

Lei Sancionada
5.405 de 23/03/11.




FOLHA N.º 001
DATA 21/03/2011
RUBRICA 68

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

Ano de 2011

PROCESSO

 **PROJETO DE LEI**
Protocolo Nº 000249/2011
 21/03/2011

ORIGEM: ASSESSORIA JURIDICA
 INTERESSADO: MESA DIRETORA

PROJETO DE LEI Nº029/2011 - EMENDA - APROVA O QUADRO DOS CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

99743162011

AUTUAÇÃO

Aos dias do mês de

..... do ano de

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



98-127/11
Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

DATA 21/07/2011
RUBRICA

PROJETO DE LEI Nº 29/2011

EMENTA: Aprova o Quadro dos Cargos e salários da Câmara Municipal de Colatina e dá outras providências.

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

Artigo 1º – Fica aprovado o Quadro dos Cargos e Salários de pessoal de provimento Efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Colatina.

Artigo 2º – Os Servidores pertencentes ao Quadro de provimento efetivo que compõem a Câmara Municipal de Colatina a partir desta data, constituirão um quadro à parte, que será extinto para efeito de concurso público à medida que vagam os respectivos cargos.

Artigo 3º – Os Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão da Câmara Municipal, indicados os números de cargos e funções de confiança a serem providos na forma estabelecida no Inciso II, do Artigo 37 da Constituição Federal estão ordenados no Anexo I e III desta Lei.

Artigo 4º – Em decorrência do Artigo Primeiro, ficam criados os seguintes Cargos de provimento efetivo os quais constam do Anexo I:

- I** – Dois Cargos de Procurador Jurídico;
- II** – Dois Cargos de Contador;
- III** – Três Cargos de Assistente Operacional;
- IV** – Dois Cargos de Taquígrafo;
- V** – Três Cargos de Assistente Legislativo;
- VI** – Dois Cargos de Telefonista.
- VII** – Quatro Cargos de Guarda Legislativo;
- VIII** – Cinco Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;

§ Primeiro – Os vencimentos dos Cargos criados no Caput deste Artigo constam do Anexo II desta Lei.



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

003
DATA 21/03/2011
RUBRICA

§ Segundo – As descrições sintéticas, atribuições típicas, requisitos para o seu provimento dos cargos de provimento efetivo criados no Caput deste Artigo constam no Anexo III que acompanham esta Lei.

§ Terceiro – São partes integrantes do presente instrumento legal, os Anexos de I a V que o acompanham.

Artigo 5º - Em decorrência do Artigo 1º desta Lei e ratificando o descrito no Artigo 5º da Lei 5.665 de 29/10/10, ficam extintos os seguintes cargos de provimento em Comissão da Estrutura de pessoal da Câmara Municipal de Colatina:

- I – Um Assessor Jurídico;
- II – Um técnico em Contabilidade;
- III – Dois Assessores Legislativos;
- IV – Um Assistente de Gabinete;
- V – Um Assessor de Assuntos Diversos.

Artigo 6º - A Estrutura Organizacional dos Cargos de Provimento efetivo, de provimento em Comissão e as funções Gratificadas da Câmara Municipal de Colatina, obedecem ao Regime Jurídico instituído pela Lei Complementar nº 35/2005.

Artigo 7º - O Anexo II da Lei nº 5.665 de 29 de Outubro de 2010, passa a vigor na forma dos Anexos I da presente Lei.

Artigo 8º - A extinção dos Cargos de Técnico em Contabilidade e um Assessor Jurídico previstos nos Incisos I e II do Artigo 5º, será efetivada na data da nomeação do Cargo de provimento efetivo de Procurador e Contador.

Artigo 9º - As descrições sintéticas, as atribuições típicas, os requisitos para o provimento e os respectivos vencimentos dos cargos de provimento efetivo em extinção, de provimento em comissão existentes nesta data, continuam vigente na forma da Resolução 115/96 com suas alterações posteriores contidas na Lei nº 5.485 de 07/04/2009 e as Leis Municipais que as reajustaram.

§ Primeiro – As Funções Gratificadas criadas pela Resolução nº 236 terão as suas descrições sintéticas, suas atribuições típicas, seus requisitos para o provimento e os respectivos vencimentos na forma do Anexo IV desta Lei.



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

DATA 21/03/2011

RUBRICA 6

§ Segundo – A nova relação nominal das funções de confiança que passará a vigor a partir da aprovação da presente Lei, estão hierarquizadas na forma do Anexo V desta Lei.

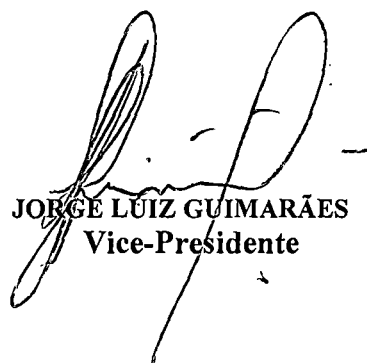
Artigo 10 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Geral do Município, na Unidade Orçamentária Câmara Municipal de Colatina – Dotação específica de pessoal.

Artigo 11 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as contidas nas Leis 5.485 de 07/04/2009, 5.665 de 29/10/2010 e a 5.697 de 18/02/2011.

Sala das Sessões

Em, 18 de Março de 2011.


OLMIR FERNANDO DE ARAÚJO CASTIGLIONE
Presidente


JORGE LUIZ GUIMARÃES
Vice-Presidente


HÉLIO DUTRA LEAL
Secretário

LUIZ ANTONIO WULTIKASKI
2º Secretário

AS COMISSÕES PERMANENTES

Sala das Sessões, 21/03/2011

PRESIDENTE



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

ATA 005
21/03/2011
RUBRICA [assinatura]

JUSTIFICATIVA

Com o objetivo profícuo em atender demanda no Poder Legislativo de Colatina, a Mesa Diretora apresenta uma Estrutura para composição do Quadro de Pessoal Efetivo da Casa para que seja efetivamente realizado um Concurso Público de Provas e Títulos e desta forma seja composto um novo Quadro de serventuários deste Poder.

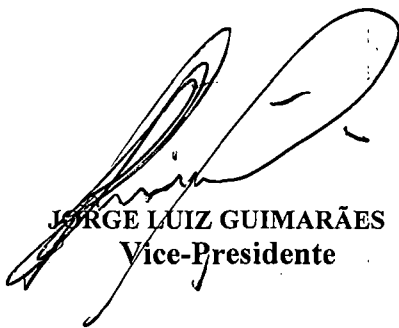
Vale ressaltar que o presente instrumento legal está criando um total de **23** Cargos distribuídos em todas as áreas funcionais da Câmara Municipal de Colatina e com isso contemplando o serviço público de Colatina com uma melhor eficiência, qualidade e rapidez em seu atendimento.

Diante do exposto, solicitamos aos Nobres pares aprovação da matéria em tela para que no máximo, no mês de Julho estaremos realizando o competente Concurso Público para o preenchimento das vagas ora abertas.

Sala das Sessões

Em, 18 de Março de 2011.


OLMIR FERNANDO DE ARAÚJO CASTIGLIONE
Presidente


JORGE LUIZ GUIMARÃES
Vice-Presidente


HELIO DUTRA LEAL
Secretário

LUIZ ANTONIO WULTIKASKI
2º Secretário



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

FOLHA ... 006
DATA 21/03/2011
RUBRICA 6

ANEXO I

**RELAÇÃO NOMINAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO A PARTIR DA APROVAÇÃO DA PRESENTE LEI**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANT. DE CARGOS
PROCURADOR JURÍDICO	02
CONTADOR	02
ASSISTENTE OPERACIONAL	03
TAQUÍGRAFO	02
ASSISTENTE LEGISLATIVO	03
TELEFONISTA	02
GUARDA LEGISLATIVO	04
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05
TOTAL	23



