

Lei nº 216 de 21 de Dezembro de 1953

Que dispõe sobre denominação de rua.

Orestes Romano, Prefeito Municipal de Piedade, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Faço saber que a Câmara Municipal de Piedade decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Artº 1º Fica denominada Rua Laureano da Silveira Daldy o prolongamento da rua Bruno Toelle que começa na rua Marechal Floriano Peixoto até sair na Rua da Margem projetada.

Artº 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Piedade em 21 de Dezembro de 1953

~~Antônio Gomes~~ Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Municipal na mesma data supra.

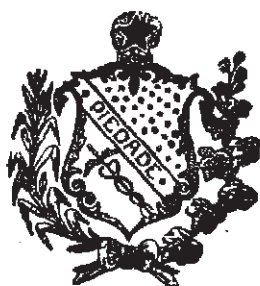
Joel Bannorg - Secretário Costado

Lei nº 217 de 26 de Abril de 1954

Que dispõe sobre aumento dos vencimentos dos funcionários Municipais e dá outras providências

Orestes Romano, Prefeito Municipal de Piedade, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei:

Faço ~~saber~~ saber que a Câmara Muni



CAMARA MUNICIPAL DE PIEDADE
ESTADO DE SÃO PAULO

IMPOSTO CEDULAR SOBRE A RENDA E IMMOVEIS RURAES

(Art. 50, N. 4 da Lei N. 2484 de 16 de Dezembro de 1935.)

Exercicio de 193.....

Nº 03800

Valor declarado da propriedade..... \$.....

RENDA TRIBUTAVEL

5 o/o sobre o valor supra . . . \$.....

IMPOSTO

3 o/o sobre a renda tributavel

fixada em rs..... \$..... \$ 0 0 0

Imposto a Pagar..... \$.....

Recebi do Snr.

a quantia supra declarada de Rs..... \$..... proveniente do imposto

cedular sobre a renda do seu immoveel situado no bairro

deste municipio, no corrente exercicio de 193.....

Piedade, de de 193.....

O TESOUREIRO

CAMARA MUNICIPAL DE PIEDADE

ESTADO DE SÃO PAULO

RECEITA MUNICIPAL DE PIEDADE

ANEXO Nº 1 - RECEITAS DE PIEDADE

Receita de 1993

Valor declarado de propriedade

RECEITA DE PIEDADE

Valor sobre a renda tributável

IMPOSTO

Valor sobre a renda tributável

Valor em reais

Imposto a pagar

Receita de 1993

Valor sobre a renda tributável de 1993

Valor sobre a renda do seu nome ou de seu nome no banco

Valor em reais

de 1993

Piedade

O THEZOURIERO

1993

Municipal decreto e em promulgo a seguinte Lei:

Artº 1º - O quadro dos funcionarios do municipio fica constituído dos seguintes cargos com seus respectivos vencimentos annuaes:

Um Secretario Contador	Cr\$ 42.000,00
Um auxiliar do Contador	Cr\$ 36.000,00
Um auxiliar da Secretaria	Cr\$ 24.000,00
Um Tesoureiro	Cr\$ 38.400,00
Um Escriuario Lancador	Cr\$ 34.800,00
Tres Fiscaes a	Cr\$ 24.000,00
Um Bibliotecario	Cr\$ 16.800,00
Seis Professores a	Cr\$ 21.000,00

Artº 2º Fica extinto o cargo de Fiscal Accodador do Distrito de Tapirai, cujas funções doquele cargo passa a ser exercidos pelo Sub Prefeito.

Artº 3º Fica assegurado o aproveitamento dos atuais funcionarios de maneira a serem respeitados os direitos que tiverem.

§ unico - Aos titulares dos cargos que por força do presente reorganização tenham sido alterados em suas denominações, serão expedidos novas portarias de nomeação.

Artº 4º A fianca a que isto obriga o tesoureiro, nos termos da legislação em vigor, fica fixada em Cr\$ 30.000,00 (trinta mil cruzeiros).

Artº 5º A fianca poderá ser prestada em dinheiro, título da divida publica da União, do Estado ou do Municipio e em apolices de seguro de fidelidade funcional.

emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas.

§ Único - Quando prestado em moeda corrente, a quantia depositada vencerá os juros anuais de 8% (oto por cento), pagáveis semestralmente.

