LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

Extingue cargo; reduz e amplia número de vagas de cargos; transforma cargos isolados em cargos de carreira; cria classe; extingue parte suplementar; altera a Lei n.º 2.080, de 3 de janeiro de 2003, que "dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Unaí (MG), estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências" e a Lei n.º 2.186, de 30 de janeiro de 2004, que "dispõe sobre os cargos e carreiras dos serviços de saúde do Poder Executivo ..." e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Unaí decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica extinto do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Unaí o cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Saúde, com 3 (três) vagas, constante da Parte Suplementar da Lei n.º 2.186, de 30 de janeiro de 2004.

Art. 2º Fica reduzido, na seguinte medida, o número de vagas de cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Unaí:

I – no âmbito da Lei n.º 2.080, de 3 de janeiro de 2003:

a) Técnico de Contabilidade, Classe II: de 3 (três) para 1 (um);

b) Oficial de Obras: de 12 (doze) para 9 (nove);

c) Auxiliar de Oficial de Obras: de 20 (vinte) para 10 (dez);

d) Auxiliar de Serviços Gerais, Classe I: de 330 (trezentos e trinta) para 50 (cinquenta);

e) Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer, Classe I: de 4 (quatro) para 3 (três);

f) Assistente Jurídico: de 2 (dois) para 1 (um);

g) Arquiteto, Classe II: de 2 (dois) para 1 (um); e

h) Arquiteto, Classe III: de 2 (dois) para 1 (um).

II – no âmbito da Lei n.º 2.186, de 2004: Nutricionista, Classe I, de 2 (dois) para 1 (um).

Art. 3º Fica ampliado, na seguinte medida, o número de vagas de cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Unaí:

I – no âmbito da Lei n.º 2.080, de 2003:

a) Auxiliar Administrativo, Classe II: de 54 (cinquenta e quatro) para 101 (cento e um);

b) Auxiliar Administrativo, Classe III: de 51 (cinquenta e um) para 101 (cento e um);

c) Assistente Administrativo, Classe II: de 5 (cinco) para 15 (quinze);

d) Assistente Administrativo, Classe III: de 1 (um) para 15 (quinze);

e) Técnico Agrícola, Classe II: de 1 (um) para 2 (duas);

f) Técnico Agrícola, Classe III: de 1 (um) para 2 (duas);

g) Técnico Bibliotecário, Classe II: de 1 (um) para 3 (três);

h) Fiscal de Obras, Classe II: de 3 (três) para 4 (quatro);

i) Fiscal de Obras, Classe III: de 3 (três) para 4 (quatro);

j) Fiscal de Posturas, Classe I: de 4 (quatro) para 6 (seis);

k) Fiscal de Posturas, Classe III: de 5 (cinco) para 6 (seis);

l) Fiscal de Tributos, Classe II: de 3 (três) para 8 (oito);

m) Fiscal Sanitário, Classe I: de 2 (dois) para 4 (quatro);

n) Fiscal Sanitário, Classe III: de 2 (dois) para 4 (quatro);

o) Auxiliar de Serviços Gerais, Classe II: de 130 (cento e trinta) para 300 (trezentos);

(Fls. 3 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

p) Operador de Máquinas, Classe I: de 4 (quatro) para 17 (dezessete);

q) Assistente Social, Classe II: de 2 (dois) para 4 (quatro);

r) Assistente Social, Classe III: de 2 (dois) para 4 (quatro);

s) Contador, Classe I: de 1 (um) para 2 (dois);

t) Contador, Classe II: de 1 (um) para 2 (dois);

u) Contador, Classe III: de 1 (um) para 2 (dois);

v) Técnico em Educação, Classe II: de 5 (cinco) para 9 (nove); e

w) Técnico em Educação, Classe III: de 5 (cinco) para 9 (nove).

II – no âmbito da Lei n.º 2.186, de 2004:

a) Atendente, Classe II: de 2 (dois) para 40 (quarenta);

b) Técnico em Enfermagem, Classe II: de 6 (seis) para 38 (trinta e oito);

c) Técnico em Higiene Dental, Classe II: de 2 (dois) para 12 (doze);

d) Técnico em Laboratório, Classe II: de 2 (dois) para 8 (oito);

e) Técnico em Radiologia, Classe I: de 12 (doze) para 14 (catorze);

f) Técnico em Radiologia, Classe II: de 2 (dois) para 14 (catorze);

g) Cirurgião-Dentista, Classe II: de 2 (dois) para 19 (dezenove);

h) Cirurgião-Dentista, Classe III: de 2 (dois) para 19 (dezenove);

i) Enfermeiro, Classe II: de 1 (um) para 5 (cinco);

j) Enfermeiro, Classe III: de 1 (um) para 5 (cinco);

k) Farmacêutico-Bioquímico, Classe II: de 1 (um) para 7 (sete);

l) Farmacêutico-Bioquímico, Classe III: de 1 (um) para 7 (sete);

(Fls. 4 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

m) Fisioterapeuta, Classe II: de 1 (um) para 4 (quatro);

n) Fisioterapeuta, Classe III: de 1 (um) para 4 (quatro);

o) Fonoaudiólogo, Classe II: de 1 (um) para 3 (três);

p) Fonoaudiólogo, Classe III: de 1 (um) para 3 (três);

q) Médico, Classe II: de 5 (cinco) para 95 (noventa e cinco); e

r) Médico, Classe III: de 5 (cinco) para 95 (noventa e cinco).

Art. 4º Ficam transformados os seguintes cargos isolados em cargos de carreira, compreendendo-se nessa transformação a criação das respectivas classes com fixação das vagas a elas correspondentes, bem como os níveis de vencimento:

I – no âmbito da Lei n.º 2.080, de 2003:

a) Desenhista:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 6 (seis) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 6 (seis) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 6 (seis) vagas.

b) Topógrafo:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 3 (três) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 3 (três) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 3 (três) vagas.

c) Técnico de Segurança do Trabalho:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 5 (cinco) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 5 (cinco) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 5 (cinco) vagas.

(Fls. 5 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

d) Agrimensor:

1. Classe I, Nível de Vencimento VI, com 1 (uma) vaga

2. Classe II, Nível de Vencimento VII, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VIII, com 1 (uma) vaga.

e) Técnico em Edificações:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 3 (três) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 3 (três) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 3 (três) vagas.

f) Operador de Câmera:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 1 (uma) vaga.

g) Bombeiro:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 3 (três) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 3 (três) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 3 (três) vagas.

h) Borracheiro:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 3 (três) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 3 (três) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 3 (três) vagas.

i) Carpinteiro:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 11 (onze) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 11 (onze) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 11 (onze) vagas.

j) Eletricista:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 5 (cinco) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 5 (cinco) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 5 (cinco) vagas.

k) Eletricista de Autos:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 2 (duas) vagas.

l) Lanterneiro:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga.

m) Marceneiro:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 2 (duas) vagas.

n) Motorista:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 100 (cem) vagas;

(Fls. 7 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 100 (cem) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 100 (cem) vagas.

o) Pintor:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 4 (quatro) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 4 (quatro) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 4 (quatro) vagas.

p) Soldador:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga.

q) Vigilante:

1. Classe I, Nível de Vencimento II, com 14 (catorze) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento III, com 14 (catorze) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento IV, com 14 (catorze) vagas.

r) Mecânico de Máquina Pesada:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 6 (seis) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 6 (seis) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 6 (seis) vagas.

s) Pintor Letrista:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 1 (uma) vaga; e

(Fls. 8 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga.

t) Oficial de Obras:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 9 (nove) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 9 (nove) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 9 (nove) vagas.

u) Auxiliar de Oficial de Obras:

1. Classe I, Nível de Vencimento II, com 10 (dez) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento III, com 10 (dez) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento IV, com 10 (dez) vagas.

v) Vigia:

1. Classe I, Nível de Vencimento II, com 50 (cinquenta) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento III, com 50 (cinquenta) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento IV, com 50 (cinquenta) vagas.

w) Gari:

1. Classe I, Nível de Vencimento II, com 220 (duzentas e vinte) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento III, com 220 (duzentas e vinte) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento IV, com 220 (duzentas e vinte) vagas.

x) Operador de Máquinas Pesadas:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 30 (trinta) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 30 (trinta) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 30 (trinta) vagas.

(Fls. 9 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

y) Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 3 (três) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 3 (três) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 3 (três) vagas.

z) Agente Desportivo:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSB-1, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSB-2, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSB-3, com 1 (uma) vaga.

z-a) Agente Administrativo:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSB-1, com 10 (dez) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSB-2, com 10 (dez) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSB-3, com 10 (dez) vagas.

z-b) Assistente Jurídico:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSB-1, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSB-2, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSB-3, com 1 (uma) vaga.

z-c) Analista em Engenharia Civil:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSI-1, com 6 (seis) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSI-2, com 6 (seis) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSI-3, com 6 (seis) vagas.

z-d) Analista em Engenharia Elétrica:

(Fls. 10 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

1. Classe I, Nível de Vencimento NSI-1, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSI-2, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSI-3, com 1 (uma) vaga.

z-e) Analista em Arquitetura:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSI-1, com 4 (quatro) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSI-2, com 4 (quatro) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSI-3, com 4 (quatro) vagas.

z-f) Analista Jurídico:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSI-1, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSI-2, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSI-3, com 2 (duas) vagas.

z-g) Analista Social:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSI-1, com 8 (oito) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSI-2, com 8 (oito) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSI-3, com 8 (oito) vagas.

z-h) Analista em Psicologia:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSI-1, com 9 (nove) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSI-2, com 9 (nove) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSI-3, com 9 (nove) vagas.

z-i) Analista em Jornalismo:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSI-1, com 1 (uma) vaga;

(Fls. 11 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

2. Classe II, Nível de Vencimento NSI-2, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSI-3, com 1 (uma) vaga.

II – no âmbito da Lei n.º 2.186, de 2004:

a) Atendente de Consultório Dentário:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 15 (quinze) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 15 (quinze) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 15 (quinze) vagas.

b) Assistente Técnico em Saúde:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 70 (setenta) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 70 (setenta) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 70 (setenta) vagas.

c) Analista em Enfermagem:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 17 (dezessete) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 17 (dezessete) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 17 (dezessete) vagas.

d) Analista em Biologia:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 1 (uma) vaga.

e) Analista em Fisioterapia:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 7 (sete) vagas;

(Fls. 12 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 7 (sete) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 7 (sete) vagas.

f) Analista em Fonoaudiologia:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 1 (uma) vaga.

g) Analista em Nutrição:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 3 (três) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 3 (três) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 3 (três) vagas.

h) Analista em Medicina Veterinária:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 2 (duas) vagas.

i) Analista em Odontologia:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 5 (cinco) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 5 (cinco) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 5 (cinco) vagas.

j) Analista em Bioquímica:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 4 (quatro) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 4 (quatro) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 4 (quatro) vagas.

k) Analista em Terapia Ocupacional:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 2 (duas) vagas.

l) Fiscal de Saúde Pública:

1. Classe I, Nível de Vencimento NSA-1, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NSA-2, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NSA-3, com 2 (duas) vagas.

Art. 5º Ficam criadas, dentro dos seguintes cargos de carreiras, a Classe III com fixação de suas respectivas vagas e níveis de vencimento:

I – no âmbito da Lei n.º 2.080, de 2003:

a) Classe III do cargo de Técnico Bibliotecário, Nível de Vencimento VII, com 3 (três) vagas;

b) Classe III do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível de Vencimento III, com 300 (trezentas) vagas;

c) Classe III do cargo de Mecânico, Nível de Vencimento V, com 6 (seis) vagas; e

d) Classe III do cargo de Operador de Máquinas, Nível de Vencimento V, com 17 (dezessete) vagas.

II – no âmbito da Lei n.º 2.186, de 2004:

a) Classe III do cargo de Atendente, Nível de Vencimento IV, com 40 (quarenta) vagas;

b) Classe III do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Vencimento VII, com 38 (trinta e oito) vagas;

c) Classe III do cargo de Técnico em Higiene Dental, Nível de Vencimento VII, com 12 (doze) vagas;

d) Classe III do cargo de Técnico em Laboratório, Nível de Vencimento VII, com 8 (oito) vagas; e

e) Classe III do cargo de Técnico em Radiologia, Nível de Vencimento VII, com 14 (catorze) vagas.

Art. 6º Fica extinta a Parte Suplementar constante das Leis ns.º 2.080, de 2003 e 2.186, de 2004, com a incorporação dos cargos por ela abrangidos na respectiva Parte Permanente prevista nas precitadas leis nos grupos ocupacionais correspondentes, à exceção do cargo extinto pelo artigo 1º desta Lei.

Art. 7º Observado o disposto no artigo 6º desta Lei, ficam transformados os seguintes cargos isolados em cargos de carreira, compreendendo-se nessa transformação a integração a grupo ocupacional afim, criação das respectivas classes com fixação das vagas a elas correspondentes, bem como os níveis de vencimento:

I – no âmbito da Lei n.º 2.080, de 2003:

a) Assistente Técnico:

1. Classe I, Nível de Vencimento VI, com 9 (nove) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento VII, com 9 (nove) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VIII, com 9 (nove) vagas.

b) Auxiliar de Biblioteca:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 6 (seis) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 6 (seis) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 6 (seis) vagas.

c) Auxiliar de Ofício:

1. Classe I, Nível de Vencimento II, com 12 (doze) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento III, com 12 (doze) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento IV, com 12 (doze) vagas.

d) Auxiliar de Secretaria:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 2 (duas) vagas.

e) Almoxarife:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 1 (uma) vaga.

f) Cadastrador:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 1 (uma) vaga.

g) Encarregado de Serviços:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 18 (dezoito) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 18 (dezoito) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 18 (dezoito) vagas.

h) Mestre de Obras:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 1 (uma) vaga.

