

LEI N.º 1.988, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001.

Dispõe sobre a Carreira de Apoio Técnico-Administrativo da Prefeitura Municipal de Unaí, fixa os valores de sua remuneração e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica criada, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, a Carreira de Apoio Técnico-Administrativo, constituída dos cargos de Analista, Técnico e Auxiliar, conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º A carreira de que trata o artigo anterior visa prover os órgãos da Prefeitura Municipal de uma estrutura de carreira organizada de acordo com as seguintes diretrizes:

I - desempenho das funções de apoio técnico-administrativo às atividades institucionais;

II - profissionalização do servidor, por meio do Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento;

III - aferição do mérito funcional, mediante adoção do sistema de avaliação de desempenho; e

IV - sistema adequado de remuneração.

Art. 3º A especificação, a descrição das atividades, os requisitos de escolaridade e formação profissional são os seguintes:

I - Nível Analista - constituído por especializações profissionais caracterizadas por atividades periciais, pesquisa, supervisão, coordenação, planejamento ou execução especializada,

em grau de complexidade que exija formação de nível superior, nas seguintes áreas de concentração:

a) Área I - Processual - atividades jurídicas de apoio direto à atividade-fim; serão admitidos bacharéis em Direito;

b) Área II - Pericial - atividades especializadas na realização de perícias e exames necessários às atividades institucionais; será exigida formação superior em antropologia, (Fls. 2 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

contabilidade, arquitetura, engenharia florestal, biologia, engenharia sanitária, economia, análise de sistemas, estatística, medicina e alternativamente;

c) Área III - Administrativa - para o desempenho de atividade-meio; serão admitidos possuidores de diploma de qualquer curso superior;

d) Área IV - Informática - atividades de processamento de dados em nível de desenvolvimento de sistemas; será requerida formação superior em informática ou diploma de qualquer curso superior com especialização em Análise de Sistemas;

e) Área V - Documentação - atividades referentes a trabalhos de pesquisa e registro bibliográfico de documentos e informações; os ocupantes deverão ter formação superior em biblioteconomia;

II - Nível Técnico - constituída de áreas de concentração caracterizadas por atribuições de nível médio, desenvolvidas sob supervisão, de execução de tarefas essenciais ao desenvolvimento do apoio as atividade-meio e fim, para as quais é exigida a conclusão de curso médio;

a) Área I - Assistente de atividade-fim - para desempenho de tarefa de apoio direto à atividade-fim com atuação específica na realização de diligências e no controle processual e na área de documentação e informação jurídica;

b) Área II - Assistente de atividade-meio - para desempenho de atividades de execução na área administrativa, sobretudo de pessoal, material e orçamento; e

c) Área III - Informática - para desempenho de atividades de processamento de dados, em nível de programação.

III - Nível Auxiliar - constituída de áreas de concentração caracterizadas por atribuições rotineiras, de apoio as atividade-meio e fim, constantes de tarefas de execução de menor grau de complexidade, para as quais se exige a conclusão da última série do ensino fundamental:

a) Área I - Administrativa - atividades de caráter profissional de menor grau de complexidade e responsabilidade, envolvendo tarefas relacionadas com serviços de documentação, redação de atos e comunicados, recepção e coleta de dados;

b) Área II - Informática - para o desempenho de atividades de processamento de dados, em nível de operação.

(Fls. 3 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

Art. 4º A denominação do cargo da carreira será obtida acrescentando-se ao nome das categorias de Analista, Técnico e Auxiliar, o nome da área de concentração respectiva.

Parágrafo único. Os cargos serão identificados pelos códigos dos níveis da categoria funcional, seguidos de numeração sequencial composta de três dígitos, que identificarão a área de concentração:

I - Analista - NAL – 100;

II - Técnico - NTC – 200; e

III - Auxiliar - NAU – 300.

Art. 5º Os atuais cargos de Auxiliar Administrativo I, Auxiliar Administrativo II e Auxiliar Administrativo III serão transformados nos seus correspondentes da nova carreira, observada a correlação contida no Anexo II.

§ 1º Ciente do seu enquadramento, o servidor terá o prazo de quarenta e cinco dias para interposição de recurso.