Artº 6º - Compete ao Secretário Contador:

- 1- Organizar e supervisionar o serviço de contabilidade da Prefeitura, de acordo com o sistema que vem sendo adotado pela Prefeitura e levantar balanço e balancete;
- 2- Organizar mapas demonstrativos e levantar estatísticas que o sistema de contabilidade adotado exigir;
- 3- Controlar todos os serviços interiores das demais seções da Prefeitura;
- 4- dar andamento em todos os papéis da Prefeitura e emitir parecer sobre os mesmos, quando determinado pelo Prefeito;
- 5- redigir a correspondência oficial, bem como os projetos de atos, decretos, leis e portarias sob a orientação do Prefeito;
- 6- prestar todas as informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito;
- 7- contra-assinar os atos do Prefeito.

Artº 7º - Compete ao auxiliar do Contador:

- 1- escriturar todos os livros da contabilidade da Prefeitura, sob a orientação do contador;
- 2- organizar os contas mensais com os respectivos empenhos;
- 3- auxiliar nos demais serviços de contabilidade quando determinado, sem prejuízo de suas atribuições;

4 - fornecer as guias de recolhimento de impostos e taxas quando for o caso.

Artº 8º - Ao auxiliar Secretaria compete:

- 1 - registar em livros proprios os atos, decretos, leis, officios e portarias, determinados pelo Secretario;
- 2 - receber e expedir todos as correspondencias da Prefeitura;
- 3 - auxiliar por meio ao seu alcance qualquer servico da Secretaria e outros, por determinação do Prefeito.

Artº 9º - A Tesouraria compete:

- 1 - arrimar os recibos de todo o dinheiro recolhido aos cofres municipais;
- 2 - efetuar os pagamentos autorizados pelo Prefeito;
- 3 - publicar diariamente na portaria, o movimento da "caixa", na forma estabelecida pela seccão de contabilidade;
- 4 - escripturar a "caixa geral".

Artº 10º - Compete ao Escrivano Lançador:

- 1 - proceder ao lançamento de todos os impostos e taxas;
- 2 - notificar os contribuintes por avisos especiais ou por publicações pela imprensa. Para notificação direta aos contribuintes poderá requisitar os auxiliares necessarios e distribui-los.
- 3 - fazer o lançamento suplementar dos contribuintes que por qualquer motivo não tenham sido lançados nas épocas proprias;
- 4 - escripturar nos livros proprios todos os lançamentos em ordem alfabetica de

maneira a facilitar as buscas, bem como os avisos aos contribuintes, em talões escritos a carbono, publicados pela imprensa o rol dos contribuintes lançados.

Artº 11º - compete aos fiscais:

- 1 - auxiliar a entrega de avisos de lançamentos de impostos e distribuição de impressos da Prefeitura;
- 2 - comparecer a Prefeitura para receber ordens e atender a pessoas que o procurarem, todos os dias úteis, em hora que determinar, salvo se estiver inspecionando ou dirigindo qualquer obra ou serviços cuja execução exija a sua permanência no local;
- 3 - emitir parecer sobre assuntos do serviço de fiscalização, quando determinado pelo Prefeito;
- 4 - fiscalizar a limpeza pública da cidade;
- 5 - apreender e recolher os animais soltos nas vias públicas da cidade;
- 6 - fiscalizar a construção em geral, a extinção de formigueiros, o comércio ambulante, a iluminação pública e o trânsito de veículos;
- 7 - visitar frequentemente o matadouro, as casas de grutanda, hotéis, pensões, cortiços, boteguins, bares, confeitarias, padarias, vendas de frutos, armazéns de víveres e bebidas, fabricas, torrefações, afim de verificar se os regulamentos e leis municipais estão sendo observados;

- 8 - impedir por meios legais, a deterioração das paredes dos prédios particulares e outros, muros, árvores e plantas dos jardins e ruas da cidade;
 - 9 - policiar os jardins públicos, bem como os passeios dos prédios e litorais dos vias públicas, não permitindo aí folguedos infantis ou quaisquer outros, a fim de desembarcar o trânsito e evitar danos de qualquer natureza;
 - 10 - fiscalizar o funcionamento das casas comerciais;
 - 11 - aplicar multas por infração das leis municipais, lavrando os competentes autos;
 - 12 - fazer as intimações e vistorias requeridas ou que lhe forem determinados, pelo Prefeito;
 - 13 - comunicar diariamente ao Prefeito, as ocorrências havidas;
 - 14 - apregoar nas pastas públicas pela Prefeitura.
- Artº 12º - Compete ao Bibliotecário;
- 1 - abrir a biblioteca Municipal na hora do expediente determinado pelo Prefeito;
 - 2 - organizar e manter a Biblioteca, segundo as regras do biblioteconomia;
 - 3 - manter um serviço eficiente de propaganda, que torne conhecida a biblioteca não só entre os particulares, como entre as instituições congêneres;
 - 4 - organizar e ter em dia um inventário completo da Biblioteca;
 - 5 - organizar catálogos que, de acordo com a classificação estabelecida, focalizem

a buca dos livros;

