

RESUMO PARA PUBLICAÇÃO

VALMOR FELIPE, Prefeito Municipal de Marmeleiro, Estado do Paraná, faço saber que a câmara Municipal aprovou e eu sanciono a Lei Nº 599, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Marmeleiro e estabelece o regime Único de Carreira.

A Lei supracitada é composta de 66 artigos, itens e parágrafos e encontra-se afixada no mural desta Repartição em sua íntegra.

E para que ninguém alegue ignorância, mandei expedir o presente extrato para divulgação pela Imprensa Oficial do Município.

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

VALMOR FELIPE
PREFEITO MUNICIPAL

LEI N° 599

De: 13.01.93

SÚMULA: Dispõe sobre a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Marmeleiro e estabelece o Regime Único de Careira, e da outras providencias.

VALMOR FELIPE, Prefeito Municipal de Marmeleiro, Estado do Paraná, faço saber que a câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

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.

CAPITULO 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:

- Secretária de Administração e Planejamento.
- Secretária das finanças.

III - Órgãos de Administração Específica:

- Secretária de viação, obras e serviços urbanos.
- Secretária de saúde e bem estar social
- Secretária de educação, cultura e esportes.
- Secretária de agricultura, abastecimento e meio ambiente.

CAPÍTULO III

DA COMPETENCIA E COMPOSIÇÃO DOS ORGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

Secção 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 rerepresentá-lo por delegação nos Órgãos da Justiça quando o Município figurar como autor ou réu em demandas judiciais. Também lhe assiste as atribuições de orientar juridicamente as atividades organizacionais no Município no que concerne aos aspectos jurídicos administrativos; exarando pareceres; orientando enfim todas as atividades e interesse da administração para possibilitar o fiel compromisso das leis ou do sistema jurídico nacional.

Secção II

Da Assessoria de Relações Públicas

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

CAPITULO IV DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Secção I

Da Secretaria da 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 à elaboração, publicação e registro dos atos oficiais da Administração, bem como o arquivamento de copias autenticas e de contratos de qualquer natureza que ao seu cargo lhe compete também à elaboração. Proceder a 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 ao recrutamento, seleção e treinamento, controle funcional e demais atividades do pessoal. Competente a Secretaria, orientar e disciplinar, dentro das normas legais, as compras, controle e guardam 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, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

I – DEPARTAMENTO DE PESSOAL

II – DEPARTAMENTO DE COMPRAS E MATERIAL

- DIVISÃO DE PROTOCOLO, AQRQUIVO E TOMBAMENTO.

Seção II

Secretaria de Finanças

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

Artigo 9º - A secretaria de finanças compõe-se das seguintes unidades de serviços imediatamente subordinados 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 10º - A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, tem por finalidade planejar, superentender e executar todos os serviços particulares de edificações, fiscalizar os contratos de concessão que se relacionem com os serviços a seu cargo; elaborar projetos e executar as obras publicas 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 abastecimento, feiras e matadouros.

Artigo 11º - 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 12º - Compete a Secretaria de Saúde e Bem Estar Social promover as atividades relacionadas à 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 à 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 13º - A secretaria de saúde e Bem estar social compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinados 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 à educação primaria, 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 estudos 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 subordinas 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 econômicos, político, social educacional e ambiental, de forma integrada e organizada, através dos Poderes Públicos (municipais, Estaduais e Federais) e entidades organizadoras com a participação da comunidade.

Artigo 17 – A Secretaria de agricultura, abastecimento e meio ambiente compõe-se das seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinado 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 praticas de atos relativos à 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, órgão 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 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.

- a) As chefias situadas na base da organização deverão receber a maior 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 encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação de um assunto se completa ou que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberta.

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

III – Os contatos entre os órgãos da Administração Municipal para fins de instrução de processo far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPITULO 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 nesta Lei.

Artigo 21 – Os cargos públicos a que se refere o artigo anterior são de provimento efetivo e em comissão, obedecidos os preceitos do artigo 3º desta lei.

Artigo 22 – Os cargos de provimento efetivo integram as classes ou série de classes e classes isoladas.

Artigo 23 – As classes e series de classes constituem grupos ocupacionais em denominação própria, numero certo, simbologia (CCR) e nível de vencimento na forma disposta no Anexo I e respectivas tabelas A e B.

Artigo 24 – Para os efeitos desta Lei:

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

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

III – Serie de classes é o conjunto da mesma natureza de trabalho disposta 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 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 do anexo II, e com denominações, numero certo, simbologia própria (CC numérica) e com os vencimentos previstos na Tabela “ A” deste mesmo anexo.

Artigo 28 – Os cargos de provimentos efetivos, poderão ser convocados 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 funcionamento federais ou estaduais 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 numero certo conforme anexo a ser encaminhado à deliberação deste Plenário.

Artigo 32 – As classes singulares são as que, por sua natureza não permitem acesso, integrado 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 reajuste, conforme prevê o artigo anterior será procedida por Lei Especial.

CAPITULO VII

DAS PROMOÇÕES

Artigo 34 – A promoção é a elevação do funcionário no nível imediatamente superior aquele a que pertence respectiva serie 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 desta lei.

Artigo 39 – A secretaria de Administração caberá a organização dos processos de promoção, conforme previsão do regulamento.

CAPITULO VIII

DO ACESSO

Artigo 40 – Acesso é a elevação do ocupante de nível final de serie de classe ao nível inicial de serie de classes a fins de atribuições correlatas, porem mais complexas.

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

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

CAPITULO IX

DO ENQUADRAMENTO

Artigo 43 – Para converter e ajustar nas divisões e ordens, previstas no novo plano de classificação e pagamento aos cargos existentes no serviço público municipal, aplica-se às regras seguintes:

Artigo 44 – O enquadramento definitivo para os efetivos desta Lei, 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 desta lei se processará o enquadramento dos servidores conforme disposto no artigo anterior.

Artigo 46 – Os servidores que obtenham 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 qualquer época, respeitados o interesse da Administração de habilidade 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 - Executando 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 forem 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 estabelecidos neste capítulo.

CAPITULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITORIAS

Artigo 50 – Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura, mencionados nesta Lei, 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 salário, 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 a cultura, além de obras e os de natureza técnica, com 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, designado-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 constarão:

- 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 Regime 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 regime Interno, de que se 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 previsão administrativa ;
- V – aprovação de licitação em termos de concorrência pública e tomada de preços, qualquer que seja a sua finalidade;
- VI – concessão de exploração de servidores públicos ou de utilidade públicas;
- VII – permissão de serviços públicos ou de utilidade publica a titulo precário;
- VIII – alienação de bens imóveis por compra ou permuta, com aprovação da 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 nesta Lei.

Artigo 56 – As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mutua colaboração.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma da Prefeitura, que acompanha a presente Lei.

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

Artigo 58 – A critério do Prefeito Municipal, conceder-se-á gratificação por expediente a 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 nesta Lei, inclusive no que concerne a salários ou vencimentos, ficam enquadrados nesta Lei.

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, 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 vencimento e com as vantagens aos Servidores, conforme sua ultima remuneração até alcançar os níveis previstos na presente Lei, em decorrência de novos reajustes.

Artigo 65 – Pela presente Lei, ficam revogadas as Leis Municipais de N° 428, 479, 506, 507 e 545.

Artigo 66 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

VALMOR FELIPE
PREFEITO MUNICIPAL

**OBS: OS ANEXOS ESTÃO PRESENTES NO CADERNO DE LEIS 597
À 667 DO ANO DE 1993.**