

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**ORGANIZA A CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SEUS SERVIDORES, AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.( ALT. PELA LC 031/11)- (REVOGADA PELA LC Nº 035-1, 2011)**

**Faço saber que a Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

## **CAPÍTULO I**

### **INICIATIVA E FINALIDADE**

**Art. 1.º** Esta Lei, de competência e iniciativa exclusiva da Câmara Municipal, tem por finalidade instituir os órgãos de sua composição interna e estruturar Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Legislativo, obedecendo as determinações dos arts. 37 e 39 da Constituição da República, modificados pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, respeitados os direitos adquiridos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 2.º** Compõe a estrutura da Câmara Municipal, os seguintes órgãos:

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

## **I - DE DELIBERAÇÃO:**

- a) Plenário;
- b) Comissões Permanentes;
- c) Comissões Especiais.

## **II - DE DIREÇÃO:**

- a) Mesa Diretora,
- b) Secretarias Parlamentares.

## **III - DE ADMINISTRAÇÃO E ASSESSORAMENTO:**

- a) Diretoria Administrativa;
- b) Diretoria de Comunicação;
- c) Diretoria Legislativa;
- d) Diretoria Financeira;
- e) Tesouraria;
- f) Diretoria de Recursos Humanos;
- g) Diretoria de Controle Interno;
- h) Procuradoria;
- i) Advocacia da Câmara;
- j) Coordenadoria de Contabilidade;
- k) Contadoria;
- l) Chefe de Gabinete da Presidência;
- m) Assessoria Especial da Presidência;
- n) Assessoria da Presidência;
- o) Secretaria Executiva;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

- p) Assessoria de Manutenção de Serviços Gerais;
- q) Assessoria do Departamento de Compras;
- r) Assessoria Especial de Comissões;
- s) Assessoria Especial de Arquivos;
- t) Assessoria Parlamentar.

## **IV - DE PARLAMENTARES**

- a) Gabinetes de Vereadores;
- b) Assessorias de Gabinetes.

Parágrafo único. Integram ainda o órgão Administrativo as seguintes divisões:

- a. Secretaria Geral;
- b. Divisão de Copa, Divisão de Limpeza e Conservação;
- c. Serviço de Transporte;
- d. Serviço de Comunicação e Fotografia;
- e. Serviço de Segurança.

**Art. 3.º** As atribuições e competências dos órgãos de Deliberação e Direção da Câmara Municipal são definidas no Regimento Interno da Casa, observados os princípios constitucionais, a Lei Orgânica deste Município e a simetria com normas assemelhadas, adotadas pela Câmara dos Deputados (Federal) e pela Assembléia Legislativa do Estado de Goiás.

Art. 4.º Compete ao Gabinete da Presidência, além das atribuições previstas na Lei Orgânica deste Município e no Regimento Interno, as seguintes:

- I** - organizar e fazer funcionar o sistema de comunicação e som da Câmara;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**II** - superintender a lavratura das atas das sessões;

**III** - ordenar e supervisionar a redação da correspondência da Mesa Diretora;

**IV** - designar Vereador para recepcionar cidadãos em audiências plenárias;

**V** - receber qualquer pessoa interessada em assuntos do Poder Legislativo em seu gabinete;

**VI** - comunicar-se com qualquer autoridade governamental, visando o encaminhamento de providências de interesse da Câmara;

**VII** - dar ciência à Mesa Diretora do atendimento ou não, de todo requerimento aprovado e encaminhado a qualquer destinatário, bem como cientificar por escrito ao Vereador requerente, da recusa de recebimento, omissão ou crítica decorrente do requerimento enviado, até dez (10) dias após o término do prazo para seu atendimento;

**VIII** - coordenar a elaboração dos balancetes e balanços de prestação de contas do Poder Legislativo;

**IX** - ordenar a realização de procedimentos seletivos de preços para compras, serviços e alienações, quando exigíveis;

**X** - controlar o movimento de recursos da Câmara, pela liquidação das despesas e regularidade da documentação probatória;

**XI** - executar outras atribuições previstas em lei ou determinadas por deliberação Plenária.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 5º** Nos termos dos §§§ 4º, 7º e 8º, do artigo 39, da Constituição da República, a remuneração dos servidores é fixada em parcela única, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal, os direitos adquiridos e as decorrentes de serviço extraordinário, adicional ou prêmio de produtividade, de que tratam o inciso XVI, do art. 37 e o § 7º, do artigo 39, da mesma Carta.