(Fls. 16 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

i) Oficial de Serviços:

1. Classe I, Nível de Vencimento IV, com 17 (dezessete) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento V, com 17 (dezessete) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VI, com 17 (dezessete) vagas.

j) Rondante:

1. Classe I, Nível de Vencimento II, com 37 (trinta e sete) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento III, com 37 (trinta e sete) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento IV, com 37 (trinta e sete) vagas.

k) Supervisor Escolar:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 1 (uma) vaga.

l) Servente Escolar:

1. Classe I, Nível de Vencimento I, com 24 (vinte e quatro) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento II, com 24 (vinte e quatro) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento III, com 24 (vinte e quatro) vagas.

m) Serviços Gerais:

1. Classe I, Nível de Vencimento I, com 141 (cento e quarenta e uma) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento II, com 141 (cento e quarenta e uma) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento III, com 141 (cento e quarenta e uma) vagas.

n) Telefonista:

(Fls. 17 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 3 (três) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 3 (três) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 3 (três) vagas.

§ 1º Os cargos descritos nas alíneas "a", "b", "d" e "k" do inciso I deste artigo integrarão o Grupo Ocupacional Administrativo Contábil-Financeiro.

§ 2º Os cargos descritos nas alíneas "c", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "l", "m" e "n" do inciso I deste artigo integrarão o Grupo Ocupacional Serviços Gerais, Manutenção, Transporte, Obras e Serviços Públicos.

II – no âmbito da Lei n.º 2.186, de 2004:

a) Auxiliar de Laboratório:

1. Classe I, Nível de Vencimento III, com 1 (uma) vaga;

2. Classe II, Nível de Vencimento IV, com 1 (uma) vaga; e

3. Classe III, Nível de Vencimento V, com 1 (uma) vaga.

b) Auxiliar de Enfermagem:

1. Classe I, Nível de Vencimento V, com 49 (quarenta e nove) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento VI, com 49 (quarenta e nove) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento VII, com 49 (quarenta e nove) vagas.

c) Médico II:

1. Classe I, Nível de Vencimento NS3-1, com 2 (duas) vagas;

2. Classe II, Nível de Vencimento NS3-2, com 2 (duas) vagas; e

3. Classe III, Nível de Vencimento NS3-3, com 2 (duas) vagas.

§ 1º Os cargos descritos nas alíneas "a" e "b" do inciso II deste artigo integrarão o Grupo Ocupacional Auxiliar de Saúde.

§ 2º O cargo descrito na alínea "c" do inciso II deste artigo integrará o Grupo Ocupacional Profissional em Saúde.

Art. 8º O artigo 6º da Lei n.º 2.186, de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Os valores das gratificações são aqueles fixados na forma do Anexo XII desta Lei." (NR)

Art. 9º O parágrafo 3º do artigo 18 da Lei n.º 2.186, de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18.....

.....

§ 3º Verificando a Administração, a qualquer tempo, que o servidor não cumpre a jornada de trabalho, tornará sem efeito a opção, atendido o disposto no § 2º deste artigo, retornando o servidor ao seu cargo de origem." (NR)

Art. 10 O artigo 20 da Lei n.º 2.186, de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20 Os atuais servidores que forem enquadrados no plano de carreira instituído por esta Lei passarão a desempenhar suas atribuições segundo a carga horária fixada no Anexo I, salvo se a alteração na jornada de trabalho resultar em redução de seus vencimentos, ainda que indireta, hipótese em que ficará mantida a carga exercida antes da vigência desta Lei." (NR)

Art. 11 Os servidores que passaram a ter alteração em sua situação funcional em decorrência do disposto nos artigos 4º e 7º desta Lei ficam automaticamente enquadrados na classe inicial do respectivo cargo, horizontalmente posicionados no padrão de vencimento em que se encontram.

Art. 12 Os servidores que passaram a ter direito a se habilitarem à promoção em decorrência do disposto nesta Lei poderão reduzir o critério de cumprimento do interstício mínimo indicado para a classe correspondente, na razão de 30 (trinta) dias do lapso temporal respectivo para cada ano de efetivo exercício na Prefeitura de Unaí, limitado a 24 (vinte e quatro) anos, desde que devidamente comprovado, devendo o saldo remanescente ser efetivamente cumprido na classe inicial correspondente.

Art. 13 A especificação dos cargos transformados pelo artigo 7º desta Lei será estabelecida pelos Anexos VII e XIV do presente Diploma Legal, passando a integrar, respectivamente, os Anexos VIII e X das Leis ns.º 2.080, de 2003 e 2.186, de 2004.

Art. 14 No prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação desta Lei, deverá ser promovida, pela Assessoria Municipal para Assuntos Legislativos e Administrativos da Prefeitura de Unaí, a republicação das Leis ns. 2.080, de 2003, e 2.186, de 2004, contendo as modificações nelas realizadas desde as suas respectivas vigências, nos termos da Lei Complementar n.º 45, de 30 de junho de 2003.

§ 1º A republicação da Lei n.º 2.080, de 2003, far-se-á observando-se a redação final aprovada pela Câmara Municipal relativa ao projeto de lei que a originou, em decorrência da incompatibilidade de alguns dispositivos e trechos do texto da aludia redação final com o texto sancionado.

§ 2º Um exemplar original de cada uma das leis republicadas na forma deste artigo deverá ser encaminhado à Câmara Municipal.

Art. 15 Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei somente poderão ser produzidos, em qualquer caso, a partir de 1º de janeiro de 2014.

Art. 16 Os Anexos I, III, IV, IV-A, V e VII da Lei n.º 2.080, de 2003, passam a vigorar com a redação dada, respectivamente, pelos Anexos I, II, III, IV, V e VI desta Lei.

Art. 17 Os Anexos I, III, IV, IV-A, V e VIII da Lei n.º 2.186, de 2004, passam a vigorar com a redação dada, respectivamente, pelos Anexos VIII, IX, X, XI, XII e XIII desta Lei.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19 Ficam revogados:

I – no âmbito da Lei n.º 2.080, de 3 de janeiro de 2003:

a) o inciso II do artigo 1º;

b) o parágrafo 2º do artigo 3º;

c) o artigo 12;

d) o artigo 72 e o seu respectivo parágrafo único; e

e) o Anexo II.

II – no âmbito da Lei n.º 2.186, de 30 de janeiro de 2004:

a) o parágrafo 2º do artigo 3º;

b) o *caput* do artigo 19;

c) o Anexo II; e

d) o Anexo VI.

Unaí, 21 de novembro de 2012; 68º da Instalação do Município.

ANTÉRIO MÂNICA
Prefeito

JOSÉ FARIA NUNES
Secretário Municipal de Governo

DAILTON GERALDO RODRIGUES GONÇALVES
Assessor Municipal para Assuntos Legislativos e Administrativos

(Fls. 21 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 16 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE OUTUBRO DE 2012.

"ANEXO I

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

Denominação do Grupo Ocupacional	**Denominação do Cargo**	**Nível de Vencimento**	**Quantitativo de Vagas**	**Carga Horária Semanal**
I – Administrativo Contábil-Financeiro	Auxiliar Administrativo I	III	101	40h
	Auxiliar Administrativo II	IV	101	40h
	Auxiliar Administrativo III	V	101	40h
	Assistente Administrativo I	V	15	40h
	Assistente Administrativo II	VI	15	40h
	Assistente Administrativo III	VII	15	40h
	Técnico de Contabilidade I	V	01	40h
	Técnico de Contabilidade II	VI	01	40h
	Técnico de Contabilidade III	VII	01	40h
	Desenhista I	V	06	40h
	Desenhista II	VI	06	40h
	Desenhista III	VII	06	40h
	Topógrafo I	V	03	40h
	Topógrafo II	VI	03	40h
	Topógrafo III	VII	03	40h
	Técnico Agrícola I	V	02	40h
	Técnico Agrícola II	VI	02	40h
	Técnico Agrícola III	VII	02	40h
	Técnico de Segurança do Trabalho I	V	05	40h
	Técnico de Segurança do Trabalho II	VI	05	40h
	Técnico de Segurança do Trabalho III	VII	05	40h
	Agrimensor I	VI	01	40h
	Agrimensor II	VII	01	40h
	Agrimensor III	VIII	01	40h

(Fls. 22 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

I – Administrativo Contábil-Financeiro	Técnico Bibliotecário I	V	03	40h
	Técnico Bibliotecário II	VI	03	40h
	Técnico Bibliotecário III	VII	03	40h
	Técnico em Edificações I	V	03	40h
	Técnico em Edificações II	VI	03	40h
	Técnico em Edificações III	VII	03	40h
	Operador de Câmera I	IV	01	40h
	Operador de Câmera II	V	01	40h
	Operador de Câmera III	VI	01	40h
	Assistente Técnico I	VI	09	40h
	Assistente Técnico II	VII	09	40h
	Assistente Técnico III	VIII	09	40h
	Auxiliar de Biblioteca I	III	06	30h
	Auxiliar de Biblioteca II	IV	06	30h
	Auxiliar de Biblioteca III	V	06	30h
	Auxiliar de Secretaria I	III	02	40h
	Auxiliar de Secretaria II	IV	02	40h
	Auxiliar de Secretaria III	V	02	40h
	Supervisor Escolar I	V	01	40h
	Supervisor Escolar II	VI	01	40h
	Supervisor Escolar III	VII	01	40h

(Fls. 23 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
II – Fiscalização	Fiscal de Meio Ambiente I	V	03	40h
	Fiscal de Meio Ambiente II	VI	03	40h
	Fiscal de Meio Ambiente III	VIII	03	40h
	Fiscal de Obras I	V	04	40h
	Fiscal de Obras II	VI	04	40h
	Fiscal de Obras III	VIII	04	40h
	Fiscal de Posturas I	V	06	40h
	Fiscal de Posturas II	VI	06	40h
	Fiscal de Posturas III	VIII	06	40h
	Fiscal de Tributos I	V	08	40h
	Fiscal de Tributos II	VI	08	40h
	Fiscal de Tributos III	VIII	08	40h
	Fiscal Sanitário I	V	04	40h
	Fiscal Sanitário II	VI	04	40h
	Fiscal Sanitário III	VIII	04	40h
	Fiscal de Urbanismo I	V	02	40h
	Fiscal de Urbanismo II	VI	02	40h
	Fiscal de Urbanismo III	VIII	02	40h

(Fls. 24 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
III – Serviços Gerais, Manutenção, Transporte, Obras e Serviços Públicos.	Auxiliar de Serviços Gerais I	I	50	40h
	Auxiliar de Serviços Gerais II	II	300	40h
	Auxiliar de Serviços Gerais III	III	300	40h
	Bombeiro I	III	03	40h
	Bombeiro II	IV	03	40h
	Bombeiro III	V	03	40h
	Borracheiro I	III	03	40h
	Borracheiro II	IV	03	40h
	Borracheiro III	V	03	40h
	Carpinteiro I	III	11	40h
	Carpinteiro II	IV	11	40h
	Carpinteiro III	V	11	40h
	Eletricista I	IV	05	40h
	Eletricista II	V	05	40h
	Eletricista III	VI	05	40h
	Eletricista de Autos I	IV	02	40h
	Eletricista de Autos II	V	02	40h
	Eletricista de Autos III	VI	02	40h
	Lanterneiro I	III	01	40h
	Lanterneiro II	IV	01	40h
	Lanterneiro III	V	01	40h
	Marceneiro I	IV	02	40h
	Marceneiro II	V	02	40h
	Marceneiro III	VI	02	40h
	Mecânico I	III	06	40h
	Mecânico II	IV	06	40h
	Mecânico III	V	06	40h
	Motorista I	IV	100	40h
	Motorista II	V	100	40h
	Motorista III	VI	100	40h
	Operador de Máquinas I	III	17	40h
	Operador de Máquinas II	IV	17	40h
	Operador de Máquinas III	V	17	40h
	Pintor I	III	04	40h

(Fls. 25 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

III – Serviços Gerais, Manutenção, Transporte, Obras e Serviços Públicos.	Pintor II	IV	04	40h
	Pintor III	V	04	40h
	Soldador I	III	01	40h
	Soldador II	IV	01	40h
	Soldador III	V	01	40h
	Vigilante I	II	14	40h
	Vigilante II	III	14	40h
	Vigilante III	IV	14	40h
	Mecânico de Máquina Pesada I	V	06	40h
	Mecânico de Máquina Pesada II	VI	06	40h
	Mecânico de Máquina Pesada III	VII	06	40h
	Pintor Letrista I	III	01	40h
	Pintor Letrista II	IV	01	40h
	Pintor Letrista III	V	01	40h
	Oficial de Obras I	IV	09	40h
	Oficial de Obras II	V	09	40h
	Oficial de Obras III	VI	09	40h
	Auxiliar de Oficial de Obras I	II	10	40h
	Auxiliar de Oficial de Obras II	III	10	40h
	Auxiliar de Oficial de Obras III	IV	10	40h
	Vigia I	II	50	40h
	Vigia II	III	50	40h
	Vigia III	IV	50	40h
	Gari I	II	220	40h
	Gari II	III	220	40h
	Gari III	IV	220	40h
	Operador de Máquinas Pesadas I	IV	30	40h
	Operador de Máquinas Pesadas II	V	30	40h
	Operador de Máquinas Pesadas III	VI	30	40h
	Auxiliar de Ofício I	II	12	40h
	Auxiliar de Ofício II	III	12	40h
	Auxiliar de Ofício III	IV	12	40h
	Almoxarife I	V	01	40h
	Almoxarife II	VI	01	40h

(Fls. 26 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

III – Serviços Gerais, Manutenção, Transporte, Obras e Serviços Públicos.	Almoxarife III	VII	01	40h
	Cadastrador I	V	01	40h
	Cadastrador II	VI	01	40h
	Cadastrador III	VII	01	40h
	Encarregado de Serviços I	IV	18	40h
	Encarregado de Serviços II	V	18	40h
	Encarregado de Serviços III	VI	18	40h
	Mestre de Obras I	IV	01	40h
	Mestre de Obras II	V	01	40h
	Mestre de Obras III	VI	01	40h
	Oficial de Serviços I	IV	17	40h
	Oficial de Serviços II	V	17	40h
	Oficial de Serviços III	VI	17	40h
	Rondante I	II	37	40h
	Rondante II	III	37	40h
	Rondante III	IV	37	40h
	Servente Escolar I	I	24	40h
	Servente Escolar II	II	24	40h
	Servente Escolar III	III	24	40h
	Serviços Gerais I	I	141	40h
	Serviços Gerais II	II	141	40h
	Serviços Gerais III	III	141	40h
	Telefonista I	III	03	30h
	Telefonista II	IV	03	30h
	Telefonista III	V	03	30h

(Fls. 27 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	**Denominação do Cargo**	**Nível de Vencimento**	**Quantitativo de Vagas**	**Carga Horária Semanal**
IV – Serviços de Apoio à Educação, Ação Social, Turismo, Esporte e Lazer.	Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer I	IV	03	40h
	Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer II	V	03	40h
	Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer III	VI	03	40h

(Fls. 28 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
V – Nível Superior – Básico	Agente Desportivo I	NSB-1	01	40h
	Agente Desportivo II	NSB-2	01	40h
	Agente Desportivo III	NSB-3	01	40h
	Agente Administrativo I	NSB-1	10	40h
	Agente Administrativo II	NSB-2	10	40h
	Agente Administrativo III	NSB-3	10	40h
	Assistente Jurídico I	NSB-1	01	40h
	Assistente Jurídico II	NSB-2	01	40h
	Assistente Jurídico III	NSB-3	01	40h

(Fls. 29 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
VI – Nível Superior – Intermediário	Analista em Engenharia Civil I	NSI-1	06	40h
	Analista em Engenharia Civil II	NSI-2	06	40h
	Analista em Engenharia Civil III	NSI-3	06	40h
	Analista em Engenharia Elétrica I	NSI-1	01	40h
	Analista em Engenharia Elétrica II	NSI-2	01	40h
	Analista em Engenharia Elétrica III	NSI-3	01	40h
	Analista em Arquitetura I	NSI-1	04	40h
	Analista em Arquitetura II	NSI-2	04	40h
	Analista em Arquitetura III	NSI-3	04	40h
	Analista Jurídico I	NSI-1	02	40h
	Analista Jurídico II	NSI-2	02	40h
	Analista Jurídico III	NSI-3	02	40h
	Analista Social I	NSI-1	08	40h
	Analista Social II	NSI-2	08	40h
	Analista Social III	NSI-3	08	40h
	Analista em Psicologia I	NSI-1	09	40h
	Analista em Psicologia II	NSI-2	09	40h
	Analista em Psicologia III	NSI-3	09	40h
	Analista em Jornalismo I	NSI-1	01	40h
	Analista em Jornalismo II	NSI-2	01	40h
	Analista em Jornalismo III	NSI-3	01	40h

(Fls. 30 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
VII – Nível Superior	Administrador I	NS1	00	40h
	Administrador II	NS2	01	40h
	Administrador III	NS3	01	40h
	Arquiteto I	NS1	00	40h
	Arquiteto II	NS2	01	40h
	Arquiteto III	NS3	01	40h
	Assistente Social I	NS1	04	40h
	Assistente Social II	NS2	04	40h
	Assistente Social III	NS3	04	40h
	Bibliotecário I	NS1	01	40h
	Bibliotecário II	NS2	01	40h
	Bibliotecário III	NS3	01	40h
	Contador I	NS1	02	40h
	Contador II	NS2	02	40h
	Contador III	NS3	02	40h
	Economista I	NS1	02	40h
	Economista II	NS2	02	40h
	Economista III	NS3	02	40h
	Engenheiro Agrônomo I	NS1	01	40h
	Engenheiro Agrônomo II	NS2	01	40h
	Engenheiro Agrônomo III	NS3	01	40h
	Engenheiro Civil I	NS1	01	40h
	Engenheiro Civil II	NS2	01	40h
	Engenheiro Civil III	NS3	01	40h
	Psicólogo I	NS1	02	40h
	Psicólogo II	NS2	02	40h
	Psicólogo III	NS3	02	40h
	Procurador Jurídico I	NS1	02	40h
	Procurador Jurídico II	NS2	02	40h
	Procurador Jurídico III	NS3	02	40h
	Técnico em Educação I	NS1	09	40h
	Técnico em Educação II	NS2	09	40h
	Técnico em Educação III	NS3	09	40h

” (NR)

(Fls. 31 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 16 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

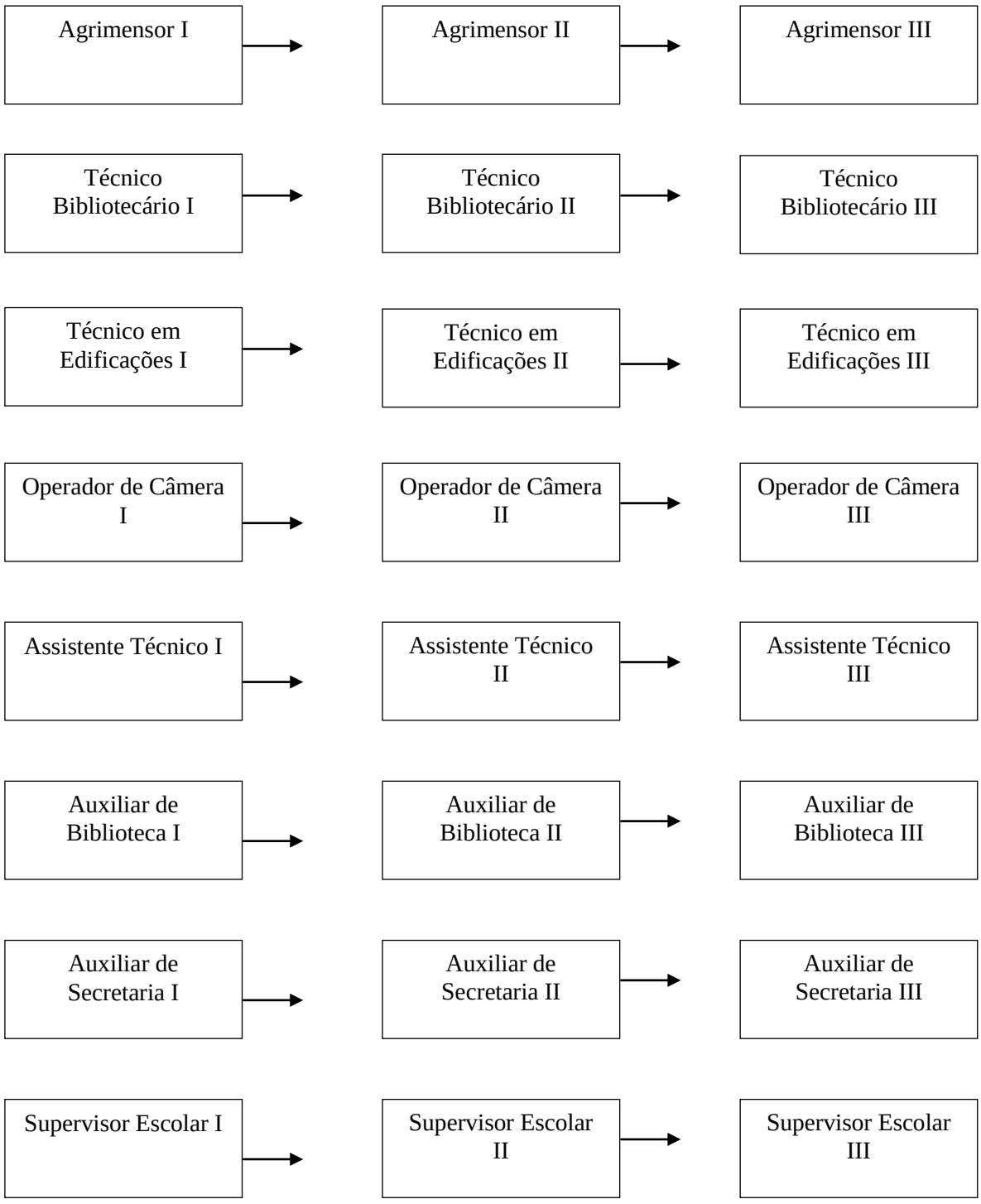
"ANEXO III

PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS CARGOS ISOLADOS E DOS CARGOS DE CARREIRA DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

1. GRUPO OCUPACIONAL I: AD*MINISTRATIVO – CONTÁBIL – FINANCEIRO*

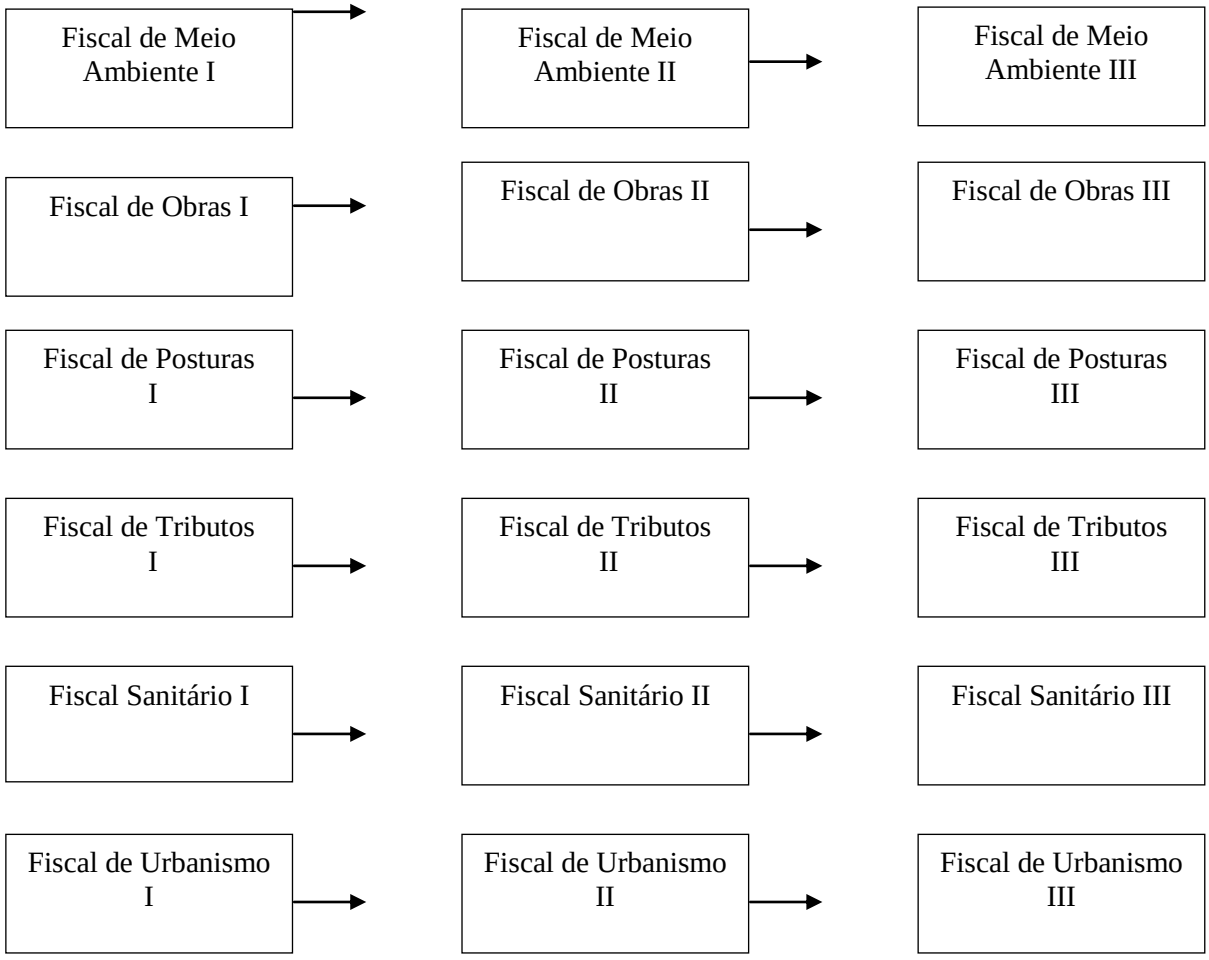
Auxiliar Administrativo I →	Auxiliar Administrativo II →	Auxiliar Administrativo III
Assistente Administrativo I →	Assistente Administrativo II →	Assistente Administrativo III
Técnico de Contabilidade I →	Técnico de Contabilidade II →	Técnico de Contabilidade III
Desenhista I →	Desenhista II →	Desenhista III
Topógrafo I →	Topógrafo II →	Topógrafo III
Técnico Agrícola I →	Técnico Agrícola II →	Técnico Agrícola III
Técnico de Segurança do Trabalho I →	Técnico de Segurança do Trabalho II →	Técnico de Segurança do Trabalho III

(Fls. 32 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)



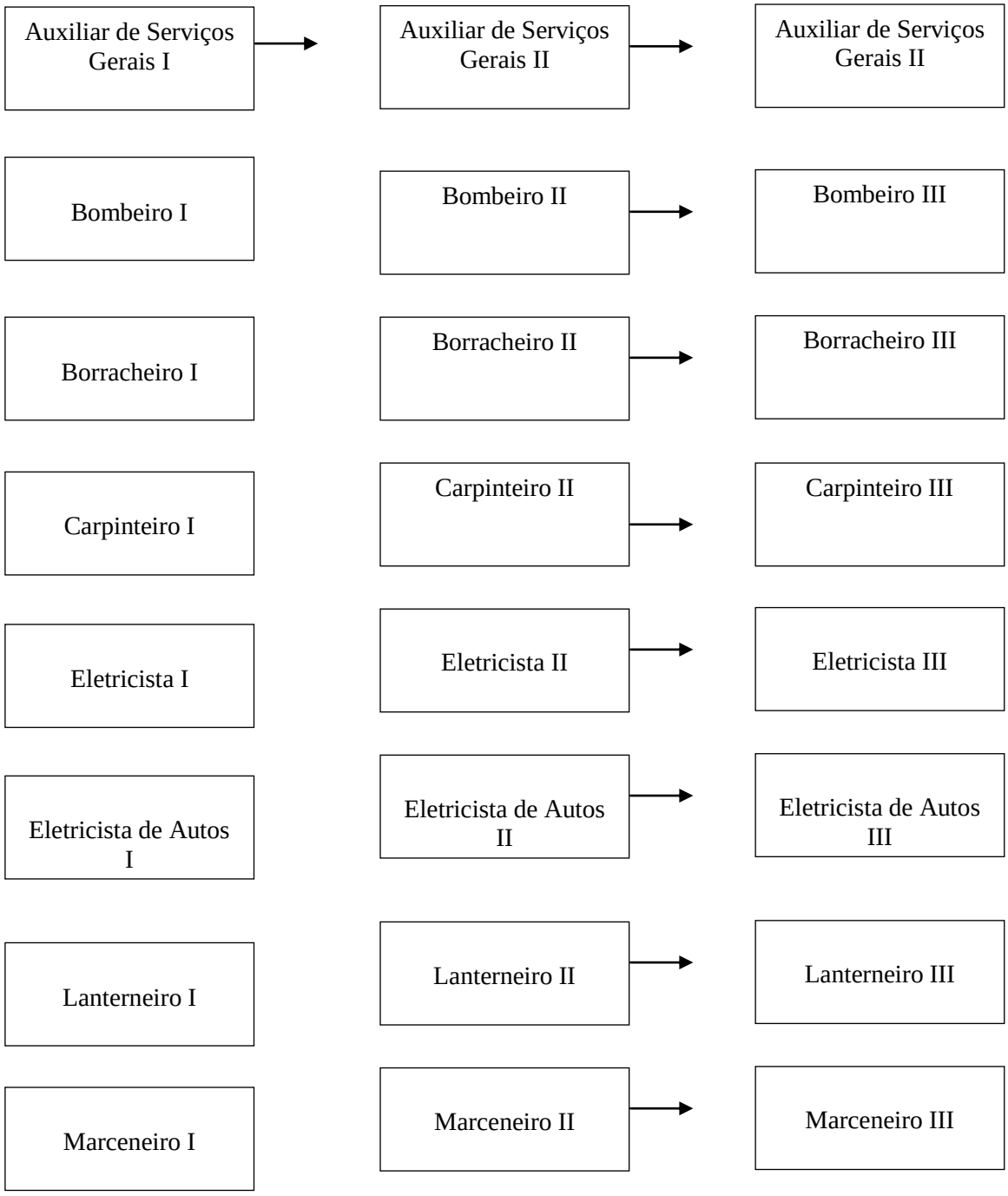
(Fls. 33 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

2. GRUPO OCUPACIONAL II: FISCALIZAÇÃO

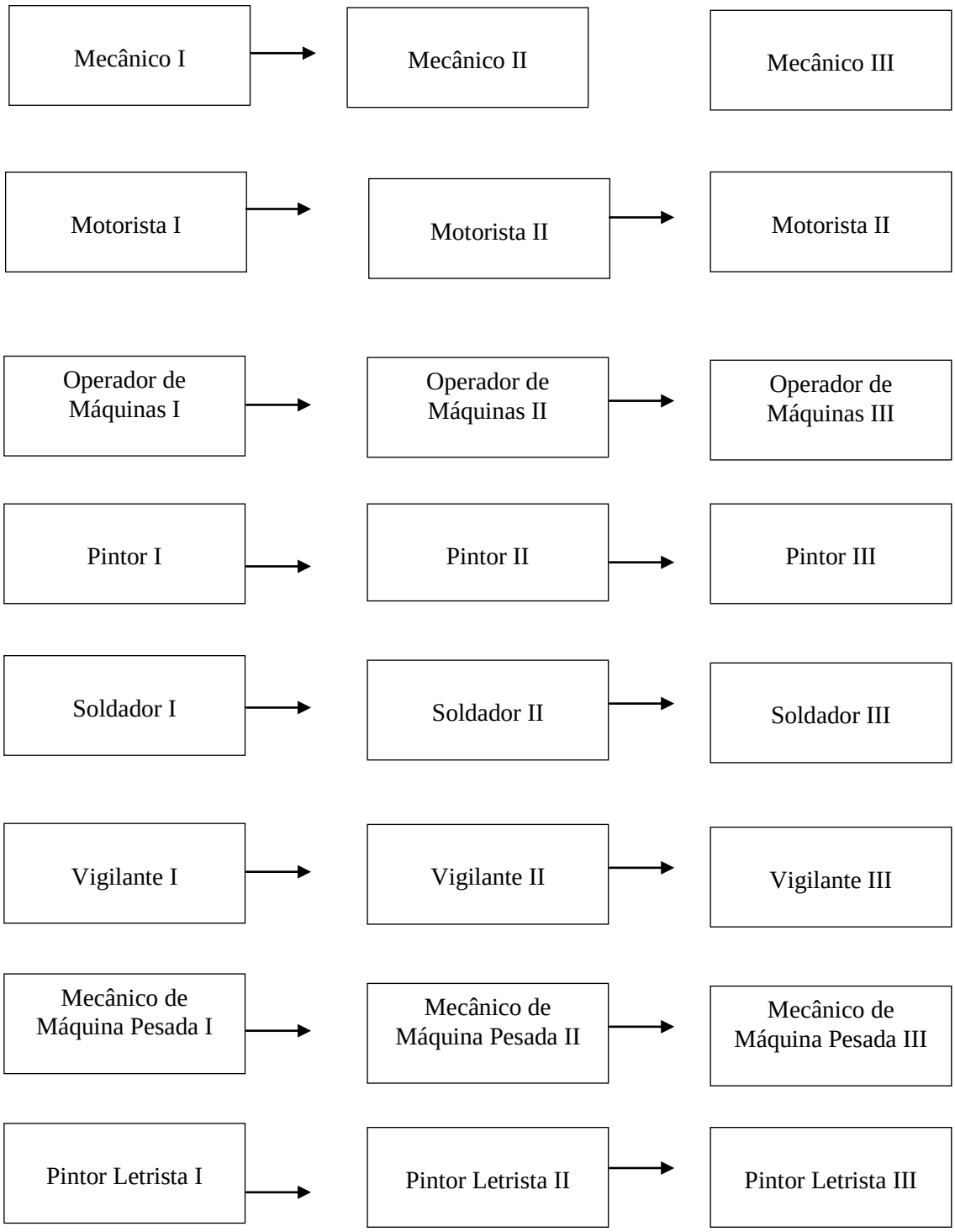


(Fls. 34 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

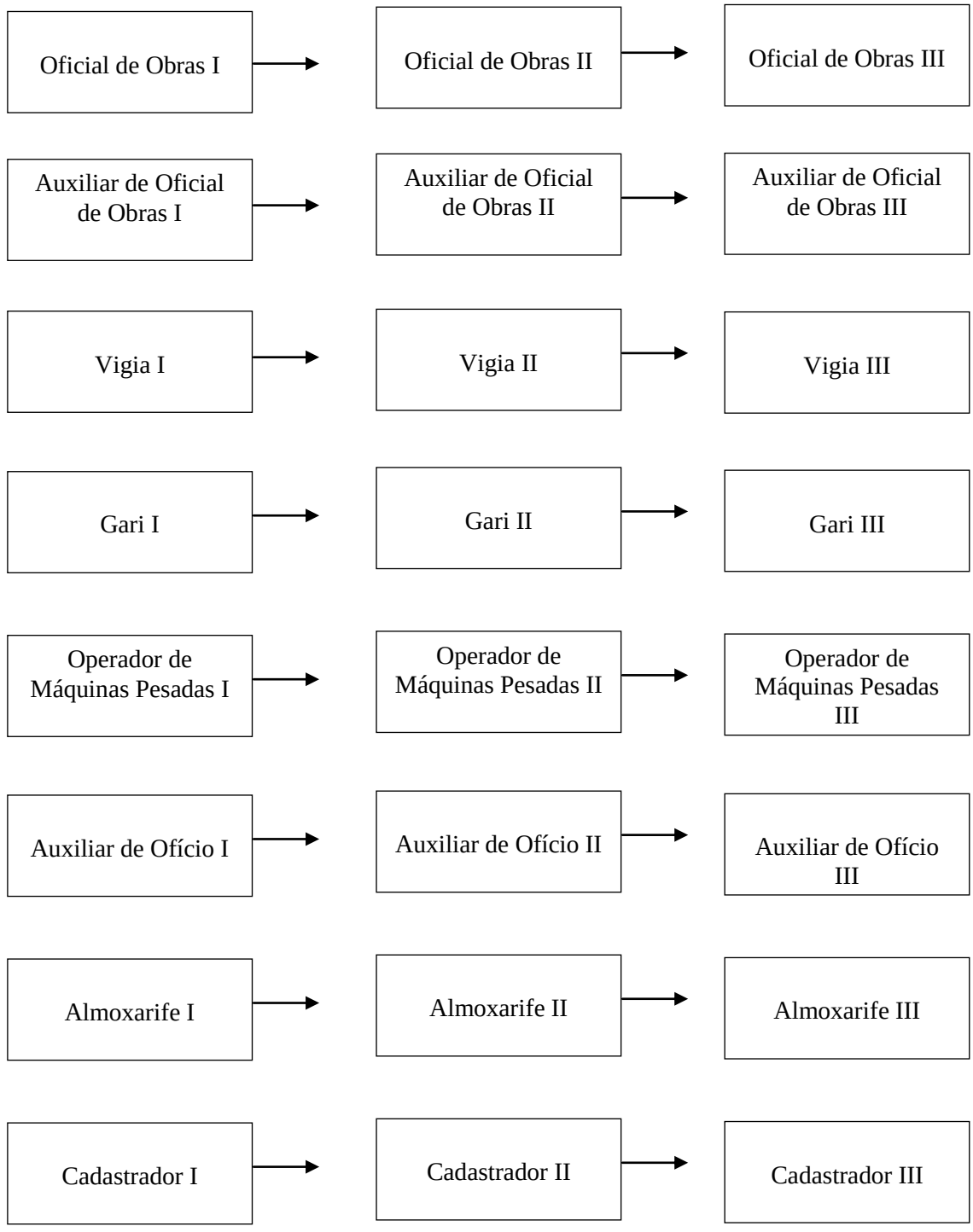
3. GRUPO OCUPACIONAL III: SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO, TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.



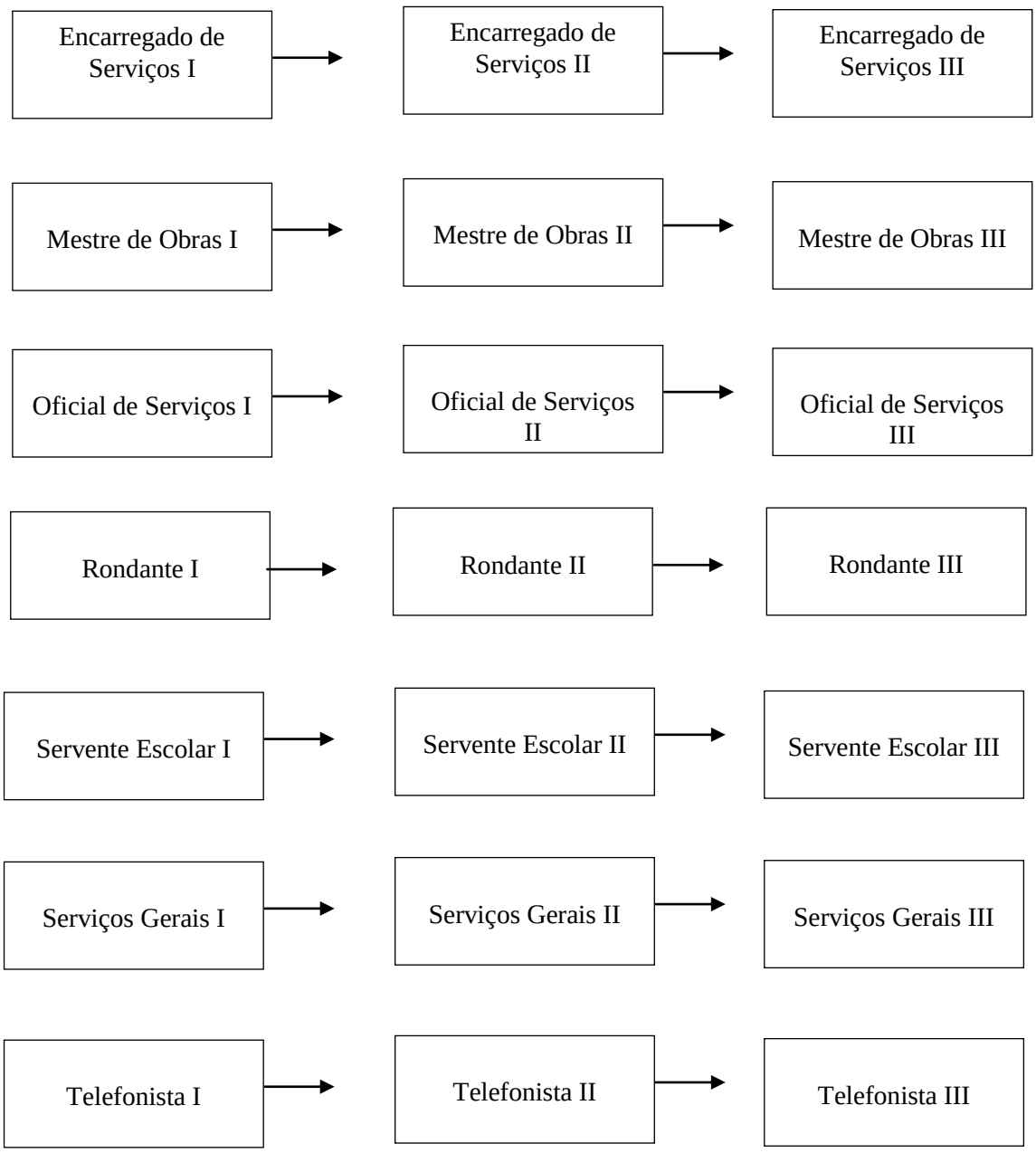
(Fls. 35 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)



