



**Av. Macall, 255 - FAX (0465) 25-1599 - 25-1122 e 25-1488**

**Caixa Postal 24 - 85615-000 - Marmeleiro - Paraná**

**DECRETO Nº 569**

**SÚMULA:** Regulamenta a Lei Nº 599 de 13.01.93 e dá outras providências

**VALMOR FELIPE**, Prefeito Municipal de Marmeleiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Parágrafo Único - Para a execução de planejamento de suas atividades municipais se guardará inteira consonância com os planos e programas dos Governos da União e do Estado, atendendo-se em tudo o que convier as disposições constitucionais capituladas no Artigo 37 e seguintes da vigente Constituição Federal.

Artigo 2º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais humanos e financeiros disponíveis.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá instituir coordenações de Programas Especiais para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, através de Lei.

§ 2º - Os órgãos mencionados no artigo seguinte são diretamente subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral.



## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Artigo 3º - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Marmeleiro é constituído dos seguintes órgãos:

- I - Órgãos de Assessoramento Direto:
  - Procuradoria Municipal.
- II - Órgãos de Administração Geral:
  - Secretaria de Administração e Planejamento.
  - Secretaria de Finanças.
- III - Órgãos de Administração Específica:
  - Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos.
  - Secretaria de Saúde e Bem Estar Social.
  - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.
  - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

## CAPÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

#### Seção I

#### Assessoria Jurídica

Artigo 4º - A Assessoria Jurídica, que é o Órgão de Assessoramento diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade orientar e assessorar o Prefeito nas necessidades técnicas-jurídicas do Município e representá-lo por delegação nos Órgãos da Justiça quando o Município figurar como autor ou réu em demandas judiciais. Também assiste-lhe as atribuições de orientar juridicamente as atividades organizacionais no Município no que concerne aos aspectos jurídicos administrativos; exarando poderes; orientando enfim todas as atividades e interesse da Administração para possibilitar o fiel compromisso das Leis ou do sistema jurídico nacional.



## Seção II

### Assessoria de Relações Públicas

Artigo 5º - Tem por função precípua a integração das diversas partes interdependentes da comunidade, visando a compreensão e o bem estar mútuos e propiciar situações estimulantes para o progresso sócio-econômico da mesma comunidade. Compete a divulgação das tarefas administrativas do Município, promovendo o entrosamento e a cooperação mútua entre os órgãos administrativos em especial com o Poder Legislativo.

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

#### Seção I

#### Da Secretaria de Administração e Planejamento

Artigo 6º - A Secretaria de Administração e Planejamento tem por finalidade coordenar as relações e negócios internos da Prefeitura e o processamento de atividades decorrentes em especial com o expediente, proceder a elaboração, publicação e registro dos atos oficiais da Administração, bem como o arquivamento de cópias autênticas e de contratos de qualquer natureza que ao seu cargo lhe compete também a elaboração. Proceder controle interno dos servidores, procurando harmonizar as relações entre os órgãos internos, estabelecer e orientar o fluxograma das atividades burocráticas da Prefeitura. Assiste também a Secretaria, proceder o recrutamento, seleção e treinamento, controle funcional e demais atividades do pessoal. Compete a Secretaria, orientar e disciplinar, dentro das normas legais, as compras, controle e guarda de materiais, o tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos bens do Município. Representar o Prefeito Municipal, promover o entrosamento com os demais poderes.

Artigo 7º - A Secretaria de Administração e Planejamento, compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediata-

mente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Pessoal.
- II - Departamento de Compras e Material.
  - Divisão de Protocolo, Arquivo e Tombamento.

### **Seção II**

#### **Secretaria de Finanças**

Artigo 8º - Tem por finalidade executar a política financeira do Município: proceder os lançamentos, a fiscalização, arrecadação e escrituração de rendas, bem como supervisionar o cumprimento das obrigações referidas aos serviços da receita-despesa de Tesouraria, Tributação, Fiscalização e Contabilidade, preparar os planos de contas, proceder a elaboração dos orçamentos públicos do Município.

Artigo 9º - A Secretaria de Finanças compõe-se das seguintes unidades de serviços imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Contabilidade.
- II - Departamento de Tesouraria Municipal.
- III - Departamento de Cadastro, Tributação.
  - Divisão de Fiscalização.

