



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

LEI Nº 012, 07 de novembro de 1967.

Aprova o regimento interno do Departamento Municipal de Energia Elétrica, regulamentando a Lei nº 2/67 e dá outras Providências.

A Câmara Municipal de Mantena decreta, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. O Departamento Municipal de Energia Elétrica, criado pela Lei nº 2/67 deste Município, reger-se-á pelas normas fixadas neste regulamento, elaborado de acordo com o art. da lei nº 2/67 de 19/06/1967.

CAPÍTULO I Da Constituição

Art.2º. O Departamento Municipal de Energia Elétrica, que é o órgão encarregado de produzir, distribuir e explorar neste município a energia elétrica será constituído de:

- a) diretoria;
- b) conselho planejador;

§ 1º. A Diretoria será constituída de quatro (4) membros, ou seja: Diretor Presidente, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor Fiscal.

§ 2º. O Conselho Planejador compor-se-á de cinco (5) membros com a denominação de Conselheiros.

CAPÍTULO II Da Competência

Art.3º. A competência e as atribuições do Departamento Municipal de Energia Elétrica são as definidas nos artigos 1º. e 2º. da Lei nº 2/67 de 19/06/1967. bem como as estabelecidas neste regulamento, ou que venham legalmente a lhe ser conferidas.

CAPÍTULO III Das Atribuições

Art.4º. As atribuições dos membros da Diretoria e do Conselho Planejador, são as constantes deste capítulo, assim distribuídas:

I- diretor presidente: O Diretor Presidente é a pessoa que dirige o D. M. E. E., aposentando-o em todos os atos, subscrevendo toda a sua documentação, e se encarregando do plano administrativo do mesmo Departamento. Ao Diretor Presidente Compete:

- a) representar o D. M. E. E em juízo ou fora dele;
- b) autorizar a contratação do pessoal, bem como a compra do material e respectivo emprego pelo Departamento;
- c) fixar horários de trabalho do pessoal;
- d) observar e fazer observar as leis referentes ao Departamento;
- e) apresentar ao Conselho Planejador, projetos e programas de trabalho para a aprovação deste;
- f) organizar e elaborar em conjunto com o Diretor Administrativo, no prazo exigido por lei, o orçamento do Departamento a ser incluído no orçamento do Município;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

- g) juntamente com o Diretor Financeiro e o Diretor Administrativo, fazer, no tempo próprio e exigido por lei, a prestação de contas do Departamento, a ser incorporada na prestação de contas do Prefeito Municipal.
 - h) declarar ao Diretor Administrativo, a publicação das tabelas de preços do consumo de energia fornecidos pelo Departamento;
 - i) prestar à Câmara Municipal ou ao Prefeito, pessoalmente, ou por escrito, as informações por eles solicitadas sobre atos da administração do Departamento;
 - j) convocar extraordinariamente as omissões do Conselho Planejador;
 - k) fazer arrecadar com maior vigilância as rendas do D. M. E. E.;
 - l) ordenar os pagamentos das despesas que estiver legalmente autorizado a efetuar;
 - m) promover a elaboração de projetos e orçamentos das obras de interesse do departamento submetendo-os à aprovação do Conselho Planejador;
 - n) requisitar do Prefeito Municipal, auxílios necessários ao cumprimento de suas atribuições como Diretor Presidente;
 - o) por em concorrência pública ou administrativa as concessões de serviços a serem executados, bem como as compras a serem feitas quando a lei exigir.
 - p) usar em toda sua plenitude, do direito de representação perante os Poderes Municipal, Estadual, Federal ou Autárquicos;
 - q) impor penalidades ao pessoal, quando sugeridas pelo Diretor Administrativo;
 - r) praticar todos os atos atinentes à administração, direção e chefia do Departamento;
 - s) presidir de reuniões do Conselho Planejador, usando do isto de “qualidade”, em caso de empate nas decisões do conselho.
- II- diretor Administrativo:** O Diretor Administrativo é a pessoa encarregada de exercer as atribuições de coordenação, administrativa, do Departamento, com os consumidores de Energia Elétrica, entidades e associações de classes, de divulgação, e relações públicas do Departamento, recrutamento, seleção, treinamento, controle dos funcionários, e demais atividades do pessoal, de padronização, aquisição, distribuição e guarda de todo o material usado pelo departamento; do tombamento, registro e inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes, atuando ajuda como assessor do Diretor Presidente, na supervisão, coordenação e controle de todos os serviços do Departamento. Ao Diretor Administrativo compete:
- a) transmitir aos funcionários e operários do Departamento, as ordens recebidas do Diretor Presidente;
 - b) atender, ou fazer atender as pessoas que procurarem o Departamento;
 - c) acompanhar junto à Prefeitura Municipal, estabelecimentos bancários e repartições públicas em geral, a marcha dos assuntos referentes ao Departamento;
 - d) favorecer os contatos com as partes para esclarecimentos ou soluções de assuntos de seu interesse e do Departamento;
 - e) incumbir-se da correspondência do Departamento, redigindo-a quando for o caso, e controlando-a segundo rotina própria;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