(Fls. 36 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

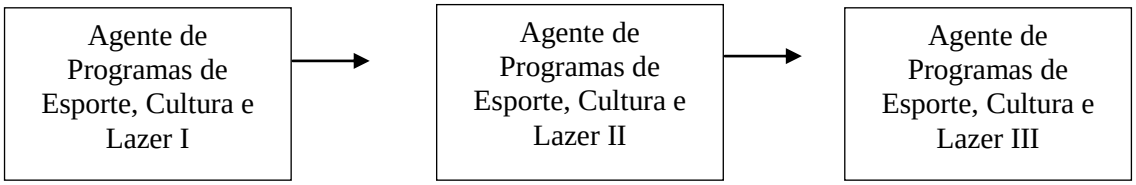


(Fls. 37 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)



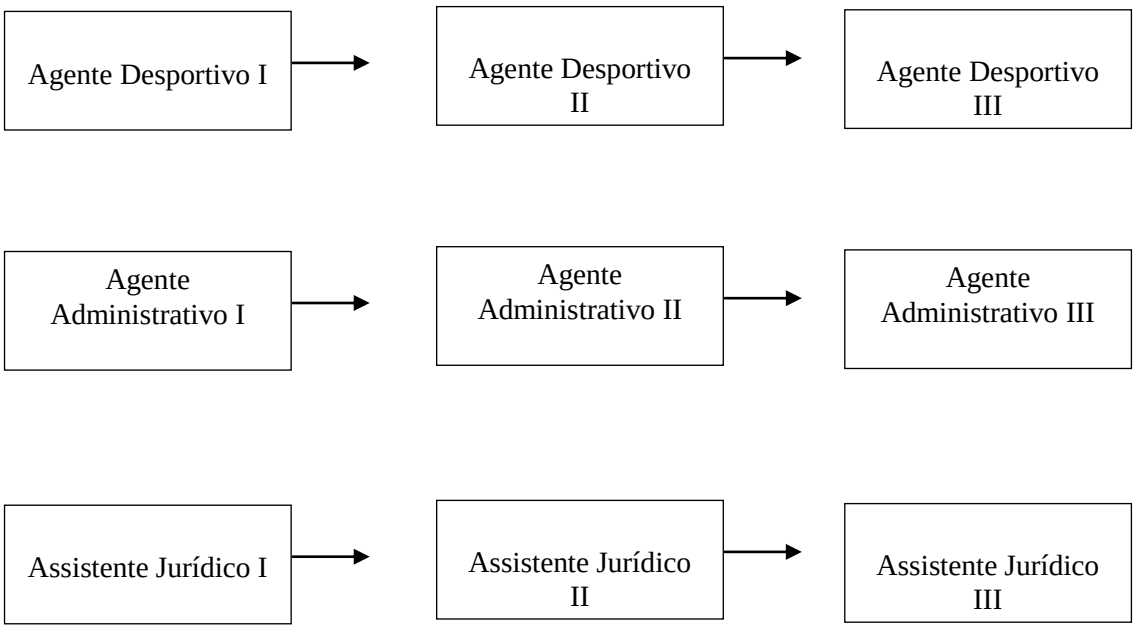
(Fls. 38 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

4. GRUPO OCUPACIONAL IV: SERVIÇOS DE APOIO À EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, TURISMO, ESPORTE E LAZER.



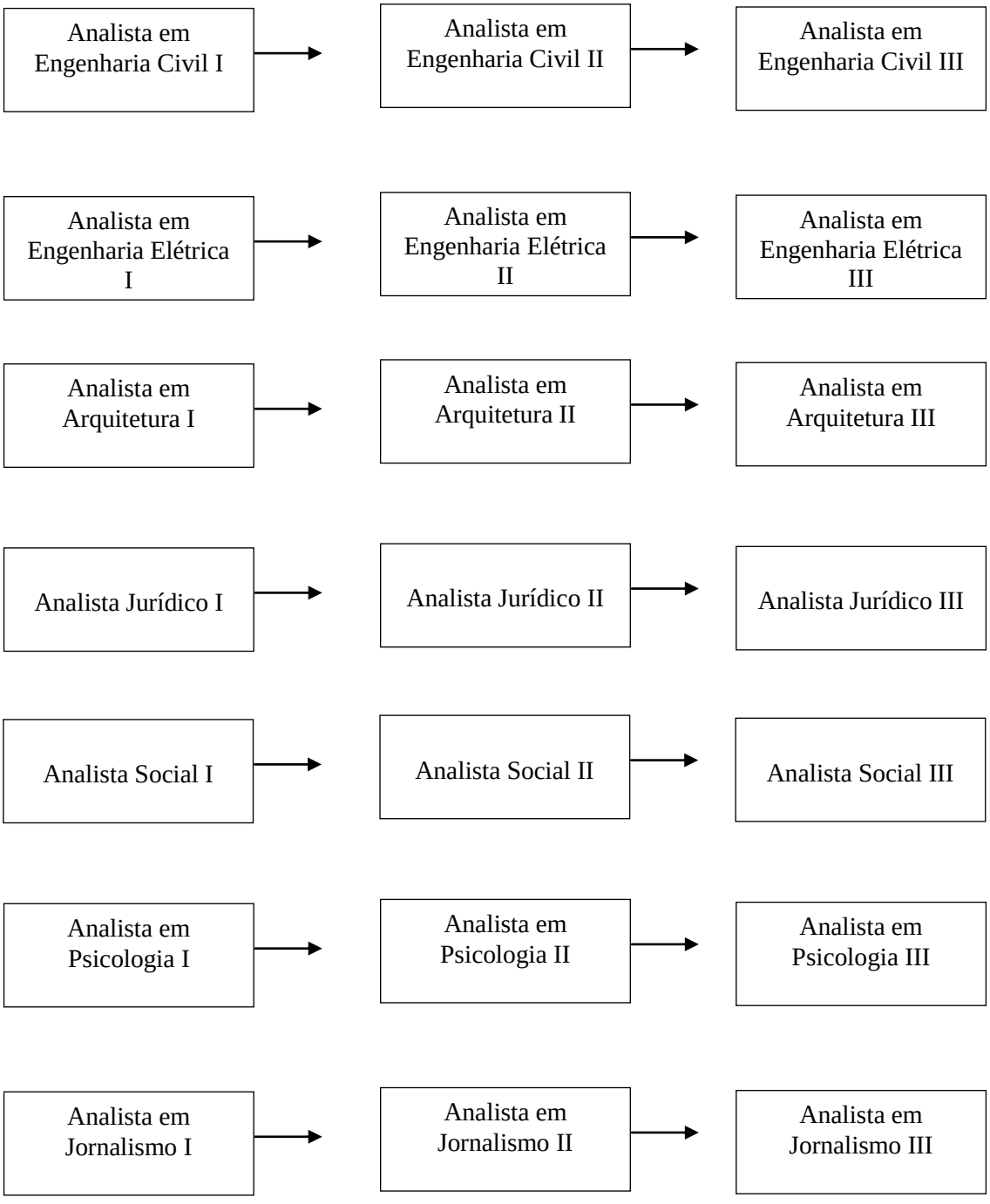
(Fls. 39 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

5. GRUPO OCUPACIONAL V: NÍVEL SUPERIOR – BÁSICO



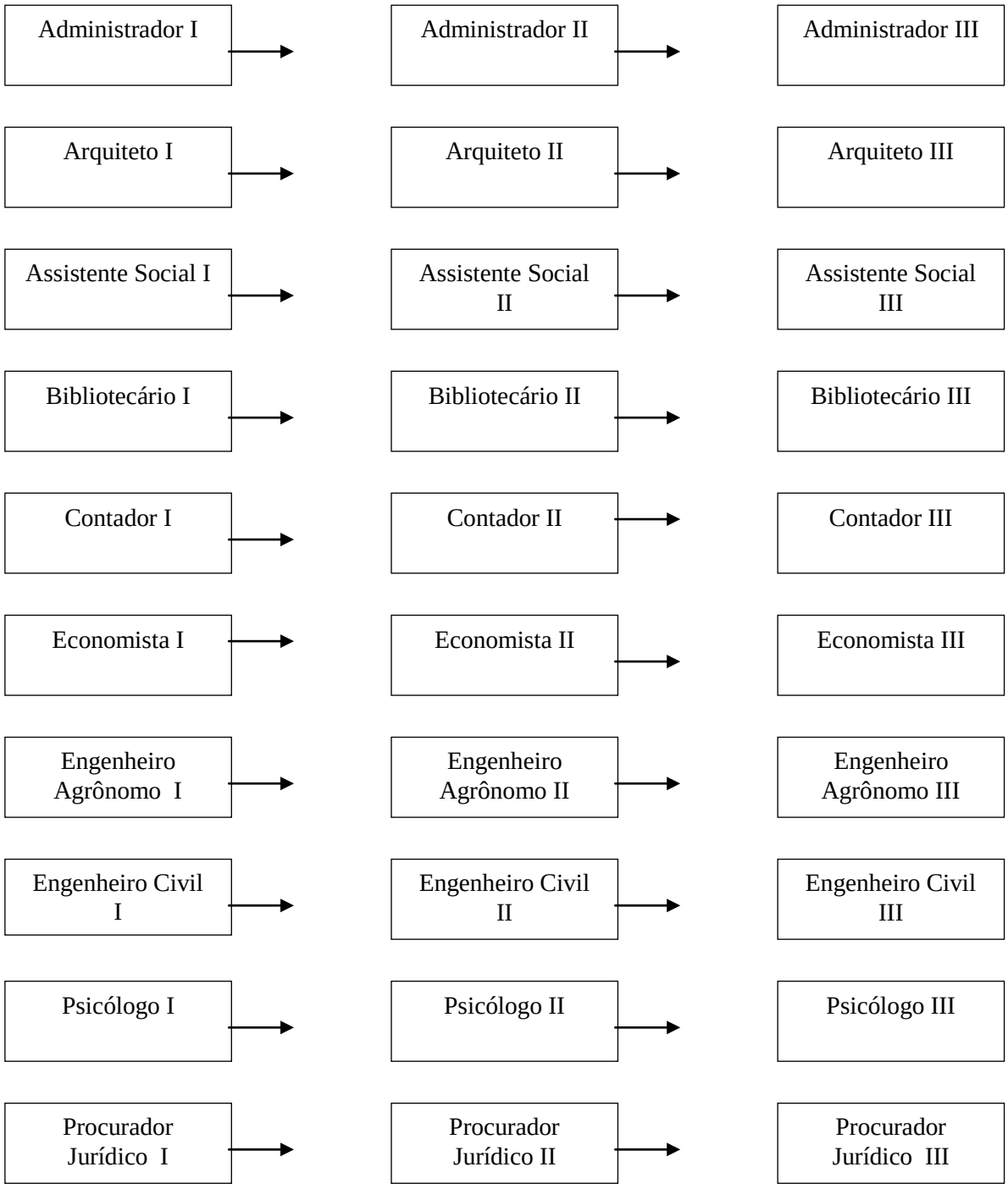
(Fls. 40 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

6. GRUPO OCUPACIONAL VI: NÍVEL SUPERIOR – INTERMEDIÁRIO

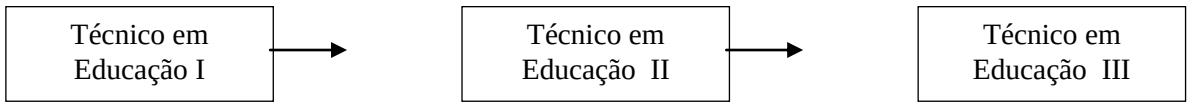


(Fls. 41 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

7. GRUPO OCUPACIONAL VII: NÍVEL SUPERIOR



(Fls. 42 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)



” (NR)

(Fls. 43 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 16 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO IV

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEIS ELEMENTAR E MÉDIO DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

Níveis de Vencimentos	**Classes**
I	Auxiliar de Serviços Gerais I, Servente Escolar I e Serviços Gerais I.
II	Auxiliar de Serviços Gerais II, Servente Escolar II, Serviços Gerais II, Vigilante I, Auxiliar de Oficial de Obras I, Vigia I, Gari I, Auxiliar de Ofício I e Rondante I.
III	Auxiliar de Serviços Gerais III, Servente Escolar III, Serviços Gerais III, Vigilante II, Auxiliar de Oficial de Obras II, Vigia II, Gari II, Auxiliar Administrativo I, Bombeiro I, Borracheiro I, Carpinteiro I, Lanterneiro I, Mecânico I, Operador de Máquinas I, Pintor I, Soldador I, Pintor Letrista I, Auxiliar de Ofício II, Rondante II, Auxiliar de Biblioteca I, Auxiliar de Secretaria I e Telefonista I.
IV	Auxiliar Administrativo II, Operador de Câmera I, Eletricista I, Eletricista de Autos I, Marceneiro I, Vigilante III, Auxiliar de Oficial III, Vigia III, Gari III, Bombeiro II, Borracheiro II, Carpinteiro II, Lanterneiro II, Mecânico II, Motorista I, Operador de Máquinas II, Pintor II, Soldador II, Pintor Letrista II, Auxiliar de Ofício II, Rondante II, Auxiliar de Biblioteca II, Auxiliar de Secretaria II, Telefonista II, Oficial de Obras I, Operador de Máquinas Pesadas I, Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer I, Encarregado de Serviços I, Mestre de Obras I e Oficial de Serviços I.
V	Auxiliar Administrativo III, Operador de Câmera II, Eletricista II, Eletricista de Autos II, Marceneiro II, Vigilante III, Bombeiro III, Borracheiro III, Carpinteiro III, Lanterneiro III, Mecânico III, Motorista II, Operador de Máquinas III, Pintor III, Soldador III, Pintor Letrista III, Auxiliar de Ofício III, Rondante III, Auxiliar de Biblioteca III, Auxiliar de Secretaria III, Telefonista III, Oficial de Obras II, Operador de Máquinas Pesadas II, Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer II, Encarregado de Serviços II, Mestre de Obras II, Oficial de Serviços II, Assistente Administrativo I, Técnico de Contabilidade I, Desenhista I, Topógrafo I, Técnico Agrícola I, Técnico de Segurança do Trabalho I, Técnico Bibliotecário I, Técnico em Edificações I, Fiscal de Meio Ambiente I, Fiscal de Obras I, Fiscal de Posturas I, Fiscal de Tributos I, Fiscal Sanitário I, Fiscal de Urbanismo I, Mecânico de Máquina Pesada I, Almoxarife I, Cadastrador I e Supervisor Escolar I.

