

LEI N.º 776, DE 29 DE JULHO DE 1975.

Dispõe sobre a organização dos Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal de Unaí e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ decreta, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A nova sistemática dos Quadros de Pessoal será resultante da reclassificação das funções existentes na Prefeitura e das necessidades advindas da Reforma Administrativa.

Art. 2º A nova sistemática dos Quadros de Pessoal compõe-se de Quadro Permanente e Quadro Suplementar.

Art. 3º O Quadro Permanente será constituído de classes de cargos e funções estruturadas segundo os grupos ocupacionais conforme Anexo I.

Art. 4º O Quadro Suplementar será composto dos cargos constantes do Anexo II desta Lei e será constituído do pessoal que não se enquadrar no Quadro Permanente.

TÍTULO II

DO QUADRO PERMANENTE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir o Quadro Permanente do sistema de cargos.

Art. 6º Para efeito do artigo anterior poderá o Prefeito:

I – compor o sistema da classificação de classes e cargos;

II – aprovar planos de classificação e avaliação de cargos e funções;

III – definir o regime de provimento dos cargos, admitido o contratual, observando as limitações expressas na Lei Complementar n.º 3, de 28 de dezembro de 1972 (Lei de Organização Municipal).

Art. 7º No Quadro Permanente, ter-se-á em vista, fundamentalmente:

I – valorizar e dignificar a função e o servidor público;

II – aumentar a produtividade;

III – levar o pessoal a se aperfeiçoar e aproveitá-lo e acordo com sua capacidade;

IV – dar base para implantação do sistema de mérito;

V – estabelecer remuneração baseada em critérios mais objetivos de avaliação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS PERMANENTES

Art. 8º As classes de cargos distribuem-se nas seguintes áreas ocupacionais:

I – direção e chefia;

II – administração;

III – operacional.

Art. 9º A área de direção e chefia é constituída, de classes de cargos de tomadas de decisão, planejamento, supervisão e orientação de órgãos ou pessoas que executam atividades e programas de trabalho.

Art. 10. A área de administração é constituída de classes de cargos cujas atribuições se relacionam com atividades burocráticas e de escritório.

Art. 11. A área operacional é constituída de classes de cargos cujas atribuições se relacionam com atividades manuais elementares.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Para efeito de classificação de cargos entender-se-á:

I – cargo – conjunto de atribuições deveres e responsabilidade de uma classe de cargos cometidos ou cometíveis a um servidor e cujo exercício não requer mais de uma pessoal;

II – classe – conjunto de cargos ou funções com atribuições da mesma natureza e com o mesmo grau de responsabilidades agrupadas segundo sua semelhança ou afinidade;

III – função – conjunto de atribuições e responsabilidade cometidas, transitória ou eventualmente a servidor contratado;

IV – grupo ocupacional – conjunto de classes de atividades profissionais correlatos ou afins quanto a natureza dos trabalhos ou ramo dos conhecimentos necessários ao seu desempenho.

Art. 13. Na classificação dos cargos objetivar-se-á:

I – agrupar funções que possuam, substancialmente, conteúdo de atribuições e responsabilidades equivalentes;

II – reduzir, de forma prática, o sistema de cargos ao menor número possível;

III – formar as bases pela quais se estabeleçam relações salariais justas entre cargos;

IV – formar a base que permita avaliar mudanças periódicas no conteúdo do cargo.

Art. 14. A classificação e descrição para cada classe de cargo, a partir da data de aprovação do Plano de Classificação e Avaliação de Cargos, devem continuar em vigor, a menos que o Prefeito modifique o conjunto de atribuições e responsabilidades de um cargo.

Art. 15. A criação de classe de cargos dependerá, obrigatoriamente, de prévia descrição, análise e avaliação objetiva de seu conteúdo e que a justifique do ponto de vista organizacional e ocupacional.

Art. 16. A implantação do Quadro Permanente será feita gradativamente, de acordo com as necessidades reais da Prefeitura e os recursos financeiros disponíveis.

Art. 17. Para os efeitos do artigo anterior proceder-se-á ao provimento das classes cujas diretrizes são estabelecidas no Capítulo V.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DAS CLASSES

Seção I

Do regime jurídico das classes

Art. 18. Pertencem ao regime estatutário as classes vinculadas às áreas de direção e chefia e administração.

Parágrafo único. As classes de Técnico I, Técnico II e Professora Rural pertencentes à área de administração são regidos pela CLT.

Art. 19. Pertencem ao regime da CLT as classes vinculadas à área operacional.

Seção II

Cargos do pessoal estatutário

Art. 20. Os cargos da Prefeitura são de provimento.

I – efetivo ou permanente, quando para seu preenchimento exige-se aprovação em concurso público de provas, observados ainda os requisitos indicados na especificação da Classe. (Anexo III);

II – “ad-nutum” quando envolvendo atividades de direção superior, assessoramento, chefia ou execução, sejam de livre nomeação e exoneração.

Art. 21. Os cargos “ad-nutum” serão de:

I – recrutamento amplo;

II – recrutamento limitado.

§ 1º O provimento de cargo de recrutamento amplo será feito livremente pelo Prefeito Municipal, entre pessoas de comprovada capacidade técnico, experiência e idoneidade.

§ 2º O provimento de cargo de recrutamento limitado será feito mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre funcionários públicos municipais, ocupantes de cargo de caráter efetivo.

Art. 22. O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, nomeado para ocupar cargo de provimento “ad-nutum”, terá garantido, se exonerado, a volta à situação anterior, passando a perceber o vencimento aquele correspondente.

Parágrafo único. Será assegurado ao funcionário, neste caso, a evolução funcional e salarial nas mesmas condições dos demais ocupantes da classe.

Art. 23. Em casos excepcionais, a critério do Prefeito Municipal, tendo-se ainda a notória experiência do candidato, o provimento de cargo técnico ou especializado, de nível superior poderá fazer-se com base em entrevista e exame de títulos.

Art. 24. O Quadro Suplementar é constituído pelos atuais cargos da Prefeitura, com os respectivos ocupantes.

Art. 25. O enquadramento em caráter efetivo do Quadro Permanente será feito:

I – prioritariamente, através de recrutamento entre funcionários públicos estatutários da Administração Municipal, selecionados em competição interna e dentro dos requisitos pré-estabelecidos para a classe;

II – através de concursos público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º A seleção competitiva interna poderá ser antecedida de treinamento, de matrícula facultada a todos os candidatos.

§ 2º Só poderá ser promovido concurso público quando, realizada a seleção competitiva interna, o número de aprovados não bastar às necessidades da Administração.

§ 3º A seleção competitiva interna e o concurso público regidos por Edital específico serão de responsabilidade do Departamento de Administração, podendo serem realizados por este ou delegada sua realização a um outro organismo especializado.

§ 4º O funcionário já ocupante de cargo da parte Permanente poderá concorrer a novo provimento, situando-se na área de recrutamento a que se refere o inciso I.

Art. 26. Será confirmado em cargo do Quadro Permanente o servidor que no Quadro Suplementar, for titular de cargo em caráter efetivo e nele estiver em efetivo exercício.

§ 1º A confirmação dar-se-á no cargo do Quadro Permanente com a qual estiver correlacionado o cargo atual na forma do Anexo IV.

§ 2º A confirmação dependerá de que o servidor satisfaça as especificações da classe e obtenha conceito favorável de desempenho a ser avaliado por comissão designada pelo Prefeito.

§ 3º Os atos de confirmação deverão ser baixados pelo Prefeito dentro de 30 (trinta) dias após a aprovação desta Lei.

§ 4º No caso de confirmação, o servidor terá direito ao vencimento ou salário do novo cargo, a partir do ato que o reconhecer.

Art. 27. A readaptação será requerida pelo interessado em documento protocolado dentro de 15 (quinze) dias, após a aprovação desta Lei.

Art. 28. A readaptação poderá ser feita ex-offício, ressalvado ao servidor o direito de opção.

Art. 29. No caso de readaptação, o servidor terá direito ao vencimento ou salário do novo cargo, a partir do ato que o conceder.

Art. 30. Realizado o enquadramento, nos termos desta Seção, far-se-á por meio de concurso público, o preenchimento das vagas restantes, observadas as necessidades dos serviços e a disponibilidade de recursos financeiros.

Seção III

Das classes de pessoal regido pela CLT

Art. 31. O provimento desses cargos será efetuado através de contrato, podendo haver concurso para a admissão.

§ 1º Sempre deverá ser exigida comprovação de experiências e, qualificação para ocupar cargo através de currículo vitae acompanhado dos respectivos comprovantes, assim, como outras exigências expressas na Legislação Trabalhista.

§ 2º O contrato será por tempo indeterminado ou de prestação de serviços.

§ 3º O concurso, para o provimento dos cargos, quando houver, será de provas e títulos.

CAPÍTULO V

DOS SISTEMAS DE REMUNERAÇÃO

Art. 32. Remuneração e a retribuição correspondente à soma do vencimento com os adicionais e vantagens devidas ao funcionário, pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 33. O sistema de remuneração para as classes do Quadro Permanente será composto de faixas, níveis e graus (Anexo V).

Art. 34. Os valores das faixas salariais serão obrigatoriamente revistos de modo geral e uniforme, em decorrência de reajustamentos gerais.

Art. 35. Progressão horizontal é o avanço do servidor no nível salarial, concedida por mérito, em decorrência da qualidade do desempenho do servidor a ser apurado pelo Departamento de Administração, a partir da avaliação anual, das comissões próprias de cada órgão da Prefeitura.

Parágrafo único. É condição para que o servidor tenha aumento por mérito, 1 (um) ano de efetivo exercício no cargo, dede que o ocupante não esteja em período de estágio probatório.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 36. O enquadramento do pessoal será feito de acordo com o previsto no art. 25.

Art. 37. O valor do vencimento ou salário do servidor, após enquadramento feito na forma referida no Capítulo V, não poderá ser inferior ao que percebia anteriormente.

Art. 38. O servidor promovido ou reclassificado para cargo de grau e nível superior, perceberá o valor salarial inicial da faixa respectiva, respeitadas as disposições do artigo anterior.

§ 1º Ao servidor, cujo vencimento ou salário, ao se promovido ou reclassificado, já estiver situado dentro da amplitude da faixa em que se enquadrar, poderá ser concedido um aumento máximo de até 1 (um) grau.

§ 2º O novo servidor, ao ser admitido, será enquadrado no Grau A do Nível estabelecido pelo Plano de Classificação de Cargos e Salários.

CAPÍTULO VII

DA PROMOÇÃO E ACESSO

Art. 39. Promoção é a passagem de um servidor de uma classe para outra, e será sempre por merecimento (Anexo VI).

Parágrafo único. A promoção se dará dentro de uma mesma carreira.

Art. 40. Para efeito de promoção, serão considerados como merecimento:

I – as qualificações e aptidões necessárias ao desempenho das atribuições da classe de nível superior, constantes das especificações da classe;

II – eficiência, assiduidade, pontualidade, espírito de colaboração e compreensão de deveres.

Art. 41. As promoções serão apuradas por uma Comissão de 3 (três) membros designados pelo Prefeito e serão realizadas mediante a existência de vagas.

Art. 42. Acesso é a passagem do servidor de uma classe para outra de carreiras diferentes, mediante a existência de vagas, através de competição interna entre os funcionários (Anexo VI).

TÍTULO III

DO QUADRO SUPLEMENTAR

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 43. O Quadro Suplementar será constituído pelo pessoal que não se enquadra nos cargos do Quadro Permanente.

Art. 44. O Prefeito Municipal fará, gradativamente, por decreto, o enquadramento do pessoal no Quadro Permanente.

Parágrafo único. O enquadramento constará de Título do Cargo, Nome do Funcionário, Grau e Nível da Faixa Salarial correspondente.

Art. 45. Após a competição interna para os cargos do Quadro Permanente, o pessoal que não satisfizer as exigências requeridas, permanecerá no Quadro Suplementar.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 46. Na medida em que no Quadro Suplementar se der a vacância de qualquer cargo, este ficará automaticamente extinto.

Art. 47. Os ocupantes de cargos de o Quadro Suplementar somente terão direito aos aumentos anuais fixados pelo Prefeito de acordo com o art. 54 desta Lei.

Art. 48. É vedada a admissão, seja por qualquer forma, em cargos do Quadro Suplementar.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DAS VANTAGENS, RETRIBUIÇÕES E INDENIZAÇÕES

Art. 49. Na fixação dos níveis de vencimentos dos cargos do Quadro Permanente, ficam absorvidas, pelo Sistema de Avaliação de Cargos dotado, todas as vantagens e retribuições atuais que se extinguem na implantação do referido quadro, ressalvados apenas os adicionais por tempo de serviço e o abono de família.

Art. 50. O pessoal regido por CLT não terá direito ao adicional por tempo de serviço previsto no artigo anterior.

Art. 51. Qualquer servidor poderá receber, ainda, as seguintes retribuições de indenizações:

I – gratificação de até 5% sobre seu vencimento pela participação em trabalhos não ligados ao cargo mas de interesse da Prefeitura;

II – indenizações;

a) diárias;

b) ajuda de custo.

Parágrafo único. As retribuições ou indenizações a que se refere este artigo, não constituem remuneração para qualquer efeito.

Art. 52. Ao Prefeito Municipal, Presidente da Câmara, Vereadores, Diretores de Departamento e Assessores do Prefeito, quando em viagem administrativa ou de representação, será atribuída uma diária de $\frac{1}{2}$ (meio) salário mínimo regional; aos servidores municipais da Câmara e da Prefeitura $\frac{1}{3}$ (um terço) do salário regional.

Art. 53. Cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Municipal de Unaí, dá ao servidor estatutário direito a adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento de seu cargo efetivo, o qual será incorporado para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO II

DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 54. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder a revisão das tabelas de vencimentos, toda vez que for alterado o salário mínimo vigente no país.

§1º A revisão deverá obedecer o mesmo percentual para todas tabelas.

§ 2º Também os inativos serão igualmente beneficiados com a revisão de vencimentos concedida ao pessoal ativo.

Art. 55. O Prefeito, por decreto, baixará regulamento que regerá os concursos para admissão, promoção e acesso.

Art. 56. Os atuais cargos em comissão não entrarão no Quadro Suplementar, devendo seus ocupantes serem ou não confirmados nos cargos decorrentes da presente Lei.

Art. 57. O Departamento de Administração promoverá a implantação gradual do Plano de Classificação e Avaliação de Cargos e Salários, a organização do Quadro Permanente e cabendo-lhe ainda:

- I – promover as medidas necessárias para que o plano seja mantido permanentemente atualizado;
- II – acompanhar a administração do plano, visando a sua correta e uniforme aplicação;
- III – promover concurso público para o provimento dos cargos do Quadro Permanente.

Art. 58. Conforme as necessidades do serviço poderão ser contratados estagiários, para os diversos Órgãos Administrativos de acordo com a legislação vigente.

Art. 59. As contribuições para a Previdência Social serão feitas para o IPSEMG no caso de servidores estatutários e para o INPS, no caso de servidor CLT.

Art. 60. Para a realização do concurso, o Prefeito Municipal designará comissão em que, pelo menos um elemento seja estranho aos quadros da Prefeitura. Esta comissão será específica para cada tipo de concurso, sendo dissolvida após a cessação de suas atividades.

Parágrafo único. Os concursos de provas e testes ou de provas e títulos, serão de responsabilidade técnica do Departamento de Administração, devidamente representado na comissão que realizará o concurso.

Art. 61. Fica o Executivo autorizado a abrir o crédito especial de Cr\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil cruzeiros) para as despesas decorrentes desta Lei no exercício corrente.

Art. 62. Dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data da aprovação desta Lei, o Executivo enviará à Câmara Municipal, projeto de Lei contendo o novo Estatuto dos Funcionários.

Art. 63. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

“Mando, portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente com nela se contém.”

Unaí, 29 de julho de 1975.

SEBASTIÃO ALVES PINHEIRO
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO LELIS FERREIRA

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE

Faixas, Níveis e Códigos das Classes de Cargos do Quadro Permanente

FAIXA	NÍVEL	CLASSE DE CARGOS	CÓDIGO
A – Direção e Chefia			
I	01	Chefe de Divisão	101
II	01	Diretor de Departamento Educação e Cultura	105
	01	Diretor Departamento Fazenda	106
	01	Diretor Departamento de Administração	104
	01	Diretor Departamento de Saúde e Assistência	108
	01	Diretor Departamento Estradas de Rodagem	102
	01	Assessor Jurídico	100
III	02	Chefe de Gabinete	103
IV	01	Diretor Departamento de Obras e Serviços Urbanos	107
B – Administração			
-	-	Professora Rural	212
I	01	Contínuo	206
II	01	Auxiliar Administrativo I	201
III	-	-	-
IV	02	Recepcionista	213
V	02	Bibliotecária	204
VI	01	Auxiliar Administrativo II	202
	02	Fiscal de Rendas I	209
	02	Fiscal de Posturas	208
VII	01	Almoxarife	200
VIII	01	Fiscal de Rendas II	210
	01	Cadastrador	205
	01	Inspetor Municipal	211
	01	Auxiliar Administrativo III	203
	02	Desenhista	207
	02	Tesoureiro	218
IX	02	Técnico em Contabilidade	217
X	02	Técnico I	215
XI	-	-	-
XII	-	-	-
XIII	01	Técnico II	216
C – Operacional			
I	01	Auxiliar de Mecânica	300
	01	Operário	310
II	-	-	-
III	01	Auxiliar de Ofício	301
	01	Vigia	312
	02	Magarefe	305
	02	Eletricista	303
IV	02	Motorista	308
V	02	Auxiliar Técnico	302
	02	Mecânico	306

	02	Operador de Máquinas	309
	02	Topógrafo	311
VI	01	Mestre de Ofício	307
	02	Encarregado de Serviço	304

ANEXO II

QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS – QUADRO SUPLEMENTAR

LEI 748/74

CLASSIFICAÇÃO	CARGOS	VENCIMENTOS ANUAIS
I – CÂMARA MUNICIPAL		
0 – Gabinete Sec. Presidência		
00	Auxiliar de Secretaria	4.200,00
I – PREFEITURA MUNICIPAL		
1 – Gabinete Sec. Prefeito		
02	Secretário	13.488,00
02	Diretor Administrativo	13.488,00
02	Assessor Técnico	13.488,00
02	Chefe do Serviço Pessoal	12.360,00
02	Auxiliar de Secretaria	10.944,00
02	Auxiliar Datilógrafo	7.200,00
02	Almoxarife	9.360,00
02	Motorista	8.472,00
02	Porteiro Contínuo	6.048,00
02	Porteiro Contínuo	5.760,00
02	Radiotelegrafista	7.200,00
2 – Serviço da Fazenda		
10	Chefe do Serviço da Fazenda	10.200,00
11	Tesoureiro	10.200,00
10	Auxiliar do Serviço da Fazenda	6.048,00
11	Auxiliar de Tesouraria	7.200,00
11	Chefe da U.M.C.	10.200,00
11	Chefe do Cadastro Urbano	10.200,00
11	Chefe U.M.C.	10.200,00
11	Auxiliar do Cadastro Urbano	7.200,00
11	Auxiliar do Cadastro Urbano	6.048,00
12	Fiscal de Rendas	10.200,00
12	Fiscal Distrital	5.048,00
3 – Serviço de Patrimônio		
96	Encarregado do Matadouro	7.920,00
96	Magarefe	6.480,00
96	Auxiliar de Magarefe	6.048,00
97	Encarregado Geral do Cemitério da cidade	9.360,00
97	Zelador do Cemitério	6.048,00
4 – Serviço de Contabilidade		
16	Contador	10.800,00
16	Auxiliar de Contabilidade	10.200,00

16	Escriturário	7.200,00
5 – Serviço de Educação, Saúde e Assistência Social		
60	Chefe do Serviço de Educação	10.200,00
60	Auxiliar do Serviço de Educação	6.048,00
61	Inspetor Municipal de Ensino Rural	10.200,00
61	Professora Primária do Ensino Rural	2.712,00
61	Auxiliar de Distribuição de Merenda Escolar	6.048,00
65	Maestro da Banda de Música Municipal	7.920,00
67	Encarregado da TV	6.048,00
67	Bibliotecária	7.200,00
67	Auxiliar de Biblioteca Pública	6.048,00
72	Motorista Serviço de Saúde	8.472,00
6 – Serviço de Obras Públicas		
90	Engenheiro de Obras Públicas	24.000,00
90	Encarregado Geral de Obras Públicas	11.760,00
90	Chefe do Serviço de Obras	10.200,00
92	Encarregado do Serviço de Limpeza Pública	6.048,00
95	Encarregado do Serviço de Praças, Parques e Jardins	6.048,00
99	Marceneiro	12.000,00
99	Carpinteiro	12.000,00
99	Encarregado da Serraria	8.640,00
99	Serrador	7.200,00
99	Auxiliar de Serraria	5.040,00
7 – Serviço Municipal de Estradas de Rodagem		
40	Chefe da Estação Rodoviária	7.200,00
40	Auxiliar dos Serviços Rodoviário Municipal	5.040,00
40	Encarregado do Serviço Rodoviário Municipal	7.092,00
40	Fiscal do Serviço Rodoviário Municipal	7.092,00
42	Chefe de Serviço Municipal de Estradas de Rodagem	18.000,00
42	Encarregado do S.M.E.R.	11.760,00
42	Operador de Carregadeira	10.200,00
42	Tratorista do S.M.E.R.	10.200,00
42	Mecânico do S.M.E.R.	9.360,00
42	Mecânico Chefe da Oficina do S.M.E.R.	21.600,00
42	Motorista do S.M.E.R.	8.472,00
42	Auxiliar de Operador de Máquinas	6.744,00
42	Auxiliar de Oficina Mecânica	4.668,00
42	Almoxarife da Oficina Mecânica	4.500,00

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

CÓDIGOS	GRUPOS E CLASSES	REGIME JURÍDICO	FORMA DE PROVIMENTO	FORMA DE RECRUTAMENTO
A	DIREÇÃO E CHEFIA			
100	Assessor Jurídico	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
101	Chefe de Divisão	Estatutário	“Ad-nutum”	Limitado
102	Diretor do Departamento de Estradas e Rodagem	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
103	Chefe de Gabinete	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
104	Diretor do Depto. de Administração	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
105	Diretor de Educação e Cultura	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
106	Diretor do Departamento da Fazenda	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
107	Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
108	Diretor do Departamento de Saúde e Assistência	Estatutário	“Ad-nutum”	Amplo
B	ADMINISTRAÇÃO			
200	Almoxarife	Estatutário	Efetivo	
201	Auxiliar Administrativo I	Estatutário	Efetivo	
202	Auxiliar Administrativo II	Estatutário	Efetivo	
203	Auxiliar Administrativo III	Estatutário	Efetivo	
204	Bibliotecária	Estatutário	Efetivo	
205	Cadastrador	Estatutário	Efetivo	
206	Contínuo	Estatutário	Efetivo	
207	Desenhista	Estatutário	Efetivo	
208	Fiscal de Posturas	Estatutário	Efetivo	
209	Fiscal de Rendas I	Estatutário	Efetivo	
210	Fiscal de Rendas II	Estatutário	Efetivo	
211	Inspetor Municipal	Estatutário	Efetivo	
212	Professora Rural	C.L.T.	Permanente	
213	Recepcionista	Estatutário	Efetivo	
215	Técnico I	C.L.T.	Permanente	
216	Técnico II	C.L.T.	Permanente	
217	Técnico de Contabilidade	Estatutário	Efetivo	
218	Tesoureiro	Estatutário	Efetivo	
C	OPERACIONAIS			
300	Auxiliar de Mecânica	C.L.T.	Permanente	
301	Auxiliar de Ofício	C.L.T.	Permanente	
302	Auxiliar Técnico	C.L.T.	Permanente	

303	Eletricista	C.L.T.	Permanente	
304	Encarregado de Serviços	C.L.T.	Permanente	
305	Magarefe	C.L.T.	Permanente	
307	Mestre de Ofício	C.L.T.	Permanente	
308	Motorista	C.L.T.	Permanente	
309	Operador de Máquinas	C.L.T.	Permanente	
310	Operário	C.L.T.	Permanente	
311	Topógrafo	C.L.T.	Permanente	
312	Vigia	C.L.T.	Permanente	

ANEXO IV

SITUAÇÃO ATUAL E PROPOSTA DAS CLASSES DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA	CÓDIGO
A – DIREÇÃO E CHEFIA		
Assessor Jurídico	Assessor Jurídico	100
Chefe Serviço de Pessoal	Chefe de Divisão	101
Chefe Serviço da Fazenda		
Chefe da U.M.C.		
Chefe do Cadastro Urbano		
Chefe do Serviço de Educação		
Chefe do Serviço de Obras		
Chefe da Estação Rodoviária		
Chefe Serviço Municipal Estradas de Rodagem	Diretor do Departamento de Estradas de Rodagem	102
Chefe da Oficina Mecânica	Chefe de Divisão	101
Encarregado Geral de Obras Públicas		
Secretário	Chefe de Gabinete	103
Diretor Administrativo		
Auxiliar de Secretaria	Diretor Departamento de Administração	104
Chefe do Serviço de Educação	Diretor Departamento Educação e Cultura	105
Chefe Serviço da Fazenda Contador	Diretor Departamento Fazenda	106
Engenheiro de Obras Públicas	Diretor Departamento Obras e Serviços Urbanos	107
-----	Diretor Departamento Saúde e Assistência Social	108
B – ADMINISTRAÇÃO		
Almoxarife		
Almoxarife Oficina Mecânica	Almoxarife	200
Auxiliar Datilógrafo	Auxiliar Administrativo I	201
Auxiliar Serviço Fazenda		
Auxiliar Tesouraria		
Auxiliar U.M.C.		
Auxiliar do Cadastro Urbano		
Escriturário		
Auxiliar Serviço Educação		
Auxiliar Biblioteca Pública		
Auxiliar Serviço Rodoviário		
Auxiliar Cadastro Urbano	Auxiliar Administrativo II	202
Auxiliar de Tesouraria		
Auxiliar de Contabilidade		

Escriturário		
Datilógrafo		
Auxiliar de Secretaria	Auxiliar Administrativo III	203
Auxiliar de Contabilidade		
Bibliotecária	Bibliotecária	204
Auxiliar do Cadastro Urbano	Cadastrador	205
Auxiliar da U.M.C.		
Porteiro Contínuo	Contínuo	206
-----	Desenhista	207
Fiscal do Serviço Rodoviário	Fiscal de Posturas	208
Fiscal Distrital		
Fiscal Distrital	Fiscal de Rendas I	209
Fiscal de Rendas		
Fiscal de Rendas	Fiscal de Rendas II	210
Inspetor Municipal Ensino Rural	Inspetor Municipal	211
Professora Primária Ensino Rural	Professora Rural	212
-----	Recepcionista	213
Engenheiro de Obras Públicas	Técnico I	215
Engenheiro de Obras Públicas	Técnico	216
Contador	Técnico de Contabilidade	217
Tesoureiro	Tesoureiro	218
C – OPERACIONAIS		
Auxiliar de Oficina Mecânica	Auxiliar de Mecânica	300
Auxiliar de Serraria	Auxiliar de Ofício	301
Radiotelegrafista	Auxiliar Técnico	302
Encarregado da T.V.		
-----	Eletricista	303
Encarregado do Matadouro	Encarregado de Serviços	304
Encarregado Geral do Cemitério		
Encarregado Serviço Limpeza Pública		
Encarregado Serviço Praças, Parques e Jardins		
Encarregado de Serraria		
Encarregado Serviço Rodoviário Municipal		
Encarregado do S.M.E.R.		
Magarefe	Magarefe	305
Auxiliar de Magarefe		
Mecânico do S.M.E.R.	Mecânico	306
Mecânico		
Marceneiro	Mestre de Ofício	307
Carpinteiro		
Serrador		
Motorista	Motorista	308

Motorista do Serviço de Saúde		
Motorista do S.M.E.R.		
Operador de Máquinas do S.M.E.R.	Operador de Máquinas	309
Operador de Carregadeira		
Tratorista do S.M.E.R.		
Auxiliar de Magarefe	Operário	310
Zelador de Cemitério		
Auxiliar Serviços de Praças, Parques e Jardins		
Auxiliar de Operador de Máquinas		
Gari		
Lixeiro		
-----	Topógrafo	311
Vigia	Vigia	312
Porteiro Contínuo		

ANEXO V

Tabela de Vencimentos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Unaí

DIREÇÃO E CHEFIA

FAIXA SALARIAL	NÍVEL	GRAUS							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	01	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86	1.475,87
	02	1.300,00	1.339,00	1.379,17	1.420,55	1.463,17	1.507,06	1.552,27	1.598,84
II	01	1.400,00	1.442,00	1.485,26	1.529,82	1.575,71	1.622,98	1.671,67	1.721,82
	02	1.600,00	1.648,00	1.697,44	1.748,36	1.800,81	1.854,83	1.910,47	1.967,78
III	01	1.800,00	1.854,00	1.909,62	1.966,91	2.025,92	2.086,76	2.149,30	2.213,78
	02	2.150,00	2.214,50	2.280,94	2.349,37	2.419,85	2.492,45	2.567,22	2.644,24
IV	01	2.500,00	2.575,00	2.652,25	2.731,82	2.813,77	2.898,18	2.985,12	2.984,67
	02	3.000,00	3.090,00	3.182,70	3.278,18	3.371,53	3.472,68	3.576,86	3.684,17

QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO

FAIXA SALARIAL	NÍVEL	GRAUS							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	01	532,80	548,78	565,24	582,20	599,68	617,66	636,19	652,28
	02	541,40	557,64	574,37	591,60	609,35	627,63	646,45	665,85
II	01	550,00	566,50	583,49	600,99	619,02	637,77	656,45	676,61
	02	575,00	592,25	610,02	628,32	647,17	666,59	686,59	707,19
III	01	600,00	618,00	636,54	655,64	675,31	695,57	716,44	737,93
	02	625,00	643,75	663,06	682,95	703,44	724,54	746,28	768,67
IV	01	650,00	669,58	689,58	710,27	731,58	753,53	776,14	799,42
	02	675,00	695,21	716,11	737,59	759,72	782,51	805,99	830,17
V	01	700,00	721,00	742,63	764,91	787,86	811,50	835,85	860,93
	02	750,00	772,50	795,68	819,55	884,14	869,46	895,54	953,16
VI	01	800,00	824,00	848,72	874,18	900,40	927,41	955,23	983,89
	02	850,00	875,50	901,76	928,81	956,67	985,37	1.014,93	1.045,38
VII	01	900,00	927,00	954,81	983,45	1.012,95	1.043,34	1.074,64	1.106,88
	02	950,00	978,50	1.007,86	1.038,10	1.069,24	1.102,01	1.135,07	1.169,12
VIII	01	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,28	1.194,05	1.229,88
	02	1.100,00	1.133,00	1.116,99	1.202,00	1.238,06	1.275,20	1.313,46	1.352,86
IX	01	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86	1.475,85
	02	1.350,00	1.390,50	1.432,22	1.475,19	1.519,44	1.565,03	1.611,98	1.660,34

FAIXA SALARIAL	NÍVEL	GRAUS							
		A	B	C	D	E	F	G	H
X	01	1.500,00	1.545,00	1.591,35	1.639,09	1.688,26	1.738,91	1.791,08	1.844,45
	02	1.650,00	1.699,50	1.750,49	1.803,00	1.857,09	1.912,80	1.969,88	2.028,98
XI	01	1.800,00	1.854,00	1.909,62	1.966,91	2.025,92	2.086,91	2.149,30	2.213,78
	02	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	2.251,01	2.318,54	2.388,10	2.459,74
XII	01	2.200,00	2.266,00	2.333,98	2.404,00	2.476,12	2.550,40	2.626,91	2.705,71
	02	2.600,00	2.678,00	2.758,34	2.841,09	2.926,32	3.014,11	3.104,53	3.197,67
XIII	01	3.000,00	3.090,00	3.182,70	3.278,18	3.376,53	3.477,82	3.582,15	3.689,61
	02	4.000,00	4.120,00	4.243,60	4.370,90	4.502,04	4.637,10	4.776,21	4.919,50

OPERACIONAL

FAIXA SALARIAL	NÍVEL	GRAUS							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	01	532,80	548,78	565,24	582,20	599,67	617,66	636,19	652,28
	02	566,40	583,39	600,89	618,92	637,49	656,61	676,31	696,60
II	01	600,00	618,00	636,54	655,64	675,31	695,57	716,14	737,93
	02	650,00	669,50	689,50	710,27	731,58	753,53	776,14	799,42
III	01	700,00	721,00	742,63	764,91	787,86	811,50	835,85	860,93
	02	750,00	772,00	795,68	819,55	884,14	869,46	895,54	953,16
IV	01	800,00	824,00	848,72	874,18	900,40	927,41	955,23	983,89
	02	850,00	875,50	901,75	928,81	956,67	895,37	1.014,93	1.106,88
V	01	900,00	927,00	954,81	983,45	1.012,95	1.043,34	1.074,64	1.106,88
	02	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,28	1.194,06	1.229,88
VI	01	1.100,00	1.133,00	1.116,99	1.202,00	1.238,06	1.275,20	1.313,46	1.352,86
	02	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	4.321,85	1.475,86

ANEXO VI

LINHAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

CARGO	PROMOÇÃO	ACESSO
A - ADMINISTRAÇÃO		
Contínuo	-----	Auxiliar Administrativo I
Auxiliar Administrativo I	Auxiliar Administrativo II	Recepcionista
Auxiliar Administrativo II	Auxiliar Administrativo III	Fiscal de Rendas I
Auxiliar Administrativo III	-----	Técnico em Contabilidade
Almoxarife	-----	Auxiliar Administrativo III
Fiscal de Rendas I	Fiscal de Rendas II	Cadastrador Fiscal de Posturas
Fiscal de Posturas	-----	Fiscal de Rendas II
Fiscal de Rendas II	-----	Técnico em Contabilidade
Bibliotecária	-----	Auxiliar Administrativo II
Recepcionista	-----	Bibliotecária Auxiliar Administrativo II
Tesoureiro	-----	Técnico em Contabilidade

CARGOS SUJEITOS A CONTRATO (CLT)

CARGOS	PROMOÇÃO	ACESSO
A – ADMINISTRAÇÃO		
Professora Rural	-----	Auxiliar Administrativo I
Técnico I	Técnico II	-----
B – OPERACIONAL		
Auxiliar de Mecânica	-----	Auxiliar de Ofício
Operário	-----	Auxiliar de Ofício
Eletricista	-----	Auxiliar Técnico
Motorista	-----	Operador de Máquina

SEBASTIÃO ALVES PINHEIRO
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO LELIS FERREIRA
Secretário