- f) manter arquivo de documentos e papéis em particular, endereçado ao Departamento, e que por sua natureza devam ser guardados em reservado;
- g) atender pessoalmente, o Diretor Presidente, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar condições de trabalho;
- h) organizar a agenda de trabalhos e atividades do Departamento;
- i) promover e elaborar quaisquer informações a serem prestados ao Diretor Presidente;
- j) supervisionar as atividades de informações ao público, acerca das atividades do Departamento, promovendo a divulgação pelos meios próprios das atividades do Departamento;
- k) promover a manutenção de exemplares a serem preenchidos pelo público, e orientação às partes do seu preenchimento;
- l) promover a instalação e manutenção atualizada de quadros indicadores e avisos ao público, sobre atividades, obrigações, horários e prazos do seu interesse;
- m) fazer colecionar, e manter sobre sua guarda, os autógrafos das leis, dos decretos, das portarias, e demais atos amados da Câmara Municipal, referentes ao Departamento;
- n) administrar os trabalhos do Departamento em todas suas modalidades, em consonância com as determinações do Diretor Presidente;
- o) redigir os contratos de trabalho com os operários, preenchendo também suas carteiras profissionais a serem assinadas pelo Diretor Presidente;
- p) propor a administração, demissão, integração, ou dispensado pessoal do Departamento;
- q) providenciar os pagamentos do pessoal, bem como os descontos autorizados por lei;
- r) organizar a lista de férias do pessoal, a ser aprovada pelo Diretor Presidente;
- s) submeter ao Diretor Presidente, o resultado das concorrências públicas ou administrativas;
- t) promover o levantamento dos artigos empregados nos serviços, verificando os que melhor atendem às necessidades do Departamento;
- u) promover a manutenção referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque que existe, fiscalizando o consumo do material por espécie e por repartição, para efeito de previsão e controle de gastos;
- v) promover o tombamento de todos os bens patrimoniais do Departamento, mantendo-os devidamente cadastrados;

III- diretor Financeiro: O Diretor Financeiro é a pessoa encarregada de executar a política financeira e econômica do Departamento Municipal de Energia Elétrica, das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação da renda do Departamento, do recebimento, pagamento, guarda, e movimentação dos dinheiros, e outros valores do Departamento; elaboração da proposta orçamentária e do controle e execução contábil, bem como de assessoramento geral em assuntos financeiros e econômicos. Ao Diretor Financeiro compete:

- a) elaborar o calendário e os esquemas de pagamento;
- b) movimentar, juntamente com o Diretor Presidente, as contas bancárias do Departamento;
- c) determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses financeiros do D. M. E. E.;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