### **Seção III**

#### **Secretaria de Viação Obras e Serviços Urbanos**

Artigo 10 - A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, tem por finalidade planejar, superentender e executar todos os serviços públicos e de engenharia do Município; fiscalizar as obras particulares de edificações; fiscalizar os contratos de concessão que se relacionem com os serviços a seu cargo; elaborar projetos e executar as obras públicas municipais, a construção e manutenção de parques e jardins e da urbanização; construção e pavimentação de estradas rurais e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município; realização de serviços de manutenção dos serviços de a-



bastecimento, feiras e matadouros.

Artigo 11 - A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, compreende-se dos órgãos seguintes, subordinados aos respectivos titulares.

- I - Departamento de Viação.
- II - Departamento de Obras e Serviços Urbanos.
- III - Departamento de Urbanismo.

#### **Seção IV**

##### **Secretaria de Saúde e Bem Estar Social**

Artigo 12 - Compete a Secretaria de Saúde e Bem Estar Social promover as atividades relacionadas a assistência médica-social-dentária à população do Município; promover planos e projetos e sua execução relativamente à assistência social comunitária do Município a promoções próprias; criar e manter os serviços sociais de qualquer natureza em especial os destinados a proteção maternal e infância; providenciar o atendimento a indigentes e dedicar socorros aos necessitados; promover planos e projetos destinados à educação comunitária e entrosamento com os demais Órgãos da Prefeitura.

Artigo 13 - A Secretaria de Saúde e Bem Estar Social compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinada a seu titular.

- I - Departamento de Saúde.
- II - Departamento de Assistência Social.

#### **Seção V**

##### **Secretaria de Educação, Cultura e Esportes**

Artigo 14 - Compete a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes as responsabilidades relativas a educação primária; a instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; elaboração e execução dos Planos Municipais de Educação; instalação e manutenção de bibliotecas; organização de programas esportivos, tanto na sede quanto no Município; promover a realização de

pesquisas e estudo sobre a vida educacional do Município; promover cursos de aperfeiçoamento aos professores da rede escolar municipal e realizar enfim, todas as tarefas educativas no âmbito municipal.

Artigo 15 - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compõe-se das seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Ensino de 1º Grau.
- II - Departamento de Cultura.
- III - Departamento de Esportes.

### **Seção VI**

#### **Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**

Artigo 16 - Compete a Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, promover o desenvolvimento agropecuário do Município, nos seus aspectos econômico, político, social, educacional e ambiental, de forma integrada e organizada, através dos Poderes Públicos (Municipais, Estaduais e Federais) e Entidades organizadas com a participação da Comunidade.

Artigo 17 - A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Fomento Agrícola;
- II - Departamento de Fomento Pecuário.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Artigo 18 - Os Assessores e Secretários com autoridade de igual nível hierárquico, são competentes a executar livremente as tarefas pertinentes as suas funções típicas, não se vinculando unicamente as de meras execuções e a de práticas de atos relativos a mecânica Administrativa.



Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a evocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

I - Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados aos serviços, órgãos equivalente, ou dirigente de órgão autônomo, ou não se enquadre em nenhum;

III - quando indica no campo das relações da Prefeitura com a Câmara;

IV - para exames de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Artigo 19 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - Todo o assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:

a) As chefias situadas na base da organização, deverão receber a maior soma possível de competência decisória particularmente em relação aos assuntos rotineiros;

b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontra no ponto mais próximo aquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberta.

II - A autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhamento, o caso a consideração superior ou de outra autoridade.

III - Os contatos entre os Órgãos da Administração Municipi-

pal para fins de instrução de processo far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## CAPÍTULO VI

### DOS CARGOS, PROVIMENTO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 20 - Os cargos e os respectivos níveis de atribuições salariais, no serviço da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, ficam organizados na forma prevista na Lei Nº 599.

Artigo 21 - Os cargos públicos a que se refere o artigo anterior são os de provimento efetivo e em comissão, obedecidos os preceitos do Artigo 3º da Lei Nº 599.

Artigo 22 - Os cargos de provimento efetivos integram as classes ou série de classes e classes isoladas.

Artigo 23 - As classes e séries de classes constituem grupos ocupacionais com denominação própria, número certo, simbologia (CCR) e nível de vencimento na forma disposta no Anexo I e respectivas Tabelas "A" e "B".

