seu controle os atos correspondentes à nomeação de funcionários, classificação em concurso público, admissão inclusive de extra numerários, reversão, aproveitamento, designação para função gratificada, nomeações em comissão, posse, exercício, promoção, preenchimento de vagas, remoções, substituições, readaptações, enfim, todos os atos e fatos inerentes à administração de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 07

VII - Comunicar os servidores Municipais, através de ofícios ou memorandos às exonerações, demissões, transferências e demais assuntos relacionados com o Pessoal da Prefeitura;

VIII - Pronunciar-se por escrito em todos os recursos e pedidos de reconsiderações, justificacão de faltas, pedidos de readmissão, readaptaçã, justificacão, diárias, ajuda de custo e, sobre toda e qualquer reinvidicaçã do pessoal;

IX - Aplicar, orientar e fiscalizar a execuçã da legislaçã em vigor referente ao pessoal, quanto ao ingresso, direitos, vantagens, deveres, obrigações, responsabilidade e açã disciplinar;

X - Organizar a escala de férias anuais e submetê-las ao Secretário da Administraçã;

XI - Organizar os processos de promoçã e concurso e submetê-los ao Secretário da Administraçã;

XII - Promover os processos por abandono de cargo ou funçã;

XIII - Proceder a averbaçã e a classificaçã dos descontos, exercendo a respeito severa fiscalizaçã, representando ao Secretário sobre as providências que se fizerem necessárias e as irregularidades verificadas;

XIV - Proceder a contagem de tempo dos servidores municipais redigindo as certidões a serem fornecidas submetendo-as ao seu Secretário;

XV - Escriturar as Carteiras Profissionais dos Operários do Município;

DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GERAL E PATRIMÔNIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

COPIA
MUNICÍPIO DE MANHUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1981

Fls. 08

ARTIGO 12º - Este Departamento compreende :

- a - Um Diretor
- b - Um Escriurário
- c - Um Arquivista

ARTIGO 13º - Ao Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio, compete :

- I - Protocolar e processar todos os papéis encontrados na Prefeitura;
- II - Guardar e conservar processos, livros e outros documentos oficiais;
- III - Distribuir, segundo orientação do Secretário da Administração e, controlar o andamento dos processos;
- IV - Atender aos pedidos de remessa de processos e demais documentos aos demais órgãos da administração, mediante requisição assinadas por quem de direito, registrando, devidamente, as entradas e saídas em livro próprio;
- V - Prestar informações aos interessados sobre andamento, localização e despachos decisórios exarados em processos;
- VI - Lavrar as certidões requeridas sobre despachos do Prefeito ou qualquer conteúdo nos processos, para serem submetidos à autorização competente;
- VII - Escriurar todos os livros e fichas de carga e descarga e andamento de papéis, livros e documentos ou processos sob sua guarda, de modo a informar, comprovadamente e a qualquer momento, o paradeiro desses mesmos documentos;
- VIII - Comunicar ao seu Secretário qualquer irregularidade verificada em seu Departamento;

IX - Manter contato permanente com o Serviço de

Almoxarifado a fim de realizar em conjunto o bom andamento e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

VERBA DO MUNICÍPIO - OBRIGADO
SECRETARIA GERAL

Fls. 09

X - Expedir Certidões requeridas, após despacho do Secretário, e, sendo necessário ouvir, em processo os demais Departamentos e Secretarias.

ARTIGO 14º - Ao Diretor do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio compete dirigir, superintender, coordenar e executar os trabalhos a seu cargo.

Do Departamento de Serviços Gerais

ARTIGO 15º - Este Departamento compreende :

- a - Um Diretor
- b - Um Escriurário
- c - Um Encarregado de Telecomunicações
- d - Um Encarregado de Telefonia Rural
- e - Dois Encarregados de Manutenção
- f - Trinta e duas Telefonistas.

ARTIGO 16º - A este Departamento, compete :

I - Organizar e orientar o serviço de Telecomunicações ao Município;

II - Analisar plantas e projetos no que concerne à melhoria e expansão das telecomunicações;

III - Obedecer as normas técnicas e legais previstas em legalização específica a respeito das telecomunicações;

IV - Manter no ar e em perfeito funcionamento, quando possível, as repetições de sinais de TV, captados;

V - Zelar pelos materiais e equipamentos pertencentes ao serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 10

- VI - Sugerir ao seu Secretário, as modificações necessárias ao bom andamento do serviço a seu Cargo;
- VII - Prestar assistência técnica permanente aos serviços a seu cargo;
- VIII - Analisar plantas e projetos de ligações telefônicas, fornecendo o parecer conclusivo;
- IX - Obedecer e seguir as normas técnicas previstas em legislação específica a respeito do serviço de telefonia;
- X - Zelar pela conservação dos próprios da Prefeitura, vinculados aos seus serviços;
- XI - Construir e reparar linhas de transmissão;
- XII - Manter e conservar as linhas de transmissão, construindo os seus prolongamentos, de acordo com os projetos aprovados;
- XIII - Fornecer aos interessados notas dos materiais a serem adquiridos para efetuar as ligações deferidas;
- XIV - Articular-se permanentemente com o Departamento de Tesouraria, fornecendo-lhes os elementos necessários à cobrança de tarifa;
- XV - Requisitar os materiais de que careça e informar os pedidos de ligações;
- XVI - Executar as determinações e recomendações do Prefeito Municipal e do Secretário da Administração, pertinentes ao Serviço;
- XVII - Fornecer ao seu Secretário, em tempo hábil, a previsão orçamentária do serviço;
- XIX - Dirigir, orientar e superintender os trabalhos dos serviços a seu cargo.

ARTIGO 17º - As demais atribuições serão reguladas por Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(VER TAMBÉM)
VINCULADO - ORIGINAL 22/11
9/11/2011 09:00:00

Fls. 11

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DA FAZENDA

Do Departamento de Fiscalização de Rendas

ARTIGO 18º - O Departamento de Fiscalização de Rendas, compreende :

- a - Um Diretor
- b - Dez(10) Fiscais de Rendas
- c - Um Escriurário

ARTIGO 19º - Ao Departamento de Fiscalização e Rendas, compete :

I - Superintender os serviços de revisão, de lançamento e fiscalização de tributos municipais, levando ao conhecimento do Secretário da Fazenda as irregularidades encontradas;

II - Determinar o levantamento de açougues, cooperativas e fornecimento de leite, madeireiros, fabricantes de aguardente, para o recolhimento da taxa devida;

III - Recomendar e fiscalizar a aplicação geral constante do Código Tributário Municipal - CIM;

IV - Recomendar e fiscalizar a aplicação da tabela no que se refere ao Matadouro Municipal, orientando ao encarregado do Serviço de Mercados, Feiras e Matadouros a prestação de contas semanalmente, não permitindo o abate sem o pagamento das taxas devidas;

V - Recomendar e fiscalizar a aplicação da tabela específica no que diz respeito ao ISS (Imposto s/Serviços);

ARTIGO 20º - Outras atribuições poderão ser dadas, através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 12

(V22 - IMOBILIO)
VDAOCV70 - ONDING 32041
Câmara Municipal de Manhuaçu

ARTIGO 21º - O Departamento de Cadastro Imobiliário, compreende :

- a - Um Diretor
- b - Um Encarregado Geral do Cadastro
- c - Sete Escriturárias

ARTIGO 22º - Ao Departamento de Cadastro Imobiliário, compete :

I - Superintender os serviços de revisão de lançamento e fiscalização de tributos, levando ao conhecimento do Secretário da Fazenda as irregularidades encontradas;

II - Examinar as informações e informar as reclamações e recursos sobre tributos bem como lançamentos;

III - Organizar o Cadastro Imobiliário;

IV - Organizar o cadastro do comércio, da prestação de serviços;

ARTIGO 23º - O Cadastro Imobiliário, compreende :

I - Os terrenos vagos existentes nas áreas urbanas e suburbanas do município e as que ocuparem de novas áreas urbanizadas;

II - Os prédios existentes ou que venham a ser construídos nas áreas urbanas e suburbanas;

III - O Cadastro do Comércio e da Prestação de serviços, compreende os estabelecimentos comerciais, industriais e Profissionais, bem como todas e quaisquer outras atividades no território municipal.

Do Departamento de Tesouraria

ARTIGO 24º - O Departamento de Tesouraria, compreende :

- a - Um Diretor →
- b - Dois Escriturários



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 13

1722 TRIBUNICO
VDAOCVDO - OVDINO 38871
2000000 0 0000000

ARTIGO 25º - Ao Departamento de Tesouraria, compete :

I - Recolher os impostos, taxas e demais rendas municipais, assim como outras contribuições legais;

II - Efetuar o pagamento dos compromissos do Município, quando devidamente autorizados;

III - Pronunciar-se por escrito, sobre as restituições tributárias e pedidos de certidões de caráter oficial;

IV - Proceder a inscrição, anualmente, da Dívida Ativa do Município em livros próprios, tomando as providências que lhe couberem no sentido de evitar a sua prescrição;

V - Efetuar o pagamento das despesas e compromissos do Município, à vista de Ordens de Pagamento, Notas de Empenhos, Folhas de pagamentos recebidos dos Departamentos de Contabilidade e do Pessoal, com as respectivas autorizações para pagamento, juntamente com o Secretário da Fazenda;

VI - Verificar a regularidade desses documentos e representar ao Departamento de Contabilidade e ao Departamento de Pessoal sobre eventuais lacunas neles encontradas;

VII - Encaminhar, no último dia do exercício, ao Departamento de Contabilidade, informes gerais e o montante da Dívida Ativa Escriturada ou a ser escriturada, para sua inscrição regular no Ativo do Município;

VIII - Encaminhar, diariamente, no fim de cada expediente, ao Departamento de Contabilidade, para competente conferência, exame, controle e escrituração contábil, os documentos da Receita e da Despesa, acompanhados das respectivas minutas, grades, mapas e comprovantes, devidamente processados e escriturados no "Livro Tesouraria".



