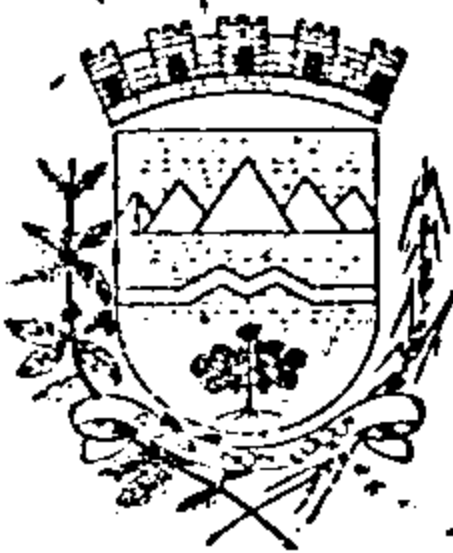




# Prefeitura Municipal de Roseira

LEI Nº 167

OFICIO Nº.....

Estatui normas gerais  
para a Administração  
Municipal.

JOVEM POLYDORO, PREFEITO MUNICIPAL DE ROSEIRA, faço  
saber que a Câmara Municipal de Roseira aprova e eu sanciono a pro-  
mulgo a seguinte lei:

## Título I

### Parte Geral Capítulo I

#### Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa

Art. 1º - A Prefeitura adotará o planejamento como instru-  
mento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico,  
social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recur-  
sos humanos, materiais e financeiros do governo Municipal.

Art. 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos se-  
guintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei Orgâ-  
nica dos Municípios, Art. 79);

II - Plano Plurianual de Investimentos (Constituição Fe-  
deral, Art. 63, § único, Lei Federal 4320/64, Art. 23);

III - Programa anual de trabalho (Lei 4320, Art. 26)

IV - Orçamento Programa (Lei 4320/64, Art. 27 - Lei Orgâ-  
nica dos Municípios, Art. 70)

Art. 3º - As atividades da administração Municipal, e es-  
pecialmente a execução de planos e programas de governo, serão obje-  
to de permanente coordenação.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis  
de administração, mediante atuação das chefias individuais, realiza-  
ção periódica e seremática de reuniões com a participação das chefi-  
as subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coor-  
denação em cada nível administrativo.

Art. 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras  
e serviços, sempre que admissível, e aconselhável, mediante contrato  
consessão, permissão ou convenio, a pessoas ou entidades do setor /  
privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos en-  
cargos permanente e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 6º - A administração Municipal, além das contrôles /  
forma is, concernentes a obediência a preceitos legais e regulamen-  
tares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação /  
de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 2

OFICIO N.º \_\_\_\_\_

Art. 7º - Os serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível, com execução imediata.

Art. 8º - Para a execução de seus programas a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição, por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades, para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 9º - A administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e Municípios com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Art. 10 - A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal, através da seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 11 - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço, e o atendimento do interesse coletivo.

## Capítulo II

### Da Estrutura

Art. 12 - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Roseira, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Assessoria de planejamento;
- III - Secretaria;
- IV - Procuradoria Jurídica;
- V - Departamento de finanças;
- VI - Departamento de Administração;
- VII - Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;
- VIII - Departamento de Obras e Viação;
- IX - Departamento de Águas e Esgotos;
- X - Departamento dos Serviços Municipais.

## Capítulo III

### Da Competência

Art. 13 - O Gabinete do Prefeito é o órgão de Assistência do Prefeito para funções políticas, atendimento de munícipes e de li-





# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 3

OFICIO N.º.....

gação com os demais poderes e autoridades, assim como realções públicas, inclusive as de representação e divulgação.

Art. 14 - A Assessoria de Planejamento é o órgão de planejamento Governamental, competindo-lhe coordenar a elaboração e acompanhar a execução de planos e programas pelos órgãos da Administração Municipal, coordenar a elaboração do orçamento-programa do Município, e controlar a execução do orçamento de investimentos e do plano diretor de desenvolvimento integrado.