Artigo 24 - Para os efeitos da Lei Nº 599:

I - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento estabelecido também em Lei.

II - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades.

III - Série de Classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho dispostas hierarquicamente, seguindo o nível de responsabilidade e grau de dificuldade das respectivas atribuições.

IV - Grupos Ocupacionais, compreende série de classes ou classes pertinentes a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ramo de conhecimentos aplicados.



V - Serviços constituem a justaposição de grupos ocupacionais segundo a identidade e similitude ou conexidade das respectivas atividades profissionais.

Parágrafo Único - Dentro de cada série de classes constituem linha de promoção natural de promoção dos respectivos ocupantes.

Artigo 25 - As classes distinguem-se pelos níveis estabelecidos conforme prevê o artigo 23, consideradas as atribuições e responsabilidades dos cargos que o compõem.

Artigo 26 - As atribuições, responsabilidades e demais características e condições pertinentes a cada classe são especificadas em regulamento.

Artigo 27 - Os cargos de provimento em comissão são os constantes no Anexo II, e com denominações, número certo, simbologia própria (CC numérica) e com os vencimentos previstos na Tabela "A" deste mesmo anexo.

Artigo 28 - Os cargos de provimento efetivos, poderão ser avocados para cargo em comissão nos termos do artigo anterior, sem prejuízo de qualquer direito do respectivo titular.

Parágrafo Único - O funcionário avocado ao cargo de Comissão, receberá unicamente por este cargo.

Artigo 29 - As funções gratificadas destinam-se ao exercício do cargo de chefia a nível de serviço unicamente, cujo desempenho não justifique a criação de cargo próprio e dependem de dotação orçamentária.

Artigo 30 - As funções gratificadas não constituem situação permanente, mas vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia, devendo sempre recair em funcionários do quadro efetivo do Município ou em funcionários federais ou estaduais postos à disposição do Município.

Artigo 31 - As funções gratificadas a que atendem os artigos anteriores obedecem a simbologia (FG numérica) com denominação de função e em número certo conforme anexo a ser enca-

**assinado à deliberação deste Plenário.**

Artigo 32 - As classes singulares são as que, por sua natureza não permitem acesso, integrando classe única, permitindo-se unicamente a promoção.

Artigo 33 - Os funcionários do Município de Marmeleiro, terão seus vencimentos majorados por Lei, observando-se as normas da Legislação Federal pertinente.

Parágrafo Único - A forma diversa de reajustes, conforme prevê o artigo anterior será procedida por Lei especial.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS PROMOÇÕES**

Artigo 34 - A promoção é a elevação do funcionário no nível imediatamente superior aquela a que pertence na respectiva série de classes.

Artigo 35 - A promoção obedecerá os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente e se processará de nível para nível, a partir da data da publicação do respectivo ato, independente do termo de posse.

Artigo 36 - O interstício para promoção será de dois anos de efetivo exercício de classe, podendo ser reduzido a qualquer tempo, no caso de merecimento, independentemente do prazo, a partir da estabilidade, havendo vaga para o cargo quando comprovar o funcionário, grau de escolaridade exigida que o habilite ao referido cargo.

Artigo 37 - Para cada vaga reservada à promoção por antiguidade, será indicado um único funcionário para o respectivo preenchimento e no caso de vaga a ser promovida por merecimento a indicação será feita por lista tríplice.

Parágrafo Único - Em caso de empate será indicado o funcionário com mais tempo de serviço municipal.

Artigo 38 - O regulamento disporá sobre a forma das promoções guardadas as disposições da Lei Nº 599.

Artigo 39 - À Secretaria de Administração caberá a organização dos processos de promoção, conforme previsão do regulamento.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DO ACESSO**

Artigo 40 - Acesso é a elevação do ocupante de nível final de série de classes ao nível inicial da série de classes a fins de atribuições correlatas, porém mais complexas.

Artigo 41 - Aplicam-se para o acesso do funcionário as regras definidas ao estatuto das promoções.

