



Número do Processo nº.: _____/2021;

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA. ERRATA DA LEI
Nº 4.106/2020. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ADMINISTRATIVA E REGULAMENTO DO
PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
DE ANÁPOLIS/GO.**

DA JUSTIFICATIVA

Trata-se de propositura de projeto de lei que busca a alteração legislativa de referido diploma com o intuito de promover correções de erros materiais, readequação textual e supressões e acréscimos constantes na Lei 4.106/2020, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Anápolis/GO, e que dispõe sobre “A estrutura organizacional administrativa e o regulamento do pessoal do Poder Legislativo Municipal de Anápolis/GO, e dá outras providências”.

Destacamos que toda correção e alteração que acarrete a possibilidade de nomeação de novo servidor público em cargo de provimento em comissão que a suscitada Lei 4.106/2020 tenha criado, e que ocorra a partir de posterior trâmite, votação, promulgação e publicação desta Errata, somente haverá nomeação após criteriosa análise financeira e contábil, a fim de que a Câmara Municipal de Anápolis/GO não incorra em nenhum impedimento da LCP 101/2000, assim como da LCP 177/2021.

Sendo assim, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Anápolis/GO propõe as seguintes alterações nos seguintes artigos da Lei 4.106/2020, na norma legislativa.

Onde se lê:
Art. 7º II, e) - recepcionar e encaminhar autoridades e convidados da Presidência, promovendo o registro da nominal dos presentes;
Passará a se ler:
Art. 7º II, e) - recepcionar e encaminhar autoridades e convidados da Presidência, promovendo o registro nominal dos presentes;



Onde se lê:

Art. 7º III- assessoria de comunicação da presidência:

Passará a se ler:

Art. 7º III- Assessoria de Comunicação da Presidência:

Onde se lê:

Art. 7º V- b) - elaborar atas das reuniões realizadas no órgão da Presidência, encaminhando à final cópia ao Chefe de Gabinete da Presidência para arquivo e eventual direcionamento para a Assessoria de Comunicação da Presidência, a fim de promover a publicidade de tais atos;

Passará a se ler:

Art. 7º V- b) elaborar atas das reuniões realizadas no órgão da Presidência, encaminhando ao final cópia ao Chefe de Gabinete da Presidência para arquivo e eventual direcionamento para a Assessoria de Comunicação da Presidência, a fim de promover a publicidade de tais atos;

Onde se lê:

Art. 7º VI, a) Assessorar o Vereador Presidente e o Chefe de Gabinete da Presidência em assuntos jurídicos que digam respeito ao órgão da Presidência.

Passará a se ler:

Art. 7º VI, a) Assessorar o Vereador Presidente e o Chefe de Gabinete da Presidência, em assuntos jurídicos que digam respeito ao órgão da Presidência, podendo executar suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente:

Onde se lê:

Art. 7º VI, c) Promover estudos e manter organizados a coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres outros documentos jurídicos de interesse da Presidência.

Passará a se ler:

Art. 7º VI, c) Promover estudos e manter organizados a coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse da Presidência.



Onde se lê:

Art. 9º II, f) Exercer outras atividades correlatas.

Passará a se ler:

Art. 9º II, f) Exercer outras atividades correlatas, podendo executar suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente.

Onde se lê:

Art. 11 I, c) elaborar atas das reuniões realizadas pelas Comissões, encaminhando à final cópia à Mesa Diretora para arquivo;

Passará a se ler:

Art. 11 I, c) elaborar atas das reuniões realizadas pelas Comissões, encaminhando ao final cópia à Mesa Diretora para arquivo;

Onde se lê:

Art. 11 II, f) Exercer outras atividades correlatas.

Passará a se ler:

Art. 11 II, f) Exercer outras atividades correlatas, podendo executar suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente

Onde se lê:

Art. 19 §2º - §2º. Com exceção do cargo de Controlador Interno, e que se constitui como sendo um Cargo de Provimento em Comissão, os demais cargos do órgão da Controladoria deverão ser, obrigatoriamente, Cargos de Provimento Efetivo, convocados mediante concurso público, em quantidades necessárias para a promoção das atividades da Controladoria, e coordenados pelo Controlador Interno

Passará a se ler:

Art. 19 §2º - §2º. Com exceção do cargo de Diretor de Controle Interno, o qual, se constitui como sendo um Cargo de Provimento em Comissão, os demais cargos do órgão da Controladoria deverão ser, obrigatoriamente, Cargos de Provimento Efetivo, convocados mediante concurso público, em quantidades necessárias para a promoção das atividades da Controladoria, e coordenados pelo Diretor do Controle Interno.



Onde se lê:

Art. 22 I. Procurador Geral da CMA: Cargo de Diretor da Procuradoria, de Provimento em Comissão, responsável por exercer suas funções com independência profissional para o desempenho das atividades, se constituindo como sendo advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, ficando sob o encargo de representação jurídica da CMA, responsável por prestar assessoria jurídica às atividades legislativas e administrativas, devendo avaliar todos os procedimentos com a legislação em espécie, colidindo suas funções com as competência do órgão da Procuradoria e elencados no Art. 20º desse Diploma;

Passará a se ler:

Art. 22 I. Procurador Geral da CMA: Cargo de Diretor da Procuradoria, de Provimento em Comissão, responsável por exercer suas funções com independência profissional para o desempenho das atividades, se constituindo como sendo advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, ficando sob o encargo de representação jurídica da CMA, responsável por prestar assessoria jurídica às atividades legislativas e administrativas, podendo executar suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente, devendo avaliar todos os procedimentos com a legislação em espécie, colidindo suas funções com as competência do órgão da Procuradoria e elencados no Art. 20º desse Diploma;

Onde se lê:

Art. 22 II. e) Exercer outras atividades correlatas à Procuradoria no âmbito administrativo;

Passará a se ler:

Art. 22 II. e) Exercer outras atividades correlatas à Procuradoria no âmbito administrativo, podendo executar suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente

Onde se lê:

Art. 22 III. e) Exercer outras atividades correlatas à Procuradoria no âmbito legislativo;

Passará a se ler:

Art. 22 III. e) Exercer outras atividades correlatas à Procuradoria no âmbito legislativo, podendo executar suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente;



Onde se lê:

Art. 29 II, i) fornece elementos para empenho e escrituração das contas financeiras do pessoal da CMA e dos Vereadores;

Passará a se ler:

Art. 29 II, i) fornecer elementos para empenho e escrituração das contas financeiras do pessoal da CMA e dos Vereadores;

Onde se lê:

Art. 29 III, p) zelar pela regularidade da situação legal, em face da legislação de trânsito em vigor; procedendo com o ao controle da documentação necessária à utilização legal dos veículos, como emplacamento, pagamentos de IPVA, DPVAR e Seguro Auto;

Passará a se ler:

Art. 29 III, p) zelar pela regularidade da situação legal, em face da legislação de trânsito em vigor; procedendo com o controle da documentação necessária à utilização legal dos veículos, como emplacamento, pagamentos de IPVA, DPVAT e Seguro Auto;

Onde se lê:

Art. 29 VI, g) - proceder com o relatório mensal da frequência geral dos servidores, a fim de encaminhá-lo ao Diretor imediato afim de envio à diretoria responsável pelo pagamento dos proventos e remunerações; e,

Passará a se ler:

Art. 29 VI, g) - proceder com o relatório mensal da frequência geral dos servidores, a fim de encaminhá-lo ao Diretor imediato para que envie à diretoria responsável pelo pagamento dos proventos e remunerações; e,

Onde se lê:

Art. 45 I, a) Constitui como sendo peça fundamental para o regular exercício do mandato do Vereador, pois, detém o cargo de maior confiança dentro do Gabinete, e é sua responsabilidade o dever de coordenar as atividades de toda a equipe e manter a ordem nos mais diversos processos internos do Gabinete;

Passará a se ler:

Art. 45 I, a) Constitui como sendo peça fundamental para o regular exercício do mandato do Vereador, pois, detém o cargo de maior confiança dentro do Gabinete, e é sua responsabilidade o dever de coordenar, internamente e externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, as atividades de toda a equipe e manter a ordem nos mais diversos processos internos do Gabinete;



Onde se lê:

Art. 45 II, c) Permanecer à disposição do Vereador no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;

Passará a se ler:

Art. 45 II, c) Permanecer à disposição do Vereador para a promoção de tarefas internas e externas das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;

Onde se lê:

Art. 45 III, e) Permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados pelo Vereador;

Passará a se ler:

Art. 45 III, e) Permanecer à disposição da Câmara, no horário de expediente, para serviços exclusivamente internos, devendo as tarefas que lhe forem determinadas pelo Vereador serem cumpridas nas dependências da Câmara;

Onde se lê:

Art. 45 IV, f) Executar tarefas afins do âmbito jurídico e relacionados ao mandato do Vereador;

Passará a se ler:

Art. 45 IV, f) Executar tarefas afins do âmbito jurídico e relacionados ao mandato do Vereador, podendo executar suas tarefas internamente ou externamente das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente;

Onde se lê:

Art. 45 V- Assistente Parlamentar Tipo II

Passará a se ler:

Art. 45 V- Assessor Parlamentar Tipo II

Onde se lê:

Art. 45 V, e) Permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados pelo Vereador;

Passará a se ler:

Art. 45 V, e) Permanecer à disposição do Vereador para a promoção de tarefas internas e externas das dependências da Câmara Municipal de Anápolis, no horário de seu respectivo expediente, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;



Onde se lê:

Art. 45 VI- Assistente Legislativo Tipo II

Passará a se ler:

Art. 45 VI- Assessor Legislativo Tipo II

Onde se lê:

Art. 45 VI, e) Permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados pelo Vereador;

Passará a se ler:

Art. 45 VI, e) Permanecer à disposição da Câmara, no horário de expediente, para serviços exclusivamente internos, devendo as tarefas que lhe forem determinadas pelo Vereador serem cumpridas nas dependências da Câmara;

Onde se lê:

Art. 47. O requisito para a investidura em cargo público de Provimento Efetivo está disposto no art. 7º do Lei Complementar nº 247/2011, que Instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Efetivos, Integrantes dos Grupos Funcionais: Básico, Médio e Superior da Câmara Municipal de Anápolis e dá outras Providências, e, em cargo público de Provimento em Comissão mediante o inciso II, do Art. 13 e II, do Art. 20 da Lei no 2.073, de 21 de dezembro de 1992, e suas consequentes alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Anápolis das Autarquias e das fundações Municipais.

Passará a se ler:

Art. 47. O requisito para a investidura em cargo público de Provimento Efetivo está disposto no art. 7º do Lei Complementar nº 247/2011, que Instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Efetivos, Integrantes dos Grupos Funcionais: Básico, Médio e Superior da Câmara Municipal de Anápolis e dá outras Providências e, em cargo público de Provimento em Comissão mediante o inciso II, do Art. 13 e II, do Art. 20 da Lei no 2.073, de 21 de dezembro de 1992, e suas consequentes alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Anápolis das Autarquias e das fundações Municipais.

Onde se lê:

Art. 81. I- A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Passará a se ler:

Art. 81. I- A Comissão terá como secretário servidor designado pelo presidente da Câmara Municipal de Anápolis, devendo a indicação recair exclusivamente sob um de seus membros.



Onde se lê:

Art. 83. III, a) O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

Passará a se ler:

Art. 83. III, a) O prazo para conclusão da sindicância não excederá 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

Onde se lê:

Art. 85. I- A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Passará a se ler:

Art. 81. I- A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, devendo a indicação recair sob um de seus membros.

Onde se lê:

Art. 88. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá sessenta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Passará a se ler:

Art. 88. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Onde se lê:

Art. 89. é assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Passará a se ler:

Art. 89. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.



Onde se lê:

Art. 92 II - o procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à oitiva das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão.

Passará a se ler:

Art. 92 II - o procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à oitiva das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão.

Onde se lê:

Art. 93 I- o indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição ou ao seu defensor, constituído na repartição ou fora dela;

Passará a se ler:

Art. 93 I- o indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição ou ao seu defensor, constituído na repartição ou fora dela;

Onde se lê:

Art. 99. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão;

Passará a se ler:

Art. 99. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão;

Onde se lê:

Art. 108. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Passará a se ler:

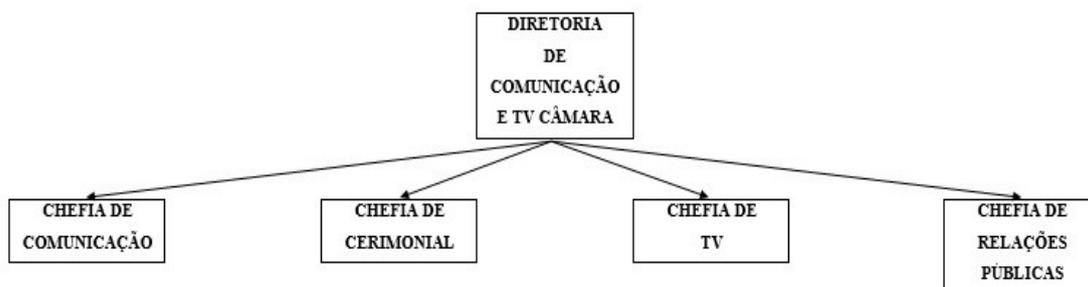
Art. 108. A comissão revisora terá 10 (dez) dias para a conclusão dos trabalhos;



Onde se lê:

ANEXO II

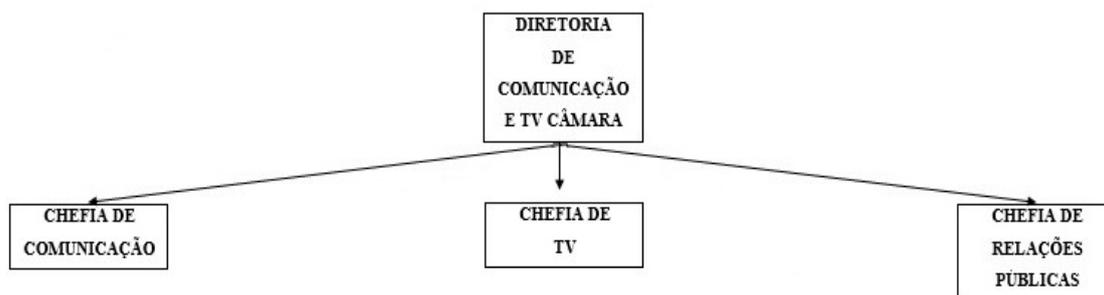
Organograma das estruturas inferiores da Câmara Municipal de Anápolis



Passará a se ler:

ANEXO II

Organograma das estruturas inferiores da Câmara Municipal de Anápolis



Onde se lê:

Anexo IV

Quadro de Cargos, Proventos, Símbolos, Qualificação e Carga Horária dos Cargos de Provimento em Comissão – CPC

CARGO	CHEFES DE DEPARTAMENTOS	Símbolos: “Cfd”
Vencimento: R\$6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 40 h/s
Qualificação: Ensino básico		Quantidade: 23 *

* Chefia de Cerimonial, Chefia de Controle do Plenário, Chefia de Divisão de Arquivo da Ouvidoria, Chefia de Divisão de Relações Públicas da Ouvidoria, Chefia de Contabilidade, Chefia Financeira, Chefia de Orçamento, Chefia de Recursos Humanos, Chefia de Material e Patrimônio, Chefia de Serviços Gerais, Chefia de Compras, Contratos e Licitações, Chefia de Sistema de Gestão de Pessoas, Chefia de Tecnologia da Informática Administrativa, Chefia de Tecnologia da Informática Legislativa, Chefia de Apoio as Comissões, Chefia de Apoio ao Plenário, Chefia de Expediente e Documentação, Chefia de Taquigrafia, Registros e Anais, Chefia de Linguagem, Chefia de Comunicação, Chefia de TV, Chefia de Relações Públicas, Chefia da Escola do Legislativo, Chefia de Apoio e Capacitação.



Passará a se ler:

Anexo IV

**Quadro de Cargos, Proventos, Símbolos, Qualificação e Carga Horária dos
Cargos de Provimento em Comissão – CPC**

CARGO	CHEFES DE DEPARTAMENTOS	Símbolos: “Cfd”
Vencimento: R\$6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 40 h/s
Qualificação: Ensino básico		Quantidade: 24 *

* **Chefia de Cerimonial, Chefia de Controle do Plenário, Chefia de Divisão de Arquivo da Ouvidoria, Chefia de Divisão de Relações Públicas da Ouvidoria, Chefia de Contabilidade, Chefia Financeira, Chefia de Orçamento, Chefia de Recursos Humanos, Chefia de Material e Patrimônio, Chefia de Serviços Gerais, Chefia de Compras, Contratos e Licitações, Chefia de Sistema de Gestão de Pessoas, Chefia de Tecnologia da Informática Administrativa, Chefia de Tecnologia da Informática Legislativa, Chefia de Apoio ao Plenário, Chefia de Apoio as Comissões, Chefia de Expediente e Documentação, Chefia de Taquigrafia, Registros e Anais, Chefia de Linguagem, Chefia de Comunicação, Chefia de TV, Chefia de Relações Públicas, Chefia da Escola do Legislativo, Chefia de Apoio e Capacitação.**

Onde se lê:

Anexo IV

**Quadro de Cargos, Proventos, Símbolos, Qualificação e Carga Horária dos
Cargos de Provimento em Comissão – CPC**

CARGO	ASSESSORIAS MESA	Símbolos: “Ams”
Vencimento: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 40 h/s
Qualificação: Ensino básico e superior **		Quantidade: 04 *

* **02 (dois) Assessores Legislativos da Mesa Diretora, e 02 (dois) Assessoria Jurídicos da Mesa Diretora.**

** **Exceção do Assessoria Jurídica da Mesa Diretora que deverá deter nível superior em Direito.**

Passará a se ler:

Anexo IV

**Quadro de Cargos, Proventos, Símbolos, Qualificação e Carga Horária dos
Cargos de Provimento em Comissão – CPC**

CARGO	ASSESSORIAS MESA	Símbolos: “Ams”
Vencimento: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 40 h/s **
Qualificação: Ensino básico e superior **		Quantidade: 04 *

* **02 (dois) Assessores Legislativos e 02 (dois) Assessoria Jurídicos, da Mesa Diretora.**

** **Exceção do Assessoria Jurídica da Mesa Diretora que deverá deter nível superior em Direito, e carga horária de 20 h/s.**



Onde se lê:

Anexo IV

Quadro de Cargos, Proventos, Símbolos, Qualificação e Carga Horária dos Cargos de Provimento em Comissão – CPC

CARGO	ASSESSOR PARLAMENTAR TIPO II	Símbolos: “Apa”
Vencimento: R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 20 h/s
Qualificação: Ensino básico		Quantidade: 46 *

* Distribuídos 02 (dois) Assessores Parlamentares Tipo II para cada gabinete de Vereador.

CARGO	ASSESSOR PARLAMENTAR TIPO II	Símbolos: “Ale”
Vencimento: R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 20 h/s
Qualificação: Ensino básico		Quantidade: 23 *

* Distribuídos 01 (um) Assessor Parlamentar Tipo II para cada gabinete de Vereador.

Passará a se ler:

Anexo IV

Quadro de Cargos, Proventos, Símbolos, Qualificação e Carga Horária dos Cargos de Provimento em Comissão – CPC

CARGO	ASSESSOR PARLAMENTAR TIPO II	Símbolos: “Apa”
Vencimento: R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 20 h/s
Qualificação: Ensino básico		Quantidade: 46 *

* Distribuídos 02 (dois) Assessores Parlamentares Tipo II para cada gabinete de Vereador.

CARGO	ASSESSOR LEGISLATIVO TIPO II	Símbolos: “Ale”
Vencimento: R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais)		Carga Horário: 20 h/s
Qualificação: Ensino básico		Quantidade: 23 *

* Distribuídos 01 (um) Assessor Legislativo Tipo II para cada gabinete de Vereador.

Câmara Municipal de Anápolis, 22 de fevereiro de 2021.

Leandro Ribeiro da Silva (PP) – Presidente: _____ ;

Domingos Paula (PV) – Vice-Presidente: _____ ;

Andreia Rezende (SD) – 1ª Secretária: _____ ;

Cleide Hilário (Republicanos) – 2ª Secretária: _____ ;

João da Luz (DEM) – 3º Secretário: _____ ;

José Fernandes (PSB) – 4º Secretário: _____ .