(Fls. 44 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

VI	Operador de Câmara III, Eletricista III, Eletricista de Autos III, Marceneiro III, Vigilante III, Motorista III, Oficial de Obras III, Operador de Máquinas Pesadas III, Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer III, Encarregado de Serviços III, Mestre de Obras III, Oficial de Serviços III, Assistente Administrativo II, Técnico de Contabilidade II, Técnico Agrícola II, Técnico de Segurança do Trabalho II, Técnico Bibliotecário II, Técnico em Edificações II, Fiscal de Meio Ambiente II, Fiscal de Obras II, Fiscal de Posturas II, Fiscal de Tributos II, Fiscal Sanitário II, Fiscal de Urbanismo II, Mecânico de Máquina Pesada II, Almoxarife II, Cadastrador II, Supervisor Escolar II e Assistente Técnico I.
VII	Assistente Administrativo III, Técnico de Contabilidade III, Técnico Agrícola III, Técnico de Segurança do Trabalho III, Técnico Bibliotecário III, Técnico em Edificações III, Fiscal de Meio Ambiente III, Fiscal de Obras III, Fiscal de Posturas III, Fiscal de Tributos III, Fiscal Sanitário III, Fiscal de Urbanismo III, Mecânico de Máquina Pesada III, Almoxarife III, Cadastrador III, Supervisor Escolar III e Assistente Técnico II.
VIII	Fiscal de Meio Ambiente III, Fiscal de Obras III, Fiscal de Posturas III, Fiscal de Tributos III, Fiscal Sanitário III, Fiscal de Urbanismo III e Assistente Técnico III.

” (NR)

(Fls. 45 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ARTIGO 16 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO IV-A

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

Níveis de Vencimentos	**Classes**
NSB-1	Agente Desportivo I, Agente Administrativo I e Assistente Jurídico I.
NSB-2	Agente Desportivo II, Agente Administrativo II e Assistente Jurídico II.
NSB-3	Agente Desportivo III, Agente Administrativo III e Assistente Jurídico III.
NSI-1	Analista em Engenharia Civil I, Analista em Engenharia Elétrica I, Analista em Arquitetura I, Analista Jurídico I, Analista Social I, Analista em Psicologia I e Analista em Jornalismo I.
NSI-2	Analista em Engenharia Civil II, Analista em Engenharia Elétrica II, Analista em Arquitetura II, Analista Jurídico II, Analista Social II, Analista em Psicologia II e Analista em Jornalismo II.
NSI-3	Analista em Engenharia Civil III, Analista em Engenharia Elétrica III, Analista em Arquitetura III, Analista Jurídico III, Analista Social III, Analista em Psicologia III e Analista em Jornalismo III.
NS1	Administrador I, Arquiteto I, Assistente Social I, Bibliotecário I, Contador I, Economista I, Engenheiro Agrônomo I, Engenheiro Civil I, Psicólogo I, Procurador Jurídico I e Técnico em Educação I.
NS2	Administrador II, Arquiteto II, Assistente Social II, Bibliotecário II, Contador II, Economista II, Engenheiro Agrônomo II, Engenheiro Civil II, Psicólogo II, Procurador Jurídico II e Técnico em Educação II.
NS3	Administrador III, Arquiteto III, Assistente Social III, Bibliotecário III, Contador III, Economista III, Engenheiro Agrônomo III, Engenheiro Civil III, Psicólogo III, Procurador Jurídico III e Técnico em Educação III.

" (NR)

(Fls. 46 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO V A QUE SE REFERE O ARTIGO 16 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO V

TABELA SALARIAL

1) NÍVEIS ELEMENTAR E MÉDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	405,10	417,22	429,38	441,54	453,70	465,85	478,00	490,85	504,05	520,53
II	534,71	548,89	565,11	581,31	597,52	613,73	631,96	650,17	668,41	686,63
III	706,90	728,10	749,95	772,44	795,62	819,49	844,06	869,38	895,44	922,34
IV	939,83	966,18	994,53	1.022,90	1.053,29	1.083,67	1.116,06	1.148,47	1.182,92	1.217,35
V	1.253,81	1.290,27	1.328,75	1.367,26	1.405,73	1.446,24	1.488,78	1.533,35	1.577,90	1.624,50
VI	1.673,11	1.721,74	1.772,38	1.825,02	1.879,72	1.934,42	1.991,14	2.049,87	2.110,65	2.173,44
VII	2.238,25	2.305,08	2.373,97	2.444,86	2.517,77	2.592,75	2.669,71	2.748,71	2.829,74	2.912,79
VIII	2.999,87	3.089,01	3.180,19	3.275,36	3.372,62	3.471,85	3.575,15	3.680,49	3.785,30	3.903,29

2) NÍVEL SUPERIOR – BÁSICO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NSB1	1.687,08	1.737,72	1.789,83	1.843,53	1.898,81	1.955,78	2.014,45	2.074,88	2.137,10	2.201,22
NSB2	2.267,25	2.325,27	2.405,33	2.477,50	2.551,81	2.628,37	2.707,22	2.788,43	2.872,09	2.958,25
NSB3	3.047,00	3.138,41	3.232,56	3.329,54	3.429,42	3.532,31	3.638,28	3.747,42	3.859,85	3.975,64

3) NÍVEL SUPERIOR - INTERMEDIÁRIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NSI1	3.014,27	3.104,72	3.197,84	3.293,78	3.392,58	3.494,35	3.599,18	3.707,17	3.818,36	3.932,90
NSI2	4.050,88	4.172,41	4.297,58	4.426,51	4.559,30	4.696,08	4.836,97	4.982,08	5.131,54	5.285,48
NSI3	5.444,05	5.607,37	5.775,59	5.948,86	6.127,33	6.311,14	6.500,48	6.695,49	6.896,36	7.103,25

4) NÍVEL SUPERIOR

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NS-1	3.783,80	3.897,21	4.014,20	4.134,63	4.258,67	4.386,42	4.518,01	4.653,55	4.793,16	4.936,95
NS-2	5.072,06	5.223,98	5.379,95	5.539,98	5.706,08	5.876,23	6.052,46	6.232,73	6.419,12	6.611,54
NS-3	6.808,01	7.010,56	7.219,22	7.433,92	7.656,74	7.885,63	8.120,59	8.363,68	8.612,81	8.870,07

" (NR)

(Fls. 47 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO VI A QUE SE REFERE O ARTIGO 16 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO VII
DESCRIÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE UNAÍ (MG)

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO

I – Nível Inicial da Carreira: Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

II – Nível Intermediário da Carreira: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

III – Último Nível da Carreira: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

(Fls. 48 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL SUPERIOR

I – Nível Inicial da Carreira: Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

II – Nível Intermediário da Carreira: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

III – Último Nível da Carreira: Compreende as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.” (NR)

(Fls. 49 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO VII A QUE SE REFERE O ARTIGO 14 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

“ANEXO VIII

GRUPO OCUPACIONAL I: ADMINISTRATIVO – CONTÁBIL – FINANCEIRO

(...)

1. Classe: ASSISTENTE TÉCNICO

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade, requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

3. Atribuições Típicas:

a) elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
b) participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
c) redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;
d) digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
e) operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
f) estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
g) coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
h) interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
i) elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
j) elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
k) realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
l) orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
m) classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;

n) efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
o) preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
p) controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas;
q) verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
r) prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
s) realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
t) averbar e conferir documentos contábeis;
u) auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
v) escriturar contas correntes diversas;
w) examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
x) auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita;
y) conferir documentos de receita, despesa e outros;
z) fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
z-a) fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
z-b) auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
z-c) coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
z-d) executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
z-e) controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
z-f) colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
z-g) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; e
z-h) executar outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Assistente Técnico I; e

(Fls. 51 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

b) Interno: Para a classe de Assistente Técnico II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo e auxílio a serviços de documentação, informação e pesquisa, realizando funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade.

3. Atribuições Típicas:

a) atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados e correspondência;
b) atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados;
c) redigir e datilografar e/ou operar microcomputadores para elaborar textos de cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas e formulários;
d) preparar, receber e expedir toda a correspondência, bem como, dar entrada nos processos protocolando e registrando em fichas próprias;
e) distribuir material, quando solicitado pelas unidades;
f) fazer inscrições para concursos e cursos, conforme instruções recebidas;
g) fazer cálculos simples e escrituração contábil rotineira e simples;
h) catalogar documentos, livros, periódicos e etc;
i) controlar os empréstimos e a devolução de obras do acervo da Biblioteca;
j) orientar leitores nas consultas bibliográficas;
k) operar máquinas copiadoras, fax, telex e sistemas internos de comunicação telefônica;
l) responsabilizar-se por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; e
m) executar outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

5. Recrutamento:

(Fls. 52 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Biblioteca I; e
b) Interno: Para a classe de Auxiliar de Biblioteca II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:
a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: AUXILIAR DE SECRETARIA

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo e auxílio a serviços de secretaria escolar, realizando funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade.

3. Atribuições Típicas:

a) subscrever atas e outros documentos escolares;
b) manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal discente;
c) conferir, registrar e arquivar documentos escolares;
d) promover o registro de dados em livros e/ou fichas de controle;
e) rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor;
f) analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação;
g) comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria da Educação;
h) executar outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Secretaria I; e
b) Interno: Para a classe de Auxiliar de Secretaria II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

(Fls. 53 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: SUPERVISOR ESCOLAR

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de supervisão escolar.

3. Atribuições Típicas:

a) coordenar o processo de construção coletiva e execução de projetos pedagógicos, planos de estudo e regimentos escolares;
b) investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
c) supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
d) velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
e) assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
f) promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
g) emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
h) acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
i) planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
j) propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
k) promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
l) assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; e
m) executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Supervisor Escolar I; e

(Fls. 54 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

b) Interno: Para a classe de Supervisor Escolar II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

GRUPO OCUPACIONAL III: ADMINISTRATIVO CONTÁBIL – FINANCEIRO

(...)

1. Classe: AUXILIAR DE OFÍCIO

2. Descrição Sintética: Execução de tarefas relacionadas à implementação de serviços diversos e gerais.

3. Atribuições Típicas:

a) Aplica-se as mesmas atribuições do cargo de Auxiliar de Oficial de Obras.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Ofício I; e
b) Interno: Para a classe de Auxiliar de Ofício II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

(Fls. 55 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

1. Classe: ALMOXARIFE

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas a almoxarifado.

3. Atribuições Típicas:

a) promover trabalhos relacionados ao recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções, dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas; e
b) executar outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Almoxarife I; e
b) Interno: Para a classe de Almoxarife II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: CADASTRADOR

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas ao cadastramento imobiliário municipal.

3. Atribuições Típicas:

a) promover o levantamento, registro e cadastro de dados referentes ao Cadastro Imobiliário Municipal;
b) responsabilizar-se pela atualização do Cadastro Imobiliário Municipal;
c) promover avaliações e lançamentos de tributos municipais; e
b) executar outras atribuições correlatas.

(Fls. 56 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Cadastrador I; e
b) Interno: Para a classe de Cadastrador II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: ENCARREGADO DE SERVIÇOS

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas a serviços diversos e gerais.

3. Atribuições Típicas:

a) promover a coordenação e supervisão de turmas de trabalho, de frentes de serviço;
b) executar outras atribuições correlatas

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Encarregado de Serviços; e
b) Interno: Para a classe de Encarregado de Serviços II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma

carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: MESTRE DE OBRAS

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas a obras públicas.

3. Atribuições Típicas:

a) supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias;
b) elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho);
c) controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra;
d) administrar o cronograma da obra; e
e) executar outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e Experiência Comprovada.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Mestre de Obras I; e
b) Interno: Para a classe de Mestre de Obras II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: OFICIAL DE SERVIÇOS

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas a serviços diversos e gerais.

(Fls. 58 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

3. Atribuições Típicas:

Sem Atribuições Típicas Definidas

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Oficial de Serviços; e
b) Interno: Para a classe de Oficial de Serviços II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: RONDANTE

2. Descrição Sintética: Execução de atividade de vigilância de dependências públicas

3. Atribuições Típicas:

a) executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais;
b) executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como em praças, postos de saúde e escolas;
c) controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho;
d) zelar pelo patrimônio,
e) colaborar para manutenção e perfeito uso do patrimônio municipal; e
f) executar outras atividades correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Rondante I; e
b) Interno: Para a classe de Rondante II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: SERVENTE ESCOLAR

2. Descrição Sintética: Execução de atividade de apoio ao profissional da construção civil

3. Atribuições Típicas:

a) executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, trabalho braçal;
b) cavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita;
c) executar serviços de aterro e desaterro;
d) fazer carregamento e descarregamento de caminhões;
e) carregar terra, areia e entulhos em caminhões;
f) zelar no uso e pela manutenção de ferramentas;
g) realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação;
h) executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura e obras;
i) zelar pela limpeza e higiene; e
j) executar outras atividades correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Servente Escolar I; e
b) Interno: Para a classe de Servente Escolar II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e

(Fls. 60 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: SERVIÇOS GERAIS

2. Descrição Sintética: Execução de serviços relacionados à limpeza de ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executando tarefas braçais simples, serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

3. Atribuições Típicas:

a) varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
b) recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
c) percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
d) raspar meios-fios;
e) abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
f) capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
g) fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
h) zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
i) limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
j) recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
k) percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
l) preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
m) manter limpos os utensílios de cozinha;
n) auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
o) preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
p) verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
q) carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
r) transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;

s) auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
t) limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
u) dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
v) preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
w) moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;
x) auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras,
y) manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
z) comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; e
z-a) executar outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Serviços Gerais I; e
b) Interno: Para a classe de Serviços Gerais II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: TELEFONISTA

2. Descrição Sintética: Execução de atividade relacionada à operação de aparelhos telefônicos

3. Atribuições Típicas:

a) operar equipamentos telefônicos, PABX, fax, recebendo e transmitindo chamadas e mensagens; e
b) executar outras atividades correlatas.

