

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