- 6 - aguntar a encadernação de livros, revistos e fornais;
- 7 - propor as medidas que sejam necessarias ao bom funcionamento e a organização da biblioteca e que dependem do Prefeito ou de outras repartições da Prefeitura;
- 8 - arrimar os recibos das publicações que de rem entradas na biblioteca;
- 9 - apresentar ao Prefeito, anualmente, um relatório de que houver ocorrido com relação aos serviços;
- 10 - Zelar pela conservação dos livros papeis, moveis e utensilios nela existentes;
- 11 - Atender ao pedido de livros feitos pelos consulentes, na forma que for mais conveniente ao serviço e durante o horario de funcionamento da biblioteca.

Artº 13º - compete os professores municipais, ministrar o ensino primario aos alunos matriculas nos escolas municipais, de acordo com os programas e orientações das leis municipais, estaduais e federais.

Artº 14º - O horario do expediente da Prefeitura passa a ser o seguinte:

Dias uteis das 9 as 11 horas e das 12 as 16 horas
Nos sabados das 9 as 12.

O unico dia periodo da manha sera destinado exclusivamente para o serviço interno e o da tarde ao publico em geral.

Artº 15º - Afim de ocorrer as despesas com a execução do artigo 1º, sera

LEI nº 217 de 26 de Abril de 1954

ARTIGO 11º - COMPETE AOS FISCAES

- 1 - Auxiliar a entrega de avisos de lançamentos de impostos e distribuição de impressos da prefeitura,
- 2 - COMPARECER á Prefeitura para receber ordens e atender a pessoas que o procurarem, TODOS OS DIAS em hora que determinar, salvo se estiver inspecionando ou dirigindo qualquer Obras ou serviços cuja execução exija a sua permanencia no local,
- 3 - Emitir parecer sobre assuntos do serviço de fiscalização, quando determinado pelo Prefeito,
- 4 - Fiscalizar a limpeza publica da cidade,
- 5 - Fiscalizar as construções em geral, a extinção de formigueiros, o comércio ambulante, a iluminação publica e o transito de veiculos,
- 6 - Apreender e recolher os animais soltos nas vias publicas da cidade,
- 7 - Visitar frequentemente o matadouro, as casas de quitanda, hotéis, pensões, cortiços, botéquins, bares, confeitarias, padarias, vendas de frutas, armazens de viveres e bebidas, fabricas, torrefações, afim de verificar afim de verificar se os Regulamentos e Leis Municipaes estão sendo observadas,
- 8 - Impedir por meios legais, a deterioração das paredes dos predios particulares e outros, muros, arvores e plantas dos jardins e ruas da cidade,
- 9 - Policiar os jardins publicos, bem como os passeios dos predios e lotes, das vias publicas, não permitindo ai folguedos infantis, ou quaisquer outros, afim de desembaraçar o transito e evitar danos de qualquer natureza,
- 10 - Fiscalizar o funcionamento das casas comerciais,
- 11 - Aplicar multas por infração das Leis Municipaes, lavrando os competentes Autos,
- 12 - Fazer as intimações e vistorias requeridas, ou que lhe forem determinadas pelo Prefeito,
- 13 - COMUNICAR DIARIAMENTE ao Prefeito, as occorrencias havidas,
- 14 - Apregear nas hastas publicas pela Prefeitura.

Piedade, 1º Janeiro 1957...

Aberto, oportunamente, mediante lei, o necessario credito suplementar.

Artº 16 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Abril do corrente anno, revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Piedade, em 26 de Abril de 1954

Orestes Romanus Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Secretario Municipal na mesma data supra.

Joze Bueno de Camargo Secretario Contador

Lei nº 218 de 26 de Abril de 1954

Que dispõe sobre concessão de auxilio de Cr\$ 5.000,00 a 5ª Exposição do Tomate em Topirai

Orestes Romanus, Prefeito Municipal de Piedade, usando das atribuições que lhes são conferidos por Lei:

Faço, saber que a Camara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Artº 1º - Fica a Prefeitura Municipal, autorizada a conceder até a importância de Cr\$ 5.000,00 (cinco mil cruzeiros), a Associação Topiraiense do Distrito de Topirai, patrocinadora da 5ª exposição do Tomate, a titulo de auxilio para ocorrer as despesas verificadas com o referido certamen.

Artº 2º - Fica aberto na Contadoria Municipal um credito especial de Cr\$ 5.000,00 (cinco mil cruzeiros) para execução do artigo anterior.