**Art. 6º** Serão reservados aos portadores de deficiência física parcial, observadas as condições mínimas de exercício das funções, até cinco por cento (5%) das vagas disponíveis, nos atos convocatórios

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

de concursos, para cargos cujas atribuições admitam requisitos de capacidade limitada ou parcial, para investidura e desenvolvimento, sem prejuízo para a Administração, conforme o § 3º, do art. 52, desta Lei.

**Art. 7º** A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Câmara Municipal, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, recebido pelo Presidente da Câmara.

**Art. 8º** O PCV, com carreira funcional, tem por objetivo a eficiência, eficácia, aperfeiçoamento técnico e continuidade das ações administrativas; otimização do atendimento ao público, valorização e profissionalização do servidor, mediante política de remuneração compatível com as funções.

**Art. 9º** Para os fins desta Lei, considera-se:

**I - Servidor Público** - toda pessoa legalmente investida em cargo público;

**II - Cargo Público** - é o que possui denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelo erário, com carga horária e responsabilidades cometidas nos termos e na forma estabelecida em lei;

**III - Quadro de Pessoal** - conjunto de cargos efetivos, integrantes do Poder Legislativo Municipal.

## CAPÍTULO IV

### DO PROVIMENTO

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**Art. 10** O ingresso na carreira por concurso público de provas ou de provas e títulos dar-se-á na classe e padrão iniciais dos cargos, atendidos os requisitos constantes no Anexo III, desta Lei, conforme dispuser o Edital.

**Art. 11** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo se sujeita ao Estágio Probatório, por período de 36 meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando-se os seguintes requisitos:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - eficiência profissional;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - engajamento profissional.

**§ 1º.** Anualmente o servidor é submetido à avaliação do desempenho realizada por uma Comissão instituída para essa finalidade que informará a seu respeito, reservadamente, seu juízo de valor quanto aos requisitos retro-mencionados.

**§ 2º.** O servidor reprovado no estágio probatório será exonerado por reconhecimento de sua inabilitação para o exercício do cargo, ou durante o estágio por sua inaptidão, depreendida na avaliação, pelo período que o exerceu.

**§ 3º.** É assegurado prazo de três (3) anos de efetivo exercício, para aquisição da estabilidade, aos atuais servidores em estágio probatório, sem prejuízo da avaliação a que se refere o § 4º, do art. 41, da Constituição Federal.

**Art. 12** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Parágrafo Único. O servidor público estável só perderá o cargo:

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**I** - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

**II** - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

**III** - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

## CAPÍTULO V

### DOS CARGOS

**Art. 13** O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia compreende:

**a)** Cargos de provimento efetivo e permanente, discriminados no **Anexo I**, desta Lei, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidades das respectivas atividades e as qualificações exigidas para seu desempenho de acordo com o Anexo V;

**b)** Cargos de provimento em comissão, discriminados no **Anexo II**, desta Lei, cumprido o grau de complexidade e responsabilidades das respectivas atividades e as qualificações exigidas para seu desempenho, de acordo com o Anexo V;

**c)** Cargos de provimento em comissão de assessoramento dos gabinetes dos Vereadores, discriminados no **Anexo III**, desta Lei, cumprido o grau de complexidade e responsabilidades das respectivas atividades e as qualificações exigidas para seu desempenho, de acordo com o Anexo V.

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**Art. 14** O Quadro de Pessoal efetivo e permanente é instituído na forma do Anexo I, tendo a descrição das atribuições e especificações discriminadas no Anexo V.