Artigo 42 - O acesso só será permitido desde que o funcionário obtenha o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido em Lei para o referido acesso.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DO ENQUADRAMENTO**

Artigo 43 - Para converter e ajustar nas divisões e ordens, previstas no novo plano de classificação e pagamento aos cargos existente no serviço público municipal, aplicam-se as regras seguintes:

Artigo 44 - O enquadramento definido para os efetivos da Lei Nº 599, é aquele que se opera, para os servidores que estejam beneficiados com a estabilidade prevista no artigo 21 das disposições transitórias da vigente Constituição Federal.

Artigo 45 - Dentro de 90 (noventa) dias, a partir da vigência da Lei Nº 599 se processará o enquadramento dos Servidores conforme disposto no artigo anterior.

Artigo 46 - Os servidores que tenham estabilidade garantida serão readaptados aos níveis de tarefas compatíveis e nas quais hajam adquirido estabilidade sem prejuízo de seus vencimentos.

**CAPÍTULO X  
DA READAPTAÇÃO**

Artigo 47 - A readaptação será feita concomitantemente com o enquadramento ou a qualquer época, respeitados o interesse da Administração de habilitação profissional do readaptado.

§ 1º - A readaptação será processada, com base nas atribuições e responsabilidades que venham sendo cometidas ao servidor em caráter estável e continuando por prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 2º - A readaptação será feita por Decreto do Prefeito Municipal, mediante transformação do cargo do Servidor após pronunciamento da Secretaria de Administração.

§ 3º - Executado a que for processada concomitantemente com o enquadramento, a readaptação só surtirá efeito a partir da data de assinatura do competente Decreto.

§ 4º - A readaptação não acarretará redução de vencimentos e vantagens legais efetivamente percebidos, assegurando-se sempre a diferença a que o servidor fizer jus, quando for o caso de readaptação em nível de menor valor.

Artigo 48 - Após a implantação do novo sistema de classificação de cargos será responsabilizada a autoridade que desviar funcionários do exercício das atribuições que foram próprias da respectiva classe.

Parágrafo Único - O desvio não acarretará reclassificação ou readaptação do servidor, mas determinará a volta imediata deste, ao exercício das atribuições do seu cargo, aplicando-lhes a pena disciplinar cabível, se no processo de apuração de irregularidade, verificar se sua participação direta ou indireta.

Artigo 49 - A readaptação obedece o anexo IV, que prevê a situação antiga e nova, obedecidos os critérios estabe-

cidos neste capítulo.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 50 - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura, mencionadas neste Decreto, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

Artigo 51 - Poderá o Prefeito contratar pessoal para serviços de natureza técnico científico e pessoal de obras pelo Regime CLT, ou por contrato de natureza civil, mediante salários, remuneração ou honorários, ao preço do mercado, de acordo com a necessidade do Município.

Parágrafo Único - Dentre os Servidores compreendidos neste artigo, incluem-se os relativos a educação e cultura, além de obras e os de natureza técnica, como serviços de engenharia, médico-sanitário, jurídicos e similares.

Artigo 52 - Poderá o Prefeito Municipal por meio de Decreto, instituir comissões de aconselhamento ou de apoio, no qual disporá sobre as atribuições e composição, cabendo-lhe ainda convidar, por escolha livre ou por indicação os membros componentes, designando-os por Portaria.

Parágrafo Único - Os cargos e funções dessas Comissões serão exercidas gratuitamente, sendo considerados serviços de relevante interesse público.

Artigo 53 - O Prefeito baixará, no prazo de 60 (sessenta) dias, o Regime Interno da Prefeitura, do qual constará:

I - Atribuições específicas e comuns aos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

II - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

III - normas de trabalho que pela sua própria natureza não deverão constituir objeto de disposição em separado;

**IV - outras disposições julgadas necessárias.**

**Parágrafo Único** - Para a elaboração do Regimento Interno, conforme prevê o presente Artigo, o Prefeito designará uma Comissão, na qual integrarão no mínimo dois vereadores escolhidos pelo Plenário da Casa.

**Artigo 54** - No Regimento Interno, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência as diversas Chefias para proferir desfechos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo Único** - É indelegável a competência decisória do Prefeito aos seguintes casos, sem prejuízos de outras que os atos normativos indicarem:

I - Autorização de despesas até o limite de 01 (uma) vez superior ao salário mínimo vigente no Município;

II - nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão e rescisão de Contrato;

III - concessão e cassação de aposentadoria;

IV - decretação de prisão administrativa;

V - aprovação de licitação em termos de concorrência pública e tomada de preços, qualquer que seja sua finalidade;

VI - concessão de exploração de servidores públicos ou de utilidades públicas;

VII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

VIII - alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;

IX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, com aprovação da Câmara Municipal;

X - aprovação de loteamento deverá também passar pela aprovação da Câmara Municipal;

XI - a subdivisão de lotes é de competência do Executivo.