(Fls. 62 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Telefonista I; e
b) Interno: Para a classe de Telefonista II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.” (NR)

(Fls. 63 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO VIII A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DA A LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO I

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

Denominação do Grupo Ocupacional	**Denominação do Cargo**	**Classe**	**Nível de Vencimento**	**Quantitativo de Vagas**	**Carga Horária Semanal**
I – Auxiliar de Saúde	Atendente	I	II	40	40h
	Atendente	II	III	40	40h
	Atendente	III	IV	40	40h
	Atendente de Consultório Dentário	I	III	15	40h
	Atendente de Consultório Dentário	II	IV	15	40h
	Atendente de Consultório Dentário	III	V	15	40h
	Auxiliar de Laboratório	I	III	01	30h
	Auxiliar de Laboratório	II	IV	01	30h
	Auxiliar de Laboratório	III	V	01	30h
	Auxiliar de Enfermagem	I	V	49	30h
	Auxiliar de Enfermagem	II	VI	49	30h
	Auxiliar de Enfermagem	III	VII	49	30h

(Fls. 64 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Classe	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
II – Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem	I	V	38	30h
	Técnico em Enfermagem	II	VI	38	30h
	Técnico em Enfermagem	III	VII	38	30h
	Técnico em Higiene Dental	I	V	12	30h
	Técnico em Higiene Dental	II	VI	12	30h
	Técnico em Higiene Dental	III	VII	12	30h
	Técnico em Laboratório	I	V	08	30h
	Técnico em Laboratório	II	VI	08	30h
	Técnico em Laboratório	III	VII	08	30h
	Técnico em Radiologia	I	V	14	20h
	Técnico em Radiologia	II	VI	14	20h
	Técnico em Radiologia	III	VII	14	20h
	Assistente Técnico em Saúde	I	IV	70	40h
	Assistente Técnico em Saúde	II	V	70	40h
	Assistente Técnico em Saúde	III	VI	70	40h

(Fls. 65 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Classe	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
III – Analista em Saúde	Analista em Enfermagem	I	NSA-1	17	40h
	Analista em Enfermagem	II	NSA-2	17	40h
	Analista em Enfermagem	III	NSA-3	17	40h
	Analista em Biologia	I	NSA-1	01	40h
	Analista em Biologia	II	NSA-2	01	40h
	Analista em Biologia	III	NSA-3	01	40h
	Analista em Fisioterapia	I	NSA-1	07	40h
	Analista em Fisioterapia	II	NSA-2	07	40h
	Analista em Fisioterapia	III	NSA-3	07	40h
	Analista em Fonoaudiologia	I	NSA-1	01	40h
	Analista em Fonoaudiologia	II	NSA-2	01	40h
	Analista em Fonoaudiologia	III	NSA-3	01	40h
	Analista em Nutrição	I	NSA-1	03	40h
	Analista em Nutrição	II	NSA-2	03	40h
	Analista em Nutrição	III	NSA-3	03	40h
	Analista em Medicina Veterinária	I	NSA-1	02	40h
	Analista em Medicina Veterinária	II	NSA-2	02	40h
	Analista em Medicina Veterinária	III	NSA-3	02	40h
	Analista em Odontologia	I	NSA-1	05	40h
	Analista em Odontologia	II	NSA-2	05	40h
	Analista em Odontologia	III	NSA-3	05	40h
	Analista em Bioquímica	I	NSA-1	04	40h
	Analista em Bioquímica	II	NSA-2	04	40h
	Analista em Bioquímica	III	NSA-3	04	40h
	Analista em Terapia Ocupacional	I	NSA-1	02	40h
	Analista em Terapia Ocupacional	II	NSA-2	02	40h
	Analista em Terapia Ocupacional	III	NSA-3	02	40h
	Fiscal de Saúde Pública	I	NSA-1	02	40h
	Fiscal de Saúde Pública	II	NSA-2	02	40h
	Fiscal de Saúde Pública	III	NSA-3	02	40h

(Fls. 66 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Classe	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
IV – Profissional em Saúde	Cirurgião-Dentista	I	NS1	19	20h
	Cirurgião-Dentista	II	NS2	19	20h
	Cirurgião-Dentista	III	NS3	19	20h
	Enfermeiro	I	NS1	05	20h
	Enfermeiro	II	NS2	05	20h
	Enfermeiro	III	NS3	05	20h
	Médico Veterinário	I	NS1	01	20h
	Médico Veterinário	II	NS2	01	20h
	Médico Veterinário	III	NS3	01	20h
	Nutricionista	I	NS1	01	20h
	Nutricionista	II	NS2	01	20h
	Nutricionista	III	NS3	01	20h
	Farmacêutico-Bioquímico	I	NS1	07	20h
	Farmacêutico-Bioquímico	II	NS2	07	20h
	Farmacêutico-Bioquímico	III	NS3	07	20h
	Fisioterapeuta	I	NS1	04	20h
	Fisioterapeuta	II	NS2	04	20h
	Fisioterapeuta	III	NS3	04	20h
	Fonoaudiólogo	I	NS1	03	20h
	Fonoaudiólogo	II	NS2	03	20h
	Fonoaudiólogo	III	NS3	03	20h
	Médico	I	NS1	95	20h
	Médico	II	NS2	95	20h
	Médico	III	NS3	95	20h
	Médico II	I	NSE3	02	20h
	Médico II	II	NSE4	02	20h
	Médico II	III	NSE5	02	20h

” (NR)

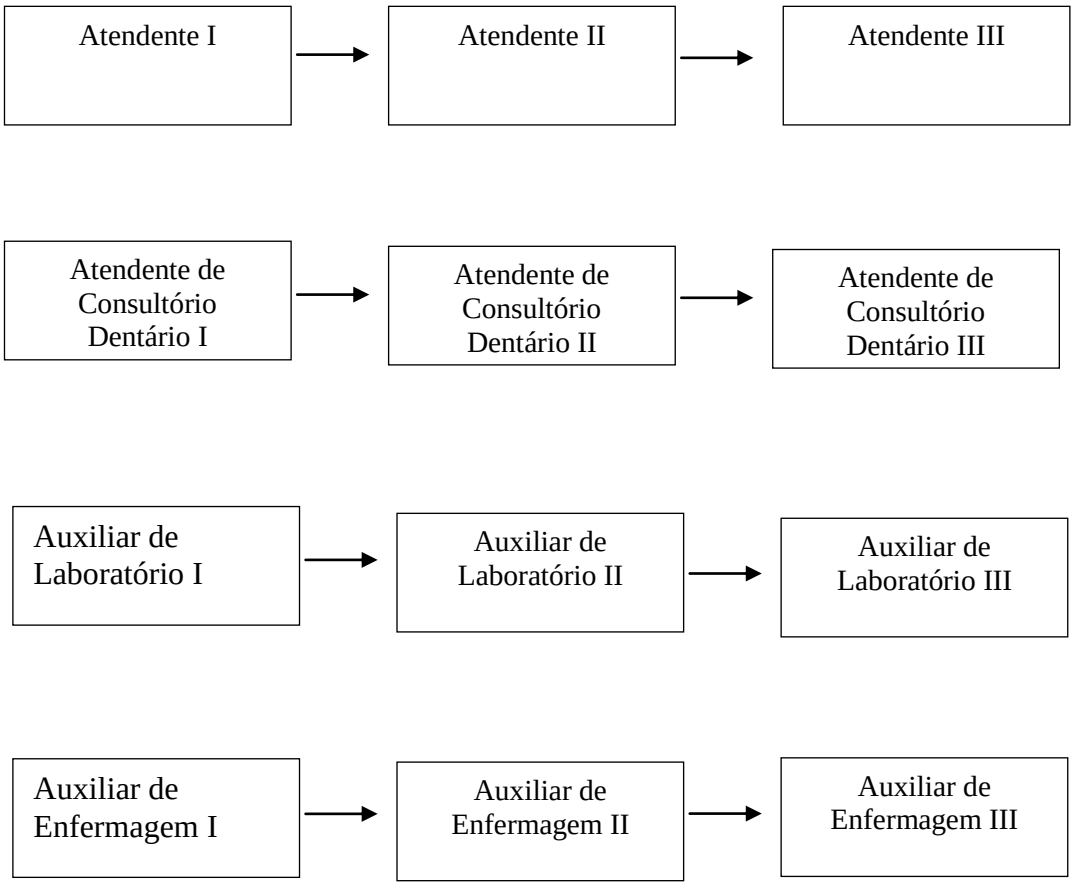
(Fls. 67 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO IX A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

“ANEXO III

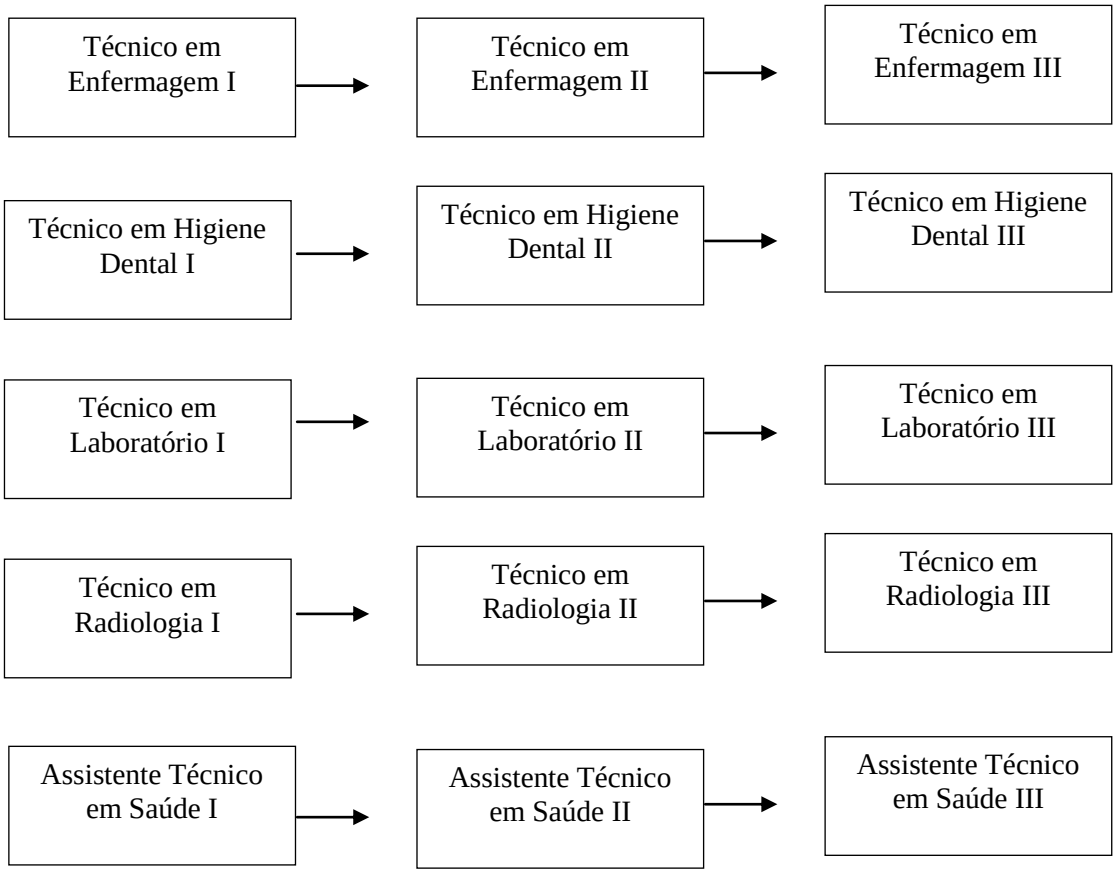
PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS CARGOS ISOLADOS E DOS CARGOS DE CARREIRA DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

1. GRUPO OCUPACIONAL I: AUXILIAR DE SAÚDE



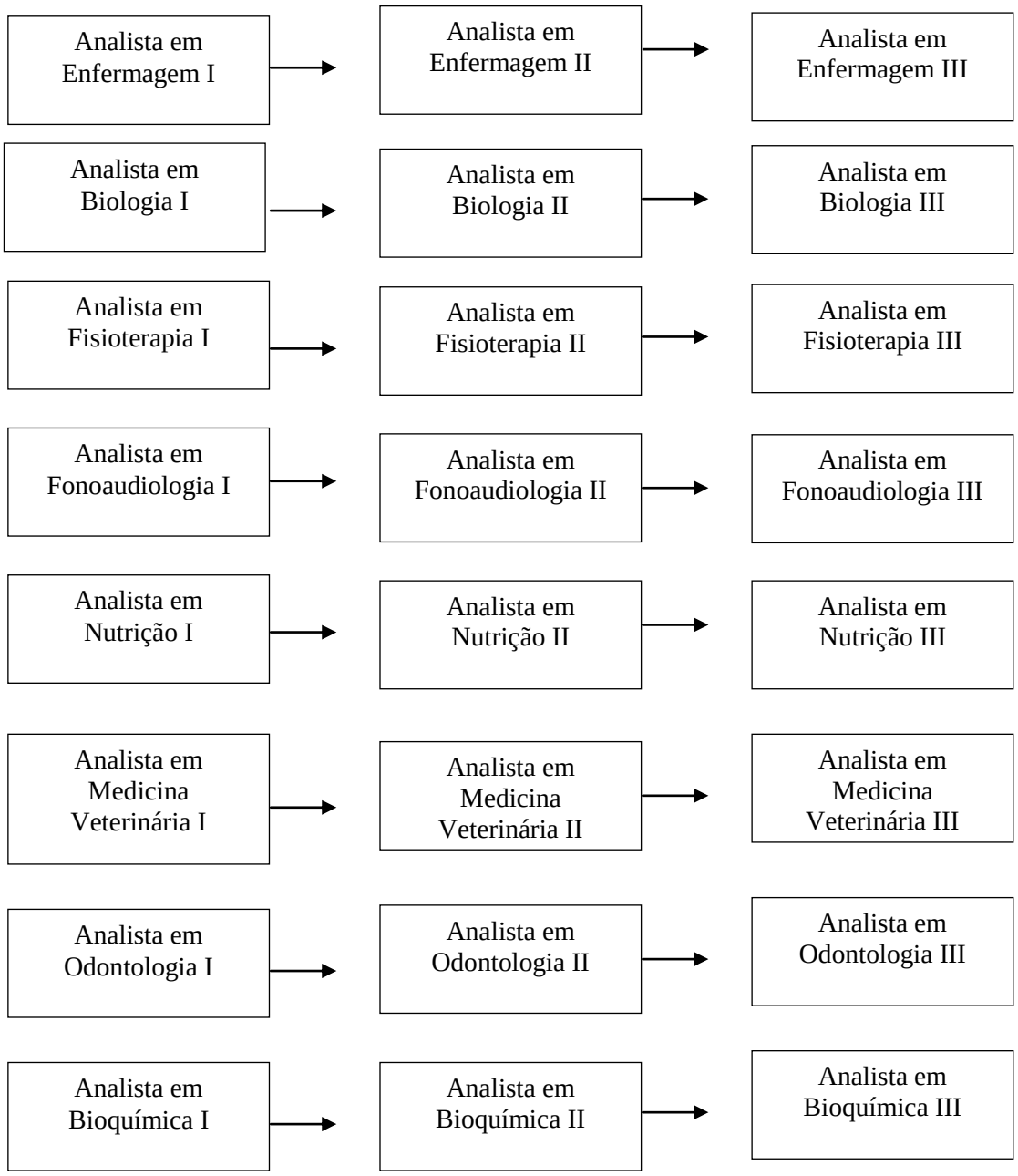
(Fls. 68 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

2. GRUPO OCUPACIONAL II: TÉCNICO EM SAÚDE



(Fls. 69 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

3. GRUPO OCUPACIONAL III: ANALISTA EM SAÚDE

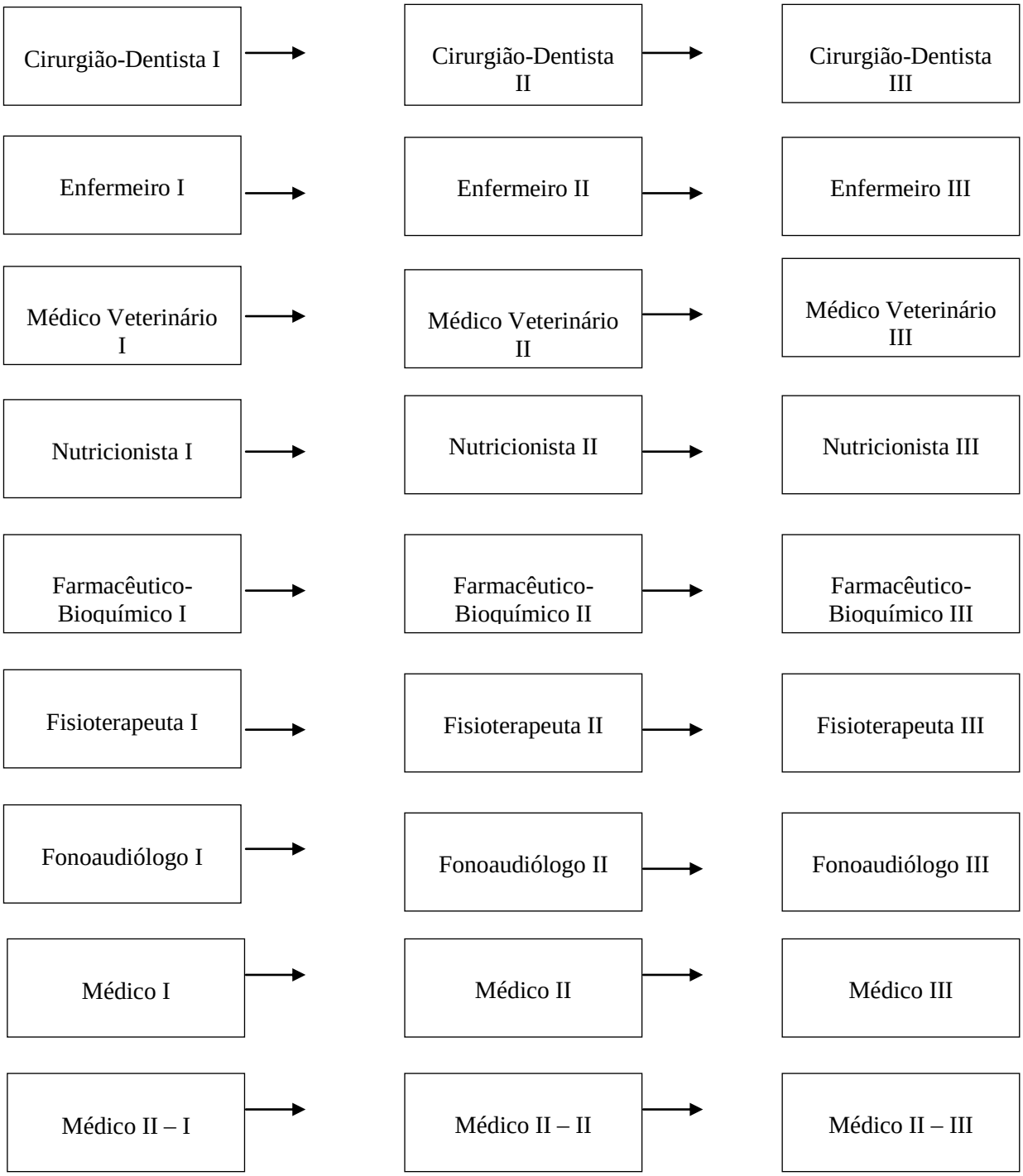


(Fls. 70 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)



(Fls. 71 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

4. GRUPO OCUPACIONAL IV: PROFISSIONAL EM SAÚDE



” (NR)

(Fls. 72 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO X A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO IV

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEIS ELEMENTAR E MÉDIO DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

Níveis de vencimentos	**Classes**
I	-
II	Atendente I
III	Atendente II, Atendente de Consultório Dentário I e Auxiliar de Laboratório I.
IV	Atendente III, Atendente de Consultório Dentário II, Auxiliar de Laboratório II e Assistente Técnico em Saúde I.
V	Atendente de Consultório Dentário III, Auxiliar de Laboratório III, Assistente Técnico em Saúde II, Técnico em Enfermagem I, Técnico em Higiene Dental I, Técnico em Laboratório I, Técnico em Radiologia I e Auxiliar de Enfermagem I.
VI	Assistente Técnico em Saúde III, Técnico em Enfermagem II, Técnico em Higiene Dental II, Técnico em Laboratório II, Técnico em Radiologia II e Auxiliar de Enfermagem II.
VII	Técnico em Enfermagem III, Técnico em Higiene Dental III, Técnico em Laboratório III, Técnico em Radiologia III e Auxiliar de Enfermagem III.

" (NR)

(Fls. 73 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO XI A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO IV-A

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ (MG)

Níveis de Vencimentos	**Classes**
NSA-1	Analista em Enfermagem I, Analista em Biologia I, Analista em Fisioterapia I, Analista em Fonoaudiologia I, Analista em Nutrição I, Analista em Medicina Veterinária I, Analista em Odontologia I, Analista em Bioquímica I e Fiscal de Saúde Pública I.
NSA-2	Analista em Enfermagem II, Analista em Biologia II, Analista em Fisioterapia II, Analista em Fonoaudiologia II, Analista em Nutrição II, Analista em Medicina Veterinária II, Analista em Odontologia II, Analista em Bioquímica II e Fiscal de Saúde Pública II.
NSA-3	Analista em Enfermagem III, Analista em Biologia III, Analista em Fisioterapia III, Analista em Fonoaudiologia III, Analista em Nutrição III, Analista em Medicina Veterinária III, Analista em Odontologia III, Analista em Bioquímica III e Fiscal de Saúde Pública III.
NSE3	Médico I – I.
NSE4	Médico I – II.
NSE5	Médico I – III.
NS1	Cirurgião-Dentista I, Enfermeiro I, Médico Veterinário I, Nutricionista I, Farmacêutico-Bioquímico I, Fisioterapeuta I, Fonoaudiólogo I e Médico I.
NS2	Cirurgião-Dentista II, Enfermeiro II, Médico Veterinário II, Nutricionista II, Farmacêutico-Bioquímico II, Fisioterapeuta II, Fonoaudiólogo II e Médico II.
NS3	Cirurgião-Dentista III, Enfermeiro III, Médico Veterinário III, Nutricionista III, Farmacêutico-Bioquímico III, Fisioterapeuta III, Fonoaudiólogo III e Médico III.

" (NR)

(Fls. 74 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO XII A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO V

TABELA SALARIAL

1) NÍVEIS ELEMENTAR E MÉDIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	405,10	417,22	429,38	441,54	453,70	465,85	478,00	490,85	504,05	520,53
II	534,71	548,89	565,11	581,31	597,52	613,73	631,96	650,17	668,41	686,63
III	706,90	728,10	749,95	772,44	795,62	819,49	844,06	869,38	895,44	922,34
IV	939,83	966,18	994,53	1.022,90	1.053,29	1.083,67	1.116,06	1.148,47	1.182,92	1.217,35
V	1.253,81	1.290,27	1.328,75	1.367,26	1.405,73	1.446,24	1.488,78	1.533,35	1.577,90	1.624,50
VI	1.673,11	1.721,74	1.772,38	1.825,02	1.879,72	1.934,42	1.991,14	2.049,87	2.110,65	2.173,44
VII	2.238,25	2.305,08	2.373,97	2.444,86	2.517,77	2.592,75	2.669,71	2.748,71	2.829,74	2.912,79
VIII	2.999,87	3.089,01	3.180,19	3.275,36	3.372,62	3.471,85	3.575,15	3.680,49	3.785,30	3.903,29

2) NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA EM SAÚDE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NSA1	3.014,27	3.104,72	3.197,84	3.293,78	3.392,58	3.494,35	3.599,18	3.707,17	3.818,36	3.932,90
NSA2	4.050,88	4.172,41	4.297,58	4.426,51	4.559,30	4.696,08	4.836,97	4.982,08	5.131,54	5.285,48
NSA3	5.444,05	5.607,37	5.775,59	5.948,86	6.127,33	6.311,14	6.500,48	6.695,49	6.896,36	7.103,25

3) NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAL EM SAÚDE (NÍVEL DE VENCIMENTO SUPERIOR ESPECIAL – NSE)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NSE3	3.475,27	3.579,84	3.687,24	3.797,68	3.911,78	4.029,12	4.150,02	4.274,76	4.402,76	4.534,85
NSE4	4.670,89	4.811,02	4.955,35	5.104,01	5.257,13	5.414,84	5.577,29	5.744,61	5.916,95	6.094,45
NSE5	6.277,29	6.465,61	6.659,58	6.859,36	7.065,14	7.277,10	7.495,41	7.720,27	7.951,88	8.190,44

4) NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAL EM SAÚDE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NS-1	3.783,80	3.897,21	4.014,20	4.134,63	4.258,67	4.386,42	4.518,01	4.653,55	4.793,16	4.936,95
NS-2	5.072,06	5.223,98	5.379,95	5.539,98	5.706,08	5.876,23	6.052,46	6.232,73	6.419,12	6.611,54
NS-3	6.808,01	7.010,56	7.219,22	7.433,92	7.656,74	7.885,63	8.120,59	8.363,68	8.612,81	8.870,07

" (NR)

(Fls. 75 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO XIII A QUE SE REFERE O ARTIGO 17 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO VIII
DESCRIÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA PREFEITURA DE UNAÍ (MG)

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

I – Nível Inicial da Carreira: Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

II – Nível Intermediário da Carreira: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

III – Último Nível da Carreira: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes." (NR)

(Fls. 76 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

ANEXO XIV A QUE SE REFERE O ARTIGO 14 DA LEI N.º 2.798, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

"ANEXO X

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

(...)

1. Classe: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio e auxílio no âmbito dos serviços de laboratório.

3. Atribuições Típicas:

a) auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que forem confiadas;
b) fazer coleta de materiais;
c) executar registros das coletas realizadas em pacientes, classificar, ordenar, fracionar e distribuir amostras para análise;
d) preparar, quando necessário, frascos para coleta de material;
e) preparar soluções que serão utilizadas na execução dos exames; e
f) exercer outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Laboratório I; e
b) Interno: Para a classe de Auxiliar de Laboratório II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

(Fls. 77 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

1. Classe: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio e auxílio no âmbito dos serviços de enfermagem.

3. Atribuições Típicas:

a) auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros;
b) preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
c) preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
d) preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas;
e) orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde;
f) elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
g) acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico;
h) auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
i) colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral;
j) efetuar controles diversos de pacientes;
h) prestar assistência médico-odontológica;
i) armazenar e distribuir materiais esterilizados;
j) coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica; e
k) exercer outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Enfermagem I; e
b) Interno: Para a classe de Auxiliar de Enfermagem II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

(Fls. 78 da Lei n.º 2.798, de 21/11/2012)

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.

1. Classe: MÉDICO II

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de prestação de assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais e hospitalares da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

3. Atribuições Típicas:

Aplica-se as mesmas atribuições do cargo de Médico estabelecidas nesta Lei

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico II-I; e
b) Interno: Para a classe de Médico II-II ou III, conforme cada caso, observados os requisitos legais.

6. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

a) Progressão: Para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence; e
b) Promoção: Para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observados os requisitos legais.” (NR)