



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº. 27 DE 20 DE JANEIRO DE 2012.

Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas – MG e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas, Estado de Minas Gerais, na forma da presente lei.

Art. 2º - Plano de Cargos e Salários é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal dos servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas é o constante dos Anexos I-A e II desta Lei, com os padrões, vencimentos e o número de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Decreto.

Art. 4º - Os proventos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade.

Art. 5º - Para os fins do disposto nesta lei considera-se:

I – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;

II – Cargo Público: é a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei;

III – Função Pública: o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e formas previstos em lei;

IV – Classe: o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de escolaridade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS Estado de Minas Gerais

V – Carreira: o conjunto de classes iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;

VI – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondentes a cada uma das classes estabelecidas;

VII - Cargo de provimento efetivo: é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

VIII - Cargo de provimento em comissão: é aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia, direção e coordenação, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 6º - Integram o plano de carreira, apenas, os cargos de provimento efetivo.

Art. 7º - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada no provimento, a ordem de classificação.

Art. 8º - A evolução do servidor na carreira dar-se-á por acesso, nos termos dos arts. 24 e 25, cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas em Decreto.

Art. 9º - O Município assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 10 – O plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos do Município, Anexos II, II-A desta Lei.

Parágrafo único. A carreira inicia-se no grau “A”, sempre, e encerra-se no grau “Q”, conforme tabela constante dos Anexos II-B e II-C.

Art. 11 – A composição dos Órgãos e Unidades Administrativas da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas será definida em Lei Específica.

Art. 12 – A estrutura orgânica da Prefeitura e os cargos em comissão de recrutamento amplo, a ela vinculados, sua distribuição numérica e os vencimentos, respectivos, estão estabelecidos no Anexo I-A e I-B, reservando-se 20% (vinte por cento) dos mesmos, a serem providos através de recrutamento restrito, por servidores efetivos e estáveis.

Parágrafo único. As funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS Estado de Minas Gerais

Art. 13 – Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos II e II-A da presente Lei.

Art. 14 – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo IV desta lei, sendo objeto de Decreto Municipal.

Art. 15 – O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo V, podendo ser alterado pela Comissão de gestão ou Comissão responsável pela elaboração do regulamento e da avaliação de desempenho, e ter modelos diferentes.

Art. 16 – A progressão dos valores constantes dos Anexos II-B e II-C será correspondente a 2% (dois por cento), a iniciar-se no grau “A” até o grau “Q”, arredondando-se para menos as frações de cada operação aritmética.

Art. 17 – A concessão de gratificação por função, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos e condições fixados em Lei.

§ 1º – A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor efetivo, admitido no serviço público municipal de Salinas até a data de 30 de abril de 2005, terá direito ao adicional de 10 % (dez por cento) calculados sobre seu vencimento básico, observando o limite máximo de 07 (sete) quinquênios.

§ 2º - Não será concedido o adicional de que trata o parágrafo anterior, se o servidor, durante o período aquisitivo, houver incorrido em penalidade administrativa; faltado ao serviço sem justificção, por mais de 30 dias; ou tenha obtido conceito “fraco” na avaliação periódica de desempenho realizada pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal

§ 3º - Férias-prêmio, com duração de seis meses, adquiridas a cada período de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público municipal de Salinas, admitida sua conversão em espécie se for do interesse do serviço público, observado que durante o decênio correspondente o servidor não poderá ter:

- a) sofrido pena de suspensão;
- b) mais de 30(trinta) faltas injustificadas;
- c) mais de 120 (cento e vinte) dias de licença consecutivos ou não, para tratamento de Saúde;
- d) Superior a 60(sessenta) dias, consecutivos ou não, por motivo de doença em pessoa da família;
- e) Superior a 90(noventa) dias, consecutivos ou não para tratar de Interesses Particulares.

Art. 18 – Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município são os estabelecidos em lei, complementados por aqueles previstos no Edital do Concurso Público, e a sua implantação dar-se-á pela nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS Estado de Minas Gerais

TÍTULO III DO VENCIMENTO

Art. 19 – Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos nos Anexos II e II-A desta lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, estipulado no Edital do Concurso e terá como base o vencimento do grau inicial, exceto o previsto no Art. 23 da presente lei.

§ 1º - Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal e a redução de carga horária.

§ 2º - Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais serão concedidos de acordo com os dispositivos constitucionais e legais complementares, mediante projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do Executivo, aprovado pelo Legislativo Municipal, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano, a iniciar-se a partir do exercício de 2013.

§ 3º - Aos servidores contemplados com o benefício da Lei Complementar 001 de 22.10.2002, revogada pela Lei 05 de 04.04.2005, terão concedidos os mesmos reajustes para os servidores em geral.

Art. 20 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e § 10, observado, ainda, o art. 11, com a redação dada pela Emenda à Constituição Federal nº 20 de 15/12/98.

Art. 21 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial as determinadas no art. 20, inciso III, alínea “b”, combinado com o art. 59, § 1º, inciso II, para todos servidores, sem distinção de cargo.

Art. 22 - O Servidor Público nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - Para os motoristas de ambulância e transporte de alunos e de veículos que tenham necessidade de horários alternativos, será devido adicional de até 40% (quarenta por cento) do vencimento base, nos períodos trabalhados, sem fazer jus a horas extraordinárias. Na hipótese de plantão em fins de semana e feriados será devido adicional de até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base por dia.

Art. 23 – Não haverá redução dos vencimentos do Servidor Público da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas, caso o mesmo venha a ser nomeado ou efetivado em cargo novo de escolaridade igual ou superior, em função de sua aprovação em Concurso Público, conforme preceitua os parágrafos 1º e 2º do art. 19 da presente lei, devendo sua nomeação ocorrer para o grau correspondente ao vencimento que esteja percebendo na data da nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS Estado de Minas Gerais

TÍTULO IV DA PROGRESSÃO

Art. 24 – O Servidor Público Municipal concorrerá à progressão horizontal:

I - com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo, após a conclusão de estágio probatório e ter sido julgado apto ao exercício do cargo para o qual foi nomeado;

II - com 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão.

Parágrafo único - A progressão dar-se-á para o grau seguinte no cargo que ocupar o servidor e vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte, para todos os servidores que obtiverem na avaliação de desempenho, nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 25 – Será concedido aos titulares de cargo de Carreira, Mérito por Titulação, entendido esse, a graduação funcional com vinculação ao cargo ocupado, nos seguintes parâmetros:

I – 1(um) curso de pós-graduação: 5%(cinco por cento) incidente sobre o salário-base;

II – 1(um) curso de mestrado 10%(dez por cento) incidente sobre o salário-base;

III – 1(um) curso de doutorado 15%(quinze por cento) incidente sobre o salário-base;

§ 1º - O direito ao percentual do mérito por titulação, será concedido após requerimento e comprovação, através de certificado de conclusão do curso, entrando em vigor a partir da data do pedido.

§ 2º - Os diplomas e/ou certificados deverão estar devidamente registrados no MEC ou órgão de natureza institucional legal equivalente.

§ 3º - Os percentuais acima descritos não serão cumulativos e a percepção de um exclui a do outro.

§ 4º - Nova graduação, pós-graduação, novo mestrado ou novo doutorado no mesmo cargo, não dará direito a receber mais um percentual de Mérito.

§ 5º - Os cursos de graduação, pós graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado realizado por ocupante de carreira, somente serão considerados para fins de titulação se ministrados por instituição reconhecida por órgãos competentes, com os componentes formais, sem prejuízo do disposto no

§ 2º deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS Estado de Minas Gerais

§ 6º - Só farão jus à gratificação de que o “caput” deste artigo os titulares de carreira que estejam em exercício de suas funções e que não tenham interrupção por um período superior a 01(um) ano.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, mediante autorização do chefe do executivo, por prazo determinado, sob forma de contrato, caso em que o contratado não será considerado Servidor Público.

§ 1º - A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

- I - combater surtos endêmicos e epidêmicos;
- II - fazer recenseamento;
- III - atender a situações de calamidade pública;
- IV - prejuízos ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais;
- V - campanha de saúde pública;
- VI - necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais;
- VII - executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira;
- VII - executar serviços de obras de pequena duração e obras emergenciais;
- IX - atender a outras situações previstas em lei.

§ 2º - As contratações serão feitas por até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, em função das situações previstas, sempre precedidas do pedido justificado da área requisitante e Decreto do Executivo.

Art. 27 – Os servidores públicos estáveis em exercício no quadro de pessoal do Município de Salinas, ingressarão no Plano de Cargos e Salários de que trata esta Lei, observando-se o seguinte:

§ 1º - O valor do vencimento percebido pelo servidor até a aprovação desta Lei.

§ 2º - Se o vencimento fixado para o cargo for inferior ao valor do vencimento atual recebido pelo servidor, o enquadramento dar-se-á no grau cujo valor seja igual ou, caso contrário, no imediatamente superior ao que esteja percebendo.

§ 3º - Se o vencimento decorrente do provimento do Plano de Cargos e Salários for inferior ao vencimento até então percebido pelo servidor, fica assegurada a diferença, como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS Estado de Minas Gerais

vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os percentuais de reajuste futuro e os adicionais de tempo de serviço, para os servidores que tenham seu vencimento base há mais de 5 (cinco) anos.

§ 4º - No enquadramento dos servidores, nos atuais níveis de formação estabelecidos por este Plano de Cargos e Salários, ficará resguardado o direito de ocupar o cargo para o qual fez Concurso Público independente de sua escolaridade.

Art. 28 – A escolaridade a ser exigida dos candidatos é a constante do Anexo IV e será expressa no Edital de realização do Concurso.

Art. 29 – Serão admitidos, em Concurso Público, a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital, observado porém, no que couber, o seguinte:

§ 1º - A pontuação a ser considerada deverá obedecer aos parâmetros:

a - tempo de serviço prestado à Prefeitura e/ou Câmara Municipal, suas Autarquias e Fundações, para todos os servidores estáveis na forma do art. 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal;

b - por Curso de Especialização e/ou Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, para o cargo de Professor;

c - por experiência no exercício de atividades prestadas e correlatas àquelas atribuídas ao cargo que o candidato venha a se inscrever, comprovadas através de assentamento em Carteira de Trabalho ou Certidão Comprobatória emitidas por órgão público, para todos os cargos efetivos constantes do Edital do Concurso.

§ 2º - Os títulos referidos nas alíneas do parágrafo anterior serão valorizados da seguinte forma:

alínea “a”-02 (dois) pontos por ano efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos para os servidores amparados pelo art. 19 da ADCT;

alínea “b”-05 (cinco) pontos por curso de especialização ou capacitação;

alínea “c”-02 (dois) pontos por mês efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 30 (trinta) pontos, a título de experiência, na função ou emprego correlato.

§ 3º - O somatório de pontos para os títulos enquadrados no parágrafo 1º do presente artigo poderá atingir o máximo de 20 (vinte) pontos, facultativos no total ou por cargos, que serão utilizados em caráter classificatório.

§ 4º - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecendo à ordem de classificação, o interesse, a necessidade do município, a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade, estabelecidos no Edital de abertura do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS Estado de Minas Gerais

§ 5º - Nos prazos de validade do Concurso Público, poderá ocorrer acréscimos de número de vagas em cargos, posteriormente à publicação do Edital, com aproveitamento de aprovados no Concurso Público, obedecendo à ordem de classificação.

§ 6º – Reservam-se 5% (cinco por cento) das vagas, desprezando frações ou fração menor que 1 (hum) para deficientes físicos, aprovada a deficiência e sua capacidade profissional para o cargo, por junta médica.

Art. 30 – A carga horária a ser cumprida pelo Servidor Público da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas, está definida no Anexo IV e será expressa no edital de realização do Concurso.

Art. 31 – O servidor investido em cargo público, na forma prevista nesta Lei, somente poderá ser promovido para outro cargo/carreira, através de Concurso Público.

Art. 32 – Poderá o servidor requerer licença sem remuneração para atender a interesse particular, nunca superior a 2 (dois) anos, renovável por igual período, por mais uma única vez.

Parágrafo único. Não será concedida nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da última.

Art. 33 – Caberá ao Órgão de Pessoal normatizar e supervisionar a aplicação desta lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

Art. 34 – Os benefícios concedidos em leis anteriores, serão preservados como vantagem pessoal, na proporção do tempo entre o início da contagem do tempo para obtenção do direito e a publicação da presente lei, desprezando-se as frações de ano, apurados proporcionalmente.

Art. 35 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual.

Art. 36 – Para os casos omissos serão ouvidas as Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Jurídica.

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2012, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 002/2004.

Salinas, 20 de janeiro de 2012.

JOSÉ ANTÔNIO PRATES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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	
- Planejamento, Gestão e Fazenda	SMPGF	01	Subsídios
- Administração	SMA	01	Subsídios
- Desenvolvimento Econômico e Turismo	SMDET	01	Subsídios
- Desenvolvimento Agrícola e Ambiental	SMDAA	01	Subsídios
- Desenvolvimento Social e Cidadania	SMDSC	01	Subsídios
- Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas	SMDUOU	01	Subsídios
- Saúde	SMS	01	Subsídios
- Educação, Ciência e Tecnologia	SMECT	01	Subsídios
- Esporte e Lazer	SMEL	01	Subsídios
- Transporte e Trânsito	SMTT	01	Subsídios
Assessor de Projetos de Engenharia e Obras	APEO	01	CC-XX
Assessor Técnico de Políticas Públicas e Gestão de Saúde	ATPPGS	01	CC-XX
Procurador Jurídico	PJ	01	CC-XIX
Assessor Técnico de Elaboração e Formatação de Projetos e Planilhas	ATEFPP	01	CC-XVIII
Assessor Técnico de Arquitetura e Urbanismo	ATAU	01	CC-XVIII
Chefe de Gabinete	CG	01	CC-XVII
Assessor Chefe de Planejamento	AP	01	CC-XVII
Coordenador da Administração Fazendária	CAF	01	CC-XVII
Coordenador do Departamento de Gestão de Recursos Humanos	CGRH	01	CC-XVII
Coordenador do Posto de Atendimento Integrado-PAI	CPAI	01	CC-XVII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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

Denominação do Cargo	Código dos Cargos	Número dos Cargos	Símbolo de Vencimento
Coordenador do Núcleo de Licitações	CNL	01	CC- XVII
Coordenador Administrativo do Hospital Municipal	CAHM	01	CC-XVII
Coordenador Técnico do Hospital Municipal	CTHM	01	CC-XVII
Diretor Técnico de Contabilidade e Finanças	DTCF	01	CC-XVII
Coordenador do Almoxarifado	CA	01	CC-XVI
Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal	CEHM	01	CC-XV
Coordenador de Saúde Bucal	CSB	01	CC-XV
Coordenador de Saúde Mental	CSM	01	CC-XV
Coordenador de PSF	C-PSF	01	CC-XV
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CVE	01	CC-XIII
Assessor Chefe de Comunicação	AC	01	CC-XIV
Diretor Geral do Museu da Cachaça	DGMC	01	CC-XIII
Diretor Geral do Centro de Convenções	DGCC	01	CC-XIII
Superintendente Municipal de Trânsito	SMT	01	CC-XIII
Superintendente de Vigilância Sanitária	SVS	01	CC-XIII
Secretário Executivo de Políticas para a Juventude	AEPJ	01	CC-XII
Diretor Presidente Fundação de Cultura	DPFC	01	CC-XIII
Diretor do Centro Aperfeiçoamento de Recursos Humanos	DCARH	01	CC-XIII
Assessor Jurídico	AJ	03	CC-XIII
Chefe do Controle Interno	CCI	01	CC-XI
Assessor de Desenvolvimento Ambiental	ADA	01	CC-X
Chefe da Guarda Municipal	CGMU	01	CC-X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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

Denominação do Cargo	Código dos Cargos	Número dos Cargos	Símbolo de Vencimento
Secretária Executiva do Gabinete	SEG	01	CC-X
Assessor Especial I	AE-II	04	CC-X
Coordenador da Central de Processamento de Dados	CCPD	01	CC-IX
Assessor Especial II	AE-II	02	CC-IX
Diretor Escolar II	DE-II	04	CC-VIII
Chefe de Suporte Operacional	CSO	13	CC-VII
Diretor Escolar I	DE-I	09	CC-VI
Assessor de Recursos Humanos	ARH	01	CC-V
Coordenador de Biblioteca	CB	02	CC-V
Coordenador da Central Telefônica	CCT	01	CC-V
Vice Diretor Escolar	VDE	04	CC-IV
Chefe de Departamento:	CDE	23	
- Planejamento e Fazenda	CDEPF	01	CC-IV
- Licenciamento, Fiscalização e Arrecadação	CDELFA	01	CC-IV
- Central de Compras	CDECC	01	CC-IV
- Gestão de Recursos Humanos	CDEGRH	01	CC-IV
- Processamento de Dados	CDEPD	01	CC-IV
- Apoio Administrativo	CDEAA	01	CC-IV
- Almoxarifado Central	CDEAC	01	CC-IV
- Indústria, Comércio, Mineração e Serviços	CDEICMS	01	CC-IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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

Denominação do Cargo	Código dos Cargos	Número dos Cargos	Símbolo de Vencimento
- Turismo	CDET	01	CC-IV
- Agricultura	CDEA	01	CC-IV
- Desenvolvimento Ambiental	CDEDA	01	CC-IV
- Limpeza Urbana	CDELU	01	CC-IV
- Parques e Jardins	CDEPJ	01	CC-IV
- Desenvolvimento Social e Cidadania	CDEDESC	01	CC-IV
- Assistência à Criança e ao Adolescente	CDEACA	01	CC-IV
- Assistência ao Idoso e à Mulher	CDEAIM	01	CC-IV
- Serviços Gerais	CDESG	01	CC-IV
- Planejamento, Gestão e Controle da Saúde	CDEGCS	01	CC-IV
- Atenção à Saúde	CDEAS	01	CC-IV
- Educação	CDEE	01	CC-IV
- Ciência e Tecnologia	CDECT	01	CC-IV
- Transporte e Trânsito	CDTT	01	CC-IV
- Veículos, Máquinas e Equipamentos	CDEVME	01	CC-IV
Chefe de Divisão I	CDI	08	
- Apoio e Desenvolvimento do Turismo	CDIADT	01	CC-III
- Manutenção e Serviços Gerais	CDIMSG	01	CC-III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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

Denominação do Cargo	Código dos Cargos	Número dos Cargos	Símbolo de Vencimento
- Processos Administrativos	CDIPA	01	CC-III
- Fiscalização de Obras	CDIFO	01	CC-III
- Patrimônio	CDIP	01	CC-III
- Transporte e Trânsito	CDITT	01	CC-III
- Equipamentos e Manutenção	CDIEM	01	CC-III
- Planejamento e Projetos	CDIPP	01	CC-III
Assessor de Edição	AE	01	CC-II
Chefe de Divisão II	CDI	23	
- Assessoramento Interno	CDIAI	01	CC-I
- Executivo Fiscal	CDIEF	01	CC-I
- Contabilidade	CDIC	01	CC-I
- Tesouraria	CDIT	01	CC-I
- Prestações de Contas	CDIPC	01	CC-I
- Orçamento	CDIO	01	CC-I
- Acompanhamento e Controle	CDIAC	01	CC-I
- Folha de Pagamento	CDIFP	01	CC-I
- Programas Sociais	CDDS	01	CC-I
- Mercado Municipal	CDMM	01	CC-I
- Manutenção Urbana e Rural	CDIMUR	01	CC-I
- Recursos Humanos da Saúde	CDIRHS	01	CC-I
- Compras e Almoxarifado da Saúde	CDICAS	01	CC-I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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

Denominação do Cargo	Código dos Cargos	Número dos Cargos	Símbolo de Vencimento
- Regulação e Sistema de Informação	CDIRSI	01	CC-I
- Auditoria, Controle e Avaliação	CDIACA	01	CC-I
- Educação Infantil	CDIEI	01	CC-I
- Ensino Fundamental	CDIEF	01	CC-I
- Registros e Dados	CDIRD	01	CC-I
- Ensino Técnico Profissionalizante	CDIETP	01	CC-I
- Ensino Superior, Pesquisa e Extensão	CDIESPE	01	CC-I
- Incremento ao Esporte e Lazer	CDIIEL	01	CC-I
- Infra Estrutura de Esporte e Lazer	CDIIEEL	01	CC-I
- Transporte Escolar	CDITE	01	CC-I
Assessor Executivo	AE	12	CC-I
Assessor de Informática	AI	02	CC-I
TOTAL		154	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO I - B

TABELA SALARIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALOR
	R\$
CC – I	622,00
CC – II	630,00
CC – III	642,00
CC – IV	750,00
CC – V	900,00
CC – VI	1.150,00
CC – VII	1.200,00
CC – VIII	1.300,00
CC – IX	1.400,00
CC – X	1.500,00
CC – XI	1.700,00
CC – XII	1.750,00
CC – XIII	2.000,00
CC – XIV	2.100,00
CC - XV	2.200,00
CC – XVI	2.250,00
CC – XVII	2.500,00
CC – XVIII	2.700,00
CC- XIX	3.000,00
CC-XX	4.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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-XVIII
Agente de Trânsito	06	CE- V
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-XVI
Bioquímico	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

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
Jornalista	01	CE-XVIII
Lanterneiro	02	CE-XIII
Médico:		
- Clínico Geral	02	
- Ortopedista	01	
- Pediatra	02	
- Cirurgião Geral	02	
- Anestesista	02	CE-XXII
- Ginecologista Obstetra	02	
- Medicina do Trabalho	01	
- Auditor	01	
-Plantonista	04	
Mecânico	07	CE-XIII
Monitor de Creche	12	CE-I
Motorista	80	CE-VIII
Nutricionista	03	CE-XVII
Odontólogo	05	CE-XIX
Oficial de Serviços:		
- Carpinteiro	04	
- Bombeiro	05	CE-VI
- Eletricista	04	
- Pedreiro	22	
Oficial Administrativo	20	CE-X
Operador de Máquinas	12	CE-XI
Professor I	240	CE-VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

Professor II:		
- Educação Física	04	
- Matemática	03	
- Português	05	
- História	03	
- Geografia	03	CE-SA
- Ciências	03	
- Inglês	04	
- Literatura	03	
- Artes	02	
- Ensino Religioso	02	
Psicólogo	05	CE-XIX
Recepcionista	03	CE-VI
Secretário Escolar	08	CE-VI
Servente Escolar	130	CE-I
Supervisor Educacional	08	CE-XIII
Técnico Educacional	07	CE-XIII
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-XVII
Topógrafo	01	CE-XIV
Veterinário	01	CE-XVIII
Vigia	40	CE-I
TOTAL	1.309	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO II - A

TABELA SALARIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLOS	VALOR
	R\$
CE – I	622,00
CE – II	640,00
CE – III	650,00
CE – IV	660,00
CE – V	680,00
CE – VI	710,00
CE – VII	742,00
CE – VIII	750,00
CE- IX	770,00
CE – X	850,00
CE – XI	900,00
CE – XII	980,00
CE – XIII	1.100,00
CE – XIV	1.200,00
CE – XV	1.400,00
CE – XVI	1.500,00
CE – XVII	1.900,00
CE – XVIII	2.000,00
CE – XIX	2.100,00
CE – XX	2.500,00
CE- XXI	3.000,00
CE – XXII	4.000,00

Símbolo do Vencimento	VALOR AULA (R\$)
CE-SA	7,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO II – B

TABELA DE PROGRESSÃO SALARIAL

PERÍODO (ANOS)	NÍVEIS
DURANTE 3 ANOS	ESTÁGIO PROBATÓRIO – A – (Salário Base)
A PARTIR DO 3º	B 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 5º	C 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 7º	D 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 09º	E 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 11º	F 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 13º	G 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 15º	H 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 17º	I 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 19º	J 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 21º	K 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 23º	L 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 25º	M 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 27º	N 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 29º	O 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 31º	P 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 33º	Q 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



ANEXO III
QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS TRANSFORMADOS

“EFETIVO”

CARGO ANTERIOR	CARGO PROPOSTO	NÍVEL
Operador de Máquinas Moto N/Retro	Operador de Máquinas Pesadas	CE-XIII
Auxiliar Técnico	Auxiliar de Esportes	CE-XI
Cadastrista	Fiscal Tributário	CE-V
Supervisor Sanitarista	Fiscal Sanitarista	CE-V
Auxiliar Tributário	Fiscal Tributário	CE-V
Agente Administrativo	Auxiliar Administrativo	CE-V
Auxiliar de Secretaria	Auxiliar de Secretaria Escolar	CE-III
Operário Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
Auxiliar Bibliotecário	Auxiliar de Biblioteca	CE-II
Porteiro Zelador	Zelador	CE-I
Babá	Monitor de Creche	CE-I
Zelador	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
Magarefe	Vigia	CE-I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 - SECRETARIO MUNICIPAL:

- 1.1 - **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.
- 1.2 - **ESCOLARIDADE:** Livre.
- 1.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.

2 - ASSESSOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA E OBRAS:

- 2.1 - **OBJETIVO:** Assessoramento em atividades complexas de grande responsabilidade na área de projetos de engenharia, acompanhamento e supervisão de obras pública municipal; desempenhar tarefas afins.
- 2.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior Específico.
- 2.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.
- 2.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no Órgão de Classe

3 - ASSESSOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DE SAÚDE:

- 3.1 - **OBJETIVO:** Assessoramento em atividades complexas de grande responsabilidade na área de saúde, acompanhamento e supervisão dos planos de trabalhos; desempenhar tarefas afins.
- 3.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



- 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 DE ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE PROJETOS E PLANILHAS:
 - 5.1 - OBJETIVO: Assessoramento em atividades complexas de grande responsabilidade na elaboração de projetos e formatação de projetos na área de engenharia municipal; desempenhar tarefas afins.
 - 5.2 ESCOLARIDADE: Superior específico
 - 5.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
 - 5.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

- 6 - ASSESSOR TÉCNICO DE ARQUITETURA E URBANISMO:
 - 6.1 - OBJETIVO: Assessoramento em atividades complexas de grande responsabilidade em arquitetura em urbanismo municipal; desempenhar tarefas afins.
 - 6.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico
 - 6.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
 - 6.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

- 7 - CHEFE DE GABINETE:
 - 7.1 - OBJETIVO: Atuar como elemento de ligação entre o Prefeito e os demais órgãos da Administração, bem como, coordenar e executar a programação de audiências, reuniões, atividades de representação social de interesse do Prefeito; desempenhar tarefas afins.
 - 7.2 - ESCOLARIDADE: Livre.
 - 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: Médio
 - 8.3 - RECRUTAMENTO: Amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



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: Livre.

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.

10.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

10.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

12 - SUPERINTENDENTE:

12.1 - 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.

12.2 - ESCOLARIDADE; Livre.

12.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

13 - DIRETOR ESCOLAR I e II:

13.1 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



13.2 - ESCOLARIDADE: Superior - Magistério.

13.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

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

14 - CHEFE DE DEPARTAMENTO:

14.1 - OBJETIVO: Implantar, dirigir, avaliar, controlar e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação; desempenhar tarefas afins.

14.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

14.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

15 - CHEFE DE DIVISÃO I E II

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

15.2 - ESCOLARIDADE: LIVRE

15.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

16 - CHEFE DO CONTROLE INTERNO:

16.1 - 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.

16.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio.

16.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

17 - SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE

17.1 - OBJETIVO: Dar apoio administrativo e logístico, atendendo às necessidades de recepção, organização, despacho e distribuição dos expedientes relacionados ao Gabinete, desempenhar tarefas afins.

17.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio

17.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

17.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

18 - ADVOGADO:

18.1 - OBJETIVO: Assessorar a Procuradoria Jurídica em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como interpretação e aplicação de legislação; desempenhar tarefas afins.

18.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

18.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

18.4 - PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação Superior em Direito, com o Registro no Órgão de Classe

18.5 - CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais.

19 - AGENTE DE TRÂNSITO:

19.1 - OBJETO: Realizar o mapeamento de sinalização e das vias de tráfego existentes. Providenciar a manutenção ou substituição de placas, faixas e semáforos, objetivando melhor visualização e disciplina no trânsito. Propor instalação de redutores de velocidade em vias públicas e providenciar a manutenção dos já existentes. Propor, com base em estudos técnicos, as alterações de fluxo de veículos nas vias públicas. Propor juntamente aos órgãos competentes, a criação de novas linhas, itinerários, horários dos transportes coletivos; desempenhar tarefas afins.

19.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

19.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

19.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

20 - ARQUITETO E URBANISTA:

20.1 - OBJETIVO: Realizar com completa autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade de cálculos, execução e supervisão arquitetônica em projetos do município; desempenhar tarefas afins.

20.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

20.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

20.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

20.5 - CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



21 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

21.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal; desempenhar tarefas afins.

21.2 - ESCOLARIDADE: Médio, ter conhecimento em informática.

21.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

22 - ASSISTENTE SOCIAL:

22.1 - OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações assistências à população do município; desempenhar tarefas afins.

22.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

22.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

22.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

22.5 - CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

23 - ATENDENTE.

23.1 - OBJETIVO: Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade em atendimento ao público da municipalidade; desempenhar tarefas afins.

23.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.

23.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

23.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

24 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

24.1 - OBJETIVO: Exercer sob supervisão direta, trabalhos especializados de grande complexidade e responsabilidade, de exame e análises clínicos; desempenhar tarefas afins.

24.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

24.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

24.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



25 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

25.1 - **OBJETIVO:** Realizar atividades complexas de relativa responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal,

25.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio, ter conhecimento em informática;

25.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

25.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

26 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Cozinheira; Lavadeira; Faxineira; Gari , Servente de Pedreiro, Zelador, Jardineiro)

26.1 - **OBJETIVO:** Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade, nas áreas de cantina; cozinha; lavanderia; faxina em prédios, limpeza e obras públicas municipais; desempenhar tarefas afins.

26.2 - **ESCOLARIDADE:** Elementar.

26.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

26.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

27 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

27.1 - **OBJETIVO:** Realizar atividades de relativa responsabilidade auxiliando na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas escolares do município; desempenhar tarefas afins.

27.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio, ter conhecimento em informática.

27.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

27.4 - **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

28 - INSPETOR DE ALUNOS:

28.1 - **OBJETIVO:** Atender a disciplina. Fazer cumprir o Regimento Interno do Educandário, em especial o que diz respeito ao alunato. Cooperar e auxiliar no atendimento a limpeza do Educandário. Acertar as determinações exaradas pelos superiores. Executar outras atividades correlatas; desempenhar tarefas afins.

28.2 - **ESCOLARIDADE:** Fundamental completo.

28.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

28.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



29- AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

29.1 - OBJETIVO: Executar sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.

29.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

29.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

29.4 - PECULIARIDADE: Registro no COREN.

29.5 – CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

30- AUXILIAR DE MECÂNICO:

30.1 - OBJETIVO: Auxiliar em tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados: em mecânica; desempenhar tarefas afins.

30.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.

30.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

30.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

31 - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:

31.1 - OBJETIVO: Exercer sob supervisão direta, atividades qualificadas de grande complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo junto a secretaria da Escola; desempenhar tarefas afins.

31.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio, ter conhecimento em informática.

31.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

31.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

32 - AUXILIAR DE ESPORTES:

32.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, em aprendizado esportivo; desempenhar tarefas afins.

32.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

32.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

32.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



- 33- **BIOQUÍMICO:**
- 33.1 - **OBJETIVO:** Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grandes responsabilidades na área de análises químicas e microbiológicas em geral; desempenhar tarefas afins.
- 33.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior Específico.
- 33.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 33.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no Órgão de Classe
- 33.5 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.
- 34 - **BORRACHEIRO:**
- 34.1 - **OBJETIVO:** Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em conserto de pneus; desempenhar tarefas afins.
- 34.2 - **ESCOLARIDADE:** Elementar.
- 34.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 34.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.
- 35 - **FISCAL TRIBUTÁRIO:**
- 35.1- **OBJETIVO:** Realizar atividades técnicas, de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor; desempenhar tarefas afins.
- 35.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio, ter conhecimento em informática.
- 35.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 35.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.
- 36- **CONTADOR:**
- 36.1 - **OBJETIVO:** Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área contábil da administração, bem como planejar e executar os orçamentos do município e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e de Convênios celebrados com o município; desempenhar tarefas afins.
- 36.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior específico.
- 36.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 36.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no Órgão de Classe
- 36.5 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



37 - DESENHISTA:

- 37.1 - OBJETIVO: Realizar sob supervisão superior desenhos e projetos no âmbito público municipal; desempenhar tarefas afins.
- 37.2 - ESCOLARIDADE: Médio.
- 37.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 37.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

38 - ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES:

- 38.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em parte elétrica nos veículos automotores da frota municipal; desempenhar tarefas afins.
- 38.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
- 38.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 38.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

39- ENFERMEIRO:

- 39.1 - OBJETIVO: Executar com ampla autonomia, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico; desempenhar tarefas afins.
- 39.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 39.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 39.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe
- 39.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

40 - ENGENHEIRO AMBIENTAL:

- 40.1 - OBJETIVO: Executar com ampla autonomia, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de projetos e ações relativas à proteção e à defesa do meio ambiente do município; desempenhar tarefas afins.
- 40.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 40.3 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe
- 40.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



41 - ENGENHEIRO CIVIL:

- 41.1 - **OBJETIVO:** Realizar com completa autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade de cálculos, execução e supervisão de obras e serviços de engenharia; desempenhar tarefas afins.
- 41.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior específico.
- 41.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 41.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no Órgão de Classe
- 41.5 - **CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

42 - FISIOTERAPEUTA:

- 42.1 - **OBJETIVO:** Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento fisioterápico e de reabilitação de pacientes do município; desempenhar tarefas afins.
- 42.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior Específico.
- 42.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 42.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no Órgão de Classe
- 42.5 - **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

43 - FISCAL SANITARISTA:

- 43.1 - **OBJETIVO:** Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das atividades sanitárias no município; desempenhar tarefas afins.
- 43.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio, ter conhecimento em informática.
- 43.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 43.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

44 - FISCAL DE OBRAS:

- 44.1 - **OBJETIVO:** Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das frentes de trabalho em realização no município; desempenhar tarefas afins.
- 44.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio, ter conhecimento em informática.
- 44.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.
- 44.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



45 - FISCAL DE POSTURAS:

- 45.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na fiscalização rigorosa sobre a prática das normas do Código de Postura do município, executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelo chefe superior; desempenhar tarefas afins.
- 45.2 - ESCOLARIDADE: Médio, ter conhecimento em informática.
- 45.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 45.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

46 - FONOAUDIÓLOGO:

- 46.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica fonoaudiologia à população do Município; desempenhar tarefas afins.
- 46.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 46.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 46.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe
- 46.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

47 - GUARDA MUNICIPAL:

- 47.1 - OBJETIVO: Exercer atividades em toda a extensão do território do Município, cumprindo as Leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de suas competências; desempenhar tarefas afins.
- 47.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.
- 47.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 47.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

48 - INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO:

- 48.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade em instrumentação cirúrgica para centro cirúrgico, preparando a mesa cirúrgica e o instrumental operatório, instrumentar os atos cirúrgicos acompanhando todo o tempo da operação e fornecendo os materiais necessários; desempenhar tarefas afins.
- 48.2 - ESCOLARIDADE: Médio - Técnico em Instrumentação Cirúrgica.
- 48.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 48.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



49 - JORNALISTA:

- 49.1 - OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações de imprensa e divulgação de atos e matérias municipais; desempenhar tarefas afins.
- 49.2 - ESCOLARIDADE: Superior em Jornalismo.
- 49.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 49.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe
- 49.5 - CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

50 - LANTERNEIRO:

- 50.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em lanternagem e pintura; desempenhar tarefas afins.
- 50.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
- 50.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 50.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

51 - MÉDICO (Todas as especialidades):

- 51.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município; desempenhar tarefas afins.
- 51.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
- 51.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 51.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe
- 51.5 - CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

52 - MECÂNICO:

- 52.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em mecânica; desempenhar tarefas afins.
- 52.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental Incompleto.
- 52.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
- 52.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



53 - MOTORISTA:

53.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores, desempenhar tarefas afins.

53.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.

53.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

53.4 - PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria CNH "D".

53.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

54 - NUTRICIONISTA:

54.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na laboração do cardápio da merenda escolar e das creches, ainda planejar e executar projetos de combate a baixa nutrição da população carente do município; desempenhar tarefas afins.

54.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

54.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

54.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

54.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

55 - ODONTÓLOGO:

55.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente; desempenhar tarefas afins.

55.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

55.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

55.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

55.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

56 - OFICIAL DE SERVIÇOS:

56.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados: Carpinteiro, Bombeiro, Eletricista, Pedreiro; desempenhar tarefas afins.

56.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.

56.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

56.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



57 - OFICIAL ADMINISTRATIVO:

57.1 - **OBJETIVO:** Realizar atividades complexas de média responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal, desempenhar tarefas afins.

57.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio, ter conhecimento médio de informática.

57.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

57.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

58 - OPERADOR DE MÁQUINAS:

58.1 - **OBJETIVO:** Executar tarefas de grande complexidade, e responsabilidade, na operação de máquinas pesadas, desempenhar tarefas afins.

58.2 - **ESCOLARIDADE:** Elementar.

58.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

58.4 - **PECULIARIDADE:** Habilitação.

58.5 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

59- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:

59.1 - **OBJETIVO:** Realizar, sob supervisão, ações educativas para as diversas faixas etárias, cumprindo o disposto na proposta político-pedagógica e do plano global do local de trabalho; desempenhar tarefas afins.

59.2 - **ESCOLARIDADE:** ENSINO MÉDIO

59.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

59.4 - **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

60 - PROFESSOR I:

60.1 - **OBJETIVO:** Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando, desempenhar tarefas afins.

60.2 - **ESCOLARIDADE:** Ensino Médio na Modalidade Normal-Normal Superior

60.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

60.4 - **PECULIARIDADE:** Educação Infantil e de 1ª ao 5ª ano.

60.5 - **CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



61 - PROFESSOR II:

61.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando, desempenhar tarefas afins.

61.2 - ESCOLARIDADE: Superior – Licenciatura Plena

61.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

61.4 - PECULIARIDADE: 6ª ao 9ª ano.

61.5 - CARGA HORÁRIA: 18 aulas semanais.

62 - PSICÓLOGO:

62.1 - OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento psicológico à população do município, desempenhar tarefas afins.

62.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

62.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

62.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

62.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

63 - RECEPCIONISTA:

63.1 - OBJETIVO: Coordenar, acompanhar e executar atividades de atendimento ao público, desempenhar tarefas afins.

63.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

63.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

63.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

64 - SERVENTE ESCOLAR:

64.1 - OBJETIVO: Executar sob supervisão direta, tarefas simples e de relativa responsabilidade em grupos escolares municipais, desempenhar tarefas afins.

64.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.

64.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

64.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



65 - SUPERVISOR EDUCACIONAL:

65.1 - **OBJETIVO:** Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento em supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal, desempenhar tarefas afins..

65.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior específico / Licenciatura Pena.

65.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

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

65.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

66 - TÉCNICO EDUCACIONAL:

66.1 - **OBJETIVO:** Executar, sob supervisão direta, atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referentes à legislação escolar e atividades administrativas das escolas, desempenhar tarefas afins.

66.2 - **ESCOLARIDADE:** Nível Médio na Modalidade Normal/Normal Superior

66.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

66.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

67 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

67.1 - **OBJETIVO:** Executar atividades técnicas sob supervisão direta, trabalhos especializados de grande responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos, desempenhar tarefas afins.

67.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio – Técnico em Enfermagem.

67.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

67.4 - **PECULIARIDADE:** Registro no COREN.

67.5 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

68 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

68.1 - **OBJETIVO:** Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio, atendimento e encaminhamento de paciente; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; limpeza e manutenção de equipamentos, sob orientação do Odontólogo; preparo de medicações e materiais, sob orientação do Odontólogo, desempenhar tarefas afins.

68.2 - **ESCOLARIDADE:** Nível Médio – Técnico em Higiene Dental

68.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



68.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

68.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

69 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

69.1 - OBJETIVO: Executar, sob supervisão, atividades de relativa responsabilidade e complexidade, referente à pesquisa, tabulação e classificação de dados e informação, ainda atividades de operacionalização de programas em informática, desempenhar tarefas afins.

69.2 - ESCOLARIDADE: Médio completo – Técnico em Informática.

69.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

68.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

70 - TÉCNICO EM RAIOS X:

70.1 - OBJETIVO: Realizar sob supervisão, atividades técnicas de operacionalização em radiologia, desempenhar tarefas afins.