- d) assinar com o Diretor Administrativo, os boletins, balancetes, e balanços gerais e seus anexos, e outros documentos de apuração contábil, de conformidade com as normas da contabilidade pública Municipal;
- e) examinar o movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e mandando escolher aos estabelecimentos de créditos autorizados, as quantias excedentes às necessárias;
- f) exigir finanças dos servidores responsáveis pela arrecadação de rendas e guarda de valores;
- g) mandar proceder o balanço de todos os valores do Departamento, efetuando a sua tomada de contas, sempre que entender conveniente, e, obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício financeiro;
- h) organizar com os demais Diretores, a prestação de contas e o orçamento, do Departamento, nas ocasiões previstas pela Constituição Estadual, para juntamente com as contas e o orçamento da Municipalidade ser aprovados pela Câmara;
- i) fiscalizar e fazer fiscalizar, a aplicação de créditos, bem como de dotações orçamentárias, comunicando ao Diretor Presidente, e ao Prefeito Municipal, o seu esgotamento;
- j) autorizar a restituição de finanças, careções e depósitos;
- k) praticar todos os atos referentes às finanças do Departamento Municipal de Energia Elétrica, não constantes nesta Lei.

IV- do Diretor Fiscal: O Diretor Fiscal é a pessoa a quem incumbe à missão de, como representante da Bancada da oposição da Câmara Municipal fiscalizar todos os trabalhos e atividades do Departamento Municipal de Energia Elétrica, tendo para isso permissão para se inteirar de todas as ocorrências do Departamento. Ao Diretor Fiscal Compete:

- a) praticar todos os atos atinentes à fiscalização de serviços e atividades do Departamento Municipal de Energia Elétrica;
- b) requisitar, por escrito, de qualquer setor de trabalho, por intermédio do Diretor Administrativo, as informações que julgar necessárias;
- c) estar presente em todas as reuniões da Diretoria e do Conselho Planejador.

V- do Conselho Planejador: O conselho Planejador, composto de cinco membros, um dos quais, indicado pela Bancada da oposição da Câmara Municipal, é o órgão encarregado de planejar e estabelecer as diretrizes do Departamento Municipal de Energia Elétrica, orientando-lhes nos trabalhos. Ao Conselho Planejador compete:

- a) reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês, e sob a presidência do Diretor Presidente, para tomar conhecimento da execução dos trabalhos do Departamento, orientando e planejando estes trabalhos.
- b) reunir-se extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Presidente, para decidir assuntos constantes da convocação;
- c) sempre que se fizer necessário, o conselho planejador será convocado pela Diretoria, para funcionar como órgão Consultivo;
- d) eleger em sua primeira reunião ordinária, o seu secretário, para o biênio de seu mandato;
- e) as decisões do conselho planejador serão tomadas sempre, por maioria simples, perdendo o seu mandato, o Conselheiro que sem justificativa legal, deixar de comparecer a três reuniões ordinárias, ou duas extraordinárias, consecutivas.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO V Disposições Gerais

Art.5º. O exercício das funções do Diretor Financeiro, e Conselheiros, será considerado relevante serviço prestado ao município, sem qualquer remuneração ou vencimentos, bem como o Diretor Fiscal.

Art.6º. O Diretor Administrativo e o Diretor Presidente terão o vencimento de Ncr\$ 200,00 (duzentos cruzeiros novos).

§ 1º. Os vencimentos do pessoal contratado serão fixados pela Diretoria, obedecidas as normas fixadas na Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º. Até que seja votado o próximo orçamento para o exercício de 1968, as despesas decorrentes deste artigo serão acobertadas com o produto da receita do Departamento, e com o crédito especial autorizado pela Lei nº 3/67, de 22/06/1967.

Art.7º. Os casos omissos assim como as dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento, serão resolvidas em reunião do Conselho Planejador, neste caso, como órgão consultivo, de acordo com a Lei 2/67, mediante consulta por escrito, da Diretoria.

Art.8º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir do dia 18 de maio de 1967.

Mando, portanto, a todos quantos o conhecimento desta lei pertencer, que a cumpram e façam inteiramente cumprir, tão inteiramente quanto nela se contém e declara.

Prefeito Municipal de Mantena, aos 07 de novembro de 1967.

José Monteiro da Gama Neto
Prefeito Municipal

Adrião Baía
Secretário