



LEI COMPLEMENTAR Nº. 39 DE 06 DE MAIO DE 2015.

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 27, de 20 de janeiro de 2012, que ‘Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas e dá outras providências.’”

A Câmara Municipal de Salinas aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o ANEXO I-A CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO MODALIDADE DE RECRUTAMENTO AMPLO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I-A
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: AMPLO

Denominação do Cargo	Código dos Cargos	Número dos Cargos	Símbolo de Vencimento
Secretário Municipal:	SM	10	
- Fazenda	SMF	01	Subsídios
- Administração	SMA	01	Subsídios
- Desenvolvimento Econômico e Turismo	SMDET	01	Subsídios
- Agricultura e Meio Ambiente	SMAMA	01	Subsídios
- Desenvolvimento Social e Assistência à Mulher	SMDSAM	01	Subsídios
- Obras Públicas e Desenvolvimento Urbano e Rural	SMOPDUR	01	Subsídios
- Educação, Ciência e Tecnologia	SMECT	01	Subsídios
- Esporte e Lazer	SMEL	01	Subsídios
- Transporte e Trânsito	SMTT	01	Subsídios
- Juventude	SMJ	01	Subsídios
Secretário Geral das Ações Governamentais (Planejamento e Gestão)	SGAG	01	CC-XVIII
Gestor do Fundo Municipal de Saúde	GFMS	01	CC-XVIII
Procurador Jurídico	PJ	01	CC-XVIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



Coordenador Administrativo do Hospital Municipal	CAHM	01	CC-XVII
Assessor Jurídico	AJ	03	CC-XVI
Secretário Adjunto	SA	02	
- Ações Governamentais (Projetos)	SAAG	01	CC-XIV
- Obras	SAO	01	CC-XIV
Assessor Chefe de Planejamento	ACP	01	CC-XIV
Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal	CEHM	01	CC-XIV
Coordenador de Saúde Bucal	CSB	01	CC-XIV
Diretor Técnico de Contabilidade e Finanças	DTCF	01	CC-XIV
Coordenador de PSF	CPSF	01	CC-XIV
Assessor de Recursos Humanos	ARH	01	CC-XII
Assessor Técnico de Projetos	ACP	03	CC-XII
Coordenador de Controle de Infecção Hospitalar	CCIH	01	CC-XII
Coordenador da Administração Fazendária	CAF	01	CC-XII
Coordenador do Posto de Atendimento Integrado-PAI	CPAI	01	CC-XII
Coordenador de Saúde Mental	CSM	01	CC-XI
Chefe de Departamento I:	CDEI	09	
- Desenvolvimento Social e Cidadania	CDEDSC	01	CC-X
- Serviços Gerais	CDESG	01	CC-X
- Veículos, Máquinas e Equipamentos	CDEVME	01	CC-X
- Transporte Escolar	CDETE	01	CC-X
- Esportes	CDE	01	CC-X
- Desenvolvimento Urbano	CDEDU	01	CC-X
- Geração de Emprego e Renda	CDEGER	01	CC-X
-Desenvolvimento Econômico da Cachaça	CDEDEC	01	CC-X
- Atenção Básica	CDAB	01	CC-X
Assessor Técnico em Educação Física	ASEF	01	CC-X
Chefe da Guarda Municipal	CGMU	01	CC-X
Coordenador do Núcleo de Licitações	CNL	01	CC-X
Diretor Presidente Fundação de Cultura	DPFC	01	CC-X
Coordenador Técnico do Hospital Municipal	CTHM	01	CC-X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



Diretor da Vigilância Sanitária	DVS	01	CC-X
Coordenador do Patrimônio	CP	01	CC-IX
Chefe de Departamento II	CDEII	11	
- Assistência à Criança e ao Adolescente	CDEIIACA	01	CC-IX
- Planejamento e Fazenda	CDEIIPF	01	CC-IX
- Licenciamento, Fiscalização e Arrecadação	CDEIILFA	01	CC-IX
- Central de Compras	CDEIICC	01	CC-IX
- Gestão de Recursos Humanos	CDEIIGRH	01	CC-IX
- Almoxarifado Central	CDEIIAC	01	CC-IX
- Indústria, Comércio, Mineração e Serviços	CDEIIICMS	01	CC-IX
- Turismo	CDEIIT	01	CC-IX
- Agricultura e Pecuária	CDEIIAP	01	CC-IX
- Desenvolvimento Ambiental	CDEIIDA	01	CC-IX
- Apoio Operacional (Obras)	CDEIIAO	01	CC-IX
Chefe do Controle Interno	CCI	01	CC-VIII
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CVE	01	CC-VIII
Diretor do Centro Aperfeiçoamento de Recursos Humanos	DCARH	01	CC-VIII
Diretor Escolar II	DE-II	04	CC-VIII
Assessor Contábil	AC	01	CC-VII
Coordenador da Central de Processamento de Dados	CCPD	01	CC-VII
Diretor Escolar I	DE-I	09	CC-VII
Assessor Especial I	AE-I	05	CC-VI
Assessor Chefe de Comunicação	AC	01	CC-V
Assessor Especial II	AE-II	07	CC-V
Chefe de Suporte Operacional	CSO	10	CC-IV
Coordenador do Almoxarifado	CA	01	CC-IV
Assessor de Esportes em Geral	AEG	06	CC-IV
Coordenador da Central Telefônica	CCT	01	CC-III
Coordenador de Biblioteca	CB	02	CC-II
Vice Diretor Escolar	VDE	02	CC-I
Chefe de Divisão	CD	28	
- Apoio e Desenvolvimento do Turismo	CDADT	01	CC-I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