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

ANEXO II

RELAÇÃO NOMINAL DOS NOVOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM SEUS RESPECTIVOS VENCIMENTOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VENCIMENTOS DE CARGOS
PROCURADOR JURÍDICO	R\$ 2.500,00
CONTADOR	R\$ 2.400,00
ASSISTENTE OPERACIONAL	R\$ 1.700,00
TAQUÍGRAFO	R\$ 1.600,00
ASSISTENTE LEGISLATIVO	R\$ 1.300,00
TELEFONISTA	R\$ 750,00
GUARDA LEGISLATIVO	R\$ 750,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 650,00



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

DATA 21/03/2017

RUBRICA

ANEXO III

DOS GRUPOS OPERACIONAIS

DAS UNIDADES

Descrições Sintéticas, Atribuições Típicas, Requisitos para o Provimento e a forma de Recrutamento dos Cargos do Quadro de Pessoal de Caráter Efetivo da Câmara Municipal

UNIDADE ADMINISTRATIVA

I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Executar serviços de limpeza, arrumação e conservação dos próprios públicos, bem como auxiliar no preparo de alimentação quando solicitado.

Atribuições Típicas:

- Preparar e servir café, chá, sucos e etc., aos servidores, vereadores e visitantes, bem como, no preparo de alimentos quando devidamente solicitados;
- Recolher o lixo, acondicioná-lo e depositá-lo em local adequado;
- Manter arrumado todo o material sob sua guarda;
- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.
- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- Executar atividades de copa.
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais)
- Anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.



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

FOLHA N. 010
DATA 27/03/2017
RUBRICA

II - GUARDA LEGISLATIVA

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de diversas áreas desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia.

Atribuições Típicas:

- Assistir o Presidente e a Mesa Diretora em todas as áreas quando requisitados para prestação de serviços de assessoramento técnico especializado em segurança;
- Exercer as funções de guarda legislativa na apuração de infrações e de seus infratores com conexão ou continência de atos cometido dentro das dependências da Câmara Municipal de Colatina.
- atividades de polícia legislativa e preservação da ordem e do patrimônio, no Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto e em suas dependências externas
- Efetuar a segurança do Presidente da Câmara em atos oficiais em qualquer localidade do território municipal e nacional quando devidamente solicitado;
- Efetuar a segurança dos vereadores, servidores e quaisquer pessoas que eventualmente estiverem a serviço da Câmara Municipal, em qualquer localidade do território municipal, quando assim determinado pelo Presidente da Câmara;
- Atuar como apoio à Corregedoria da Câmara, sempre que solicitado e designado pelo Presidente;
- Planejar, sugerir, coordenar e executar planos de segurança física dos Vereadores e demais autoridades que estiverem nas dependências da Câmara Municipal.
- Outras tarefas quando determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Requisitos para o Provimento:

- Instrução de Nível Médio;
- Conhecimento básico para ocupação do cargo;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função

Recrutamento:

Externo no mercado de trabalho, mediante concurso público.



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

FOLHA N.º 081

DATA 21/03/2011

RUBRICA 6

III - TELEFONISTA

Descrição Sintética – Compreende o cargo para executar os trabalhos em geral de assistência Legislativa e ao Presidente da Câmara Municipal, bem como a Mesa Diretora.

Atribuições Típicas

- Distribuir as correspondências da Câmara Municipal e dos Vereadores fazendo chegar aos gabinetes parlamentares endereçados;
- Atender e fazer chamadas telefônicas quando solicitado para este fim e encaminha-las as respectivas autoridades nos assuntos de interesse da Câmara;
- Atender e fornecer informações ao público
- Atender a agenda de trabalho das autoridades, previamente determinado por sua hierarquia superior;
- Atividades de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos de ligação telefônica;
- Transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.
- Executar outras tarefas quando determinadas pelo Presidente da Câmara.

