



Prefeitura Municipal de Paracatu-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@paracatu-acu.gov.br

PROJETO DE LEI N. 001/2015

Dispõe sobre estágio probatório, metodologia para avaliação de servidores, deveres e obrigações e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º - Estágio Probatório é o período de três anos de exercício do servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, durante o qual será verificada a conveniência ou não da sua confirmação no cargo, mediante a apuração dos seguintes fatores:

I - Assiduidade: avalia a freqüência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.

II - Pontualidade: avalia a capacidade de cumprir horários estabelecidos no período avaliado.

III - Disciplina: avalia o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.

IV - Eficiência: avalia o grau de conhecimento, a qualidade, a rapidez, organização e autonomia na execução das atribuições do cargo.

V - Responsabilidade: avalia o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.

VI - Relacionamento: avalia a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas, superiores hierárquicos, e com o público, quando as atribuições do cargo o exigir.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 2º - O Sistema de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos é um processo contínuo, tendo por finalidade:

I - verificar, durante o período de três anos, a conveniência ou não da permanência do

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@pariqueracu.gov.br

servidor em estágio probatório no cargo de provimento efetivo, em razão do disposto no artigo 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e com base nos fatores fixados no artigo 1º desta Lei;

II - estimular a melhoria da qualidade dos processos de trabalho visando o aumento da produtividade e eficiência dos serviços prestados;

III - proporcionar treinamento e qualificação profissional a novos servidores, buscando identificar as potencialidades de cada um.

Art. 3º - Os fatores de que trata o artigo 1º desta Lei serão avaliados em formulário próprio a ser definido com a regulamentação desta Lei .

Art. 4º - O servidor em estágio probatório será avaliado a cada 06 (seis) meses, sendo que a última avaliação, por boletins, antecederá em 3 (três) meses àquela prevista para aquisição de estabilidade pelo servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados no art. 1º desta lei.

Art. 5º - As avaliações do servidor em estágio probatório serão de competência da chefia imediata, que deverá preencher e assinar os respectivos formulários e entregá-los a Comissão até o dia quinze do mês subsequente à avaliação.

§ 1º - Caso o servidor em estágio probatório tenha no respectivo período mais de uma subordinação, compete a cada chefia fazer a avaliação correspondente, extraindo-se a média ponderada.

§ 2º - À chefia imediata incumbe apontar as ocorrências insatisfatórias do servidor, sob pena de incorrer em falta prevista no Estatuto ou legislação correspondente.

§ 3º - O responsável pela avaliação entregará o formulário ao avaliado, devidamente preenchido e assinado, para que este tome ciência do resultado do seu desempenho no respectivo período e devolva assinado e datado.

§ 4º - Na hipótese de o servidor em estágio probatório não concordar com a avaliação, deverá expor suas razões no campo reservado no formulário, as quais serão consideradas somente quando constar data e assinatura do mesmo.

§ 5º - Em caso de recusa do servidor em tomar conhecimento da avaliação realizada, a chefia registrará a negativa no formulário de avaliação, na presença de duas testemunhas, comunicando a ocorrência a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Paríquera-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@pariqueraacu.gov.br

Art. 6º - Somente os afastamentos decorrentes do gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do estágio probatório.

§ Único - Todos os demais afastamentos no período considerado suspendem a avaliação do estágio probatório, cujo prazo ficará automaticamente protelado até o implemento do efetivo exercício.

Art. 7º - O período de estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente no efetivo exercício das atribuições próprias do cargo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 8º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório poderá, a qualquer momento, entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho e ou sua chefia imediata se assim achar necessário, para melhor instruir seus relatórios.

Art. 9º - Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por 3 (três) avaliações consecutivas será processada a exoneração do servidor. Parágrafo Único - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se era estável, observados os dispositivos pertinentes.

Art. 10 - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o 1º (primeiro) semestre e o último trimestre, o servidor em estágio probatório terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias e demais aplicáveis, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

Art. 11 - O servidor em estágio probatório, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

Art. 12 - O servidor público municipal estável fica sujeito a novo estágio probatório quando nomeado para outro cargo, em virtude de um novo concurso público.

Art. 13 - Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o estágio probatório será cumprido independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

Art. 14 - O servidor público não poderá se afastar do exercício do cargo, enquanto estiver em período de estágio probatório, para usufruir licença para tratar de interesse particular.

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Paracatu-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@paracatu-acu.gov.br

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 15 - Fica instituída no âmbito do Departamento de Administração a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, a ser designada mediante Portaria, para avaliação de desempenho dos servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será composta por, no mínimo, três membros titulares, sendo dois assessores e um presidente, todos servidores efetivos e estáveis.

§ 2º - O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais poderá indicar um servidor efetivo e estável para ocupar a função de assessor, sendo os demais membros indicados pela Administração Municipal.

§ 3º - Em caso de afastamento de algum dos membros da Comissão, deverá ser designado outro servidor efetivo e estável para substituí-lo durante o período do afastamento.

Art. 16 - Ficam criadas as seguintes funções gratificadas a serem concedidas aos membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório:

I - 2 (duas) Funções Gratificadas de Assessor de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório ;

II - 1 (uma) Função Gratificada de Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17 - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório compete:

I - acompanhar os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório;

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Paracatu-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@paracatu-acu.gov.br

II - desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;

III - aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e a novos objetivos;

IV - distribuir a cada seis meses, o Boletim de Desempenho, conforme modelo anexo, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do servidor em estágio probatório, até o dia 1º de cada mês subsequente ao do semestre de avaliação;

V - receber das chefias o resultado final do estágio probatório;

VI - devolver o Boletim de Desempenho à chefia imediata, quando verificado o seu preenchimento incorreto ou incompleto, indicando o novo prazo de entrega;

VII - buscar junto ao banco de dados disponibilizado pelo Departamento de Administração os períodos de afastamentos dos servidores em estágio probatório, e preenchê-los no Boletim de Desempenho;

VIII - aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle do Servidor em Estágio Probatório;

IX - assessorar os servidores em estágio probatório e as chefias imediatas no processo de avaliação e acompanhamento do estágio;

X - avaliar as observações apontadas pelo avaliado e avaliador, nos respectivos campos do Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório;

XI - solicitar junto à chefia imediata os esclarecimentos de fatos apontados no Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, sempre que se julgar necessário;

XII - entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho e ou sua chefia imediata se assim achar necessário, para melhor instruir seus relatórios.

XIII - proceder outras diligências sempre que se fizerem necessárias;

XIV - verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto nesta lei;

XV - encaminhar ao Prefeito Municipal parecer final de avaliação do servidor em estágio probatório;

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Paracatu-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@paracatu-acu.gov.br

XVI - avaliar em grau de recurso pedido de revisão formulado pelo servidor em estágio probatório, quanto ao não cumprimento dos procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 18 - Ao Assessor de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório compete:
I - assessorar a avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo;

II - assessorar os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório;

III - assessorar o aprimoramento do método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e a novos objetivos;

IV - buscar junto ao banco de dados disponibilizado pelo Departamento de Administração dos períodos de afastamentos dos servidores em estágio probatório, e preenchê-los no Boletim de Desempenho;

V - assessorar a aferição da pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa;

VI - assessorar os servidores em estágio probatório e as chefias imediatas no processo de avaliação e acompanhamento do estágio;

VII - assessorar na avaliação das observações apontadas pelo avaliado e avaliador, nos respectivos campos do Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório;

VIII - procurar outras diligências sempre que se fizer necessário;

IX - verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto nesta Lei;

X - assessorar a avaliação em grau de recurso pedido de revisão formulado pelo servidor em estágio probatório, quanto ao não cumprimento dos procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 19 - Ao Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório compete:

"Deus Seja Louvado"



Prefeitura Municipal de Paracatu-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@paracatu-acu.gov.br

I - coordenar a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

II - coordenar o acompanhamento dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório;

III - desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;

IV - aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e a novos objetivos;

V - distribuir, a cada seis meses, o Boletim de Desempenho, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do servidor em estágio probatório, até o dia 1º de cada mês subsequente ao do semestre de avaliação.

VI - receber das chefias o resultado final do estágio probatório;

VII - devolver o Boletim de Desempenho à chefia imediata, quando verificado o seu preenchimento incorreto ou incompleto, indicando o novo prazo de entrega;

VIII - buscar junto ao banco de dados disponibilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração os períodos de afastamentos dos servidores em estágio probatório, e preenchê-los no Boletim de Desempenho;

IX - aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle do Servidor em Estágio Probatório;

X - avaliar as observações apontadas pelo avaliado e avaliador, nos respectivos campos do Boletim de desempenho do Servidor em Estágio Probatório;

XI - solicitar junto à chefia imediata os esclarecimentos de fatos apontados no Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, sempre que se julgar necessário;

XII - entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho e ou sua chefia imediata se a comissão achar necessário, para melhor instruir os seus relatórios.

XIII - proceder outras diligências sempre que se fizer necessário;

XIV - verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto nesta Lei.

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Paracatu-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@paracatu-acu.gov.br

XV - encaminhar ao Prefeito Municipal parecer final de avaliação do servidor em estágio probatório;

XVI - avaliar em grau de recurso pedido de revisão formulado pelo servidor em estágio probatório, quanto ao não cumprimento dos procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 20 - Ao Departamento de Administração compete:

I - informar a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório a respectiva data de ingresso dos servidores nomeados;

II - propiciar à Comissão Especial suporte administrativo para realização de seus trabalhos;

III - disponibilizar e manter atualizado a Comissão Especial de Avaliação um banco de dados onde constem todas as informações funcionais necessárias para a avaliação de desempenho no estágio probatório, especialmente os períodos de afastamentos dos servidores avaliados;

IV - elaborar a portaria de homologação de avaliação, conforme modelo anexo;

V - publicar em órgão oficial os atos de estabilidade dos servidores aprovados no estágio probatório, bem como os atos de não aquisição de estabilidade do servidor avaliado.

VI - informar aos avaliadores, sobre a necessidade de realizar a avaliação dos servidores em cumprimento do estágio probatório, sob sua subordinação;

VII - cientificar o servidor, mediante correspondência registrada, da pontuação de suas avaliações.

VIII - manter sistema de arquivamento dos documentos emitidos e recebidos pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 21- À chefia Imediata, ou responsável direto, compete:

I - efetuar a avaliação de servidores em estágio probatório, sob sua subordinação;

II - preencher o Boletim de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, respeitando a data de entrega indicada no formulário de avaliação;

III - apresentar ao servidor o Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório devidamente preenchido para que o mesmo analise e se manifeste;

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@pariqueracu.gov.br

IV - dar condições de aperfeiçoamento aos servidores em estágio probatório, a fim de qualificá-los para o desempenho de suas atribuições;

V - identificar dificuldades no cumprimento dos padrões de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade, relacionamento e promover ações que possibilitem a melhor integração do servidor às rotinas de trabalho;

VI - prestar os esclarecimentos necessários acerca do servidor avaliado quando solicitado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 22 - Ao avaliado compete:

I - tomar conhecimento do sistema de avaliação, solicitando informações à sua chefia imediata, à área de recursos humanos ou à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

II - analisar a avaliação feita pela chefia imediata;

III - dar ciência ou registrar sua opinião no Boletim de Desempenho no Estágio Probatório;

IV - assinar e datar o Boletim de Desempenho no Estágio Probatório;

V - prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

VI - recorrer à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório quando do não cumprimento das disposições desta Lei.

Art. 23 - Ao Recursos Humanos compete:

I - entrevistar no ingresso os candidatos nomeados a fim de favorecer a integração e produzir banco de dados contendo informações de perfil, competências, habilidades e experiências anteriores de trabalho;

II - entrevistar sistematicamente, durante o período de estágio probatório os Servidores avaliados a fim de examinar rotinas, expectativas, relações com chefia e colegas;

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Paríquera-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@pariqueraacu.gov.br

III - proceder encaminhamentos de melhorias na organização do trabalho sempre que necessário;

IV - contatar as chefias sempre que necessário para os encaminhamentos demandados em entrevista;

V - atender solicitações das chefias imediatas no sentido de favorecer a integração, as relações e a organização do trabalho;

VI - articular juntamente com as chefias imediatas um planejamento de formação e/ou capacitação adequados às necessidades da Administração e do Servidor.

CAPÍTULO DOS PROCEDIMENTOS

V

Art. 24 - A avaliação, por boletins, do estágio probatório, terá a duração de trinta e três meses, totalizando 6 (seis) boletins, ficando o período dos três últimos meses destinado à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados no art. 1º desta lei.

Art. 25 - A avaliação será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado aprovado o servidor que obtiver percentual suficiente a ser definido em norma regulamentadora desta Lei.

Parágrafo Único - O servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório não obtiver pontuação suficiente em item específico, deverá ser acompanhado e orientado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

Art. 26 - Será considerado estável no serviço público do município, o servidor que obtiver na aferição final pontuação igual ou superior àquela mínima a ser definida em instrumento de regulamentação desta Lei .

§ 1º - Verificado pela Comissão Especial de Avaliação que o servidor em estágio probatório auferiu a pontuação conforme o disposto no caput deste artigo, emitirá parecer remetendo o expediente ao Prefeito Municipal para homologação.

§ 2º - Após a homologação, o expediente será encaminhado ao Departamento de Administração, que elaborará portaria de homologação de avaliação, que será publicada em órgão oficial do Município e no portal público municipal.

"Deus Seja Louvado"



Prefeitura Municipal de Parque Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@parqueacu.gov.br

§ 3º - Publicado o ato, será anexado cópia ao expediente e arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 27 - Verificado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por 3 (três) avaliações consecutivas, abrirá expediente, anexando os Boletins de Desempenho, bem como emitirá parecer opinando pela não aquisição de estabilidade do servidor público.

§ 1º - O expediente será encaminhado ao Prefeito Municipal para ciência;

§ 2º - Após a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório dará ciência e abrirá prazo de cinco dias úteis para que o servidor apresente defesa e indique as provas que pretenda produzir por escrito, remetendo, após, o expediente para análise da comissão permanente de sindicância.

§ 3º - A defesa quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, pela comissão permanente de sindicância, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 4º - A decisão final será homologada pelo Prefeito Municipal e publicada no Diário Oficial do Município;

§ 5º - Publicado o ato, será anexada cópia ao expediente e arquivado na pasta funcional do servidor.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - O Chefe do Executivo Municipal regulamentará por Decreto esta Lei, no prazo de 60 (sessenta dias), e poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições desta norma.

§ Único – Constarão de decreto regulamentador os modelos de Ficha de Avaliação, valores de pontuação, Boletim de Desempenho, Formulário , Fichas de Controle de Servidores e demais atos necessários.

Art. 29 - Revogam-se todas as disposições em contrário

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@pariqueracu.gov.br

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, passando a ter efeitos concretos em 60 (sessenta) dias após a publicação.

Pariquera-Açu, 12 de Janeiro de 2.015

José Carlos Silva Pinto
Prefeito Municipal

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@pariqueracu.gov.br

PROJETO DE LEI 001/2015

A medida agora proposta se justifica na necessidade de que se criem mecanismos para avaliação dos servidores que ingressam no serviço público, sendo da essência esses mecanismos de vez que a própria denominação constitucional “estágio probatório” impõe essa necessidade.

Pariquera-Açu, 12 de Janeiro de 2.015.

José Carlos Silva Pinto
Prefeito Municipal

“Deus Seja Louvado”



Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu

ESTADO DE SÃO-PAULO

RUA XV DE NOVEMBRO - 686 - CENTRO-TELEFAX (13) 3856-7100 - CEP 11930-000 - e-mail gabinete@pariqueracu.gov.br

MENSAGEM Nº 002 DE 12 DE JANEIRO DE 2015.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores.

Encaminhamos a Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei nº 001/2015, que Dispõe sobre estágio probatório, metodologia para avaliação de servidores, deveres e obrigações e dá outras providências.

O presente projeto se justifica na necessidade de que se criem mecanismos para avaliação dos servidores que ingressam no serviço público, sendo da essência esses mecanismos de vez que a própria denominação constitucional “estágio probatório” impõe essa necessidade.

Isto posto, aguardamos análise do presente projeto de lei por Vossas Excelências.

Prefeitura de Pariquera-Açu, 12 de Janeiro de 2015.

José Carlos Silva Pinto
Prefeito Municipal

Á Sua Excelência o Senhor
WAGNER BENTO DA COSTA
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de
Pariquera-Açu – SP

“Deus Seja Louvado”