Artigo 55 - As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura, serão automaticamente extintas a medida que forem sendo instalados os órgãos previstos na Lei Nº 599.

Artigo 56 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma da Prefeitura, que acompanha o presente Decreto.

Artigo 57 - Os funcionários públicos municipais terão direito aos avanços quinquenais a 5% (cinco por cento), sobre os respectivos níveis de vencimentos de cada quinquênio de serviço efetivamente prestado ao Município.

Artigo 58 - A critério do Prefeito Municipal, conceder-se-á a gratificação por expediente e dedicação exclusiva de até 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica, desde que o servidor perfaça no mínimo 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Único - O expediente integral a qual alude o presente artigo, será concedido mediante Decreto do Executivo.

Artigo 59 - O Vice-Prefeito perceberá 50% (cinquenta por cento) da verba de representação do Prefeito Municipal.

Artigo 60 - Os atuais servidores do Município, enquanto não reenquadrados no Regime próprio estabelecido neste Decreto, inclusive no que concerne a salários e vencimentos, ficam enquadrados na Lei Nº 599.

Artigo 61 - Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, que ministrarem aulas do Ciclo Básico que excedam a jornada normal de trabalho em duas horas diárias, perceberão gratificação adicional sobre o vencimento básico de

50% (cinquenta por cento) relativamente ao período em que exerça as funções referidas.

§ 1º - Aos Professores lotados em Escolas de Zona Rural, será concedida a gratificação de 10% (dez por cento) sobre os respectivos vencimentos básicos, desde que exerçam supletivamente os encargos da Direção e Supervisão da Merenda Escolar, enquanto perdurar tais funções.

§ 2º - Os integrantes do Magistério Municipal que exercerem os encargos de Direção de Estabelecimento no qual exercem as atividades, perceberão gratificação de 100% (cem por cento) sobre os vencimentos básicos, no caso de Professor nomeado para um turno, e que desempenham as atividades durante 44 horas semanais.

§ 3º - Os Professores com dois turnos de aula, quando designados para a Direção do Estabelecimento de Ensino de sua lotação, perceberão somente o vencimento correspondente a dois turnos.

Artigo 62 - Os valores dos vencimentos dos cargos de Médico, Odontólogo e Bioquímico, estipulados no Anexo I, Tabela B, são para a carga horária de 08:00 horas/dia. No caso de redução de horário para 04:00 horas/dia, o funcionário perceberá 50% (cinquenta por cento) do valor fixado no referido anexo.

Artigo 63 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios de treinamento e aperfeiçoamento.

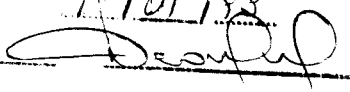
Artigo 64 - Prevalecem os níveis de vencimentos e com as vantagens aos Servidores, conforme sua última remuneração até alcançar os níveis previstos na Lei Nº 599, em decorrência de novos reajustes.

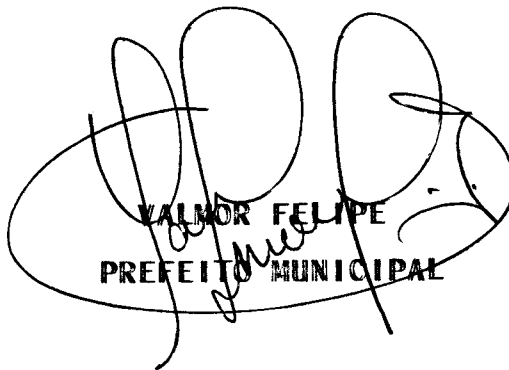
Artigo 65 - A Lei Nº 599, revoga as Leis Nºs. 428, 479, 506, 507 e 545.



Artigo 66 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marmeleiro, aos treze dias do mês de janeiro de um mil novecentos e noventa e três.

Este documento foi afixado no mural da Prefeitura.  
11/01/93  


  
VALMOR FELIPE  
PREFEITO MUNICIPAL