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 14

(1922 TRIBUNICO)
VDAOCYCO - OSBINO 35091
7/10/1922 0/ 6/10/1922

IX - Preparar editais e avisos aos contribuintes, sobre a cobrança de tributos devidamente autorizados, promovendo a competente publicação ou encaminhamento direto;

X - Emitir guias de recolhimento;

XI - Emitir notificações Fiscais;

XII - Extrair certidões para cobrança da Dívida Ativa, encaminhando-as à Secretaria da Fazenda para os fins de direito;

XIII - Submeter-se à conferência mensal do Departamento de Contabilidade, os saldos e valores sob sua guarda e escrituração dos Livros de sua competência.

Do Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária

ARTIGO 26º - O Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária compreende :

a - Um Diretor

b - Dois Escriurárias

ARTIGO 27º - Ao Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária, compete :

I - Entrar em entendimento com Prefeitos e Administradores Fazendários da região, em conjunto e no interesse comum, manter a fiscalização sobre recolhimento da alíquota devida aos Municípios do Imposto s/Circulação de Mercadorias e outros interesses dos Municípios;

II - Manter com o Departamento de Fiscalização perfeita sintonia no que diz respeito às atividades dos dois Departamentos;

III - Encaminhar, acompanhar e efetuar levantamentos, mensalmente, junto às repartições estaduais competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(V227 YMBIDIO)
VDACEVDO - OVBW 3221
2022/01/01

Fls. 15

tes, no sentido de coletar dados para fixação do índice do ICM do Município;

IV - Submeter ao Secretário da Fazenda os levantamentos efetuados, bem como toda e qualquer matéria no que diz respeito ao assunto;

V - Receber, após despachos competentes, os recursos administrativos, julgando-os na conformidade do que dispõe o Código Tributário Municipal.

Do Departamento de Contabilidade

ARTIGO 28º - O Departamento de Contabilidade, compreende :

a - Um Diretor

b - Um Contador

c - Um Escriurário *(Dois Escriurários)*

ARTIGO 29º - Ao Departamento de Contabilidade, compete :

I - O Empenho, a escrituração, orçamentos e balanços, além de balancetes, conferências e controle geral;

II - Preparar a Prestação de Contas do exercício nos prazos legais e, fornecer os elementos financeiros, orçamentários e econômicos para elaboração do relatório anual da administração;

III - Preparar a Proposta Orçamentária, em tempo hábil, encaminhando-a ao Secretário da Fazenda para, em conjunto com a Secretaria da Administração, elaborarem a respectiva justificação, observando as instruções dos órgãos superiores;

IV - Executar, acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, representando ao seu Secretário quaisquer irregularidades verificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(222 1081210)
VDAO8V00 - OVB1W0 22211
222 1081210

Fls. 16

V - Controlar a Dívida Pública Municipal em todos os seus aspectos;

VI - Processar e efetuar a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens, dinheiro e valores do Município;

VII - Proceder ao controle analítico da contabilidade de aplicação de rendas das instituições de Educação e Assistência Social, para fins de isenção tributária prevista no Artº 16, inciso III, da Constituição do Estado;

VIII - Fiscalizar, conferir e controlar o movimento de fundos do Município, em todos os seus aspectos;

IX - Controlar e executar a execução dos contratos e convênios que acarretam ônus para o Município;

X - Controlar e orientar tecnicamente os órgãos da Prefeitura que efetuarem registros paralelos à contabilidade;

XI - Expedir para recebimento de Cauções e Depósitos, dos quais possam derivar direitos e obrigações para o Município;

XII - Registrar os atos e fatos administrativos dos quais possam derivar direitos e obrigações para o Município;

XIII - Escriturar, conferir e ordenar os registros contábeis dos sistemas financeiros, orçamentários e econômicos do Município, observando e fazendo observar a legislação vigente sobre normas gerais de direito financeiro e orçamentário e instruções dos órgãos superiores competentes;

XIV - Elaborar os Balancetes mensais, até o dia 10(dez) do mês, referente ao anterior, com os elementos enca-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 17

XV - Processar e organizar, de acordo com os padrões estabelecidos, os balanços, quadros demonstrativos e Prestação de Contas da Administração;

XVI - Preparar a documentação respectiva e necessária à realização de operações de crédito e à abertura de créditos adicionais;

XVII - Estudar, sob o aspecto legal e propor a revisão e cancelamento de débitos do Município, segundo as conveniências do Departamento;

XVIII - Estudar, analisar e proceder à revisão dos valores patrimoniais do Município, propondo ao seu Secretário a sua atualização sempre que se fizer necessário;

XIX - Registrar e inventariar, com a colaboração do Almojarifado os bens patrimoniais e os próprios Municipais;

XX - Conferir a classificação da Receita e da Despesa;

XXI - Discutir, rever e analisar as propostas parciais de despesas apresentadas pelos diferentes órgãos;

XXII - Emitir notas de Empenhos e outros documentos, segundo os despachos competentes, exarados nos respectivos expedientes;

XXIII - Levantar periodicamente a situação das dotações orçamentárias para conhecimento da administração;

§ 1º - A Contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública Municipal a situação de todos quantos, de qualquer modo arrecadem rendas, receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

§ 2º - O Departamento de Contabilidade será organizado de forma a permitir o acompanhamento da execução or



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 18

çamentária, o conhecimento da composição patrimonial e econô-
mica, a determinação dos custos dos serviços industriais pa-
ra todos os fins, especialmente para o estabelecimento de ta-
refas, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a in-
denização dos resultados econômicos, financeiros e orçamentá-
rios;

§ 3º - A escrituração sintético das operações
financeiras, orçamentárias e patrimoniais efetuar-se-á pelo
método das partidas dobradas, sendo indispensável o uso de
diário, o qual será escriturado em lançamentos contínuos e
claros, com rigorosa observância cronológica;

§ 4º - Os débitos e créditos serão escriturados
com individualização do devedor ou do credor e especificação
da natureza, importância e data do vencimento, quando fixa;

§ 5º - O Departamento de Contabilidade eviden-
ciará os fatos ligados à administração, orçamentária, finan-
ceira e patrimonial, bem como a industrial;

ARTIGO 30º - Ao Diretor do Departamento de Contabilidade,
compete :

I - Dirigir e coordenar os trabalhos de seu
Departamento;

II - Apresentar ao Secretário da Fazenda, na
época própria, a proposta Orçamentária, documentada e acompa-
nhada da respectiva justificação, no que concerne aos assun-
tos de sua competência;

III - Pronunciar-se sobre a propriedade da sua
classificação das despesas e outros assuntos pertinentes à
sua realização, examinando, sob o aspecto aritmético e legal
as despesas, antes de sua realização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 19

IV - Pronunciar-se quanto à abertura de créditos adicionais, representando ao Secretário sobre a necessidade de abertura de créditos suplementares às dotações orçamentárias;

V - Pronunciar-se sobre operações de crédito em geral, quanto à sua viabilidade, tendo em vista a situação econômica do Município e dos dispositivos legais reguladores do assunto;

VI - Encaminhar ao Secretário, para despacho os processos, papéis e documentos pertinentes ao seu Departamento;

VII - Sugerir ao Departamento de Pessoal, através de sua Secretaria, penalidade ao pessoal ligado ao seu Departamento;

§ 1º - A Contabilidade evidenciará, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos e as dotações disponíveis;

§ 2º - O Registro Contábil da Receita e da despesa far-se-á de acordo com as especificações constantes da Lei Orçamentária e dos créditos adicionais;

§ 3º - É de responsabilidade do Diretor, o não pronunciamento em tempo hábil, sobre o inciso V, deste artigo;

§ 4º - O Diretor do Departamento de Contabilidade, assinará juntamente com o Secretário da Fazenda todos os documentos inerentes ao seu Departamento.

ARTIGO 31º - Ao Contador, compete :

I - Organizar ordens de pagamento, após despacho do Secretário nos documentos que as instruem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 20

II - Organizar, junto ao Departamento de Pessoal, as fichas de pagamento do pessoal variável;

III - Processar o empenho prévio da despesa do Município;

IV - Prestar aos demais serviços às informações de que necessitarem;

V - Escriturar os livros de receita e despesas, empenho da despesa, restos da pagar, contas correntes e demais livros auxiliares;

VI - Substituir o Diretor do Departamento de Contabilidade toda vez que se tornar necessário;

ARTIGO 32º - O Secretário da Fazenda e o Diretor do Departamento de Contabilidade serão solidariamente responsáveis pela exatidão das contas da Municipalidade;

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DA SAÚDE E AÇÃO COMUNITÁRIA

Do Departamento de Saúde

ARTIGO 33º - O Departamento de Saúde, compreende :

- a - Um Diretor
- b - Vinte e quatro médicos
- c - Seis dentistas
- d - Duas enfermeiras
- e - Um psicólogo clínico
- f - Dois bioquímicos
- g - Dois supervisores administrativos
- h - Vinte e quatro auxiliares de saúde
- i - Seis auxiliares de laboratório
- j - Cinco escriturários
- l - dois motoristas
- m - Seis faxineiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 21

ARTIGO 34º - Ao Departamento de Saúde compete :

I - Planejar a assistência médico-odontológica do Município;

II - Prestar atendimento médico e odontológico em suas unidades de atendimento;

III - Programar estudos, palestra, encontros a nível profissional/técnico ou popular visando aprimorar ou esclarecer;

IV - Participar das campanhas do Governo em tudo que concerne à saúde;

V - Fiscalizar, em termos sanitários, o Matadouro Municipal.

ARTIGO 35º - O Cargo de Diretor será exercido por médico ou odontológico, tendo no mínimo 01(um) ano de atividade no setor.

ARTIGO 36º - Ao Diretor do Departamento de Saúde compete dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as ações do setor a seu cargo, prestando esclarecimento ao Secretário.

Do Departamento de Ação Comunitária

ARTIGO 37º - O Departamento de Ação Comunitária, compreende:

- a - Dois assistentes sociais
- b - Um pedagogo
- c - Um psicólogo
- d - Um sociólogo
- e - quatro supervisores administrativos ✓
- f - Vinte auxiliares de ação comunitária
- g - Três escriturários
- h - Um motorista
- i - Uma costureira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

1952 TRINDADO
VD100000 - OMBLINO 3304
Cópia nº 1 - 19/10/1952

Fls. 22

ARTIGO 38º - Ao Departamento de Ação Comunitária, compete :

I - Zelar pelo cumprimento e aplicação do plano de assistência social no que se refere os ítems seguintes;

II - Organizar um planejamento anual de assistência social e comunitária, nos termos da Constituição Estadual, submetendo-o à aprovação do Secretário da pasta;

III - Supervisionar e accessorar as entidades beneficiantes em seu funcionamento; verificar a aplicação de subvenções e auxílios concedidos pela Prefeitura, informando ao Secretário sobre irregularidades verificadas;

IV - Encaminhar às repartições e instituições respectivas, subvencionadas pela Prefeitura ou não, os casos que se fizerem necessários (encaminhamentos ao serviço de saúde, tratamento fora do domicílio, instituições filantrópicas, órgão previdenciário, etc);

V - Criar e executar um plano global de atendimento a menores carentes, envolvendo : atividade profissionalizante e geradora de renda, educação especializada, assistência de saúde, alimentação, acompanhamento familiar, etc;

VI - Programar estudos, palestras, encontros a nível profissional técnico ou popular visando aprimorar ou esclarecer.

ARTIGO 39º - O cargo de Diretor será exercido por Psicólogo, Sociólogo ou Pedagogo, tendo no mínimo 01(um) ano de atividade de no setor.

Do Departamento de Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses

ARTIGO 40º - O Departamento de Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses, compreende :



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 23

(VISTO TRIBUNAL)
VDACCV00 - CVBING 2007
10/08/2007 09:21:15

- a - Um Diretor
- b - Um veterinário
- c - Um Engenheiro Sanitário
- d - Um Supervisor Administrativo
- e - Quatro fiscais sanitários
- f - Um escriturário
- g - Um motorista

ARTIGO 41º - Ao Departamento de Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses, compete :

I - Planejar o desenvolvimento da ação sanitária no Município;

II - Colaborar com o estado ou União, nos casos de epidemia ou calamidade pública e na assistência sanitária geral;

III - Participar juntamente com o SAAE, no controle de água e esgoto do Município;

IV - Participar ativamente com as autarquias Federais(SUCAM, SESP) e Estaduais(COPAM, etc.), no controle das Zoonoses, poluições, etc.

V - Criar e dar meios de funcionamento ao CODEMA(Comissão de Defesa do Meio Ambiente);

VI - Fiscalizar todos os estabelecimentos comerciais que atuam com gêneros alimentícios, fazendo cumprir as normas vigentes;

VII - Supervisionar os mercados, açougues, casas de carnes, feiras, etc., com vistorias semanais;

VIII - Fazer cumprir o Código de Postura do Município;

ARTIGO 42º - O cargo de Diretor só poderá ser exercido pelo veterinário ou engenheiro sanitário, tendo no mínimo 01(um)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 24

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Do Departamento de Educação

ARTIGO 43º – O Departamento de Educação, compreende :

- a – Um Diretor
- b – Oito Escriurários
- c – Um supervisor da merenda escolar
- d – Dois supervisores pedagógicos
- e – Dois orientadores educacionais

ARTIGO 44º – Ao Departamento de Educação, compete :

I – Dirigir e administrar as Escolas Municipais de qualquer natureza;

II – Estabelecer os programas anuais de ensino organizando-os, observando-se as disposições e diretrizes estabelecidas na Legislação Federal e Estadual, orientando a nível municipal, a sua execução;

III – Inspeccionar, periodicamente, as escolas municipais, representando ao seu Secretário as medidas de ordem material e higiênicas de que carecerem;

IV – Coordenar as ações das escolas municipais, planejando provas e normas de correção;

V – Fiscalizar o ensino do primeiro grau e a eficiência dos professores;

VI – Opinar sobre a admissão de professores, evitando-se tanto quanto possível, a admissão de leigos, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento do ensino municipal;

VII – Informar os processos relativos a seus serviços;

VIII – Representar ao Secretário o abandono de cargos das escolas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 25

IX - Elaborar, mensalmente, boletins demonstrativos dos trabalhos executados e atestar o comparecimento do pessoal docente e administrativo, bem como do corpo discente, se for o caso;

X - Providenciar o fornecimento de material às escolas, requisitando-os do órgão competente;

XI - Enviar, no fim de cada mês, o ponto dos professores ao serviço competente para elaboração das folhas de pagamento;

XII - Estabelecer horários e turnos, de acordo com a proposição justificada dos professores e previamente aprovados pelo Secretário da Educação;

XIII - Propor a criação, localização, transferência e reabertura de escolas, bem como sua extinção, quando se fizerem necessários, à consideração do Secretário;

XIV - Manter em perfeita ordem os elementos relativos à localização, denominação, funcionamento, matrícula e frequência de cada escola;

XV - Enviar no fim de cada mês, quando necessários, relatórios espelhando a real situação da rede Escolar;

XVI - Promover a execução do Programa de Assistência e Educação alimentar junto às escolas do Município;

XVII - Manter Estrito contato com o Programa Estadual de Alimentação Escolar, através de seus núcleos regionais, buscando orientações técnicas necessárias para o bom desempenho de suas atividades;

XVIII - Operar junto às escolas e comunidades, motivando-as na formação de hortas, granjas e na criação de pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 26

XIX - Solicitar a compra de material necessário ao cumprimento dos seus programas;

XX - Realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre alimentação;

XXI - Manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas;

XXII - Realizar estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-os em conta na elaboração de cardápios escolares;

XXIII - Prestar assistência às escolas do Município na aquisição e montagem de cozinhas apropriadas, levando em conta as normas de higiene e funcionalidade;

XXIV - Manter cursos de atualização de merendeiras com noções de nutrição, higiene e conservação de utensílios e material, junto às escolas, entrando para isso em entendimento com a Secretaria de Saúde;

XXV - Cumprir as exigências e recomendações do programa Estadual para a renovação do convênio anual, referente à alimentação escolar;

XXVI - Levantar dados estatísticos nas escolas e nas comunidades com a finalidade de orçar e controlar o programa no Município;

XXVII - Organizar cardápios semanais, com base nas previsões de recebimento e aquisição de gêneros;

XXVIII - Receber, guardar, estocar, conservar e distribuir os alimentos, segundo as normas do programa;

XXIX - Emitir requisição de compra e de expedição;

XXX - Contabilizar as despesas, elaborando re-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(CÓPIA) (CÓPIA) (CÓPIA)
VDAOCEVO - QVEMIG 38811
9/11/1977

Fls. 27

XXXI - Estudar e avaliar os resultados da execução do programa municipal de ensino;

XXXII - Propor medidas corretivas

ARTIGO 45º - Ao Diretor do Departamento de Educação, compete :

I - Dirigir e coordenar os trabalhos a seu cargo;

II - Planificar o desenvolvimento das atividades a seu cargo;

III - Distribuir os processos e papéis remetidos ao Setor e estabelecer tarefas do pessoal subordinado;

IV - Encaminhar ao Secretário, com parecer conclusivo, os processos;

V - Colaborar na elaboração da Proposta Orçamentária de cada exercício;

VI - Fiscalizar a aplicação das subvenções concedidas pela Prefeitura.

ARTIGO 46º - Ao Supervisor da Merenda Escolar, compete :

I - Estudar e propor técnicas de nutrição para sua utilização nas escolas participantes do Programa;

II - Orientar e acompanhar a execução do programa de suplementação alimentar e educação nutricional nas escolas atendidas;

III - Favorecer a integração escola-comunidade;

IV - Colaborar com cursos, palestras, reuniões, semana da alimentação, semana da comunidade e outras atividades promovidas pela comunidade;

V - Participar das programações de saúde pública que as instituições locais promovam;

VI - Fornecer dados para avaliação da suplementação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls.28

dimento escolar e aspecto físico dos escolares atendidos;

VII - Colaborar em campanhas e similares de alimentos para complementação da merenda escolar e aquisição de material de cantina;

VIII - Supervisionar e orientar o trabalho do pessoal encarregado de preparo e distribuição da merenda escolar em relação a :

a - aplicação dos princípios básicos de higiene;

b - aplicação de per-capta;

c - execução de cardápios;

d - estocagem, guarda e conservação de alimentos.

IX - Prever o consumo, atendendo-se ao tempo de validades dos alimentos e providenciar junto ao núcleo regional do programa e a comunidade sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade alimentar;

X - Interpretar e preencher formulários, submetendo-os, com os respectivos relatórios ao Diretor do Departamento;

XI - Preencher formulários, conferir guias de requisição de alimentos e outros expedientes necessários;

ARTIGO 47º - Ao Serviço de Orientação Educacional, compete :

I - Participar na elaboração dos programas anuais de ensino;

II - Desenvolver atividades específicas de Orientação Educacional;

III - Organizar arquivos de dados pessoais de alunos, necessários à Orientação Educacional;

IV - Promover a integração Escola - Comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls. 29

V - Colaborar com o Serviço de Supervisão Escolar, buscando uma ação integrada;

VI - Apresentar, bimestralmente, um relatório das atividades do Departamento de Educação.

ARTIGO 48º - Ao Serviço de Supervisão Pedagógica, compete :

I - Participar na elaboração dos programas anuais de ensino;

II - Acompanhar as atividades docentes, avaliando a eficiência e a eficácia da ação educacional, corrigindo os possíveis desvios;

III - Coordenar os programas de treinamento de pessoal docente;

IV - Acompanhar e avaliar o Currículo;

V - Avaliar o desempenho do Corpo docente;

VI - Avaliar os resultados do processo ensino aprendizagem;

VII - Apresentar, bimestralmente, um relatório das atividades do Departamento de Educação;

VIII - Colaborar com o Serviço de Orientação Educacional buscando um aprimoramento das condições de aprendizagem dos discentes.