Requisitos para Provimento

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Maior de 18 anos de idade;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função
- Instrução de Nível médio completo

Recrutamento:

Externo no mercado de trabalho, mediante concurso público.



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

FOLHA Nº. 012
DATA 21/03/2011
RUBRICA

II - UNIDADES DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO E DA LEGISLATIVA

I - ASSISTENTE LEGISLATIVO

Descrição Sintética

Assessorar diretamente o Presidente, bem como aos vereadores nas Sessões Plenárias e nas Comissões Permanentes, temporárias ou especiais.

Atribuições Típicas

- Assessorar o Presidente nas Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, bem como nas solenes, em conjunto com os Diretores Geral e técnico.
- Assessorar os membros das Comissões Permanentes da Casa, bem como os das Comissões temporárias ou especiais.
- Executar outras funções designadas pelo Presidente ou pelos Diretores da Câmara Municipal.
- Operar com desenvoltura Microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para inclusive alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Coordenar a classificação e registro e a conservação geral de processos e documentos legislativos;
- Redigir e participar da redação de documentos relativos aos trabalhos Legislativos de forma geral;
- Auxiliar na classificação de documentos a serem arquivados
- Executar outras tarefas quando determinadas pelo Presidente da Câmara.

Requisitos para Provimento

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Maior de 18 anos de idade;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Ter conhecimento básico da estrutura municipal e da Legislação em Geral;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função
- Instrução de Nível médio completo

Recrutamento:

Externo no mercado de trabalho, mediante concurso público.



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

FOLHA N.º 013
DATA 21/03/2011
RUBRICA (8)

II - ASSISTENTE OPERACIONAL

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefa de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram um certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

Atribuições Típicas:

- Redigir e rever a redação de minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratam de assuntos complexos;
- Arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos estantes ou de outro local adequado para preservá-los dos riscos e extravios.
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Participar da elaboração ou de desenvolvimento de estudos, levantamentos, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas aos assuntos de interesse do Legislativo e da administração dos serviços da câmara em geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento.
- Executar todas as tarefas correlatas à escrituração legislativa;
- Expedir documentos legislativos encaminhando-os à Direção para o devido despacho dos autos.
- Auxiliar na confecção dos pareceres, bem como os requerimentos de urgência, indicações, moções e demais expedientes simplificados da Mesa Diretora e dos Vereadores;
- Promover o registro, nos livros próprios, das leis, decretos legislativos, portarias e outros documentos.
- Executar outras tarefas quando determinadas pelo Presidente da Câmara.

-Requisitos para o Provimento:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Maior de 18 anos de idade;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Ter conhecimento básico da estrutura municipal e da Legislação em Geral;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função
- Instrução de Nível médio completo

- Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.



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

FOLHA N.º 014

DATA 21/07/2011

RUBRICA

III - UNIDADE CONTÁBIL E FINANCEIRA

I - CONTADOR

-Descrição Sintética

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

-Atribuições típicas

- Orientar e executar sob a orientação da Presidência da Casa, com certo critério, os trabalhos contábeis e atividades relacionadas com a aplicação e interpretação de leis, regulamentos ou normas contábeis e financeiras;
- Organizar as contas de receitas e despesas do exercício financeiro obedecidas nas normas legais vigentes;
- Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- Prestar assistência contábil aos Órgãos de direção superior da Câmara Municipal;
- Assessorar a autoridade superior nas relações com a Assessoria jurídica e com o Tribunal de Contas do Estado e da União, quando couber;
- Conferir, liberar e assinar juntamente com o Presidente as notas de empenho e as ordens de pagamento;
- Responsável pelo acompanhamento do cumprimento de prazos de remessas de documentos contábeis para o Órgão de controle externo;
- Elaborar, conferir e assinar com o Presidente da Casa, os balancetes mensais e receitas e despesas e o demonstrativo das contas anuais da Câmara Municipal;
- Dirigir a escrituração e lançamentos de todas as operações orçamentárias e bancárias;
- Examinar e informar ao Presidente da Câmara Municipal se os processos de pagamentos podem ser efetuados;
- Executar outros serviços afetos à contabilidade da Câmara Municipal.