Art. 15 - A Secretaria é o órgão de assessoramento do Prefeito nos assuntos administrativos, competindo-lhe coordenar os seus contatos com os munícipes e com entidades federais, estaduais e municipais; executar os serviços de divulgações ou fazer executar os serviços de expediente e demais tarefas administrativas correlatas.

Art. 16 - A Procuradoria é o órgão responsável pelas atividades de consultoria nos assuntos jurídicos da Prefeitura, arrecadação judicial da Dívida Ativa, redação de normas legais, competindo-lhe / pronunciar-se sobre toda a matéria jurídica que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgão do Executivo.

Art. 17 - O Departamento de Finanças é o órgão encarregado da execução da política financeira e fiscal do Município, bem como as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de rendas Municipais, fiscalização de contribuintes, recebimento, guarda e movimentação de valores, despesa, contabilidade e Patrimônio, elaboração do orçamento e controle de sua execução, e assessoramento do Prefeito em assuntos econômico-financeiros.

Art. 18 - O Departamento de Administração é o órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, no que concerne a Pessoal, material, zeladoria e transportes, bem como as de Alistamento e Serviço Militar e Cadastramento Imobiliário do Instituto Brasileiro de Reforma Agrária (IBRA).

Art. 19 - O Departamento de Obras e Viação é o órgão responsável pelas atividades de execução e conservação de obras Municipais, construção de estradas e caminhos municipais, abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos, licenciamento e fiscalização de obras particulares, e as pertinentes ao sistema de transportes da municipalidade.

Art. 20 - O Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, é o órgão responsável pelas atividades educacionais do Município, especialmente as relativas a educação primária, distribuição e controle da alimentação escolar, desenvolvimento do esporte e turismo, e outras correlatas de cultura, recreação, esportes e turismo.

Art. 21 - O Departamento de Águas e Esgotos, é o órgão / que tem por finalidade a execução de atividades ligadas ao Estudo, / projeto, administração, operação e manutenção do serviço de abastecimento de água à população, e bem assim, o de esgotos sanitários do Município.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 4

OFICIO N.º .....

Art. 22- O Departamento dos Serviços Municipais, é o órgão incumbido da execução dos serviços de: Limpeza Pública, Matadouros, / Mercados e Feiras, Cemitérios Parque e Jardins.

## Capítulo IV

### Das Disposições Gerais

Art. 23 - Fica instituída a Comissão de Planejamento, órgão consultivo e de assessoramento do Prefeito, competindo-lhe opinar sobre as atividades relacionadas com o planejamento Municipal, bem como colaborar na elaboração e execução do Plano Diretor do Desenvolvimento Integrado do Município.

§ único - Os membros da Comissão Municipal de Planejamento, que não perceberão remuneração, sob quaisquer títulos, bem como, suas funções e atribuições, serão regulamentadas por regulamento próprio, b-ixa do pelo Poder Executivo.

Art. 24 - Fica instituído o Conselho Municipal de Turismo, / órgão consultivo, de assessoramento e executor, subordinado diretamente ao Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, e ao Prefeito Municipal.

§ único - As funções do Conselho Municipal de Turismo, contarão de regulamento próprio, a ser aprovado por decreto, o qual indicará a sua composição, as normas básicas do seu funcionamento, e as atribuições de seus membros, que não receberão remuneração, sob qualquer / título.

Art. 25 - Fica instituída a Comissão Municipal de Esportes, órgão consultivo, de assessoramento e executor, subordinado diretamente ao Diretor do Departamento de Educação, cultura, esportes e turismo e ao Prefeito Municipal.

§ único - As funções do Comissão Municipal de Esportes, contarão de regulamento próprio, a ser aprovado por decreto, o qual indicará a sua composição, as normas básicas do seu funcionamento e as atribuições de seus membros, os quais não receberão remuneração sob qualquer título.

Art. 26 - Na medida em que forem sendo instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoa, verbas, atribuições e instalações.

## TÍTULO II

### Parte Especial

#### Capítulo I





# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 5

OFICIO N.º.....

## Do Pessoal

### Seção 1ª

#### Dos Cargos

Art. 27 - Em obediência à Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, de que trata a presente lei, ficam extintos todos / os cargos e funções existentes na Administração Municipal Executiva.

Art. 28 - Fica criado na Prefeitura Municipal de Roseira o / seguinte quadro de pessoal:

- I - Um Secretário do Prefeito;
- II - Um Secretário da Prefeitura;
- III - Um Assessor de Planejamento;
- IV - Um Procurador Jurídico;
- V - Um Diretor do Departamento de Finanças;
- VI - Um Diretor do Departamento de Administração;
- VII - Um Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;
- VIII - Um Diretor do Departamento de Águas e Esgotos;
- IX - Um Diretor do Departamento de Obras e Viação;
- X - Um Diretor do Departamento dos Serviços Municipais;
- XI - Um Chefe de Contabilidade;
- XII - Um Contador;
- XIII - Um Lançador;
- XIV - Um Fiscal;
- XV - Três Escriturários;
- XVI - Um Tesoureiro;
- XVII - Um Chefe do Serviço do Pessoal;
- XVIII - Um Almoxtarifista;
- XIX - Um Contínuo da Prefeitura;
- XX - Um Secretário da Junta de Serviço Militar;
- XXI - Um Secretário da Unidade Municipal de Cadastro do Instituto Brasileiro de Reforma Agrária (IBRA);
- XXII - Um Professor Primário;
- XXIII - Um Supervisor da Merenda Escolar;
- XXIV - Um Chefe do Serviço de Obras e Conservação;
- XXV - Um Chefe do Serviço de Trânsito;
- XXVI - Um Chefe do Serviço Rodoviário Municipal;
- XXVII - Um Encarregado da Limpeza Pública;
- XXVIII - Um Zelador de Cemitério;
- XXIX - Um Coveiro;
- XXX - Um Administrador de Matadouro;
- XXXI - Um Magarefe;
- XXXII - Um Encarregado de Parques e Jardins;
- XXXIII - Um Encarregado de Mercados e Feiras;

Art. 29 - Ao Secretário do Prefeito compete:

- 1 - Assistir o Prefeito nas suas relações públicas;
- 2 - Assistir o Prefeito nas suas relações com os Municípios e autoridades federais, estaduais e municipais;
- 3 - marcar e controlar as audiências do Prefeito;



# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 6

OFICIO N.º .....

- 4 - Receber, minutar e controlar a correspondência do Prefeito;
- 5 - Colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito à Câmara;
- 6 - Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando a sua execução;
- 7 - Preparar, diariamente, em coordenação com os diretores dos Departamentos e chefes de serviço, o expediente a ser assinado pelo Prefeito, ou os papéis e processos a serem despachados, controlando os prazos e encaminhando para publicação, quando for o caso;
- 8 - Organizar o arquivo de papéis e documentos que interessem diretamente ao Prefeito;
- 9 - Acompanhar a tramitação dos projetos de lei na Câmara Municipal, e manter o indicador respectivo;
- 10 - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

## Art. 30 - Ao Secretário da Prefeitura compete:

- 1 - Atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes for devido, as pessoas que solicitarem informações, comunicações e despachos em geral, de interesse da Prefeitura;
- 2 - Preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, comunicações e despachos em geral, de interesse da Prefeitura;
- 3 - Colaborar na elaboração do Relatório anual do Prefeito à Câmara Municipal;
- 4 - Assessorar o Prefeito nas suas relações públicas;
- 5 - Organizar o arquivo de documentos e papéis de interesse da Secretaria;
- 6 - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## Art. 31 - Ao Assessor do Planejamento compete:

- 1 - Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;
- 2 - Estudar permanentemente o funcionamento dos Serviços Municipais, propondo providências visando o seu constante aprimoramento;
- 3 - Coordenar a elaboração do Orçamento Programa do Município;
- 4 - Promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município, cabendo-lhe especialmente:
  - a) os estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando a fixação de normas e diretrizes básicas para a elaboração de planejamento e programas parciais de investimentos Municipais;
  - b) controle da execução física desses planos, elaborando os respectivos relatórios, para apresentação, quando for o caso, às entidades financiadoras;
  - c) assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas para formulações de planos Municipais;
- 5 - Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.





# Prefeitura Municipal de Roseira

OFICIO N.º \_\_\_\_\_

Fls. 7

Art. 32 - Ao Procurador Jurídico compete:

- 1 - Assessorar o Prefeito nos assuntos jurídicos da Prefeitura Municipal;
- 2 - Defender, judicial e extrajudicialmente os direitos e interesses da Prefeitura Municipal;
- 3 - Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Prefeitura, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- 4 - Redigir ou examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, questões sobre legislação federal, estadual ou Municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse da Prefeitura;
- 5 - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não tenham sido liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- 6 - Prestar a necessária assistência nos atos executivos, referentes a desapropriações, alienações e aquisições de bens imóveis pela Prefeitura Municipal, assim como nos contratos em geral;
- 7 - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação competente;
- 8 - Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

Art. 33 - Ao Diretor do Departamento de Finanças compete:

- 1 - Executar e orientar a política financeira e fiscal Município, bem como exercer as atividades relacionadas a lançamentos, de tributos e arrecadação de rendas municipais, a fiscalização dos contribuintes; ao redebimento, guarda e movimentação de valores; a despesa, contabilidade e Patrimônio, e ao assessoramento do Prefeito em assuntos econômico-financeiros;
- 2 - Colaborar e participar da elaboração do Orçamento e no controle de sua execução;
- 3 - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 34 - Ao Diretor do Departamento de Administração compete:

- 1 - Execução das atividades relativas à administração do pessoal e material, ao expediente, comunicações e protocolo, a zeladoria, ao controle da utilização e manutenção de veículos;
- 2 - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 35 - Ao Diretor de Serviço de Obras e Viação compete:

- 1 - Executar, orientar e controlar a execução e conservação de obras e próprios Municipais, construções, conservação e melhoramentos de caminhos Municipais, abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos, licenciamento e fiscalização de obras particulares;
- 2 - Executar, orientar e controlar a execução do sistema de transporte -





# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 8

OFICIO N.º.....

tes do Município.

3 - Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito / Municipal.

Art. 36 - Ao Diretor dos Serviços Municipais compete:

- 1 - Executar, orientar e controlar a execução do serviço de limpeza pública, construção e conservação de parques, praças e jardins, mercados feiras, matadouros, cemitérios e demais serviços Urbanos Municipais;
- 2 - Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito / Municipal.

Art. 37 - Ao Diretor do Departamento de Águas e Esgotos compete:

- 1 - Planejar, em coordenação com o Departamento de Obras e Viação, o / sistema de abastecimento de água e da rede de esgotos sanitários do Município, executando diretamente ou através de contratos com empresas / ou entidades especializadas, as obras que se fizerem necessárias, especialmente as de construção, remodelação ou ampliação das redes respectivas, procedendo a elaboração de projetos especificações e orçamentos;
- 2 - Supervisionar e controlar a manutenção de estações de bombeamento e tratamento de água e esgotos;
- 3 - Dar parecer sobre projetos de iniciativa particular, relacionados com abastecimento de água e a coleta de esgotos, fornecimento a origem que se fizer necessária, aprovando, se for o caso, os projetos de instalações residenciais, industriais e comerciais;
- 4 - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 38 - Aos Chefes, Encarregados e Administradores de / serviço compete:

- 1 - Supervisionar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos seus respectivos órgãos;
- 2 - Proferir despachos, decisórios em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirigem, e interlocutórios naquele cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições;
- 3 - Encaminhar, anualmente, ao Prefeito, relatório sobre os serviços realizados pelo órgão sob sua direção;
- 4 - Sugerir e solicitar ao seu Superior Imediato as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- 5 - Solicitar ao seu Superior imediato, servidores para preenchimento das funções que lhe estão subordinadas;
- 6 - Propor ao seu superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas em seu órgão;
- 7 - Supervisionar a elaboração da proposta Orçamentária dos órgãos / subordinados, dando-lhes, a seguir, o encaminhamento rotineiro;
- 8 - Comunicar ao Departamento de finanças, as transferências de bens móveis, para efeito de atualização de registro;
- 9 - Prestar ao seu Superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir a consideração do Prefeito Municipal.





# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 9

OFICIO N.º .....

-ração superior;

10 - Promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas / que lhes estão subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao órgão de Pessoal da Prefeitura;

11 - Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 39 - Compete aos servidores das funções subordinadas, além da observação da hierarquia de serviço, e capacidade técnica, quando for o caso, as seguintes atribuições:

1 - Dirigir, controlar e executar os trabalhos que são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

2 - Providenciar o fornecimento dos materiais necessários ao seu serviço, bem como, reparos em móveis, máquinas e instalações;

3 - Re apresentar ao seu superior imediato sobre irregularidades ocorridas no seu serviço;

4 - Executar tarefas que lhes forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 40 - O Preenchimento dos cargos técnicos e especializações obedecerá ao disposto neste artigo.

§ 1º - Será exigido para o cargo de Diretor do Departamento de finanças: - Diploma de contador ou técnico em contabilidade.

§ 2º - Será exigido para o cargo de contador: - Diploma de contador ou técnico de contabilidade.

§ 3º - Será exigido para o cargo de Diretor do Departamento de Educação, cultura, esportes e turismo: - Diploma de professor primário, ou de ciclos superiores.

§ 4º - Será exigido para o cargo de assessor do Planejamento:

a) - Diploma de contador ou técnico de contabilidade;

b) - Diploma expedido por faculdade de ciências econômicas ou administrativas, ou de direito, de cujo currículo constem as cadeiras de direito financeiro ou ciência das finanças, e economia política.

Art. 41 - Serão de Provimento em comissão os seguintes cargos:

a) Secretário do Prefeito;

b) Secretário da Prefeitura;

c) Assessor de Planejamento;

d) Procurador Jurídico;

e) Diretor do Departamento de Finanças;

f) Diretor do Departamento de Administração;

g) Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;

h) Diretor do Departamento de Águas e Esgotos;

i) Diretor do Departamento de Obras e Viação;

j) Diretor do Departamento dos Serviços Municipais;

k) Um chefe da Contabilidade;

l) Supervisor da Merenda Escolar;

Art. 42 - Os Cargos de Chefia, sempre vagos, poderão ser pre



# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 10

OFICIO N.º .....

-enchidos em comissão.

Art. 43 - Os cargos constantes desta lei, excetuados os de / provimentos em comissão, poderão ser preenchidos pelo regime do funcio / nalismo, ou pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

## Capítulo II

### Dos Vencimentos

A Art. 44 - Para efeito de vencimentos, fica estabelecido o se / guinte padrão de vencimentos:

| referência<br>nº | Vencimentos mensais<br>NCR\$ |
|------------------|------------------------------|
| 1 .....          | 150,00                       |
| 2 .....          | 180,00                       |
| 3 .....          | 200,00                       |
| 4 .....          | 250,00                       |
| 5 .....          | 300,00                       |
| 6 .....          | 350,00                       |
| 7 .....          | 400,00                       |
| 8 .....          | 450,00                       |

Art. 45 - Perceberão os vencimentos da referência "1" os se / guintes cargos: contínuo, lamoxarife, coveiro, zelador de cemitério, / magarefe, Encarregado de parques e jardins, encarregado de feiras e de / mercados, administrador de matadouro.

Art. 46 - Perceberão os vencimentos da referência "2" os se / guintes cargos: Secretário da Junta de Serviço Militar, Secretário da / UMC do IBRA, escriturário, lançador.