**Art. 15** Compete ao Diretor Administrativo da Câmara Municipal, dentre outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou pelo Regimento Interno, as seguintes:

**I** - manter o funcionamento administrativo da Câmara, no horário de expediente dos órgãos municipais;

**II** - organizar os serviços e distribuir atribuições a servidores da Câmara;

**III** - organizar e coordenar o recebimento e encaminhamento do expediente administrativo, de deliberações e de fiscalização da competência da Câmara, fazendo tramitar os requerimentos, decisões plenárias e ordenamentos jurídicos;

**IV** - dirigir, planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Diretoria Administrativa, segundo as diretrizes emanadas das instancias superiores.

**Art. 16** Compete ao Oficial Administrativo sob a orientação e coordenação do Diretor Administrativo, prestar todo o auxílio necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes às demandas da Diretoria Administrativa.

**Art. 17** Compete ao Diretor Legislativo, superintender os trabalhos do Plenário.

**Art. 18** Compete ao Diretor Financeiro, à organização da documentação financeira, preparação de seus procedimentos; efetuar os lançamentos financeiros. Execução de outras atividades inerentes ao cargo ou determinadas por lei.



# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**Art. 19** Compete ao Tesoureiro, preparar ordens de pagamento, emitir cheques e suas respectivas cópias e preparar os procedimentos a serem encaminhados à deliberação para recebimento de repasses oriundos do Poder Executivo e pagamento de despesas do Legislativo. Execução de outras atividades inerentes ao cargo ou determinadas por lei.

**Art. 20** Compete ao Redator definir o objetivo da comunicação; coletar, analisar, classificar, selecionar e organizar dados e informações necessárias à elaboração de documentos; redigir minutas de textos definitivos; revisar, adaptar ou reescrever minutas de outras áreas.

**Art. 21** Compete ao Agente Administrativo desempenhar atividades de nível médio que envolvam a estrutura e o funcionamento da Administração Pública; redigir documentos e correspondências; digitar documentos; atender ao público; arquivar e realizar a tramitação e o controle de documentos; controlar e solicitar material de consumo e permanente; levantar dados e informações incluindo-as em seus respectivos sistemas, bem como executar outras atividades de interesse do Legislativo que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

**Art. 22** Compete ao Diretor de Recursos Humanos, promover o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; manter atualizados os assentamentos da vida funcional do pessoal, em seus respectivos dossiês; analisar documentos e emitir pareceres, informações ou certidões da vida funcional, a requerimento de servidor ou para fins da Administração; adotar sistema de controles da lotação dos servidores por órgão, divisão e local de trabalho, mantendo cadastro para fácil consulta e conhecimento da Administração; elaborar, em conjunto com a Mesa Diretora a escala de férias do pessoal; cobrar e anotar, mensalmente, a frequência de todos os servidores; instruir processos de aposentadorias, pensões, licenças e de outros assuntos, a requerimento de interessados ou de ofício, quando for o caso; expedir identificação funcional e declarações funcionais; inventariar anualmente os servidores.

Art. 23 Compete ao Diretor de Controle Interno:

**I** - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, sobre ele emitindo seu parecer;

**II** - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**III** - Verificar a observância dos limites e das condições inscrições passivas em “restos a pagar”;

**IV** - Verificar e avaliar a adoção de medidas, para retorno da despesa total com pessoal, ao limite referido nos artigos 22 e 23, da Lei Complementar n.º 101/2000;

**V** - Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária, aos limites de que trata o art. 31, da Lei Complementar n.º 101, de 2000;

**VI** - Verificar a destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e a da Lei Complementar n.º 101, de 2000;

**VII** - Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**VIII**- Avaliar a execução do orçamento da Câmara;

**IX** - Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade da Câmara.

**Art. 24** Compete ao Procurador, elaborar projetos e pareceres jurídicos de informação e relatórios, defender, em juízo ou fora dele os direitos e interesses da Câmara, bem como apoio técnico e administrativo aos vereadores e às unidades do Poder Legislativo.

§ 1º. O cargo de Procurador poderá ser provido em comissão até que se realize o concurso público que lhe dê provimento.

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior a remuneração do Procurador nomeado será a estabelecida no art. 46, § 5º, **ANS II**.

**Art. 25** Compete ao Advogado da Câmara, em apoio à Procuradoria:

**I** - Auxiliar na redação de projetos de leis, justificativas, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**II** - Assessorar o Presidente da Câmara nos assuntos ligados a problemas jurídicos da Câmara Municipal;

**III** - Elaborar minutas de editais, contratos, atos convocatórios, portarias, resoluções, decretos legislativos e outros atos deliberativos da Câmara;

**IV** - Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município, cientificando o Presidente e a Mesa Diretora da Câmara dos assuntos que encerram problemas relevantes para o município;

**V** - Esclarecer, inclusive em plenário quando consultado, o significado técnico ou jurídico de palavras, textos ou projetos oriundos do Poder Legislativo.

**Art. 26** Compete ao Coordenador de Contabilidade:

**I** - São atribuições do Coordenador de Contabilidade responsabilizar-se tecnicamente por todos os procedimentos contábeis, de acordo com a legislação vigente, referentes a todas as operações financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal;

**II** - Preparar propostas para o PPA, LDO e a LOA, de sorte que fiquem aptas a serem votadas;

**III** - Exercer outras atribuições determinadas pela Mesa Diretora ou pelo Plenário da Câmara.

**Art. 27** Compete ao Contador:

**I** - Sob a supervisão do Coordenador de Contabilidade, a elaboração de todas as demonstrações financeiras e orçamentárias e prestações de contas mensais a serem protocolizadas no Tribunal de Contas dos Municípios;

**II** - Preparação de cópias de documentos probatórios de receitas e despesas, preparação de contratos, recibos e demais documentos que deverão integrar os balancetes e balanços do Poder Legislativo.

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**Art. 28** Compete ao Chefe de Gabinete da Presidência:

**I** - Encaminhar, com despacho da Presidência, expedientes e requerimentos de Vereadores;

**II** - Preparar pautas das sessões, distribuir cópias das mesmas aos Vereadores, publicá-las e acompanhar o andamento das mesmas.

**Art. 29** Compete ao Assessor Especial da Presidência, organizar a agenda de compromissos e correspondências da Presidência.

**Art. 30** Compete ao Assessor da Presidência organizar e manter atualizados os dossiês de servidores e Vereadores, para fins de direito.

**Art. 31** Compete ao Secretário (a) Executivo (a), lavrar as atas das sessões plenárias, emitindo inclusive Certidão das mesmas.

**Art. 32** Compete à Secretária da Presidência, recepcionar e atender ao público que se dirigir ao gabinete da Presidência, receber e efetuar ligações telefônicas e agendar o atendimento de cidadãos pelo Presidente.

**Art. 33** Compete a Assessoria de Manutenção de Serviços Gerais:

**I** - Proceder o tombamento e registro dos bens que compõem o patrimônio sob domínio da Câmara, bem como o registro das mutações patrimoniais ocorridas, remetendo relatório dos mesmos à Contabilidade até 31 de dezembro de cada ano;

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**II** - Organizar o arquivo geral do Poder Legislativo, proceder ao registro dos documentos relevantes e manter livros de tomo;

**III** - Executar outras tarefas previstas em lei ou determinadas pela Mesa Diretora.

**Art. 34** Compete a Assessoria do Departamento de Compras, efetuar as compras destinadas à manutenção do Poder Legislativo, com prévia autorização do Presidente e com estrita observância à legislação pertinente, sob pena de responsabilidade.

**Art. 35** Compete ao Assessor Chefe de Arquivo, administrar e coordenar o arquivo geral da Câmara, mantendo-o rigorosamente atualizado e organizado, de modo a propiciar a consulta por parte dos Vereadores ou servidores de qualquer documento arquivado no menor espaço de tempo possível.

**Art. 36** Compete ao Assessor de Arquivo, sob a orientação e coordenação do Assessor Chefe de Arquivo, prestar todo o auxílio necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes às demandas do setor.

**Art. 37** Compete ao Diretor de Comunicação, acompanhar as sessões legislativas da Câmara visando a fornecer aos veículos de comunicação externos e internos, informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal, realização de outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada publicada no Edital do Concurso.

**Art. 38** Compete ao Assessor Especial de Comissões, prestação de informação sobre a tramitação de projetos e de outras questões relacionadas às comissões, pesquisa e informação sobre a existência anterior de matéria semelhante em tramitação nas comissões, realização de outras atividades inerentes à área de atuação.

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

**Art. 39** Compete ao Coordenador dos Serviços de Copa, executar as funções de copa, competindo-lhe especialmente a coordenação do preparo de refeições rápidas (lanches, café, chá e outras bebidas correlatas), para consumo interno pelos servidores, Vereadores e visitantes ilustres, por determinação da Presidência, bem como de cafezinho simples para qualquer cidadão que o desejar. Serviços de atendimento às Comissões Permanentes ou Especiais em atividade, à Mesa Diretora e ao Plenário nos horários de sessão, com água, café ou chá. Serviços de limpeza e conservação da copa, dos utensílios, vasilhames e de outros instrumentos, bem como requisição de materiais destinados ao preparo desses alimentos, guarda e conservação de sobras e outros atos pertinentes à atividade. Realização de outros encargos determinados por lei ou regulamento, inerentes às atribuições do cargo.

**Art. 40** Compete ao Assessor Parlamentar arquivamento de documentos, encaminhamento e entrega de correspondências internas e externas, tais como intimações, notificações, citações, ofícios circulares, matérias informativas em geral, composição de comissões administrativas, planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de intercâmbio de informações do Gabinete ao qual estiver lotado, relativas a assuntos legislativos, acompanhar, na Câmara Municipal, as matérias de interesse do Gabinete ao qual estiver lotado, desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

**Art. 41** Os gabinetes dos Vereadores, serão compostos, além dos respectivos vereadores, de servidores para o auxílio do desenvolvimento das atividades parlamentares, assim denominados:

**I** - Assessor Chefe de Gabinete;

**II** - Assessor de Gabinete I, II, III, IV e V.

**Art. 42** Compete ao Chefe de Gabinete, a administração e operacionalização do Gabinete do Vereador ao qual estiver lotado, recepção e encaminhamento de projetos, requerimentos, moções e outros atos e petições ao Plenário da Câmara, administrar a agenda do Vereador, informando-o diariamente de seus compromissos entre outras atribuições ao bom andamento das atividades parlamentares.

**Art. 43** Competem aos Assessores de Gabinete sob a orientação e coordenação do Assessor Chefe de Gabinete lotado no Gabinete do Vereador, prestar todo o auxílio necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes às demandas do gabinete, bem como representar o Vereador em locais e eventos onde o mesmo se encontra impossibilitado de estar presente em razão de outros compromissos.

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO DE CARGOS

**Art. 44** Os cargos de direção e assessoramento instituídos por esta Lei, são de provimento e exoneração “*ad nutum*”, pelo Presidente da Mesa Diretora, atendidos os critérios de competência, previsibilidade orçamentária e disponibilidade financeira, sem prejuízo da remuneração da edilidade.

**Art. 45** - Os servidores lotados, ou a serem lotados nos gabinetes dos Vereadores, não serão providos nem exonerados pelo Presidente, sem que haja prévia consulta ao Gabinete do Vereador correspondente.

Parágrafo Único - Cada gabinete de Vereador terá à sua disposição, 13 (treze) servidores comissionados, de acordo com o quadro demonstrativo abaixo.

**Art. 46** Denominam-se, com quantidade, símbolos e referências salariais, os cargos comissionados da Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia, que farão parte da estrutura dos gabinetes dos Vereadores em: **Cargos de Assessoramento de Gabinete - AG.**

§ 1.º São atribuições do cargo de Assessoria do Gabinete da Presidência - **DAS**, todas as funções

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

de regular funcionamento administrativo, direção e assessoramento, conforme a competência do cargo, tendo como pré-requisito para o seu preenchimento portabilidade de diploma de nível médio.