- Manutenção e Serviços Gerais	CDMSG	01	CC-I
- Processos Administrativos	CDPA	01	CC-I
- Fiscalização de Obras	CDFO	01	CC-I
- Transporte e Trânsito	CDTT	01	CC-I
- Equipamentos e Manutenção	CDEM	01	CC-I
- Planejamento e Projetos	CDPP	01	CC-I
- Assessoramento Interno	CDAI	01	CC-I
- Executivo Fiscal	CDEF	01	CC-I
- Contabilidade	CDC	01	CC-I
- Tesouraria	CDT	01	CC-I
- Prestações de Contas	CDPC	01	CC-I
- Acompanhamento e Controle	CDAC	01	CC-I
- Folha de Pagamento	CDFP	01	CC-I
- Programas Sociais	CDDS	01	CC-I
- Mercado Municipal	CDMM	01	CC-I
- Manutenção Urbana e Rural	CDMUR	01	CC-I
- Recursos Humanos da Saúde	CDRHS	01	CC-I
- Compras e Almojarifado da Saúde	CDCAS	01	CC-I
- Regulação e Sistema de Informação	CDRSI	01	CC-I
- Educação Infantil	CDEI	01	CC-I
- Ensino Fundamental	CDEF	01	CC-I
- Registros e Dados	CDRD	01	CC-I
- Ensino Técnico Profissionalizante	CDETP	01	CC-I
- Ensino Superior, Pesquisa e Extensão	CDESPE	01	CC-I
- Incremento ao Esporte e Lazer	CDIEL	01	CC-I
- Infra Estrutura de Esporte e Lazer	CDIEEL	01	CC-I
- Transporte Escolar	CDTE	01	CC-I
TOTAL		140	

Art. 2º - Fica alterado o ANEXO I B – TABELA SALARIAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, que passa a vigorar com a seguinte redação:



ANEXO I - B
TABELA SALARIAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	R\$	VALOR
CC – I		788,00
CC – II		800,00
CC – III		900,00
CC – IV		1.000,00
CC – V		1.200,00
CC – VI		1.300,00
CC – VII		1.400,00
CC – VIII		1.500,00
CC – IX		1.700,00
CC – X		2.000,00
CC – XI		2.200,00
CC – XII		2.500,00
CC – XIII		2.700,00
CC – XIV		3.000,00
CC – XV		3.500,00
CC – XVI		3.709,52
CC – XVII		5.000,00
CC – XVIII		5.311,50

Art. 3º - Fica alterado o ANEXO II - QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MODALIDADE DE RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II
QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Advogado	04	CE-XXI
Agente de Trânsito	06	CE- V



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



Arquiteto e Urbanista	01	CE-XX
Assistente Administrativo	03	CE-XV
Assistente Social	04	CE-XVIII
Atendente	60	CE-I
Auxiliar Administrativo	55	CE-III
Auxiliar de Biblioteca	04	CE-III
Auxiliar de Enfermagem	35	CE-IV
Auxiliar de Educação	05	CE-II
Auxiliar de Laboratório	02	CE-III
Auxiliar de Mecânico	04	CE-XI
Auxiliar de Secretaria Escolar	10	CE-III
Auxiliar de Esportes	01	CE-XI
- Auxiliar de Serviços Gerais	145	CE-I
- Cozinheiro	06	
- Lavadeira	06	
- Faxineira	41	
- Gari	55	
- Jardineiro	10	
- Servente de Pedreiro	30	
- Zelador	07	
Bibliotecário	01	CE-XVII
Bioquímico/Farmacêutico	04	CE-XVIII
Borracheiro	03	CE-I
Contador	02	CE-XXI
Desenhista	02	CE-V
Eletricista de Veículos Automotores	02	CE-XIII
Enfermeiro	05	CE-XIX
Engenheiro Ambiental	01	CE-XX
Engenheiro Civil	01	CE-XX
Fiscal de Obras	06	CE-V
Fiscal de Posturas	04	CE-V
Fiscal Tributário	05	CE-V
Fiscal Sanitarista	09	CE-V
Fisioterapeuta	06	CE-XVIII
Fonoaudiólogo	03	CE-XIX
Guarda Municipal	10	CE-I
Inspetor de Alunos	06	CE-I
Instrumentador Cirúrgico	02	CE-X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



