



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

**Decreto nº 1.623, de 14 de novembro de 2013.**

INSTITUI O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JOÃO ADIRSON PACHECO**, Prefeito Municipal de Espírito Santo do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a aplicação de Avaliação nos servidores públicos municipais,

Decreta:

**CAPÍTULO I – DA AVALIAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA  
AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERMANENTE**

**Art. 1º** - Entende-se por Estágio Probatório o período máximo 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, de que trata este decreto. A Avaliação Funcional Permanente, é a avaliação realizada em servidor municipal, lotado em permanente ou em comissão, e constitui-se de um conjunto de ações planejadas e coordenadas e deverá aferir respectivamente:

**I** - assiduidade: frequência, pontualidade e cumprimento da carga horária de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

**II** - disciplina: cumprimento de obrigações, respeito às normas vigentes e à hierarquia funcional;

**III** - iniciativa: habilidade de propor sugestões, com vistas à melhoria de procedimentos e rotinas de atividades e à proatividade;

**IV** - produtividade: capacidade de administrar tarefas no seu cotidiano e priorizá-las, de acordo com os correspondentes graus de relevância, bem como à dedicação quanto ao cumprimento de metas e à qualidade, eficiência e efetividade do trabalho executado;

**V** - responsabilidade: comprometimento com seus deveres e atribuições, ao atendimento dos prazos e ao aprimoramento dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

**CAPÍTULO II - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

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

I - verificar, no caso dos em estágio probatório, durante o período de três anos, a conveniência ou não da permanência do 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 em lei e, nos servidores em cargos efetivos ou em comissão;

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 envolvidos na Avaliação de Desempenho são:

I - as Chefias imediatas e mediatas do servidor avaliado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

II - a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, quando for o caso;

III - os órgãos setoriais e subsetoriais de recursos humanos.

§ 1º - Cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD:

I - orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou avaliação permanente ou neles intervir em qualquer fase;

II - atuar junto aos envolvidos na avaliação especial de desempenho sempre que solicitado ou ocorrer divergência entre seus componentes;

III - requisitar peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, suas chefias ou os servidores por ela designados para a avaliação, sempre que necessário;

IV - analisar e julgar os recursos recebidos;

V - solicitar às chefias mediata e imediata esclarecimentos de fatos apontados na Avaliação de Desempenho, sempre que julgar necessário;

VI - atuar como instância consultiva, orientando as chefias mediata e imediata do servidor avaliado para o bom andamento do processo avaliatório;

VII - emitir parecer conclusivo sobre a Avaliação de Desempenho e referendar a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração, a vista do relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor.

§ 2º - Ficam impedidos de compor a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, bem como de praticar qualquer ato atinente à avaliação de desempenho, o cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do servidor avaliado. Ocorrendo a hipótese prevista no "caput" deste artigo, o envolvido deve desde logo arguir seu impedimento, caso em que a autoridade competente designará substituto.

§ 3º - As avaliações da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, onde instituídas, deverão ser realizadas com a presença da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

maioria dos seus membros, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses e registradas em atas.

§ 4º - Nas questões envolvendo votação de seus membros, a comissão decidirá pela maioria absoluta de votos.

§ 5º - No decorrer das avaliações, o servidor será submetido a avaliações semestrais, promovidas pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 6º - Cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho e às chefias imediata e mediata do servidor:

I - dar ciência ao servidor, no ato de sua posse, das prescrições deste decreto e dos demais deveres funcionais que serão considerados durante o período de estágio probatório;

II - acompanhar e avaliar continuamente o servidor no desempenho de suas atribuições;

III - propiciar condições para a adaptação do servidor ao ambiente de trabalho, identificando dificuldades e efetuando ações para resolução de problemas;

IV - acompanhar, registrar e orientar o servidor no desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo no decorrer do exercício profissional;

V - verificar o grau de adaptação ao cargo e a necessidade de submeter o servidor a programas de treinamento;

VI - a responsabilidade pela elaboração e encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos de relatório da avaliação do servidor, com elucidação do conjunto fático que o substantia.

§ 7º - Decorridos 30 (trinta) meses do período de estágio probatório, a Coordenadora de Recursos Humanos, por intermédio da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD encaminhará, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor avaliado, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou exoneração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

§ 8º - Caso proposta a exoneração, a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, dará ciência ao servidor, abrindo-lhe prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 9º - Uma vez definida conclusivamente, a proposta será encaminhada pela Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD ao Prefeito Municipal.

§ 10 - Em caso de necessidade de substituição, deverá ser nomeado membro provisório, até o retorno efetivo do Membro Titular da Comissão.

**Art. 4º** - O servidor em estágio probatório será avaliado a cada 06 (seis) meses, sendo que a última avaliação antecederá em 3 (três) meses àquela prevista para aquisição de estabilidade pelo servidor.

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

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

§ 2º - À chefia imediata incumbe apontar as ocorrências insatisfatórias do servidor, sob pena de incorrer em falta prevista nas atribuições de cada cargo.

§ 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, após assinar e apor sua discordância, deverá expor suas razões em petição encaminhada à Comissão no prazo de 5(cinco) dias úteis, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

avaliação, na presença de duas testemunhas, comunicando a ocorrência a Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

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

§ 1º - Todos os demais afastamentos no período considerado suspendem a avaliação do estágio probatório, cujo prazo ficará automaticamente protelado até o implemento do efetivo exercício do semestre.

§ 2º - Haverá Suspensão da avaliação do estágio probatório no período em que o servidor estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou função gratificada, desde que as atribuições do cargo em comissão ou da função gratificada não guardem similitude com as do cargo efetivo para o qual prestou Concurso Público.

**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, respeitando o disposto no parágrafo segundo do art. 6º.

**Art. 8º** - A Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório poderá, a qualquer momento, entrevistar o servidor em estágio probatório, 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 ou 5 (cinco) avaliações alternadas negativas será processada a exoneração do servidor.

**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 legais, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão de Avaliação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

**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.

**Excluído**

**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, salvo aos servidores regidos pelo Plano de Carreira do Magistério.

**CAPÍTULO III - ESTRUTURAÇÃO**

**Art. 14** - Fica instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Administração a Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser designada mediante Portaria, para avaliação de desempenho dos servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por, no mínimo, três membros titulares, sendo dez assessores e um presidente, todos servidores.

§ 2º - 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. 15** - Não haverá o pagamento de qualquer gratificação aos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho.

**CAPÍTULO IV - COMPETÊNCIAS**

**Art. 16** - A Comissão de Avaliação de Desempenho e ao seu Presidente competem:

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

7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

- 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 da Avaliação de Desempenho;
- 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 pela Secretaria Municipal 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 Avaliado;
- IX - assessorar os servidores e as chefias imediatas no processo de avaliação e acompanhamento;
- X - avaliar as observações apontadas pelo avaliado e avaliador, nos respectivos campos do Boletim de Desempenho do Servidor Avaliado;
- XI - solicitar junto à chefia imediata os esclarecimentos de fatos apontados no Boletim de Desempenho do Servidor Avaliado, sempre que se julgar necessário;
- XII - entrevistar o servidor avaliado, e/ou sua chefia imediata se assim achar necessário, para melhor instruir seus relatórios.
- XIII - proceder outras diligências sempre que se fizer necessário;
- XIV - verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto nesta Lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

XV - encaminhar ao Prefeito Municipal parecer final de avaliação do servidor avaliado;

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

**Art. 17** - Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

I - informar a Comissão de Avaliação de Desempenho a respectiva data de ingresso dos servidores nomeados;

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

III - disponibilizar e manter atualizado a Comissão 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;

V - publicar os atos de estabilidade dos servidores aprovados na Avaliação, 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, da pontuação de suas avaliações.

VIII - manter sistema de arquivamento dos documentos emitidos e recebidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

✓ IX - 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

XI - proceder encaminhamentos de melhoria na organização do trabalho sempre que necessário;

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

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

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

**Art. 18** - À Chefia Imediata, ou responsável direto, compete:

I - efetuar a avaliação de servidores sob sua subordinação;

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

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

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, disciplina, iniciativa, produtividade, responsabilidade 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 de Avaliação de Desempenho.

**Art. 19** - Ao avaliado compete:

I - tomar conhecimento do sistema de avaliação, solicitando informações à sua chefia imediata, à área de recursos humanos ou à Comissão de Avaliação de Desempenho;

II - analisar a avaliação feita pela chefia imediata;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

III - dar ciência e registrar sua opinião no Boletim de Desempenho;

IV - assinar e datar o Boletim de Desempenho;

V - prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado pela Comissão de Avaliação de Desempenho;

VI - recorrer à Comissão de Avaliação de Desempenho quando do não cumprimento das disposições desta Lei.

**CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS**

**Art. 20** - A avaliação, por boletins, do estágio probatório, terá a duração de trinta e três meses, totalizando seis boletins, ficando o período dos três últimos meses destinado à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo.

**Art. 21** - A avaliação será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade; disciplina; iniciativa; produtividade; e responsabilidade. O servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório, obtiver em 3 (três) quesitos, nota inferior a 4,99 será automaticamente considerado REPROVADO na avaliação do Estágio Probatório, independentemente de sua média final e, deverá ser acompanhado e orientado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

§ 1º - Aas notas para cada quesito será de 1 a 10.

§ 2º - A média final do servidor será apurada na forma de média ponderada, sendo aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Média final ponderada} = \frac{(\text{nota1} \times 1) + (\text{nota2} \times 2) + (\text{nota3} \times 3) + (\text{nota4} \times 4) + (\text{nota5} \times 5)}{1+2+3+4+5}$$

§ 3º. As notas a cada quesito será:

Ótimo = 9 a 10 pontos;

Bom = 7 a 8 pontos;

Regular = 5 a 6 pontos;

Ruim = 3 a 4 pontos;

Péssimo = 1 a 2 pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

Insatisfatório = média entre 0 a 4,99 pontos

Satisfatório = média entre 5 a 10 pontos

**Art. 22** - Será considerado APROVADO o servidor que obtiver na aferição final, média SATISFATÓRIA superior ou igual a 5(cinco).

§ 1º - Verificado pela Comissão 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 Recursos Humanos, que elaborará portaria de homologação de avaliação, conforme modelo anexo, que será publicada em Jornal Local.

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

**Art. 23** - Verificado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, em qualquer fase do procedimento, resultado insatisfatório por 3 (três) avaliações consecutivas ou 5 (cinco) avaliações alternadas, será aberto expediente, anexando os Boletins de Desempenho, bem como emitirá parecer opinando pela aquisição de estabilidade ou demissão do servidor público.

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

§ 2º - Após a Comissão de Avaliação de Desempenho 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 Procuradoria Jurídica.

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

§ 4º - A decisão final será homologada pelo Prefeito Municipal e publicada em Jornal.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO  
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000  
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

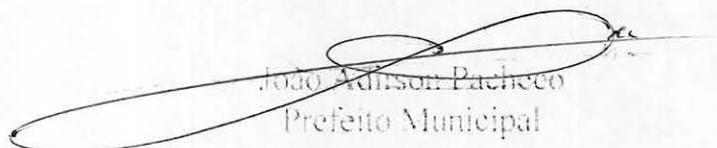
**CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24** – O Departamento de Recursos Humanos poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

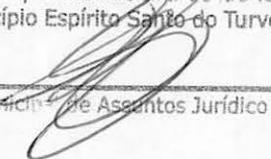
**Art. 25** - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.572, de 29 de maio de 2013 e o Decreto nº 541, de 15 maio de 2006.

**Art. 26** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo, 14 de novembro de 2013.

  
João Adilson Pacheco  
Prefeito Municipal

Registrado nesta secretaria sob  
nº 1623 Em 14/11/2013  
lei nº - fls nº 15 Livro nº 02  
O Publicado por afixação, no Quadro da  
Sede desta P. M., conforme art. 99 de lei  
orgânica Município Espírito Santo do Turvo

  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídico