

Lei Sancionada
Complementar n.º
060/2005



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA N.º 01
DATA 16/12/10
RUBRICA *[Signature]*

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

Ano de 2010

PROCESSO

N.º _____

Interessado: _____

Assunto: _____



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR
Protocolo N.º 001418/2010

18/12/2010

ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
INTERESSADO: LEONARDO DEPTULSKI

MENS. N.º 075/2010 AO PROJ. DE LEI COMPLEMENTAR N.º
003/2010 - EXCLUI OS FORMULARIOS PREVISTOS NOS
INCISOS II E III DO ART. 12, DA LEI COMPLEMENTAR N.º
033/2005.



25422022010

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de

_____ do ano de _____

autuo, nos termos da lei, os documentos que se seguem.

Colatina, 13 de dezembro de 2010.

MENSAGEM N.º 075/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Remeto a V. Ex^a o projeto de lei Complementar visando excluir do processo de avaliação do SADS – Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento de Servidores os formulários constantes dos incisos II e III do artigo 12, da Lei Complementar nº 033/2005.

Com a implantação do Sistema de Avaliação pela Secretaria de Recursos Humanos, concluiu-se da desnecessidade de exigência desses formulários dada a dificuldade do preenchimento pelos Órgãos responsáveis, sendo suficientes para avaliação, os demais anexos já previstos no artigo 12, da Lei Complementar nº 033/2005.

Sendo assim, solicito a Vossa Excelência que remeta a apreciação ao Plenário o projeto de lei em pauta, para posterior votação do ilustres membros, bem como aguardo o apoio de todos os vereadores dessa Casa no que diz respeito a votar pela aprovação da matéria ora encaminhada.

Aproveito para reiterar a V. Ex^a e dignos pares, o meu apreço e renovar as

Cordiais saudações,


LEONARDO DEPTULSKI
PREFEITO MUNICIPAL

Exmº. Sr.

Sérgio Meneguelli

**DD. Presidente da Câmara Municipal
de Colatina**

Nesta

~~00-08771~~
14922

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2010

Exclui os formulários previstos nos incisos II e III do artigo 12, da Lei Complementar nº 033/2005 :

A Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, Aprova:

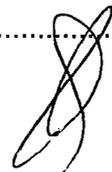
Artigo 1º - Ficam excluídos da documentação que compõe a formalização do processo de avaliação do SADS, os formulários previstos nos incisos II e III do artigo 12, da Lei Complementar nº 033, de 30 de dezembro de 2005.

Artigo 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Colatina, etc., etc., etc.,



AS COMISSÕES PERMANENTES

Sala das Sessões, 20/12/2010

PRESIDENTE

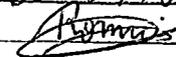
Autouzo a retransmissão
na forma legal.

24/10/2011



LEI N.º 033/2005
Reg. Livro N.º - Fls. 15
PUBL. "O COLATINENSE"
N.º - Em 30/12/04

LEI COMPLEMENTAR N.º 033/2005

DATA 4/6/12/10
VERIFICAÇÃO 

Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento de Servidores – SADS dos Servidores Públicos do Município de Colatina :

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - Esta Lei estabelece as diretrizes e define os critérios aplicados no Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor estável ou em Estágio Probatório ocupante de cargo de provimento efetivo da Administração Direta do Município de Colatina.

Parágrafo Único - Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos servidores da carreira do Magistério, por estarem submetidos à legislação específica.

Artigo 2º - O Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor - SADS tem como missão favorecer o desenvolvimento profissional do servidor promovendo melhor aproveitamento do seu potencial, o contínuo aprimoramento do desempenho no trabalho e a valorização das relações profissionais.

Parágrafo Único - O Sistema tem como objetivos:

- I - Atender à necessidade de melhoria contínua de qualidade e de alcance dos interesses da comunidade.
- II - Auxiliar os gestores na liderança de suas equipes de trabalho, buscando eficiência e eficácia.
- III - Valorizar e reconhecer o desempenho dos servidores identificando também falhas de desempenho.



Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

- IV - Contribuir para o desenvolvimento das relações interpessoais e de cooperação mútua.
- V - Oferecer informações gerenciais que subsidiem o desenvolvimento profissional dos servidores.
- VI - Atuar de modo preventivo, antecipando problemas de performance, de adaptação, de relacionamento, que poderiam resultar em perda de desempenho.
- VII - Promover a adequação funcional dos Servidores.
- VIII - Mensurar a contribuição de cada servidor no alcance dos objetivos da Instituição.
- IX - Facilitar o planejamento de ações para promover o desenvolvimento dos servidores.
- X - Possibilitar ao servidor a identificação dos meios necessários ao autodesenvolvimento.
- XI - Otimizar os investimentos / gastos no custeio de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Artigo 3º - A Administração da Prefeitura Municipal de Colatina adota o SADS como ferramenta de desenvolvimento do servidor considerando, para efeito de operacionalização do Sistema:

- I - **CARGO PÚBLICO:** o conjunto de atividades de mesma natureza, complexidade, requisitos para provimento e condições exigidas para desempenho de suas atribuições.
- II - **SERVIDOR PÚBLICO:** é a pessoa legalmente investida em cargo público.
- III - **DESEMPENHO** – refere-se à atuação do servidor em relação às responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo e conjunto de

Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

atividades que realiza, tendo em vista produzir os resultados esperados, com qualidade, prontidão e otimização de recursos.

- IV - **NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO** – é o diálogo sobre como se trabalha e como se buscará trabalhar e sobre os conceitos, atividades, atitudes e metas a serem alcançados e ou praticados, obtidos em acordo pelas partes envolvidas.
- V - **ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO** – compreende o acompanhamento periódico do desempenho do servidor, para analisar como estão sendo realizadas as atividades, quais os resultados produzidos, que ações precisam ser implementadas, assim como aferir o preparo e a capacitação do servidor para o desempenho esperado.
- VI - **PLANO DE DESEMPENHO** – compreende o conjunto de tarefas, atividades ou projetos atribuídos ao servidor, que serão executados pelo mesmo e que servirão de base para a avaliação de seu desempenho.
- VII - **PLANO DE DESENVOLVIMENTO** – refere-se às sugestões feitas pela gerência imediata e pelo servidor, buscando a melhoria no desempenho de suas atividades. Nele são definidas as ações a serem promovidas pela própria gerência, tais como: treinamento no trabalho, aconselhamento, orientação especial ou ações pertinentes à Área de Recursos Humanos: programas de treinamento profissional, assistência social, médica ou psicológica e movimentação de pessoal.
- VIII - **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO** – é um grupo constituído para fins de avaliação do desempenho do servidor, formado pelo superior imediato, e por dois servidores convidados, que conhecem a natureza do trabalho realizado e o trabalho do servidor. Os servidores convidados devem ser indicados, um pela chefia imediata e outro pelo servidor avaliado.
- IX - **PERÍODO AVALIATÓRIO** – intervalo de tempo destinado ao acompanhamento do desempenho do servidor. Inicia com a publicação do Termo de Abertura do Período Avaliatório seguido do processo de Negociação do Desempenho e finalizado com a Publicação da

Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

Classificação dos Requisitos de Desempenho pela Comissão de Avaliação.

- X - **REQUISITOS PARA O DESEMPENHO** – compreendem o conjunto de competências, habilidades, conhecimentos e atitudes exigidos para o exercício do cargo e realização de suas atividades. Os requisitos para desempenho são instituídos e explicitados no Manual do SADS.
- XI - **INDICADORES DE DESEMPENHO** – são representados pelas letras A, B, C e D utilizadas na Classificação de Requisitos para o Desempenho dentro das diversas categorias de competências, sendo respectivamente: A – grau máximo e D – grau mínimo.
- XII - **AVALIAÇÃO ou CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DE DESEMPENHO** – é a verificação formal e permanente dos resultados alcançados comparados aos padrões de desempenho estabelecidos, no plano individual de desempenho, realizada em conjunto pela Chefia, Servidor e demais Membros da Comissão de Avaliação.
- XIII - **TABELA DE PESOS** – é o instrumento de suporte para cálculo da pontuação na avaliação dos requisitos para o desempenho. Nele estão estabelecidos para cada grupo de cargos os diversos fatores de ponderação dos requisitos de desempenho. Os “pesos” para os diversos grupos de cargo são definidos de forma a atender a necessidade de aperfeiçoamento profissional dos servidores pela área de gestão de desempenho e publicado pelo Secretário de Recursos Humanos.
- XIV - **PONTUAÇÃO FINAL** – é o total de pontos obtidos pelo servidor resultante do processo de avaliação (resultado obtido com a aplicação da classificação de requisitos pela comissão de avaliação aplicada à tabela de pesos).
- XV - **PREMIO DESEMPENHO** – valor monetário anual, designado em orçamento, para remuneração variável, não incorporável ao salário, de grupos de servidores que fizeram jus ao obterem a pontuação compatível com os níveis de premiação estabelecidos no Termo de Início do Período Avaliatório.

Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

- XVI - **PASTA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL** – pasta de documentos, arquivada no âmbito da unidade do servidor, que armazena o Plano de Desempenho, Formulários de Acompanhamento e cópia das “Avaliações de Desempenho”.
- XVII - **CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL** – é a instância máxima nas deliberações do SADS cabendo-lhe opinar, conclusivamente, nos processos de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório e como última instância na apreciação dos recursos interpostos pelos servidores em decorrência de suas avaliações de desempenho.

Artigo 4º - Os conceitos, critérios, tabelas de pesos e formulários para operacionalização do SADS poderão ser alvo de atualização pela área de Recursos Humanos, devendo ser, nestes casos, publicados no início do período avaliatório.

Parágrafo Único - O manual, fluxos e formulários integrantes do SADS deverão ser publicados em sua íntegra no Primeiro Período Avaliatório, seguinte à publicação desta Lei, e distribuídos a todos os servidores de modo a promover sua adequada compreensão.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS E DA APLICABILIDADE DA AVALIAÇÃO

Artigo 5º - Os requisitos a serem analisados para fins de avaliação do desempenho individual serão agrupados nas categorias: Relacionamento Humano, Comunicação, Disciplina, Produtividade e Qualidade e Gestão de Pessoas.

Artigo 6º - O SADS obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e de ampla defesa do servidor.



Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

Artigo 7º - O resultado aferido na Avaliação de Desempenho Individual será utilizado:

- I - como requisito necessário para pagamento de Prêmio por Produtividade, a ser concedido ao servidor público, após o cumprimento do período de estágio probatório que tem duração definida de três anos.
- II - para a exoneração do servidor público, em estágio probatório, que não atender aos requisitos de desempenho necessários ao exercício de suas atividades.
- III - para indicar a abertura de processo administrativo para desligamento do servidor por insuficiência de desempenho.

Artigo 8º - Para os fins do disposto no inciso III, do artigo anterior, será considerado desempenho insuficiente, aquele em que o servidor obtenha pontuações finais correspondentes a desempenho insatisfatório:

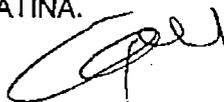
- I - em 3 (três) períodos avaliatórios sucessivos;
- II - em 5 (cinco) avaliações realizadas em 10 (dez) períodos sucessivos de avaliação.

Artigo 9º - Na hipótese de ocorrer, durante o período avaliatório, transferência de lotação ou localização do servidor no âmbito da Prefeitura Municipal de Colatina, a avaliação será realizada por Comissão de Avaliação da Unidade onde estiver lotado por maior período.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES

Artigo 10 - O Secretário de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA deverá instituir Comissões de Avaliação para fins de implementação do SADS.

§ 1º - As Comissões de Avaliação serão compostas por três ou cinco servidores, dos quais pelo menos dois deverão ter, no mínimo, três anos de exercício na PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA.



Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

- § 2º As Comissões serão compostas pela chefia imediata do servidor a ser avaliado, por um servidor indicado pela chefia hierarquicamente superior da área, e um a dois servidores eleitos.
- § 3º - A chefia hierarquicamente superior deverá indicar um servidor de uma Unidade Administrativa que mantenha constante interface de trabalho com a Unidade para a qual será formada a Comissão.
- § 4º - Cada unidade Administrativa deverá constituir, no mínimo, uma Comissão, observando sempre que, o servidor não poderá ser avaliado pela Comissão da qual é integrante.
- § 5º - As Comissões deverão ser instituídas, anualmente, no início do período avaliatório.
- § 6º - Os trabalhos das Comissões serão realizados com a presença de todos os seus membros.

Artigo 11 - Compete à Comissão de Avaliação:

- I - avaliar com objetividade o desempenho do servidor;
- II - consultar, se necessário, servidores que conheçam efetivamente o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado;
- III - preencher o formulário "Classificação de Requisitos para o Desempenho";
- IV - encaminhar cópia do formulário "Classificação de Requisitos para o Desempenho" para a Unidade de Recursos Humanos para que proceda a apuração do resultado final de cada Avaliação de Desempenho Individual;
- V - receber e analisar os pedidos de recursos e informar ao servidor.

**CAPÍTULO V
O PROCESSO DE AVALIAÇÃO**



Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

Artigo 12 - O Processo de Avaliação do SADS terá como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e deverá ser formalizado e instruído contendo:

- I - capa, com o nome do servidor e seu respectivo número de registro na Prefeitura Municipal de Colatina, data de admissão e Unidade Administrativa de Lotação;
- II - Formulário de Negociação do Desempenho;
- III - Formulário de Acompanhamento do Desempenho;
- IV - Formulário de Classificação de Requisitos para o Desempenho;
- V - numeração e rubrica em todas as páginas.

Artigo 13 - Na Avaliação de Desempenho Individual serão adotados os seguintes conceitos:

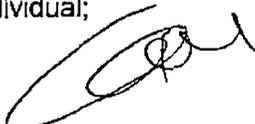
- I - A excelente
- II - B bom
- III - C regular
- IV - D insatisfatório

CAPÍTULO VI

COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Artigo 14 - Compete à Unidade de Recursos Humanos:

- I - dar conhecimento prévio aos servidores das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados no SADS;
- II - assessorar as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Colatina para instituírem as Comissões de Avaliação;
- III - promover treinamento específico dos membros da Comissão de Avaliação;
- IV - coordenar todo o processo de implementação do SADS, garantindo a sua operacionalização incluindo a organização das Pastas de Acompanhamento Individual;



Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

- V - notificar o servidor, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual, no prazo máximo de dez dias a contar da data final para realização das avaliações;
- VI - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de Acompanhamento do SADS;
- VII - fornecer, mediante solicitação escrita, ao Secretário de Recursos Humanos, todos os documentos referentes ao processo de Avaliação;
- VIII - registrar em base de dados os resultados da classificação de Requisitos para o Desempenho de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Colatina.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO SADS PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 15 - O SADS, para efeito de estágio Probatório, deverá se realizar de acordo com os mesmos critérios apresentados neste Projeto de Lei, observando adicionalmente que:

- I - as avaliações dos servidores em estágio probatório ocorrerão semestralmente, sendo a avaliação do primeiro semestre, no primeiro dia útil de junho de cada ano, e a avaliação do segundo semestre, no primeiro dia útil de dezembro;
- II - O servidor que receber na Avaliação de Desempenho Individual dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório não será confirmado no cargo efetivo.

Parágrafo Único - Na hipótese prevista no inciso II, deste artigo, a Comissão deverá remeter o processo de avaliação para a unidade de recursos humanos, objetivando assegurar ao servidor o direito de defesa, previsto no Estatuto dos Servidores.

Artigo 16 - Os servidores em estágio probatório não farão jus ao recebimento do Prêmio de Desempenho.

Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

CAPÍTULO VIII DO RECURSO

Artigo 17 - Do resultado da Avaliação de Desempenho Individual caberá um pedido de reconsideração à própria Comissão, no prazo máximo de dez dias contados a partir da notificação do servidor pela área de Recursos Humanos.

Artigo 18 - Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso ao Secretário de Recursos Humanos que presidirá uma Comissão de Recursos, cujos componentes serão integrantes da Área de Recursos Humanos e da Área Jurídica.

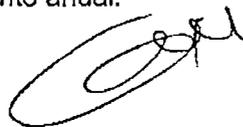
Artigo 19 - O pedido de recurso deverá ser analisado e o servidor notificado sobre a decisão em um prazo máximo de vinte dias após o recebimento do pedido pela Comissão.

Artigo 20 - A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior ao chefe imediato do servidor e terá como instância de homologação máxima o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

CAPÍTULO IX DO PRÊMIO DE DESEMPENHO

Artigo 21 - O prêmio desempenho é um instrumento de fomento e valorização para a busca contínua de evolução do desempenho dos servidores no exercício de suas atividades. Caracteriza-se como um ganho pecuniário variável, não incorporável ao vencimento, ao qual o servidor faz jus quando aufere desempenhos pontuados nas categorias de premiação estabelecidas no SADS.

§ 1º - Os valores globais para premiação por desempenho devem ser estabelecidos no orçamento anual.



Continuação da Lei Complementar n.º 033/2005.....

- § 2º - Estes valores são vinculados à disponibilidade de recursos financeiros, melhoria da performance dos serviços prestados, proveniente da redução das despesas correntes ou ampliação das receitas.
- § 3º - A atribuição dos valores deve observar, o estímulo à busca de melhoria do desempenho considerando o montante de recursos destinados ao pagamento dos vencimentos.

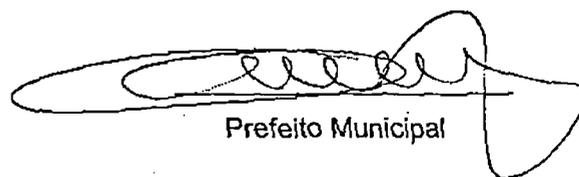
CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 22 - Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

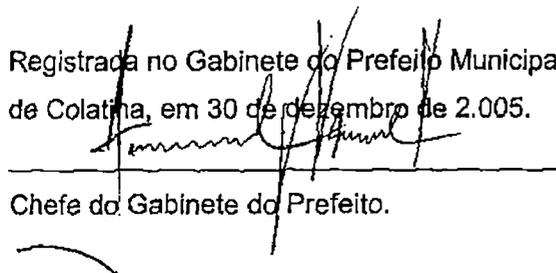
Artigo 23 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.


Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal
de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.


Chefe do Gabinete do Prefeito.



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 003/2010, protocolizado nesta Casa de Leis no dia 16/12/2010, de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal, que Exclui os formulários previstos nos incisos II e III do artigo 12, da Lei Complementar nº 033/2005.

Veio a esta Comissão no dia 09/08/2010. Cabendo-nos apreciar. É o relatório.

OPINAMOS:

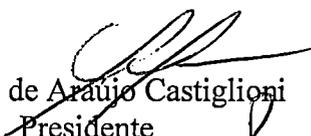
Trata-se de proposição legislativa em que visa conceder excluir processo de avaliação do SADS – Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento de Servidores – formulários constantes dos incisos II e III, do artigo 12 da Lei Complementar 033/2005.

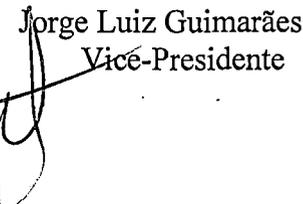
O autor justifica que com a implementação do Sistema de Avaliação pela Secretaria de Recursos Humanos, há desnecessidade de exigência dos formulários previstos nos incisos citados, devido a dificuldade do preenchimento pelos Órgãos responsáveis, sendo suficiente para avaliação os demais anexos previstos no art. 12, da LC 033/2005.

Esta Comissão concorda pela exclusão, visto ter outro meio já vigente na Secretaria de Recursos Humanos, que substitui os incisos citados, não vendo óbice para a tramitação da matéria.

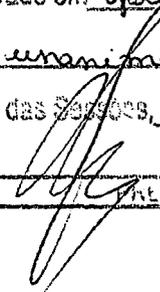
Destarte, esta Comissão é pela **APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 003/2010.**

Sala das comissões, em 21 de dezembro de 2010.


Olmir F. de Araújo Castiglioni
Presidente


Jorge Luiz Guimarães
Vice-Presidente


Luiz Antônio Wultikaski
Membro

Aprovado em primeira discussão,
por: unanimidade
Sala das Sessões, 27/12/2010


Aprovado em segunda discussão,
por: unanimidade
Sala das Sessões, 28/10/2011

PRESIDENTE



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

Colatina-ES, 01 de Março de 2011.

Ofício Nº 084/2011

Do Presidente da Câmara Municipal de Colatina

Ao Prefeito Municipal de Colatina

REF. Remessa (FAZ)

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Vimos por intermédio do presente com fulcro em preceitos legais e constitucionais, encaminharmos cópia dos **Autógrafos do Projeto de Lei Complementar Nº 002/2010, Projetos de Lei Nº 075/2010 e 012/2011, de autoria do Poder Executivo Municipal e; 120/2010 e 014/2011, de autoria do Vereador Jorge Luiz Guimarães**, aprovados na Sessão Ordinária do dia 28 de Fevereiro de 2011, para que se digne adotar as medidas cabíveis.

Sendo só, para o momento, reiteramos as nossas cordiais saudações.

Respeitosamente


Olmir Fernando de Araújo Castiglioni
Presidente da Câmara Municipal de Colatina

A Sua Excelência o Senhor
Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal de Colatina

Nesta

Cx. Postal 242 - COLATINA-ES - CEP.: 29.700-220
E-mail: camara@camaracolatina.es.gov.br

PABX/FAX.: (27) 3722.3444



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

Colatina-ES, 30 de Março de 2011.

Ofício Nº 149/2011

Do Presidente da Câmara Municipal de Colatina

Ao Prefeito Municipal de Colatina

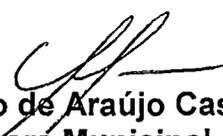
REF. Remessa (FAZ)

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Vimos por intermédio do presente com fulcro em preceitos legais e constitucionais, encaminharmos cópia do **Autógrafo do Projeto de Lei Complementar Nº 003/2010, de autoria do Poder Executivo Municipal**, aprovado na Sessão Ordinária do dia 28 de Fevereiro de 2011, para que se digne adotar as medidas cabíveis.

Sendo só, para o momento, reiteramos as nossas cordiais saudações.

Respeitosamente


Olmir Fernando de Araújo Castiglioni
Presidente da Câmara Municipal de Colatina

A Sua Excelência o Senhor
Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal de Colatina

Nesta