Do Departamento de Cultura

ARTIGO 49º - O Departamento de Cultura, compreende :

a - Um Diretor

b - Uma Bibliotecária

c - Um Encarregado de Turismo e Esporte

ARTIGO 50º - Ao Departamento de Cultura, compete :

I - Dirigir e administrar a Casa de Cultura, bem como as bibliotecas;

II - Planificar o desenvolvimento das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Fls.30

III - Planejar o desenvolvimento do turismo, do Esporte e do Lazer no Município;

IV - Organizar um planejamento anual dos eventos sociais do Município;

V - Promover, organizar e orientar as áreas de esportes, turismo e lazer no âmbito Municipal;

VI - Manter com outros Municípios convênios ou termos de cooperação, visando a a difusão do turismo e do esporte;

ARTIGO 51º - Outras atribuições poderão ser dadas ao Departamento de Cultura, através do Decreto do Executivo.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

ARTIGO 52º - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos, compreende :

- a - Um Diretor
- b - Um Motorista

ARTIGO 53º - ~~o~~ Departamento de Obras e Serviços Urbanos, divide-se em :

- a - Mercados, Feiras e Matadouros
- ~~x~~ b - Limpeza Pública
- ~~x~~ c - Ruas, praças, parques e jardins
- ~~x~~ d - Almoxarifado
- ~~x~~ e - Engenharia e Arquitetura
- f - Serviço Municipal de Construção e Reforma de prédios Escolares - SEMCORPE

g - Serviço de Topografia e Agrimensura.

Do Serviço de Mercados, Feiras e Matadouros

ARTIGO 55º - O Serviço de Mercados, Feiras e Matadouros, com

1977 (1977)
MUNICÍPIO DE MANHUAÇU
SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

*Vai para a
Sec de Obras
e Serv. Urbanos
- Dep. de Fis. San
pg 22*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(VZS MEDICO)
VDACOVCO - OMBUS 38011
2011/01/01

Fls. 31

- a - Um Encarregado Geral
- b - Dois Fiscais Sanitários
- c - Um Motorista
- d - Um auxiliar

ARTIGO 56º - A este Serviço, compete :

I - Inspeccionar os animais destinados ao abate e corte, apreendendo os que se apresentarem em estado sanitário não satisfatório, representando ao seu Diretor para as providências necessárias;

II - Controlar a entrada e saída dos animais de corte e de mercadorias bem como cobrar taxas devidas, quando não acompanhadas de guias, e, a renda de serviços prestados, referente a utilização de áreas e instalação, recolhendo os respectivos montantes, juntamente com mapas de especificação às Agências Bancárias, apresentando ao Departamento de Tesouraria a documentação própria e exigida para esse fim;

III - Impor e cobrar multas por infrações aos códigos de Posturas e Tributário, velando pela observância das obrigações contratuais assumidas pelos locatários de cômodos e áreas;

IV - Apresentar, mensalmente, mapas demonstrativos dos trabalhos realizados ao Departamento de Tesouraria através de seu Diretor;

V - Cumprir e fazer cumprir as instruções da saúde pública e em perfeita sintonia com o Departamento de Saúde Municipal, proibindo a instalação e manutenção de chiqueiros, pocilgas e similares na zona urbana;

VI - Informar os processos que digam respeito de Feiras, Mercados e Matadouros e, levar ao conhecimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(22 7111010)
VDA00000 - 000110 38811
Cópia para o Conselho

Fls. 32

VII - Zelar pelas instalações de Mercados, Feiras e Matadouros e colaborar com a saúde pública pelo cumprimento das leis sanitárias nas dependências dos serviços a seu cargo;

VIII - Vistoriar, diariamente, os açougues de vendas e retalhos, comunicando ao Diretor qualquer irregularidade verificada;

IX - Promover o descanso necessário do gado destinado ao abate e fiscalizar o tratamento dos mesmos.

Do Serviço de Limpeza Pública

ARTIGO 57º - O Serviço de Limpeza Pública, compreende :

- a - Um Encarregado Geral
- b - Cinco Motoristas
- c - Dois Encarregados de Turma

ARTIGO 58º - Ao Serviço de Limpeza Pública, compete :

I - Efetuar a coleta domiciliar de lixo e a apreensão de animais soltos nas vias públicas;

II - Proceder a extinção das pragas e insetos nocivos e promover a limpeza dos logradouros públicos, dos esgotos de água pluvial e das vias pluviais;

III - Fiscalizar os contratos e convênios para serviços de limpeza pública;

IV - Selecionar o material a ser aplicado nos serviços a seu cargo;

V - Conservar desimpedidos os logradouros e vias públicas;

VI - Proceder a irrigação e capina dos logradouros públicos e limpeza de córregos, rios e canais;

VII - Administrar e fiscalizar os setores de trabalho e serviços a seu cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(222 7050100)
VDA00000 - 000000 00000
0000000 0000000

Fls. 33

cargo e respectivos setores da administração.

ARTIGO 59º – Compete ao Encarregado Geral do Serviço de Limpeza Pública :

I – Organizar e orientar os serviços de limpeza pública, mantendo severa fiscalização;

II – Cumprir e fazer cumprir os códigos de Postura, Tributário e demais leis Municipais;

III – Propor penalidades ao pessoal subordinado ao serviço e cumprir as determinações superiores;

IV – Orientar e organizar a limpeza pública;

V – Orientar, fiscalizar e fazer a limpeza dos esgotos pluviais, assim como a limpeza nas margens dos rios e lagos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Outras atribuições poderão ser dadas ao serviço, através de Decreto do Executivo Municipal.

Do Serviço de Ruas, Praças, Parques e Jardins

ARTIGO 60º – O Serviço de Ruas, Parques e Jardins, compreende :

- a – Um Encarregado Geral
- b – Cinco encarregados de Serviços
- c – Seis motoristas
- d – Três fiscais de Obras

ARTIGO 61º – A este Serviço, compete :

I – Executar as obras públicas e construir, reparar e conservar os próprios públicos municipais em geral;

II – Promover o levantamento e atualização da Planta cadastral e urbanística da cidade e, a elaboração do Plano Diretor Integrado do Município, estudando a sua atualização, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

(V22: 11/11/1977)
VDAOCTMO - OVALING 00011
Câmara Municipal de Manhuaçu

Fls. 34

III - Examinar e dar parecer sobre o loteamento e urbanização requeridas por particulares, fiscalizando a execução dos concedidos, com o auxílio do serviço de Engenharia e Arquitetura;

IV - Preparar e opinar sobre as concorrências para execução de obras e serviços, quando sujeitos à essa formalidade;

V - Fiscalizar a execução de obras e proceder às medições para efeito de seu recebimento, quando executadas por terceiros;

VI - Proceder o reflorestamento geral do Município, especialmente dos núcleos promovendo às podas e embelezamento das árvores e das vias públicas;

VII - Promover a formação de parques infantis, parques, hortos, jardins e arborização dos logradouros públicos, mantendo e conservando essa mesma arborização;

VIII - Promover, de acordo com os Códigos de Obras, Posturas e Tributário, e, orientação do Serviço de Engenharia e Arquitetura o exame técnico e arquitetônico dos projetos de construção particular, anexados dos elementos necessários ao início das obras e serviços, tais como os gráficos de alinhamento e nivelamento;

IX - Fiscalizar, com concurso do Departamento de Tesouraria o andamento e acabamento das obras particulares com observância dos Projetos aprovados;

X - Estabelecer e estudar os projetos das obras e serviços a serem executadas;

XI - Fornecer ao Diretor e aos outros da Administração os elementos de que careçam para lavratura e expedição de Alvarás, Certidões, Editais e quaisquer outros docu



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 35

XII - Estudar e dar parecer escrito sobre plantas, projetos e orçamentos de construções particulares e outras, que devam ser deferidas pela administração, no que concerne às atribuições do serviço, após a manifestação do serviço de engenharia e arquitetura;

XIII - Executar e/ou receber as obras públicas;

XIV - Organizar, efetuar e manter a arborização dos logradouros públicos, mantendo viveiros de plantas para esse fim;

XV - Efetuar o emplacamento e orientar o emplacamento das vias públicas em geral;

XVI - Cumprir e fazer cumprir as determinações de seu Diretor em relação aos serviços a seu cargo e respectivos órgãos da administração;

XVII -

Artigo 62º) - Compete ao Encarregado do Serviço de Ruas, Praças, Parques e Jardins:

I - Orientar, organizar e fiscalizar os serviços de cemitérios;

II - Orientar, organizar e fiscalizar os serviços a seu cargo;

III - Cumprir e fazer cumprir os códigos e leis municipais e as determinações e recomendações do seu Diretor sobre os serviços e trabalhos a seu cargo;

IV - Dirigir e coordenar os trabalhos e serviços a seu cargo;

V - Medir, orientar e fiscalizar o recebimento de obras e serviços;

VI - Propor penalidades por infrações de códigos e leis municipais, dando parecer escrito sobre processos que lhe forem distribuídas e opinar sobre concorrências;

VII - Propor penalidades ao pessoal subordinado e cumprir as determinações e recomendações de seu Diretor;

VIII - Apresentar plano de arborização ao seu Departamento e fazer podaçaõ das árvores em épocas própria;

IX - Fiscalizar, orientar e zelar pela iluminação Pú-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 36

passeios públicos, indicando ao Diretor a necessidade de reparos.

Artigo 63º) - Outras atribuições poderão ser dadas ao Encarregado do Serviço de Ruas, Praças, Parques e Jardins, através de Decreto do Executivo.

Do Serviço de Almojarifado

Artigo 64º) - O Serviço de Almojarifado, compreende:

- a - Um Encarregado Geral
- b - Treis escriturários
- c - Quatro mecânicos
- d - Dois Auxiliares
- e - Quatro Vigias
- f - Um torneiro mecânico
- g - Dois auxiliares de serviços
- h - Treis Carpinteiros
- i - Um soldador
- j - Um lanterneiro Pintor
- K - Um perito.

Artigo 65º) - Ao Serviço de Almojarifado, compete:

I - Receber e registrar em livro ou fichas próprias os materiais adquiridos, segundo notas encaminhadas pelos demais setores, bem como registrar toda e qualquer saída de material, na conformidade de elementos encaminhados pelos mesmos serviços, departamentos e setores, apresentando mensalmente informações sobre o saldo ou estoque de materiais;

II - Manter rigorosamente em dia os registros em livros próprios, a fim de que os mesmos espelham o estoque real do material, diariamente;

III - Promover a recuperação do material usado escriturando-o e conservando-o sob sua guarda;

IV - Guardar o material em geral, em lugar adequado, respeitando a sua respectiva natureza, mantendo permanente vigilância sobre as dependências do serviço de Almojarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 37

VI - Efetuar convites, tomada de preços e concorrência pública para aquisição de materiais;

VII - Emitir requisições relativas aos materiais adquiridos;

VIII - Rever as requisições de materiais encaminhada pelos órgãos da administração do ponto de vista da nomenclatura, das especificações e das unidades, solicitando aos requisitantes os dados julgados necessários à perfeição dos serviços;

IX - Formular os pedidos de materiais para serem submetidos ao despacho do Diretor e/ou do Secretário e posterior empenho por parte do Departamento de Contabilidade;

X - Efetuar estudos e adotar medidas para simplificação e padronização dos materiais;

XI - Conferir e encaminhar ao Departamento de Contabilidade as faturas e notas de fornecimento de materiais, acompanhadas do respectivo mapa de controle;

XII - Dar conhecimento ao Diretor,, do material inservível ou das irregularidades verificadas no recebimento de materiais;

XIII - Vender em "Hasta Pública", com autorização de direito o material inservível ou desnecessário aos serviços, expedindo as guias de recolhimento das importâncias da alienação aos cofres municipais, com o auxílio do Departamento de Tesouraria;

XIV - Entregar, mediante requisições, visadas ou assinadas pelos encarregados de serviços, Diretores, os materiais solicitados;

XV - Manter atualizada e devidamente comprovada guias e requisições, a escrituração de entrada e saída de materiais que demandam aumento ou diminuição do Patrimônio Municipal;

XVI - Levantar, mensalmente e sempre que solicitado, balancetes de verificação do livro ou fichas de entradas e saídas, com os respectivos saldos de quantidade, espécie e valores, para ser encaminhado ao Departamento de Contabilida-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 38

(V22 331010)
VDA00710 - 0-011110 33011
11/11/11 11/11/11

ao final de cada exercício.

Artigo 66º) - Ao Encarregado do Almojarifado compete exercer as funções de seu cargo.

Do Serviço de Engenharia e Arquitetura:

Artigo 67º) - O Serviço de Engenharia e Arquitetura, compreende:

- a - Um Engenheiro
- b - Um Arquiteto

Artigo 68º) - Ao Serviço de Engenharia e Arquitetura, compete:

I - Promover, de acordo com os Códigos de obras, de Posturas e Tributário o exame técnico e arquitetônico dos projetos de construção particular, anexados dos elementos necessários ao início das obras e serviços, tais como os gráficos de alinhamento e nivelamento;

II - Elaborar as plantas e Projetos solicitado' pelos diversos órgãos da administração.

III - Analisar as plantas e projetos entrados na Prefeitura, dando seu parecer, no sentido de autorizar ou não ao Setor ou Serviço competente, o fornecimento de ALVARÁ de Construção, habite-se, demolição e outros da espécie;

IV - Fiscalizar os imóveis, quando da solicitação de certidão de "Habite-se", fornecendo em processo o competente parecer;

V - Acompanhar as obras e serviços públicos municipais a seu cargo;

VI - Pronunciar-se sobre valores de novas construções particulares, fornecendo em processo o parecer;

VII - Fornecer parecer técnico conclusivo em toda matéria que for solicitado, inerente a seu cargo.

Artigo 69º) - Outras atribuições poderão ser' dadas ao Serviço por Decreto do Executivo Municipal.

Do Serviço de Topografia e Agrimensura:

Artigo 70º) - O Serviço de Topografia e Agrimensura, compreende:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 39

Artigo 71º) - Ao Serviço de Topografia e Agrimensura compete:

I - Efetuar os levantamentos topográficos a cargo do Município;

II - Levantar plantas planialtimétricas;

III - Oferecer por escrito, em processos administrativos pareceres fundamentados com relação à sua competência.

Artigo 72º) - O Executivo Municipal poderá, através de Decreto, criar nesse caso, outras novas competências.

Do Serviço Municipal de Construção e Reforma de Prédios Escolares-SEMCORPE:

Artigo 73º) - O Serviço Municipal de Construção e Reforma de prédios escolares, compreende:

- a - Um encarregado geral
- b - Três Carpinteiros
- c - Dois marceneiros
- d - Cinco pedreiros
- e - Dez Serventes.

Artigo 74º) - Ao Serviço Municipal de Construção e reforma de prédios escolares-SEMCORPE, compete:

I - Executar as obras de construção, reconstrução, restauração, melhoramentos e conservação das Unidades Escolares do município;

II - Promover, com a ajuda do serviço de Engenharia e Arquitetura, os Projetos, especificações e orçamentos das obras a serem realizadas;

III - Fiscalizar as obras e serviços contratados, fazendo medições, vistorias, e, recebê-los total ou parcialmente para efeito de pagamento;

IV - Requisitar materiais que devam ser aplicados em seus serviços e fiscalizar sua aplicação;

V - Propor a admissão de operários indispensáveis aos serviços e obras a seu cargo, bem como dispensa dos que tornarem desnecessários, fiscalizando o ponto e as atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 40

encaminhá-las ao Departamento de Pessoal, para feitura de pagamento, descontos e outros assuntos da espécie;

Artigo 75º) - Ao Encarregado Geral do Serviço, compete dirigir, orientar, organizar e superintender os serviços a seu cargo.

Artigo 76º) - Demais atribuições poderão ser dada ao serviço, através de Decreto do Executivo;

Do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem - DMER

Artigo 77º) - O Departamento Municipal de Estrada de Rodagem-DMER, compreende:

- a - Um Diretor
- b - Treis motoristas
- c - Um mecânico de Manutenção
- d - Seis Operadores de Máquinas
- e - Dois encarregados de turma.

Artigo 78º) - Ao Departamento Municipal de Estradas de Rodagem=DMER, compete:

I - Promover e elaborar o plano rodoviário Municipal, em harmonia com os planos rodoviários nacional e estadual, tendo em vista as necessidades econômicas e sociais do município;

II - Executar as obras de construção, reconstrução, restauração e melhoramentos e conservação das estradas do município e respectivas obras de artes;

III - Promover a elaboração de projetos, especificações e orçamento das obras a serem realizadas por empreiteiras, empreitadas ou administração direta;

IV - Fiscalizar as obras e serviços contratados, fazer medições, recebê-los total ou parcialmente, para efeito de pagamento;

V - Zelar e manter a sinalização nas rodovias municipais;

VI - Conservar desimpedidas as estradas do Município

VII - Representar sobre infrações do Código e de leis relativas ao tráfego das estradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 41

IX - Propor a admissão de operários indispensáveis aos serviços e obras a seu cargo, bem como dispensa dos que se tornarem desnecessários, fiscalizando o ponto e as atividades dos mesmos;

X - Organizar as anotações necessárias e encaminhá-las ao Departamento de Pessoal, para feita das folhas de pagamento pelos serviços competentes;

XI - Colaborar e obter colaboração dos órgãos rodoviários estaduais e federais para a manutenção dos serviços municipais de estradas de rodagem;

XII - Observar e fazer observar, dispositivos do Código de Posturas e do regulamento próprio, sugerindo multas aos infratores.

Artigo 79º) - Ao Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem, compete:

I - Dirigir, coordenar e superintender os trabalhos de seu órgão;

II - Orientar e fiscalizar o recebimento de obras e serviços;

III - Encaminhar à consideração do Secretário, todos os processos que dependerem de despacho, com parecer;

IV - Distribuir processos e papéis que lhe forem remetidos que dependerem de despacho com parecer conclusivo;

V - Elaborar a Proposta Orçamentária parcial da Unidade, encaminhando-a ao órgão competente;

VI - Representar ao Secretário sobre irregularidades verificadas no serviço a seu cargo, sugerindo medidas.

TITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 80º) - Para Execução dos serviços Municipais, haverá na Prefeitura Municipal, o Quadro Permanente, integrado de funcionários do Quadro Efetivo, do quadro isolado de nomeados em comissão e, o pessoal admitido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 81º) - Ficam criados os cargos e demais funções constantes dos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 42

Artigo 82º) - As atribuições constantes desta Lei, poderão ser modificadas ou regulamentadas por Decreto e, as que se encontram nesta Lei poderão ser regulamentadas pelo Poder Executivo;

Artigo 83º) - As repartições municipais funcionarão no edifício sede da Prefeitura municipal em horário comercial, nos dias úteis, podendo o expediente ser antecipado ou prorrogado pelo Prefeito, atendendo as necessidades da administração.

Artigo 84º) - O funcionário poderá prestar serviços em tempo integral, de acordo com a necessidade do serviço quando for referido cargo fixado por Decreto do Executivo de Regime de tempo integral.

Parágrafo único: - Fará jus à complementação de seus vencimentos o funcionário que enquadrar-se nos termos deste artigo;

Artigo 85º) - Será indispensável a assinatura do ponto ou boletim de presença até o horário determinado, com uma tolerância de 15 (quinze) minutos e ficará sob a fiscalização direta do Departamento de Pessoal.