Jornalista	01	CE-XVIII
Lanterneiro	02	CE-XIII
Médico: - Clínico Geral - Ortopedista - Pediatra - Cirurgião Geral - Anestesista - Ginecologista Obstetra - Medicina do Trabalho - Auditor -Plantonista	02 01 02 02 02 02 01 01 04	CE-XXII
Mecânico	07	CE-XIII
Monitor de Creche	12	CE-I
Motorista	80	CE-XI
Nutricionista	03	CE-XVII
Odontólogo	05	CE-XX
Oficial de Serviços: - Carpinteiro - Bombeiro - Eletricista - Pedreiro	04 05 04 22	CE-XI
Oficial Administrativo	20	CE-X
Operador de Máquinas	12	CE-XII
Professor I	240	Tabela Especial
Professor II: - Educação Física - Matemática - Português - História - Geografia - Ciências - Inglês - Literatura - Artes - Ensino Religioso	04 03 05 03 03 03 04 03 02 02	CE-SA
Psicólogo	05	CE-XIX
Recepcionista	03	CE-VI
Secretário Escolar	08	CE-VI
Servente Escolar	130	CE-I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



Supervisor Educacional	08	CE-XIV
Técnico Educacional	09	CE-XIV
Técnico em Contabilidade	01	CE-XVI
Técnico em Enfermagem	45	CE-IV
Técnico em Higiene Dental	03	CE-IV
Técnico em Informática	08	CE-XII
Técnico em Laboratório	02	CE-X
Técnico em Raio X	06	CE-X
Técnico Desporto Individual	01	CE-XV
Treinador Profissional de Futebol	01	CE-XV
Telefonista	06	CE-IV
Terapeuta Ocupacional	01	CE-XVIII
Topógrafo	01	CE-XIV
Veterinário	01	CE-XVIII
Vigia	40	CE-I
TOTAL	1.326	

Art. 4º - Fica alterado o ANEXO II-A – TABELA SALARIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II – A
TABELA SALARIAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLOS	R\$	VALOR
CE – I		788,00
CE – II		791,36
CE – III		803,73
CE – IV		816,09
CE – V		840,76
CE – VI		877,92
CE – VII		917,42
CE – VIII		927,38
CE – IX		952,11
CE – X		1.051,03
CE – XI		1.112,85
CE – XII		1.211,78
CE – XIII		1.360,16



CE – XIV	1.602,38
CE – XV	1.731,10
CE – XVI	1.854,75
CE – XVII	2.349,36
CE – XVIII	2.473,01
CE – XIX	2.596,66
CE – XX	3.091,26
CE- XXI	3.709,52
CE – XXII	4.946,03

Símbolo do Vencimento	VALOR AULA (R\$)
CE-SA	11,64
TABELA ESPECIAL	
PROFESSOR I	1.199,82
PROFESSOR II	1.256,91

Art. 5º - Fica alterado o ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV **ATRIBUIÇÕES**

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- 1 - SECRETÁRIO GERAL DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS:
 - 1.1- OBJETIVO: Planejar e gerir as ações técnicas de governo; assessoramento direto e imediato ao gabinete do prefeito.
 - 1.2- ESCOLARIDADE: Livre
 - 1.3- RECRUTAMENTO: Amplo

- 2 - GESTOR MUNICIPAL DE SAÚDE:
 - 2.1 - OBJETIVO: Planejar e gerir as ações de saúde.
 - 2.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio
 - 2.3 – RECRUTAMENTO: Amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



3 - SECRETARIO MUNICIPAL:

3.1 - **OBJETIVO:** Organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação; desempenhar tarefas afins.

3.2 - **ESCOLARIDADE:** Livre.

3.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.

4 - PROCURADOR JURÍDICO:

4.1 - **OBJETIVO:** Prestar assessoramento e apoio ao Prefeito e à Administração Pública Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação; desempenhar tarefas afins.

4.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior específico.

4.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.

4.4 - **PECULIARIDADE:** Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação Superior em Direito, com registro no órgão de classe.

5 - ASSESSOR TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

5.1 - **OBJETIVO:** Prestar assessoramento técnico às Secretarias e Departamentos nas áreas de esporte/atividades físicas. Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas de esporte/atividade física; elaboração e execução de projetos na área de fitness e eventos esportivos; auxiliar nas ações e projetos pertinentes à sua área de atuação, auxiliar em estudos de projetos, elaboração e/ou manutenção de manuais, políticas, normas e procedimentos sobre assuntos de sua área e atuação.