§ 2.º São atribuições aos titulares de cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - **DAI**, as funções de apoio e assessoramento, tendo como pré-requisito para o seu preenchimento portabilidade de diploma de nível fundamental.

§ 3.º São atribuições do cargo de Assessoria de Gabinete dos Vereadores - **AG**, todas as funções de regular funcionamento administrativo e assessoramento, conforme a competência do cargo, tendo como pré-requisito para o seu preenchimento portabilidade de diploma de nível médio ou fundamental, conforme a exigência do cargo.

§ 4.º As funções de Coordenador de Contabilidade, poderão ser atribuídas a Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, à escolha do Presidente da Câmara, mediante contrato de serviços sem vínculo empregatício.

§ 5.º As funções de Advogado da Câmara - **ANS**, são atribuições de Atividades de natureza Técnica, privativas de Bacharéis em direito tendo como pré-requisito o registro na OAB/GO, à escolha do Presidente da Câmara, nomeado em comissão.

§ 6.º A remuneração atribuída aos cargos criados por esta Lei, é fixada em parcela única (CR/88, art. 39, §§ 4.º e 8.º), na forma do ANEXO IV.

§ 7.º Justificam os padrões vencimentais fixados por esta Lei, as atribuições, competências, subordinação hierárquica e responsabilidades graduadas na forma do ANEXO V.

## CAPÍTULO V



# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

## DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 47** É vedada à fixação de vencimento a qualquer cargo ou função da Câmara, de valor superior ao subsídio mensal do Vereador em exercício do cargo.

**Art. 48** Os servidores do Poder Legislativo se regem e se submetem ao regime jurídico adotado por este Município, gozando dos mesmos direitos assistenciais e funcionais atribuídos aos demais servidores municipais.

**Art. 49** É a Presidência da Mesa Diretora desta Casa autorizada a baixar, via de Ato Normativo ou Portaria, os regulamentos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

**Art. 50** O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, comprovada e justificada a necessidade, poderá contratar empresas do ramo específico, nas áreas de ciências contábeis, ciências jurídicas, ciências exatas de engenharia ou auditoria para a realização de trabalhos ou serviços, que não se enquadrem nas atribuições comuns dos cargos efetivos e de provimento em comissão.

**Art. 51** Os casos não previstos ou omissos nesta Lei, só poderão ser instituídos por Lei de iniciativa da Mesa Diretora.

**Art. 52** Por força desta Lei e em observância à Lei Orgânica do Município fica, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Aparecida autorizada a promover a realização de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, para dar provimento aos cargos existentes no Anexo I, oriundos da aprovação desta Lei.

# LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009

---

§ 1º Os cargos oferecidos no Concurso Público, com seus respectivos quantitativos, níveis e vencimentos, são os constantes do Anexo I, desta Lei.

§ 2º Em todas as fases de realização do Concurso deverá ser assegurada a participação do Ministério Público Estadual, devendo a Câmara Municipal, contratar, por meio de processo licitatório, entidade ou empresa idônea, de capacidade profissional, para a confecção do Edital, da elaboração, aplicação e correção das provas do Concurso.

§ 3º Na elaboração do Edital do Concurso de que trata esta Lei será, obrigatoriamente, assegurado a reserva de percentual mínimo de 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência.

**Art. 53** Fica o Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, autorizado a promover por meio de Portaria a carga horária dos servidores comissionados detentores dos seguintes cargos: **Atividade de Nível Superior e Direção e Assessoramento**, em no mínimo 6 e no máximo 8 horas dia.

**Art. 54** Ficam revogadas as disposições em contrário e especificamente a Lei Complementar nº. 18, de 30 de dezembro de 2008, os artigos 4º e 7º, Parágrafo Único, do artigo 10 e artigos 14, 15, 17, 19 e 27 da Lei Complementar nº. 016/2008, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 55** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º. de janeiro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia, aos vinte e três dias do mês de dezembro de 2009.

**LUIZ ALBERTO MAGUITO VILELA**

PREFEITO MUNICIPAL

# **LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2009**

---

**ELI DE FARIA**

SECRETÁRIO EXECUTIVO