

LEI MUNICIPAL Nº 1.469/2017

Dispõe sobre o plano de cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional dos servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Preto e organiza a estrutura administrativa.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

- CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional dos servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Preto é fundado nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência e tem os seguintes objetivos:

- I.** Valorização profissional do servidor;
- II.** Adoção de instrumentos de gestão de recursos humanos;
- III.** Articulação de cargos, carreiras e especialidades de acordo com as demandas da Câmara Municipal;
- IV.** Melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- V.** Oferta de programas de capacitação, visando o aperfeiçoamento profissional e a eficiência administrativa;
- VI.** Melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Art. 2º. O plano de cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional dos servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Preto obedecerá às diretrizes estabelecidas na presente Lei e aos seguintes conceitos básicos:

- I.** Quadro de Servidores: é o conjunto de cargos públicos que compõe a estrutura funcional da Câmara Municipal;
- II.** Carreira: é o conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos que a integram;
- III.** Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, criado por lei, pertencente à estrutura organizacional da Administração e titularizado por servidor mediante provimento em caráter efetivo ou em comissão;
- IV.** Nível: graduação ascendente vertical na Tabela Referencial de Vencimentos, composto de quatro referências;
- V.** Quadro de Pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivos e de cargos de provimento em comissão e respectivos quantitativos, fixados para prestar serviços na Câmara Municipal;
- VI.** Progressão Funcional: deslocamento funcional de servidor, entre referências e níveis no mesmo cargo, por formação, qualificação ou merecimento;

VIII. Habilitação: formação acadêmica específica exigida para o provimento dos cargos de nível superior;

IX. Nível de referência: é o símbolo atribuído ao servidor efetivo de acordo seu vencimento básico;

X. Remuneração: é o total da retribuição pecuniária mensal paga pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento do cargo e pelas parcelas relativas às vantagens permanentes e temporárias;

XI. Vencimento: é a retribuição pecuniária mensal devida pelo exercício do cargo, conforme códigos, classes e referências definidos em lei; composta de parcela única que corresponde ao vencimento-base;

- CAPÍTULO II - DO QUADRO DE SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL

- Seção I - Dos cargos de provimento efetivo

Art. 3º. Os cargos de provimento efetivo serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988; ou pelas demais formas previstas em Lei.

Parágrafo único: As atribuições, forma de provimento, número de vagas e vencimentos estão descritos no Capítulo III desta Lei.

Art. 4º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito.

§ 1º. São requisitos básicos para provimento do cargo público:

I. Nacionalidade brasileira;

II. Gozo dos direitos políticos;

III. Regularidade com as obrigações eleitorais e com as militares, se de sexo masculino;

IV. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V. Condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma da Lei e de regulamentação específica;

VI. Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII. Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 5º. A nomeação para os cargos de provimento efetivo será autorizada, após regular concurso público, pelo Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto-MG, desde que exista cargo vago e haja dotação orçamentária para atender à despesa.

§ 1º. O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

§ 2º. No julgamento de títulos somente serão considerados e valorizados os cursos realizados *Latu Senso* e/ou *Estrito Senso*, concluídos até a data da realização do concurso.

Art. 6º. Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara de Rio Preto.

Parágrafo único: O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I. Fundamentação legal;
- II. Denominação do cargo provido;
- III. Forma de provimento;
- IV. Vencimento do cargo;
- V. Nome completo do servidor, acompanhado do número do CPF.

Art. 7º. É vedado ao ocupante de cargo efetivo o desvio de suas atribuições específicas para exercício de outras funções na Administração Pública Municipal ou fora dela, ressalvada a hipótese de nomeação para cargo em comissão ou função de confiança prevista em lei.

- Seção II - Dos cargos de provimento em comissão

Art. 8º. Os cargos de provimento em comissão são aqueles de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos por pessoas sem vínculo com a Administração Pública Direta ou por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

Art. 9º. O servidor efetivo, quando for nomeado para exercício em cargo de provimento em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pelo vencimento do cargo efetivo. Sendo, porém, investido em função de confiança fará jus ao respectivo adicional.