-Requisitos para o Provimento

- Instrução nível superior em Ciências Contábeis e acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Conhecer o Código de Ética profissional do Contabilista;
- Não estar impedido por qualquer modo de exercer a função.
- Maior de 18 anos de idade;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;

Recrutamento:

Externo no mercado de trabalho, mediante concurso público.



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

FOLHA Nº. 015
DATA 21/03/2011
RUBRICA

IV - UNIDADE JURÍDICA

I - PROCURADOR JURÍDICO

-Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal, sempre que designado pelo Presidente, que outorgará poderes específicos.

-Atribuições Típicas

- Prestar assessoria jurídica a Presidência, às Comissões da Câmara e aos Vereadores;
- Orientar quanto a legalidade de Projetos de Lei e demais atos expedidos pela Câmara, durante a fase de elaboração dos mesmos;
- Interpretar a legislação aplicável aos serviços afetos à Câmara Municipal;
- Defender judicialmente e extrajudicialmente, os direitos e interesses de competência do Poder Legislativo, sempre que designado pelo Presidente da Câmara Municipal, o qual conferirá poderes específicos;
- Emitir por escrito os pareceres que lhe forem solicitados pela Presidência, fazendo os estudos necessários no campo da pesquisa da doutrina, legislação e da jurisprudência;
- Buscar informações sobre legislação Federal, Estadual e municipal, cientificando o Presidente dos assuntos de interesse do Legislativo Municipal;
- Participar de Inquéritos administrativos e dar orientação jurídica durante a realização dos mesmos;
- Acompanhar e orientar todo processo de compra da Câmara Municipal que necessite de licitação e contratos de qualquer natureza;
- Auxiliar as Comissões Permanentes e Temporárias da Casa na elaboração dos pareceres respectivos e participar das reuniões das mesmas;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

-Requisitos para o Provimento:

- Instrução nível superior em direito, acrescido de habilitação legal - OAB para o exercício da função;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Ter conhecimento da estrutura municipal e da Legislação em Geral;
- Ter conhecimento da Administração pública e do direito público;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;

-Recrutamento:

Externo no mercado de trabalho, mediante concurso público.



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

COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS.

PROJETO DE LEI Nº. 29/2011, protocolizado nesta Casa no dia 21 de março de 2011, de autoria da Mesa Diretora, que **Aprova o quadro dos cargos e salários da Câmara Municipal de Colatina e dá outras providências.**

Veio a esta Comissão para análise e parecer no dia 21/03/2011. Cabe-nos relatar.

Trata-se de proposição de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora que Aprova o quadro dos cargos e salários da Câmara Municipal de Colatina e dá outras providências.

A presente proposição visa ratificar a lei nº 5.665/2010 e estabelecer o quadro de efetivos da Câmara Municipal, visando preenchimento das vagas por concurso público.

Este projeto contém V anexos e atende as formalidades legais para regular tramitação, além do que estará contribuindo para a formação do quadro de servidores desta Casa.

Esta comissão não vê óbice legal para a aprovação do projeto em análise.

Isso exposto, esta Comissão é pela **APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº. 29/2010.**

Sala das sessões, em 21 de março de 2011.

LUIZ ANTONIO WULTIKASKI
PRESIDENTE

JUAREZ VIERIA DE PAULA
VICE-PRESIDENTE

SERGIO MENEGUELI
MEMBRO

Aprovado em única discussão,

por: unanimidade

Sala das Sessões, 21/03/2011


PRESIDENTE



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

COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

PARECER

PROJETO DE LEI Nº. 29/2011, protocolizado nesta Casa no dia 21 de março de 2011, de autoria da Mesa Diretora, que **Aprova o quadro dos cargos e salários da Câmara Municipal de Colatina e dá outras providências.**

Veio a esta Comissão para análise e parecer no dia 21/03/2011. Cabe-nos relatar.

Trata-se de proposição de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora que Aprova o quadro dos cargos e salários da Câmara Municipal de Colatina e dá outras providências.

A presente proposição visa ratificar a lei nº 5.665/2010 e estabelecer o quadro de efetivos da Câmara Municipal, visando preenchimento das vagas por concurso público.

Este projeto contém V anexos e atende as formalidades legais para regular tramitação.

Esta comissão não vê óbice legal para a aprovação do projeto em análise.


Isso exposto, esta Comissão é pela **APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº. 29/2010.**

Sala das sessões, em 21 de março de 2011.


JUAREZ VIEIRA DE PAULA
PRESIDENTE


ERIVALDO LEITE DE OLIVEIRA
VICE-PRESIDENTE

SERGIO MENEGUELI
MEMBRO

Aprovado em única discussão,
por: unanimidade
Sala das Sessões, 21/03/2011

PRESIDENTE



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

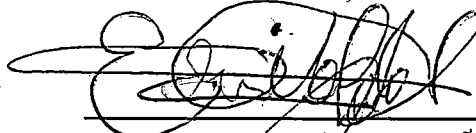
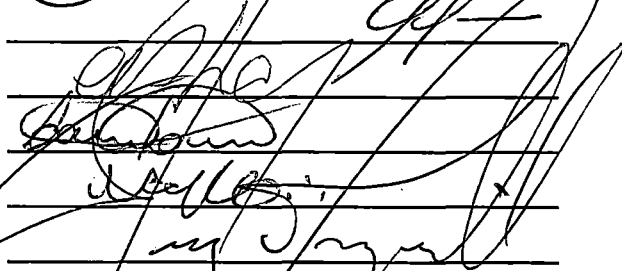

REQUERIMENTO N.º 14 /2011.

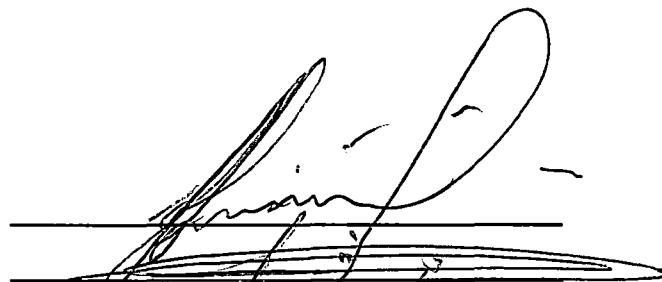
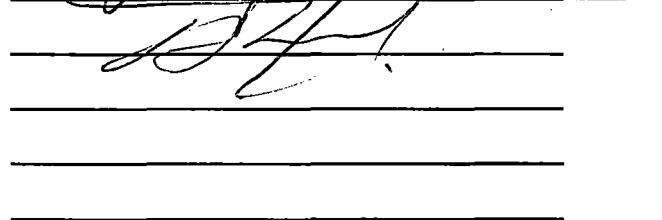
Excelentíssimo Senhor Presidente,

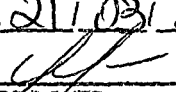
Os Vereadores que este subscreve, vêm, respeitosamente, diante de Vossa Excelência solicitar a dispensa dos interstícios regimentais para a discussão e votação do **PROJETO DE LEI N.º 029/2011**, protocolizado nesta Casa de Leis no dia 21 de março de 2011, de autoria da Mesa Diretora que Aprova o quadro dos Cargos e Salários da Câmara Municipal e dá outras providencias.

Sala das Sessões,

Colatina/ES, 21 de março de 2011.

Aprovado em Única discussão,
por unanimidade
Sala das Sessões, 21/03/2011

PRESIDENTE



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

Colatina-ES, 22 de Março de 2011.

Ofício N° 127/2011

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 N° 029/2011, de autoria da Mesa Diretora**, aprovado na Sessão Ordinária do dia 21 de Março 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