Art. 47 - Perceberão os vencimentos da Referência "3" os se / guintes cargos:- Secretário do Prefeito, Secretário da Prefeitura, Di / retor do Departamento dos Serviços Municipais, tesoureiro, Chefe do / Serviço do Pessoal, Supervisor da Merenda Escolar e Fiscal.

Art. 48 - Perceberão os vencimentos da referência "4" os se / guintes cargos: - Contador, Encarregado da Limpeza Pública, Diretor do / Departamento de Administração.

Art. 49 - Perceberão os vencimentos da referência "5" os se / guintes cargos: - Chefe de Contabilidade, Procurador Jurídico, Chefe / do Serviço de Trânsito e Chefe do Serviço Rodoviário Municipal.

Art. 50 - Perceberão os vencimentos da referência "6" os se / guintes cargos:- Professor Primário, Chefe do Serviço de Obras e con / servação, Diretor do Departamento de finanças, diretor do Departamento / de Administração, Diretor do Departamento de águas e Esgotos.

Art. 51 - Perceberão os vencimentos da referência "7" os se / guintes cargos:- Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Espor / tes e Turismo e diretor do Departamento de Obras e Viação.





# Prefeitura Municipal de Roseira

Fls. 11

OFICIO N.º .....

Art. 52 - Perceberá o vencimento da referência "8" o cargo de Assessor de Planejamento.

## TITULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 53 - Além dos vencimentos de seu cargo, perceberá o procurador jurídico a percentagem de 20% (vinte por cento) sobre a cobrança executiva da dívida ativa, percentagem esta que será acrescentada ao valor da dívida e arrecadada juntamente com esta, do contribuinte faltoso.

Art. 54 - Ficam excluídos do cumprimento do horário obrigatório de expediente os cargos de Procurador Jurídico e Assessor de Planejamento em virtude da peculiaridade do serviço.

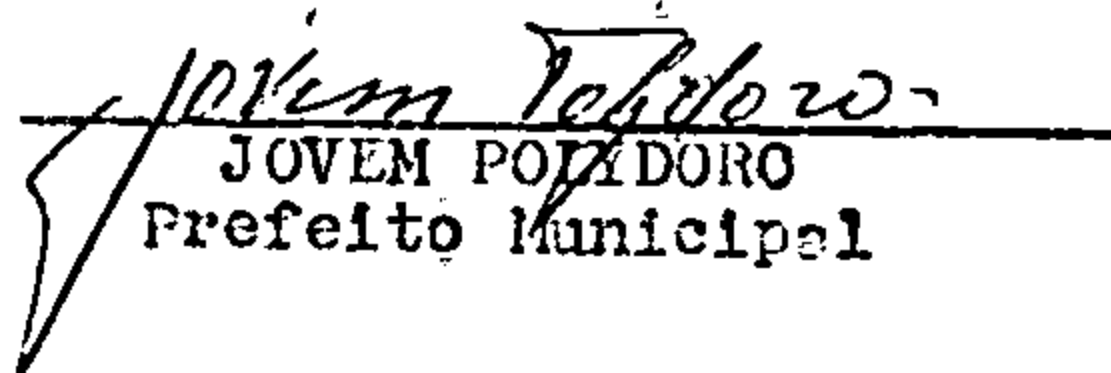
Art. 55 - Os cargos criados pela presente serão preenchidos com o aproveitamento, até onde for possível, dos servidores existentes e na medida das necessidades preenchidos os restantes, atendendo às disponibilidades financeiras e às bases, digo, normas legais relativas a despesa com o pessoal.

Art. 56 - Para atender aos encargos criados ou decorrentes da presente lei, fica o poder executivo autorizado a abrir créditos especiais e suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do total do orçamento, à conta dos recursos disponíveis.

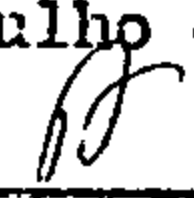
Art. 57 - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 58 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Roseira, 2 de julho de 1969

  
JOEM POLIDORO  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da Prefeitura em 02 de julho de 1969

  
P/ SECRETARIO