Artigo 86º) - O Servidor que ausentar do seu serviço ou Departamento antes de 15 (quinze) minutos finais do expediente, perderá o dia de vencimento, salvo se devidamente justificada sua ausência a juízo do Diretor do Departamento, com pedido de reconsideração ao Secretário.

Artigo 87º) - O Diretor do Departamento de Tesouraria é responsável solidariamente com o Secretário da Fazenda, nos termos da lei, por qualquer alcance, desfalque, insuficiência de quitação e documentos não resgatáveis.

Artigo 88º) - Os Secretários, Assessores de Gabinete e jurídico, de recrutamento amplo e se for o caso através da C.L.T., perceberão como vencimentos, a importância equivalente a 50% (cinquenta) por cento, tão somente do subsídio fixado para o Prefeito Municipal.

Parágrafo único: - Caso o recrutamento recaia em funcionário do Quadro de Servidores do Município, além da re-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 43

Artigo 89º) - Aos Diretores de Departamento caberá o vencimento mínimo fixado entre as letras "i", do nível II à letra "h" do Nível III, do anexo nº II, desta Lei.

Parágrafo único: - Além dos vencimentos previstos neste artigo farão jús às gratificações previstas nesta lei.

Artigo 90º) - Os Encarregados Gerais, ligados ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos poderão ser ~~adidos~~ **Quadro Geral de Funcionários**, portanto de recrutamento restrito, ou a critério do Executivo, de recrutamento amplo, fazendo nesse caso jús aos vencimentos mínimos fixados entre as Letras "i", do Nível II à letra "h" do nível III, do anexo II, desta Lei, sendo que nesse último caso o elemento será contratado na forma da Consolidação das Leis do Trabalho

Artigo 91º) - A Diretoria do Departamento de Saúde será sempre exercida por um médico legalmente investido de suas funções.

Artigo 92º) - Fica criada uma vantagem a acessória ao vencimento de funcionário público de gratificação pelo exercício de suas funções de Diretor de Divisão e Encarregado Geral de serviço.

§ 1º - Pelo exercício de Diretor de Departamento e Encarregado Geral de Serviço, o Servidor Municipal fará jús à gratificação, equivalendo-se a um percentual de 10% (dez) por cento sobre o vencimento líquido do servidor, correspondente a esta gratificação "a", do Anexo IV, desta lei.

§ 2º) - Aos Diretores de Departamentos e Encarregados de formação escolar correspondente ao ensino de primeiro grau será destinada uma gratificação de 10% (dez) por cento sobre o vencimento líquido; se de formação equivalente ao ensino de segundo grau 25% (vinte e cinco) por cento; e, se correspondente ao ensino superior, 50% (cinquenta) por cento, gratificação esta correspondente à gratificação esta gratificação "b" do anexo IV, desta Lei.

§ 3º - Por certificado hábil de frequência e aproveitamento a cursos de treinamento e atualização específicos para setor de serviço, o Diretor ou Encarregado fará

Pág. 54



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 44

Artigo 93º) - A admissão de funcionário municipal, será sempre por concurso público, na forma constitucional.

Parágrafo único - O Chefe do Executivo Municipal, através dos Secretários, terá competência para contratar elementos para prestação de serviços sob a forma estatuída no regime Trabalhista Nacional.

Artigo 94º) - Apostilar-se-á o Servidor Municipal que no período ininterrupto de 05 (cinco) anos, exercer suas funções específicas.

Artigo 95º) - **Haverá** promoções automáticas de 03 (treis) em 03 (treis) anos, dentro dos níveis de carreira obedecendo os critérios de antiguidade, grau de educação e especialmente a experiência profissional do servidor.

§ 1º - As promoções referidas neste artigo alcançarão apenas um letra do nível de carreira, por promoção.

§ 2º - Os fatores mencionados neste artigo poderão ser estudados por comissão, evitando-se necessariamente o risco de um julgamento único.

Artigo 96º) - O Servidor Municipal, que não tiver alcançado a letra final dos níveis de sua carreira, será também promovido para fins de aposentadoria, independentemente do tempo de serviço em que tenha recebido sua última promoção, a título de prêmio, obedecendo ao que estabelece o parágrafo primeiro do artigo 95, desta Lei.

Artigo 97º) - Para a reclassificação do Servidor Municipal, tendo em vista a sua carreira funcional, contar-se-á o período em que este tenha exercido ininterruptamente a sua função pública, devidamente comprovada por ato de admissão, revestido das formalidades legais.

§ 1º - Para a exclusiva aplicação deste artigo, é considerado como tendo exercido ininterruptamente a função, o servidor que tendo se demitido espontaneamente e, como tal, tenha oficializado a sua dispensa, retorne ao serviço público.

§ 2º - Os benefícios constantes do parágrafo anterior serão aplicados tão somente para efeito de contagem de tem-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 – Área: 1143 km² – Altitude: 612 metros
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

fls. 45

Artigo 98º) - Será concedida, anualmente, a título de "Quebra de Caixa", ao Tesoureiro Municipal, importância equivalente a 10% (dez) por cento sobre seus vencimentos e vantagens, percebidos no último mês do exercício.

Artigo 99º) - Ficam aprovados e fazendo parte integrante desta Lei, o Organograma em anexo, bem como os anexos I, II, III, IV e V.

Artigo 100º) - Ficam criados todos os cargos e funções constantes dos Anexos I, II, e IV, desta Lei.

§ 1º - Nenhum funcionário poderá ocupar 02 (dois) cargos: - de Secretário e Diretor ou vice versa, simultaneamente.

§ 2º - O Cargo de Secretário é cargo de confiança, não podendo ser considerado parte do Quadro Geral Efetivo e não podendo ser cargo de Carreira.

Artigo 101 - Ficam Revogadas as Leis nºs 1.103, de 12 de junho de 1.973, 1.113, de 22 de março de 1974, 1.156, de 28 de março de 1.977, de 03 de maio de 1.981, de 28 de setembro de 1.982, 1.391, de 23 de março de 1.983, 1.418, de 24 de novembro de 1.983, 1.442, de 06 de dezembro de 1.983, 1.462, de 08 de abril de 1.985 e 1.484, de 03 de março de 1.986, que Criam cargos e funções públicas e dispuseram sobre reorganização dos Serviços Administrativos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu.

Artigo 102 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de março de 1.986.

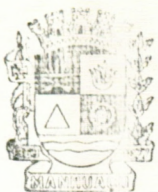
Manhuaçu(MG), 04 de agosto de 1.988



FERNANDO MAURÍLIO LOPES-PREFEITO MUNICIPAL



AANTONIO CESÁRIO VIEIRA = ASSESSOR DE GABINETE



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUACU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. 46

ANEXO Nº I

CARGOS CONSTANTES DO QUADRO GERAL

- \ Assessor de Gabinete
- \ Assessor Jurídico
- \ Secretário da Administração
- \ Secretário da Fazenda
- \ Secretário da Educação e Cultura
- \ Secretário da Saúde e Ação Comunitária
- \ Secretário de Obras e Serviços Urbanos
- \ Diretor do Departamento de Pessoal
- \ Diretor do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio
- \ Diretor do Departamento de Serviços Gerais
- \ Diretor do Departamento de Fiscalização ✓
- \ Diretor do Departamento de Cadastro
- \ Diretor do Departamento de Tesouraria
- \ Diretor do Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária
- \ Diretor do Departamento de Contabilidade
- \ Diretor do Departamento de Saúde
- \ Diretor do Departamento de Ação comunitária.
- \ Diretor do Departamento de Educação
- \ Diretor do Departamento de Fiscalização Sanitária e de Zoonoses X
- \ Diretor do Departamento de Cultura
- \ Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos
- \ Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem
- Secretárias de Gabinete
- Secretárias
- Escriturários
- Arquivista
- \ Encarregado Geral de Telecomunicações
- Encarregado Geral de Telefonia Rural
- Encarregado de Manutenção de Máquinas
- Telefonistas.
- Fiscais de Rendas
- Contador
- Médicos



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. 49

continuação do anexo nº I

- Motoristas
- Motoristas de Ambulância
- Assistente Social
- Atendente
- Operador de Patrol
- Operador de Carregadeira e Retro-Escavadeira
- Bombeiros
- Mecânico de Manutenção
- Bibliotecária
- ↳ Encarregado Geral de Turismo e Esporte
- ↳ Encarregado Geral de Mercado, Feiras e Matadouros
- Fiscais Sanitários
- ↳ Encarregado Geral de Limpeza Pública
- Encarregado de Turma da Limpeza Pública
- ↳ Encarregado Geral de Ruas, Praças, Parques e Jardins
- ↳ Encarregado de Serviços de Ruas, Praças, Parques e Jardins
- Fiscais de Obra
- ↳ Encarregado Geral do Almoarifado
- Mecânico Chefe
- Torneiro Mecânico
- Auxiliares Mecânicos
- Carpinteiros
- Soldador
- Lanterneiro Pintor
- Perito
- Marceneiros
- Engenheiro
- Arquiteto
- Engenheiro Agrimensor
- Encarregado de turma do D.M.E.R.
- ↳ Encarregado Geral do SEMCORPE
- Pedreiros
- Pedreiros Classe "A"
- Fiscais



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUACU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. 5X 48

continuação anexo nº I

Calceteiros

Encarregado do Terminal Rodoviário

Encarregado da Fábrica de Manilhas

Armadores

Armadores Classe "A"

· Encarregado do Cadastro Imobiliário

· Psicólogo Clínico

· Psicólogo

· Pedagogo

· Sociólogo

· Veterinário

· Supervisores Administrativos

· Auxiliares de Ação comunitária

· Auxiliares de Laboratório

· Auxiliares de Saúde

· Encarregado da Zeladoria

· Assessor de Imprensa

Relações Públicas

1988 - 00000000 - 00000000
(Código 22A)
Município de Manhuacu

[Handwritten signature]

INTERVALO DE FUNÇÕES DE CARREIRA

FUNÇÕES DE CARREIRA	INICIO		FINAL	
	NIVEIS	LETRAS	NIVEIS	LETRAS
ator do Departamento de Pessoal <i>Neuza</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio <i>Bina</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Serviços Gerais <i>Dinecy</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Fiscalização <i>João Santos</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Cadastro <i>VAGO MANUELO</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Tesouraria <i>PAULO</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária <i>SALIM TRAJA</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Contabilidade <i>SEBASTIAO</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Saúde <i>Luiz</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Ação Comunitária <i>LEDA</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Educação <i>SILVIA</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Cultura <i>VAGO</i>	II	i	III	H
ator do Departamento de Obras e Serviços Urbanos <i>MANUELO</i>	II	i	III	H
ator do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem <i>NECHINHO</i>	II	i	III	H
retárias de Gabinete	II	C	III	B
retárias	II	A	II	L
riturários	II	A	II	L
ivista	I	L	II	J
arregado Geral de Telecomunicações	II	i	III	H
arregado Geral de Telefonia Rural	II	i	III	H
arregado de Manutenção de Máquinas	II	B	III	A
efonistas	I	A	I	L
ais de Rendas	I	L	II	J
ador	II	i	III	H

Handwritten signature

continuação.

FUNÇÕES DE CARRIEIRA

FUNÇÕES DE CARRIEIRA	INICIO		FINAL	
	NIVEIS	LETRAS	NIVEIS	LETRAS
iliare Mecânicos.....	II	C	III	B
pinteiros.....	I	F	II	E
dador.....	II	C	III	B
erneiro Pintor.....	II	C	III	B
ito.....	II	A	II	L
ceneiros.....	I	L	II	J
enheiro.....	II	i	III	H
uiteto.....	II	i	III	H
enheiro Agrimensor.....	II	i	III	H
arregado de Turma do D.M.E.R.....	I	L	II	J
arregado Geral do S.E.M.C.O.R.P.E.....	II	i	III	H
reiros.....	I	C	II	B
reiros Classe "A".....	I	L	II	J
cais.....	I	A	I	L
ador de Carros.....	I	C	II	B
tor.....	I	L	II	J
trecistas.....	I	F	II	E
ceteiro Mestre.....	I	L	II	J
ceteiros.....	I	C	II	B
arregado do Terminal Rodoviário.....	I	L	II	J
arregado da Fabrica de Manilhas.....	I	F	II	E
adores.....	I	C	II	E
adores Classe "A".....	I	L	II	J
arregado do Cadastro.....	II	B	III	C

ntinuação.

FUNÇÕES DE CARRIEIRA

	INICIO		FINAL	
	NIVEIS	LETRAS	NIVEIS	LETRAS.
icólogo Clínico.....	II	i	III	H
icólogo.....	II	i	III	H
dagogo.....	II	i	III	H
ciólogo.....	II	i	III	H
terinário.....	II	i	III	H
pervisores Administrativos.....	II	B	III	A
xiliares de Ação Comunitária.....	II	A	II	L
xiliares de laboratório.....	II	A	II	L
xiliares de Saúde.....	II	A	II	L
ncarregado da Zeladoria.....	I	A	I	L
essor de Imprensa.....	II	i	III	H



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUACU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. 55 53

= ANEXO Nº III =

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE RECRUTAMENTO AMPLO OU
RESTRITO

Diretor do Departamento de Pessoal
Diretor do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio
Diretor do Departamento de Serviços Gerais
Diretor do Departamento de Fiscalização
Diretor do Departamento de Cadastro
Diretor do Departamento de Tesouraria
Diretor do Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária
Diretor do Departamento de Contabilidade
Diretor do Departamento de Saúde
Diretor do Departamento de Ação Comunitária
Diretor do Departamento de Educação
Diretor do Departamento de Cultura
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos
Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem
Encarregado Geral de Telecomunicações
Encarregado Geral de Telefonia Rural
Encarregado Geral de Turismo e Esportes
Encarregado Geral de Mercados, Feiras e Matadouros
Encarregado Geral de Limpeza Pública
Encarregado Geral de Ruas, Praças, Parques e Jardins
Encarregado Geral do Almoarifado
Encarregado Geral do SEMCORPE



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. 156 54

= ANEXO Nº IV =

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

1. - GRATIFICAÇÃO "A":

=Gratificação Fixa aos Diretores de Departamento e Encarregados Gerais de Serviços..... 10% S/Vencimen
to.

2. - GRATIFICAÇÃO "B":

=Aos Diretores de Departamentos e Encarregados Gerais de Serviços:

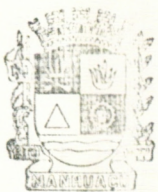
2.1.- com o mínimo de 1º Grau Completo.. 10% S/Vencimen
to.

2.2.- Com o mínimo de 2º Grau Completo.. 25% S/Vencimen
to.

2.3.- Com Curso Superior..... 50% s/Vencimen
to.

3. - GRATIFICAÇÃO "C"

=Por Certificado hábil de Frequência e aproveitamento em cursos de treinamento e atualização específicos, para cada Departamento e Serviço, 2% (dois) por cento, por cada Certificado de conclusão, sôbre o vencimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUACU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. 159 55

= A N E X O N° V =

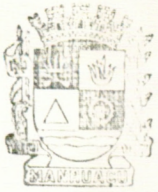
= TABELA DE NIVEIS DE VENCIMENTOS =

NIVEL "I"

Letras: A	3.000,00
B	3.359,70
C	3.796,48
D	4.014,87
E	4.233,24
F	4.451,65
G	4.670,05
H	4.888,42
I	5.106,82
J	5.325,20
L	5.543,60

NIVEL "II"

Letras: A	6.417,13
B	7.727,48
C	8.601,03
D	9.911,37
E	11.221,71
F	12.448,12
G	13.976,85
H	14.414,11
I	15.287,20
J	15.942,35
L	16.597,52



CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUACU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Fls. 38/ 56

NIVEL "III"

Letras: A	17.252,70
B	17.907,85
C	18.563,01
D	19.218,19
E	19.873,34
F	20.528,52
G	21.183,70
H	21.838,86

600.00 - 8.00

Arquivo - Prefeitura Municipal
Manhuacu - Minas Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 - Área 1003 Km² - Altitude: 612 metros
Manhuaçu - Minas Gerais

Isonomia

TABELA DE VENCIMENTOS -MAIO DE 1996:

Aumento: 17 % p/ o salário mínimo = R\$ 117,00

<u>VENCIMENTO ANTERIOR:</u>	<u>NÍVEIS:</u>	<u>VENCIMENTO ATUAL:</u>
100,00	I A	117,00
166,64	B	192,00
166,64	C	192,00
166,64	D	192,00
166,64	E	192,00
166,64	F	192,00
166,64	G	192,00
166,64	H	192,00
166,64	I	192,00
166,64	J	192,00
166,64	L	192,00

NÍVEL II

166,64	A	192,00
166,64	B	192,00
174,44	C	202,00
202,20	D	233,00
227,80	E	262,00
254,00	F	292,00
285,22	G	328,00
292,32	H	343,00
380,20	I	437,00 + 25%
380,94	J	438,00
394,24	L	453,00

NÍVEL III

404,92	A	466,00
418,10	B	481,00
424,28	C	488,00
443,12	D	510,00
458,26	E	527,00
466,72	F	537,00
479,46	G	551,00
485,36	H	558,00

Médico P. Socorro	568,54	654,00
Secretário	1.513,14	1.740,00

Manhuaçu, 23 de maio de 1996.

(Observação: o salário mínimo regional é: R\$ 112,00 -Maio/96)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 - Área: 1003 Km² - Altitude: 612 metros
Manhuaçu - Minas Gerais

TABELA DE VENCIMENTO DE PROFESSORES
FEVEREIRO DE 1.996
AUMENTO 15%

Vencimento Anterior		VENCIMENTO ATUAL	
Niveis	Módulo	Niveis	Modulo
A. 161,00	7,31	A 185,00	Leis 8,40
B. 168,00	7,63	B 193,00	2º Grau incompleto 8,77
C. 175,00	7,95	C 201,00	2º Grau completo 9,13
D. 235,22	10,69	D. 271,00	formado 12.31

Manhuaçu, 06 de fevereiro de 1.996



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 5/XI/1877 - Área 1003 Km² - Altitude: 612 metros

Manhuaçu - Minas Gerais

TABELA DE VENCIMENTOS -MAIO DE 1996:

Aumento: 17 % p/ o salário mínimo = R\$ 117,00

<u>VENCIMENTO ANTERIOR:</u>	<u>NIVEIS:</u>	<u>VENCIMENTO ATUAL:</u>
100,00	A	117,00
166,64	B	192,00
166,64	C	192,00
166,64	D	192,00
166,64	E	192,00
166,64	F	192,00
166,64	G	192,00
166,64	H	192,00
166,64	I	192,00
166,64	J	192,00
166,64	L	192,00

NIVEL II

166,64	A	192,00
166,64	B	192,00
174,44	C	202,00
202,20	D	233,00
227,80	E	262,00
254,00	F	292,00
285,22	G	328,00
292,32	H	343,00
380,20	I	437,00
380,94	J	438,00
394,24	L	453,00

NIVEL III:

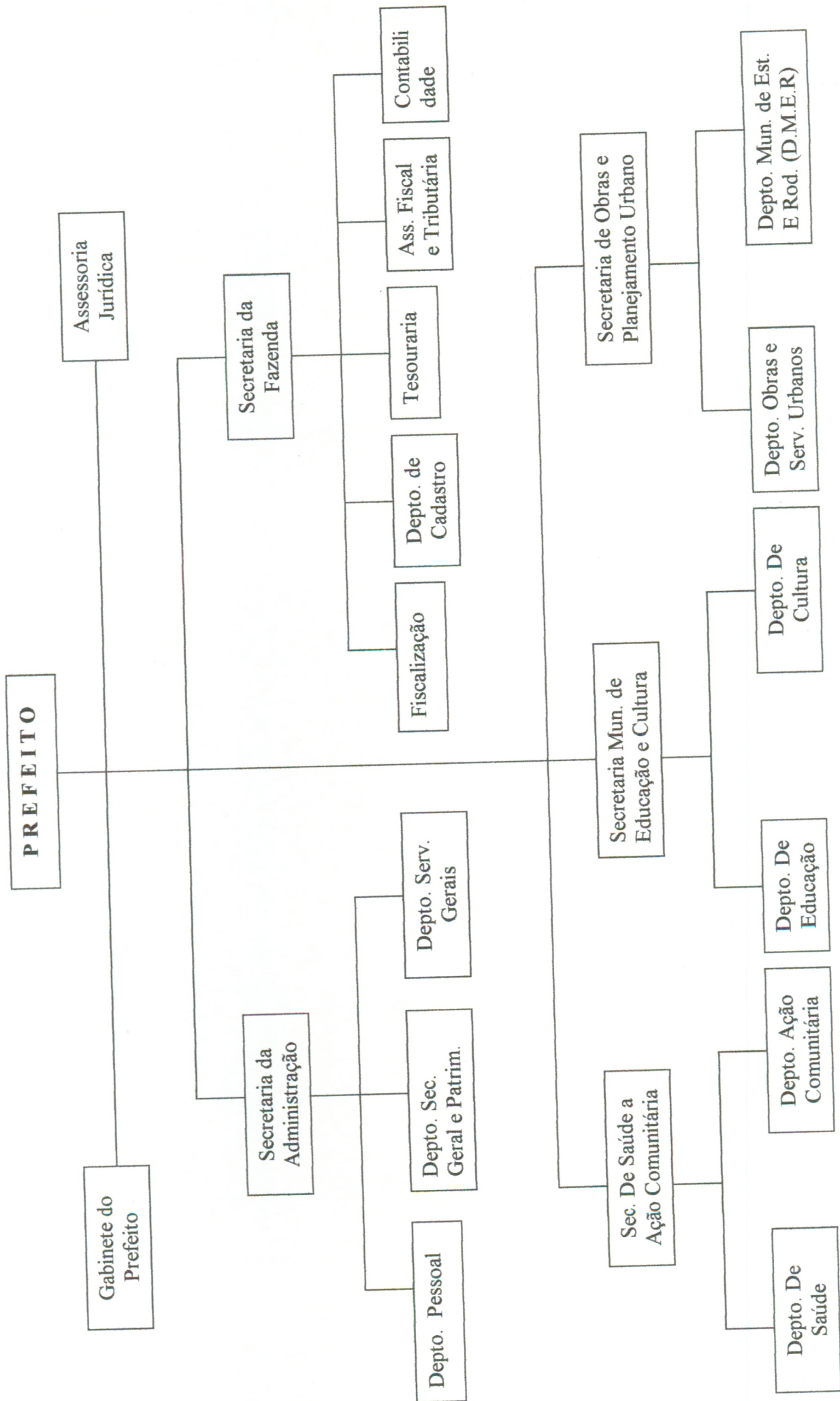
404,92	A	466,00
418,10	B	481,00
424,28	C	488,00
443,12	D	510,00
458,26	E	527,00
466,72	F	537,00
479,46	G	551,00
485,36	H	558,00

Médico P. Socorro	568,54	654,00
Secretário	1.513,14	1.740,00

Manhuaçu, 23 de maio de 1996.

(Observação: o salário mínimo regional é: R\$ 112,00 -Maio/96)

Organograma da Prefeitura Municipal de Manhuaçu



P R E F E I T O

GABINETE DO
PREFEITO

ASSESSORIA
JURÍDICA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DA
FAZENDA



- 1. - Consultas...
- 2. - Fiscalização Sanitária de Mercados, Feiras e Matadouros.....
- 3. - Fiscalização de SMAE, (Sanitária).....

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

- 1. - Triagem e Encaminhamento de necessários.....

DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA

- 1. - Ensino.....
- 2. - Alimentação e Nutrição Escolar.....

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

- 1. - Bibliotecas..
- 2. - Casa da Cultura.....
- 3. - Turismo, Esporte e Lazer....

DEPARTAMENTO DE CULTURA

- 1. - Mercados, Feiras e Matadouros.....
- 2. - Limpeza Pública.....
- 3. - Ruas, Praças, Parques e Jardins.....
- 4. - S.M.A.E.....
- 5. - Almoxarifado..
- 6. - Engenharia e Arquitetura...
- 7. - S.E.M.C.O.R. P.F.

DEPTº DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- 1. - Estradas Vicinais.....
- 2. - Obras de Artes.
- 3. - Trânsito em Rô

DEPTº MUNICIPAL ESTRADAS DE ROD.(D.M.E.R.)

SECRETARIA DA SAÚDE E AÇÃO COMUNITÁRIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

- 1. - Registros Funcionais
- 2. - Fôlhas de Pagamento.....
- 3. - Contrôlê Funcional/financeiro.....

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- 1. - Arquivo.....
- 2. - Expedição de Certidões....
- 3. - Protocolo....
- 4. - Contrôlê do Patrimônio...

DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GERAL E PATRIMÔNIO

- 1. - Telecomunicações.....
- 2. - Telefonia Rural.....

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

- 1. - Fiscalização de Rendas ...
- 2. - Notificações.

DEPTº DE FISCALIZAÇÃO

- 1. - Cadastro Imobiliário.....
- 2. - I.S.S.

DEPARTAMENTO DE CADASTRO

- 1. - Pagamentos...
- 2. - Recebimentos.
- 3. - Contrôlê de contas.....
- 4. - Terminal Rodoviário.....

DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

- 1. - Assessoramento Fiscal....
- 2. - Julgamentos..
- 3. - Assessoramento Tributário

DEPTº DE ASS. FISCAL E TRIBUTÁRIA

- 1. - Registros Contábeis.....

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

INTERVALO DE FUNÇÕES DE CARREIRA

FUNÇÕES DE CARREIRA

FUNÇÕES DE CARREIRA	INICIO		FINAL	
	NIVEIS	LETRAS	NIVEIS	LETRAS
reitor do Departamento de Pessoal	II	A	III	H
reitor do Departamento de Secretaria Geral e Patrimônio	II	A	III	H
reitor do Departamento de Serviços Gerais	II	A	III	H
reitor do Departamento de Fiscalização	II	A	III	H
reitor do Departamento de Cadastro	II	A	III	H
reitor do Departamento de Tesouraria	II	A	III	H
reitor do Departamento de Assessoria Fiscal e Tributária	II	A	III	H
reitor do Departamento de Contabilidade	II	A	III	H
reitor do Departamento de Saúde	II	A	III	H
reitor do Departamento de Ação Comunitária	II	A	III	H
reitor do Departamento de Educação	II	A	III	H
reitor do Departamento de Cultura	II	A	III	H
reitor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	II	A	III	H
reitor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem	II	C	III	H
secretárias de Gabinete	II	A	III	H
secretárias	II	A	III	H
criturários	II	A	III	H
quívista	I	A	II	A
carregado Geral de Telecomunicações	II	A	III	H
carregado Geral de Telefonia Rural	II	A	III	H
carregado de Manutenção de Máquinas	II	A	III	H
telefonistas	I	A	II	A
escriturários	I	A	II	A
atacador	II	A	III	H

[Handwritten signature]

continuação.

FUNÇÕES DE CARRERA

	INICIO		FINAL	
	NIVEIS	LETRAS	NIVEIS	LETRAS
.....	II	I	III	R
logos.....	II	I	III	H
reira (curso superior).....	II	I	III	M
eiro Sanitarista.....	II	I	III	H
stas.....	I	L	II	J
sta de Ambulância.....	II	B	III	A
ente Social.....	II	I	III	H
nte.....	I	A	I	D
or de Patrol.....	I	L	II	J
or de Carregadeira e Retro-Escavadeira.....	II	C	III	B
ros.....	I	C	II	E
co de Manutenção.....	I	I	II	J
ecéria.....	II	A	II	L
egaço Geral de Turismo e Esporte.....	II	I	III	R
egado Geral de Mercados, Feiras e Matadouros.....	II	I	III	M
S Sanitários.....	II	A	II	I
agado Geral de Limpeza Pública.....	II	I	III	E
egado de Turno de Limpeza Pública.....	I	I	II	D
egado Geral de Ruas, Praças, Parques e Jardins.....	II	I	III	H
egado de Serviços de Ruas, Praças, Parques e Jardins.....	II	A	II	J
e de Obras.....	I	D	II	D
agado Geral do Almoço.....	II	I	III	H
os Chefe.....	II	I	III	H
re Mecânico.....	II	C	III	R

Handwritten signature

Adição.

FUNÇÕES DE CARREIRA

	INÍCIO		FINAL	
	NÍVEIS	LETRAS	NÍVEIS	LETRAS
Carros Mecânicos.....	II	C	III	B
Montadores.....	I	F	II	E
Montadores.....	II	C	III	B
Montador.....	IV	C	III	E
Monteiro Pintor.....	II	A	II	L
Monte.....	I	L	II	J
Monteiros.....	II	F	III	H
Monteiro.....	II	F	III	H
Monteiro.....	II	F	III	H
Monteiro Agrimensor.....	I	L	II	J
Monte de Turma do D.M.E.R.....	II	F	III	H
Monte Geral do S.E.M.C.O.R.P.E.....	I	C	II	E
Monteiros.....	I	L	II	J
Monteiros Classe "A".....	I	A	I	L
Monte.....	I	C	II	R
Monte de Carros.....	I	L	II	J
Monte.....	I	F	II	E
Monte.....	I	L	II	J
Monte Mestre.....	I	C	II	E
Monte.....	I	L	II	J
Monte do Terminal Rodoviário.....	I	L	II	J
Monte da Fabrica de Manilhas.....	I	C	II	E
Monte.....	I	L	II	J
Monte Classe "A".....	I	L	II	J
Monte de Cadastro.....	II	B	III	K

Port. 265/92