§ 2º A diferença da remuneração dos cargos resultantes da transformação sobre a dos transformados será implementada integralmente a partir de 1º de janeiro de 2002.

Art. 6º O enquadramento dos servidores nas classes e padrões, observando-se a correlação entre a situação existente e a nova situação, far-se-á de acordo com a Tabela de Enquadramento constante do Anexo III.

Art. 7º Os vencimentos dos cargos integrantes das Carreiras de Analista, Técnico e Auxiliar são os constantes do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. Nenhuma redução de remuneração poderá resultar do enquadramento, assegurada ao servidor a percepção da diferença como vantagem pessoal nominalmente identificada.

Art. 8º O ingresso na carreira far-se-á, exclusivamente, por concurso público de provas ou de provas e títulos, no primeiro padrão da classe "A" do respectivo cargo.

Art. 9º São requisitos de escolaridade para ingresso na Carreira de Apoio Técnico-Administrativo, atendidas, quando for o caso, formação especializada e experiência profissional, a serem definidas em regulamento e especificadas nos editais de concurso:

(Fls. 4 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

I - para o cargo de Auxiliar, curso de primeiro grau (8ª Série do Ensino Fundamental);

II - para o cargo de Técnico, curso de ensino médio ou curso técnico equivalente; e

III - para o cargo de Analista, curso de 3º grau, inclusive licenciatura plena, correlacionado com as áreas de atividade previstas no Anexo I.

Art. 10. Os Quadros de Pessoal dos órgãos de que trata o art. 2º compreendem os cargos efetivos da Carreira e as Funções Comissionadas - FC.

Art. 11. A composição dos Quadros de Pessoal da Carreira de Apoio Técnico-Administrativo corresponderá ao número de cargos efetivos providos e vagos, criados por Lei e existentes na data da publicação desta Lei, salvo o cargo de Analista, criado por esta Lei, em número de 10 (dez).

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Administração, em ato próprio, fixará a lotação dos cargos efetivos e funções comissionadas.

Art. 12. A promoção na carreira dar-se-á sempre de um padrão para o seguinte, com interstício mínimo de dois anos, em épocas e sob critérios fixados em Lei, em função do resultado de avaliação formal do desempenho do servidor.

Parágrafo único. É vedada a promoção do servidor durante o estágio probatório.

Art. 13. As Funções Comissionadas - FC -, compostas de 15 (quinze) FC-01 e 5 (cinco) FC-02, compreendem as atividades de direção e chefia, respectivamente, e serão exercidas exclusivamente por servidores pertencentes à Carreira de Apoio Técnico-Administrativo, conforme se dispuser em regulamento.

Art. 14. A remuneração das Funções Comissionadas compõe-se de parcela denominada Valor-Base constante do Anexo V desta Lei.

Art. 15. Ao servidor integrante da Carreira, investido em Função Comissionada - FC -, é facultado optar pela remuneração do seu cargo efetivo mais 50% (cinquenta por cento) do valor-base da FC fixada no Anexo V.

Art. 16. Os concursos públicos realizados para provimento dos cargos dos Quadros de Pessoal a que se refere o art. 5º são válidos para o ingresso na Carreira de Apoio Técnico-Administrativo, nas áreas de atividade que guardem correlação com as atribuições e o grau de escolaridade inerente aos cargos para os quais se deu a seleção.
(Fls. 5 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

Art. 17. O Sistema de Avaliação Funcional, a ser estabelecido em regulamento, deverá propiciar aferição do desempenho mediante dados objetivos e garantir ao servidor o acesso ao resultado da avaliação.

Art. 18. Fica criado o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento, destinado à elevação da capacitação profissional nas tarefas executadas e à preparação dos servidores para desempenhar funções de maior complexidade e responsabilidade, aí incluídas as de direção e chefia.

Art. 19. O servidor do Quadro de Pessoal a que se refere o art. 1º não poderá perceber, a título de vencimento básico e vantagens permanentes, importância superior à percebida, em pecúnia, pelo Prefeito Municipal.

Art. 20. Caberá ao Secretário Municipal da Administração baixar, no prazo máximo de noventa dias, os regulamentos e as instruções necessárias à aplicação desta Lei, buscando a uniformidade de critérios e procedimentos.

Art. 21. As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas em favor da Prefeitura Municipal de Unaí.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2002.

Unaí, 28 de dezembro de 2001; 57º da Instalação do Município.

JOSÉ BRAZ DA SILVA
Prefeito Municipal

ADELSON JOSÉ DA SILVA
Chefe de Gabinete

(Fls. 6 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

ANEXO I

CARREIRA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CARGO	CLASSE	PADRÃO	ÁREA
ANALISTA	C	35	PROCESSUAL PERICIAL ADMINISTRATIVA INFORMÁTICA DOCUMENTAÇÃO
	C	34	
	C	33	
	C	32	
	C	31	
	B	30	
	B	29	
	B	28	
	B	27	
	B	26	
	A	25	
	A	24	
	A	23	
	A	22	
	A	21	
TÉCNICO	C	25	ASSISTENTE DE ATIVIDADE-FIM ASSISTENTE DE ATIVIDADE-MEIO INFORMÁTICA
	C	24	
	C	23	
	C	22	
	C	21	
	B	20	
	B	19	
	B	18	
	B	17	
	B	16	
	A	15	
	A	14	
	A	13	
	A	12	
	A	11	

AUXILIAR	C	15	ADMINISTRATIVA INFORMÁTICA
	C	14	
	C	13	
	C	12	
	C	11	
	B	10	
	B	09	
	B	08	
	B	07	
	B	06	
	A	05	
	A	04	
	A	03	
	A	02	
	A	01	

(Fls. 7 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

ANEXO II

TABELA DE CORRELAÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
CARGO	ÁREA	CARGO	ÁREA
AUX.ADM. II/III	-o-	TÉCNICO	PROCESSUAL PERICIAL ADMINISTRATIVA INFORMÁTICA DOCUMENTAÇÃO
AUX. ADM. I	-o-	AUXILIAR	ADMINISTRATIVA INFORMÁTICA

(Fls. 8 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

ANEXO III

TABELA DE ENQUADRAMENTO

SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, PREVISTOS NA LEI Nº 1.307, DE 1991				SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE AUX. ADMINISTRATIVO II E III PREVISTOS NA LEI 1.307, DE 1991			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA		SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
CLASSE	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO

-0-		C	15	-0-		C	25
			14				24
			13				23
-0-	M	B	12	-0-	M	B	22
	L		11		L		21
	J		10		J		20
	I	A	9		I	A	19
	H		8		H		18
	G		7		G		17
-0-	F	A	6	-0-	F	A	16
	E		5		E		15
	D		4		D		14
-0-	C	A	3	-0-	C	A	13
	B		2		B		12
	A		1		A		11

(Fls. 9 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

AUXILIAR			TÉCNICO			ANALISTA		
CLASSE	PADRÃO	VENC.	CLASSE	PADRÃO	VENC.	CLASSE	PADRÃO	VENC.
C	15	445,48	C	25	725,64	C	35	1.182,00
C	14	424,27	C	24	691,09	C	34	1.125,71
C	13	404,06	C	23	658,18	C	33	1.072,11
C	12	384,82	C	22	626,84	C	32	1.021,05
C	11	366,50	C	21	596,99	C	31	972,43
B	10	349,04	B	20	568,56	B	30	926,13
B	09	332,42	B	19	541,48	B	29	882,02
B	08	316,59	B	18	515,70	B	28	840,02
B	07	301,52	B	17	491,14	B	27	800,02
B	06	287,16	B	16	467,75	B	26	761,92
A	05	273,48	A	15	445,48	A	25	725,64
A	04	260,46	A	14	424,27	A	24	691,09
A	03	248,06	A	13	404,06	A	23	658,18
A	02	236,25	A	12	384,82	A	22	626,84
A	01	225,00	A	11	366,50	A	21	596,99

(Fls. 10 da Lei n.º 1.988, de 28.12.2001)

ANEXO V

FUNÇÕES COMISSIONADAS – FC
DENOMINAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES-BASE

FC	DENOMINAÇÃO	VALOR-BASE
FC-02	Função Comissionada de Diretor (05)	R\$ 1.000,00
FC-01	Função Comissionada de Chefe (15)	R\$ 500,00