70.2 - ESCOLARIDADE: Médio - Técnico em Radiologia.

70.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público

70.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

70.5 - CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais.

71 - TELEFONISTA:

71.1 - OBJETIVO: Executar sob orientação, atividades de telefonia, com a reserva própria da função com ética e sigilo, desempenhar tarefas afins.

71.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio

71.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

71.4 - CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

72 – TERAPEUTA OCUPACIONAL:

72.1 – OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência terapêutica à população do Município, desempenhar tarefas afins.

72.2 – ESCOLARIDADE: Superior específico.

72.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

72.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

72.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



73 - TOPÓGRAFO:

73.1 - **OBJETIVO:** Executar sob supervisão direta, trabalhos de relativa responsabilidade e complexidade na coleta de medições topográficas, informando a área de projetos, desempenhar tarefas afins..

73.2 - **ESCOLARIDADE:** Médio completo - Técnico em Topografia.

73.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

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

73.5 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

74 - VIGIA ESCOLAR:

74.1 - **OBJETIVO:** Executar sob supervisão direta, trabalhos de relativa responsabilidade e complexidade como: Vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor escolar, responsabilizando-se pelas chaves; desempenhar tarefas afins.

74.2 - **ESCOLARIDADE:** Elementar.

74.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

74.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

75 - VIGIA:

75.1 - **OBJETIVO:** Executar sob supervisão direta, trabalhos de simples complexidade de guarda e vigilância, desempenhar tarefas afins.

75.2 - **ESCOLARIDADE:** Elementar.

75.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

75.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

76 - PORTEIRO ZELADOR:

76.1 - **OBJETIVO:** Exercer pleno e total controle sobre as dependências de prédios municipais orientando e exigindo do pessoal da faxina, limpeza, higienização e outros, absoluto zelo e conservação do espaço físico e patrimonial da Prefeitura Municipal. Exercer a guarda, zeladoria e vigilância, com inspeções diurna ou noturna das dependências municipal, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, afim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio, desempenhar tarefas afins.

76.2 - **ESCOLARIDADE:** Elementar.

76.3 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

76.4 - **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



77 - SECRETÁRIO ESCOLAR:

77.1 - OBJETIVO: Executar, sob supervisão direta, atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referentes à legislação escolar e atividades administrativas das escolas, desempenhar tarefas afins.

77.2 - ESCOLARIDADE: Médio completo.

77.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

77.4 - PECULIARIDADE: Conhecimento em informática.

77.5 - CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

78 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

78.1 - OBJETIVO: Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio da coleta de materiais e sua manipulação para exames diversos de e demais atividades específicas inerentes ao cargo, desempenhar tarefas afins.

78.2 - ESCOLARIDADE: Médio - Técnico em Laboratório.

78.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

78.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

78.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

79 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

79.1 - OBJETIVO: Realizar, sob supervisão, atividades auxiliares de contabilidade na execução orçamentária e demais atividades específicas inerentes ao cargo.

79.2 - ESCOLARIDADE: Médio completo - Técnico em Contabilidade.

79.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

79.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe e Conhecimentos em informática.

79.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

80 BIBLIOTECÁRIO:

80.1 - OBJETIVO: Realizar atividades de grande responsabilidade na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas escolares do município, desempenhar tarefas afins.

80.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

80.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

80.4 - PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe

80.5 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



81- VETERINÁRIO:

81.1 - OBJETIVO: Desenvolver programas de prevenção conveniados com o Município, inspecionar produtos de origem animal, realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais, promover barreiras sanitárias no combate ao abate clandestino de animais vacuns; desempenhar tarefas afins.

81.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

81.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público

81.4 - CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

82- TÉCNICO DE DESPORTO INDIVIDUAL E COLETIVO(EXCETO FUTEBOL)

82.1 - OBJETIVO: Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, e desempenhar tarefas afins.

82.2 - ESCOLARIDADE: Superior

82.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

82.4 - CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

83 - TREINADOR PROFISSIONAL DE FUTEBOL

83.1 - OBJETIVO: Realizar treinamentos especializados com os atletas, e desempenhar tarefas afins.

83.2 - ESCOLARIDADE: Superior

83.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

83.4 - CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

84 - MONITOR DE CRECHE:

84.1 - OBJETIVO: Realizar, sob supervisão, atividades específicas do funcionamento das creches municipais, desempenhar tarefas afins.

84.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio na Modalidade Normal

84.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

84.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



ANEXO V

BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME DO AVALIADO:												
MATRICULA:						CARGO:						
DATA DE ADMISSÃO:						SETOR:						
ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:						RUIIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu plenamente ÓTIMO – superou						
FATORES AVALIADOS	RUÍM				REGULAR		BOM			ÓTIMO	FATOR	PONTOS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
I – ASSUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).											x 1	
II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.											x 1	
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.											x 1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



IV – PRODUTIVIDADE/CONHECIMENTO TÉCNICO/EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.												x 3	
V – RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem.												x 2	
VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.												x 2	
SOMA TOTAL DOS PONTOS											=		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



COMENTÁRIO DO AVALIADO/ASSINATURA _____

—

—

—

—

—

—

—

COMENTÁRIO DO AVALIADOR: _____

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

NOME DO AVALIADOR: CARGO DO AVALIADOR: ASSINATURA:	DATA: ____/____/____.
--	--------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



PARECER CONCLUSIVO:

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:
APROVAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL	DATA: _____ / _____ / _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



Instruções para preenchimento e utilização

- a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.
- b) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (hum) a 100 (cem).
- c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- d) Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo, terceiro. lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.
- e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
- f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
- g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

0 a 39 = RUIM – não atendeu

40 a 59 = REGULAR – atendeu parcialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais



60 a 89 = BOM – atendeu plenamente

90 a 100 = ÓTIMO - superou

- h) Para o cargo de Professor será realizada prova elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia aplicáveis por série, com peso 3 (três) para avaliação da PRODUTIVIDADE / CONHECIMENTO TÉCNICO / EFICIÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
Estado de Minas Gerais