Parágrafo único: É vedada a acumulação remunerada de dois ou mais cargo em comissão.

- CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10. A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Preto é composta pelos cargos elencados nos incisos deste artigo, cujo provimento se dá em caráter efetivo ou em comissão, conforme disciplina constante das seções que compõem o presente Capítulo.

- I. Revogado (LM 1618/2021);**
- II.** 01 cargo de Assessor Jurídico Geral da Câmara;
- III. Revogado (LM 1618/2021);**
- IV.** 02 cargos de Assistente Legislativo I;
- V.** 01 cargo de Assistente Legislativo II;
- VI.** 01 cargo de Assessor Técnico-Consultivo do NAC;
- VII.** 2 cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;

Art. 11. Ficam instituídas, na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Preto, 01 Função de Confiança de Diretor Geral da Câmara e 01 Função de Confiança de Tesoureiro.

**- Seção I -
Da Diretoria Geral da Câmara**

Art. 12. Revogado (LM 1618/2021).

Parágrafo único: Revogado (LM 1618/2021).

Art. 13. Revogado (LM 1618/2021).

Art. 14. Revogado (LM 1618/2021):

I. Revogado (LM 1618/2021);

II. Revogado (LM 1618/2021);

III. Revogado (LM 1618/2021);

IV. Revogado (LM 1618/2021);

V. Revogado (LM 1618/2021);

VI. Revogado (LM 1618/2021);

VII. Revogado (LM 1618/2021);

VIII. Revogado (LM 1618/2021);

IX. Revogado (LM 1618/2021);

**- Seção II -
Da Assessoria Jurídica**

Art. 15. O cargo em comissão de Assessor Jurídico Geral é provido mediante livre escolha do Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura.

Parágrafo único: O vencimento básico do Cargo de Assessor Jurídico Geral corresponde a **R\$ 1.787,30** mensais.

Art. 16. São requisitos para o provimento do cargo, além daqueles descritos no art. 4º desta Lei, ser o ocupante Bacharel em Direito e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 17. São atribuições do cargo de Assessor Jurídico Geral:

I. Representar a Câmara de Vereadores em ações judiciais com objeto administrativo, em todas as suas fases, e em demandas extrajudiciais;

II. Garantir orientação jurídica aos gestores da Câmara, e aos Vereadores, nos temas relacionados às suas atuações;

III. Emitir pareceres sobre os assuntos e procedimentos administrativos vinculados ao Poder Legislativo; acompanhar e emitir pareceres nos processos administrativos que orientarem procedimentos pertinentes à aquisição de bens ou serviços, alienações e locações, nos

processos de licitação e contratos administrativos; bem como nos procedimentos fiscais, financeiros e orçamentários;

IV. Emitir pareceres e orientar os Administradores da Câmara em processos administrativos, ou outros com relação à gestão dos servidores do Legislativo;

V. Representar a Câmara de Vereadores em ações judiciais com objeto legislativo, em todas as suas fases, e extrajudiciais;

VI. Auxiliar os Vereadores na elaboração e revisão de projetos de lei e demais proposições legislativas;

VII. Emitir pareceres e garantir orientação jurídica aos Vereadores, nos temas relacionados aos processos legislativos;

VIII. Manter atualizado o sistema de informações sobre legislação federal e estadual, visando à correta orientação sobre os procedimentos e atuação da Câmara;

IX. Manter atualizado o arquivo de legislação municipal;

Art. 18. Ao ocupante do Cargo de Assessor Jurídico Geral é permitido o exercício da Advocacia Privada, ficando impedido, porém, de exercer a advocacia contra a Fazenda Pública municipal que o remunera, seus órgãos ou entidades da administração indireta, assim como contra a pessoa jurídica que seja vinculada a entidade empregadora.

- Seção III - Da Coordenação Geral do NAC

Art. 19. Revogado (LM 1618/2021).

Parágrafo único: Revogado (LM 1618/2021).

Art. 20. Revogado (LM 1618/2021).

Art. 21. Revogado (LM 1618/2021):

I. Revogado (LM 1618/2021);

II. Revogado (LM 1618/2021);

III. Revogado (LM 1618/2021);

IV. Revogado (LM 1618/2021);

V. Revogado (LM 1618/2021);

VI. Revogado (LM 1618/2021);

VII. Revogado (LM 1618/2021).

VIII. Revogado (LM 1618/2021).

IX. Revogado (LM 1618/2021).

- Seção IV - Dos Assistentes Legislativos

Art. 22. Os cargos de Assistente Legislativo I e Assistente Legislativo II serão providos em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo-se dos ocupantes o ensino médio completo.

Parágrafo único: O vencimento básico do Cargo de Assistente Legislativo I corresponde a **R\$ 1.191,26** mensais, e o vencimento básico do Cargo de Assistente Legislativo II corresponde a **R\$ 1.576,61** mensais.

Art. 23. São atribuições do Cargo de Assistente Legislativo I:

- I.** Prestar assistência administrativa aos parlamentares;
- II.** Receber, selecionar e organizar toda a documentação oficial;
- III.** Analisar e prover as informações necessárias para a análise e andamento dos processos legislativos e administrativos;
- IV.** Assessorar os órgãos da Câmara no atendimento das diretrizes de gestão estabelecidas pela Presidência;
- V.** Organizar os serviços da Presidência da Câmara,
- VI.** Orientar a Presidência da Câmara no desenvolvimento dos trabalhos;
- VII.** Realizar demais atividades correlatas.

Art. 24. São atribuições do Cargo de Assistente Legislativo II:

- I.** Assessorar e atender no desenvolvimento das atividades legislativas da Câmara Municipal, consideradas de maior complexidade;
- II.** Assessorar a Mesa Diretora e as Comissões técnicas da Câmara Municipal, em assuntos legislativos, no que concerne a efetivação das normas e da legalidade do processo legislativo;
- III.** Preparar e digitar as proposições solicitadas pelos Parlamentares;
- IV.** Prestar assessoria direta aos parlamentares, executando as tarefas por eles solicitadas;
- V.** Digitar os expedientes legislativos;
- VI.** Receber e encaminhar às comissões e à Mesa Diretora os documentos legislativos;
- VII.** Arquivar documentos, circulares, pareceres e demais documentos relacionados com o processo legislativo;
- VIII.** Manter organizado os arquivos da Área legislativa;
- IX.** Participar de todas as reuniões da Câmara, auxiliando nos trabalhos;
- X.** Executar as demais tarefas determinadas pelo Diretor Geral dentro da sua área de execução.

- Seção V -

Da Assessoria Técnica-Consultiva

Art. 25. O cargo em comissão de Assessor Técnico-Consultivo do Núcleo de Atendimento ao Cidadão – NAC é provido mediante livre escolha do Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura.

Parágrafo único: O vencimento básico do Cargo de Assessor Técnico-Consultivo do NAC corresponde a **R\$ 1.652,31** mensais.

Art. 26. São requisitos para o provimento do cargo de Assessor Técnico-Consultivo do NAC, além daqueles descritos no art. 4º desta Lei, ser o ocupante Bacharel em Direito e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 27. São atribuições do cargo de Assessor Técnico-Consultivo do NAC:

- I.** Prestar aos consumidores orientação sobre seus direitos;
- II.** Promover a orientação jurídica ao cidadão pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias, inclusive por meio da promoção de programas educativos, palestras, estudos e pesquisas;
- III.** Prestar aos cidadãos orientações jurídicas necessárias a cada caso e, encaminhá-los, quando necessário, aos órgãos públicos ou privados competentes;
- IV.** Prestar orientação aos jovens estudantes das escolas públicas situadas do município, que estejam cursando do 8º ano do Ensino Fundamental ao 1º ano do Ensino Médio, a consciência da cidadania e a responsabilidade com os valores sociais, éticos e culturais da comunidade;
- V.** Buscar a integração desses jovens com o Poder Legislativo, mostrando-lhes o papel que desempenham os vereadores como representantes do povo, além de manter entrosamento com as escolas;
- VI.** Orientar os jovens sobre as funções atribuídas ao poder público, e, em especial, ao Legislativo;
- VII.** Promover a participação dos alunos no processo legislativo eleitoral, oportunizando-lhes representar a figura do Vereador Mirim, eleito para um mandato de 01 (um) ano, sem qualquer espécie de vinculação ou ligação à instituições partidárias, bem como sem qualquer tipo de remuneração;
- VIII.** Proporcionar a circulação de informações nas escolas sobre projetos, leis e atividades gerais da Câmara Municipal;
- IX.** Assessorar tecnicamente a Câmara Municipal, em relação as demandas que necessitem de regulamentação no âmbito municipal.

- Seção VI - Dos Auxiliares de Serviços Gerais

Art. 28. Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais são providos em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo-se dos ocupantes, além daqueles requisitos descritos no art. 4º desta Lei, o ensino fundamental básico.

Parágrafo único: O vencimento básico do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais corresponde a R\$ 937,00 mensais.

Art. 29. São atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

- I.** Realizar a limpeza das áreas internas e externas da Câmara Municipal, zelando pela boa organização dos serviços, a fim de evitar danos e perdas de materiais;
- II.** Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- III.** Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa, limpando-as e conservando-as, a fim de manter a ordem e higiene local;
- IV.** Limpar e repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização;

V. Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades físicas da Câmara;

VI. Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**- Seção VII -
Das Funções de Confiança**

Art. 30. Na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Rio Preto haverá uma Função de Confiança de Diretor Geral e uma Função de Confiança de Tesoureiro, as quais devem ser exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 37, inc. V, da Constituição da República.

Art. 31. Pelo desempenho da Função de Diretor Geral será devida gratificação equivalente a 35% do valor do vencimento básico previsto nesta lei para o cargo de Assistente Legislativo II, observado o disposto no art. 35, da Lei nº 1.469/17. **(Modificado LM 1618/2021)**

Art. 31-A. A função de Diretor Geral da Câmara compreende: **(Acréscido pela LM 1.618/2021)**

I. Coordenar e assessorar todas as atividades da Secretaria da Câmara Municipal, orientando as atividades dos demais servidores;

II. Secretariar as reuniões dos vereadores.

III. Responder pela execução e desenvolvimento de métodos e rotinas técnicas e administrativas visando à racionalização dos serviços;

IV. Redigir e/ou revisar relatórios, pareceres, informações, atos, despachos e outros expedientes de maior complexidade;

V. Executar serviços de digitação;

VI. Organizar e manter atualizado o banco de leis e normas regulamentares;

VII. Coordenar e executar atividades administrativas ligadas à área de pessoal, material, processamento de dados, finanças, contabilidade e patrimônio, conforme sua área de atuação;

VIII. Orientar trabalhos de recebimento, classificação, registro, codificação, catalogação, tramitação e conservação de processos e documentos;

IX. Assessorar as reuniões da Câmara, prestando os serviços que lhes são próprios.

Art. 32. A Função de Tesoureiro compreende:

I. Realizar todas as atividades relacionadas com as despesas e recebimentos de créditos da Câmara Municipal;

II. Efetuar os pagamentos das despesas de acordo com a disponibilidade de numerário e cronograma preestabelecido;

III. Promover o recebimento do crédito da Câmara Municipal;

IV. Proceder à guarda dos valores da Câmara Municipal;

V. Manter atualizada a escrituração do caixa e das contas bancárias da Câmara;

- VI.** Preparar e encaminhar ao serviço de contabilidade os comprovantes das operações financeiras realizadas;
- VII.** Receber, guardar, controlar e restituir, quando devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara, títulos ou valores pertencentes a terceiros, entregues a título de caução, consignação ou depósito;
- VIII.** Preparar os cheques de emissão da Câmara a serem submetidos ao Presidente;
- IX.** Solicitar os numerários necessários para o pagamento das despesas da Câmara;
- X.** Encaminhar ao Presidente os Boletins e Balancetes da Câmara;
- XI.** Assinar juntamente com o Presidente dos relatórios de gestão fiscal;
- XII.** Promover a requisição de talonário aos bancos;
- XIII.** Promover os recolhimentos fiscais que se fazem obrigatórios;
- XIV.** Auxiliar e prestar a informações necessárias para a elaboração do controle interno;

Art. 33. Pelo desempenho da Função de Tesoureiro será devida gratificação equivalente a 18% do valor do vencimento básico previsto nesta lei para o cargo de Assistente Legislativo II, observado o disposto no art. 35, da Lei nº 1.469/17. **(Modificado LM 1618/2021)**

Art. 34. A concessão da gratificação somente será permitida nos casos em que houver vacância do respectivo cargo em comissão.

- CAPÍTULO IV - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 35. Incidirão sobre os vencimentos básicos dos servidores da Câmara Municipal as revisões gerais anuais e demais reajustes concedidos a partir da vigência desta Lei.

Parágrafo Único: Os reajustes salariais ocorrerão sempre no mês de maio de cada ano, e terão por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Art. 36. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será de quarenta horas semanais, podendo haver a compensação de jornada nos dias em que houver reunião oficial.

Art. 37. Remuneração é a retribuição pecuniária devida pelo exercício do cargo público na Câmara Municipal, e compreende, além do vencimento básico, as vantagens financeiras previstas no Capítulo V desta Lei.

- CAPÍTULO V - DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

- Seção I - Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 38. Será concedido em caráter permanente, aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, o Adicional por Tempo de Serviço, incidente sobre o valor do vencimento

básico, a razão de 5% a cada período de 05 anos de efetivo exercício, até o máximo de 35%, incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

Art. 39. O tempo em que o servidor efetivo assumir cargo em comissão ou função de confiança não interrompe nem impede a concessão do adicional descrito no artigo anterior.

Art. 40. O adicional por tempo de serviço incorpora-se ao vencimento do servidor.

- Seção II - Dos Direitos Constitucionais

Art. 41. Ficam assegurados aos servidores públicos da Câmara Municipal o recebimento dos direitos sociais previstos na Constituição Federal de 1988, notadamente o 13º Salário, as férias, o adicional de 1/3 sobre as férias, e os adicionais noturno e por serviço extraordinário.

- Seção III - Do Auxílio-Alimentação

Art. 42. Fica assegurado aos servidores efetivos, contratados e comissionados da Câmara Municipal de Rio Preto, o recebimento de auxílio-alimentação, a ser pago mensalmente, em folha de pagamento.

Parágrafo único: O Auxílio de que trata este artigo possui natureza indenizatória e não é extensível aos proventos de aposentadoria, às pensões e aos servidores que estejam em disponibilidade ou cumprindo pena de suspensão.

Art. 43. Considerar-se-á, para efeito de pagamento do Auxílio-Alimentação, a proporção de 22 dias trabalhados.

Parágrafo único: A proporção de que trata este artigo será considerada para efeito de eventuais faltas injustificadas.

Art. 44. O Auxílio-Alimentação de que trata esta Seção não será:

- I.** Incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão;
- II.** Configurado como rendimento tributável;
- III.** Considerado base de cálculo de contribuição previdenciária;
- IV.** Considerado como salário-utilidade ou prestação *in natura*.

Art. 45. Não farão jus ao Auxílio-Alimentação os servidores que estiverem em gozo de férias, licença-prêmio ou maternidade, afastado sem remuneração, os inativos e pensionistas.

Parágrafo Único: Nos casos em que o servidor estiver afastado em virtude de auxílio-doença, o benefício será devido nos 15 primeiros dias de afastamento.

Art. 46. No caso de retorno de afastamento sem remuneração, o benefício Auxílio-Alimentação será devido ao servidor apenas a partir do mês subsequente ao da comunicação formal do fato ao Diretor Geral da Câmara.

Art. 47. O Auxílio-Alimentação de que trata esta Seção fica fixado no valor de R\$ 150,00 e deverá ser revisto mediante Resolução, a ser expedida pela Mesa Diretora da Casa.

- CAPÍTULO VIII - DAS FÉRIAS

Art. 48. O servidor fará jus a 30 dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, nos casos em que houver necessidade do serviço.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 meses de exercício.

§ 2º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e deferido pelo Presidente da Câmara, nos casos em que houver interesse da administração.

Art. 49. O pagamento da remuneração referente às férias será efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

Art. 50. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por comprovada necessidade da administração.

- CAPÍTULO VIII - DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E CONCESSÕES

Art. 51. Conceder-se-á ao servidor integrante do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, as Licenças, os afastamentos e as concessões previstas no Estatuto de Servidores do Município de Rio Preto.

- Seção I - Da Licença Prêmio

Art. 52. Ao servidor efetivo da Câmara Municipal será concedida uma licença prêmio de 03 (três) meses com todos os direitos de seu cargo, observado o disposto no art. 45, desta Lei,

após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício. (MODIFICADO PELA EMENDA Nº 04/2017)

§1º. A licença prêmio será concedida por ato da Mesa diretora, de acordo com a conveniência do serviço.

§2º. Não será admitida a conversão da licença prêmio em pecúnia, devendo o servidor gozá-la na forma da lei, sob pena de perda do direito.

- CAPÍTULO IX - DAS INDENIZAÇÕES

Art. 53. Serão devidas aos servidores da Câmara Municipal de Rio Preto as indenizações relativas à ajuda de custo, diárias e transporte na forma e condições previstas em lei específica.

- CAPÍTULO X - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 54. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Rio Preto serão submetidos à avaliação de desempenho individual, para os fins legais.

Art. 55. A avaliação de desempenho a que se refere o artigo anterior obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa, e observará os seguintes critérios:

- I.** Qualidade do trabalho;
- II.** Produtividade no trabalho;
- III.** Iniciativa;
- IV.** Presteza;
- V.** Aproveitamento em programa de capacitação;
- VI.** Assiduidade;
- VII.** Pontualidade;
- VIII.** Administração do tempo e tempestividade;
- IX.** Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- X.** Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- XI.** Capacidade de trabalho em equipe.

Art. 56. A aplicação dos critérios a que se refere os incisos do artigo anterior e os sistemas de avaliação serão estabelecidos em regulamento próprio a ser expedido por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

- CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Fica vedada a incorporação ao vencimento do cargo efetivo dos valores referentes ao exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 58. As atividades auxiliares e instrumentais, desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal de Rio Preto, poderão ser terceirizadas, mediante a realização de prévio processo de licitação pública.

Art. 59. Os casos omissos serão resolvidos aplicando-se subsidiariamente as Leis Municipais nº 1.154/2006 e nº 1.183/2007.

Art. 60. Nos casos de impossibilidade para o exercício do Cargo, afastamentos, licenças ou ausências prolongadas, e não existindo substitutos hábeis, o Presidente da Câmara Municipal poderá realizar a contratação temporária de pessoal para o atendimento da situação excepcional.

Art. 61. As normas relativas à Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade, Aproveitamento e Vacância estão previstas na Lei Municipal nº 1.183/2007.

Art. 62. As Despesas decorrentes da implantação do presente plano de cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Rio Preto.

Art. 63. Revogam-se as Leis Municipais nº 1.230/2009, nº 1.304/2011, nº 1.305/2011, nº 1.415/2015, nº 1.417/2015, nº 1.443/2017 e nº 1.461/2017, bem como as Resoluções nº 006/2016 e nº 011/2015.

Art. 64. Esta Lei entrará em vigor em na data de sua publicação.

Rio Preto, 25 de agosto de 2017.

Inácio de Loyola Machado Ferreira
Prefeito Municipal