5.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior Específico.

5.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.

5.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no Órgão de Classe

5.5 - **CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

6 - ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS:

6.1 - **OBJETIVO:** Assessoramento com responsabilidade técnica em atividades complexas de grande responsabilidade nas áreas da administração pública, elaboração e formatação de projetos, acompanhamento e supervisão dos planos de trabalhos e desempenhar tarefas afins.

6.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior.

6.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.

6.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no Órgão de Classe

7 - CHEFE DE DEPARTAMENTO I E II:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS

Estado de Minas Gerais



- 7.1 - OBJETIVO: Implantar, dirigir, avaliar, controlar e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação; desempenhar tarefas afins.
- 7.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio.
- 7.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

- 8 - ASSESSOR DE PLANEJAMENTO:
 - 8.1 - OBJETIVO: Propor e executar política de administração, recursos humanos, material, patrimônio, além de formular planos que mobilizem a ação do Governo Municipal no campo de desenvolvimento econômico e social da população; desempenhar tarefas afins.
 - 8.2 - ESCOLARIDADE: Superior
 - 8.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

- 9 - COORDENADOR:
 - 9.1 - OBJETIVO: Coordenar, supervisionar, realizar atividades grande responsabilidade no controle e executar as ações previstas nos projetos, planos e programas planejados as áreas de atuações nos diversos setores, atividades e ações inerentes a sua área de atuação; desempenhar tarefas afins.
 - 9.2 - ESCOLARIDADE: Livre.
 - 9.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

- 10 - DIRETOR:
 - 10.1 - OBJETIVO: Planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação; desempenhar tarefas afins.
 - 10.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio.
 - 10.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

- 11 - ASSESSOR:
 - 11.1 - OBJETIVO: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos; desempenhar tarefas afins.
 - 11.2 - ESCOLARIDADE: Livre.
 - 11.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

- 12 - DIRETOR ESCOLAR I e II:
 - 12.1 - OBJETIVO: Implantar, dirigir, avaliar e executar projetos, planos, programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na administração de escolas municipais; desempenhar tarefas afins.
 - 12.2 - ESCOLARIDADE: Superior - Magistério.
 - 12.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.



12.4 - PECULIARIDADE: Será também admitida a escolaridade em formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena e pedagogia.

13 - CHEFE DE DIVISÃO

13.1 - OBJETIVO: Avaliar, controlar e executar, projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação; desempenhar tarefas afins.

13.2 - ESCOLARIDADE: LIVRE

13.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

14 - CHEFE DO CONTROLE INTERNO:

14.1 - OBJETIVO: Realizar atividades de grande responsabilidade no setor de controle interno do município, dando suporte técnico na execução dos serviços administrativos, prestação contas e planejamento orçamentário.

14.2 - ESCOLARIDADE: Superior.

14.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

15 - ASSESSOR DE ESPORTES EM GERAL

15.1 - OBJETIVO: Assessorar o Secretário Municipal de Esporte e Lazer nas diversas modalidades esportivas praticadas no município, sugerir propostas visando a melhor atividade da gestão esportiva, desempenhar tarefas afins.

15.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio

15.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

15.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

16 - ASSESSOR CONTÁBIL

16.1 - OBJETIVO: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos, executar serviços de natureza econômica, financeira e contábil; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos; efetuar lançamentos contábeis e financeiros; desempenhar tarefas afins.

16.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio

16.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

16.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

17 - COORDENADOR DE PATRIMÔNIO

17.1 - OBJETIVO: Coordenar, supervisionar, realizar atividades grande responsabilidade no controle e executar as ações previstas nos projetos, planos e programas planejados as áreas de atuações nos diversos setores, atividades e ações inerentes a sua área de atuação; coordenar a execução das atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais; orientar e acompanhar as atividades de classificação numeração e codificação do material permanente; coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais; desempenhar tarefas afins.

17.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio

17.3 - RECRUTAMENTO: Amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



17.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

18 - SECRETÁRIO ADJUNTO

18.1 - OBJETIVO: Auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão das atividades dos servidores e órgãos que lhe são subordinados, do planejamento, coordenação e avaliação dos planos e programas em suas áreas de competência e substituí-lo, em seus impedimentos e afastamentos legais, desempenhar tarefas afins.

18.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

18.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

Art. 6º - Fica alterado o anexo II-C-TABELA SALARIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, parte integrante desta Lei.

Art. 7º - O Anexo II-A entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2015.

Art. 8º - Os Anexos I-A, I-B e IV entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas, 06 de Maio de 2015.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal