



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 31/2013**

**“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	SMPGF	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
- Juventude	SMJ	01	Subsídios
- Transporte e Trânsito	SMTT	01	Subsídios
Secretária Geral das Ações	SGAG	01	CC-XXII



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

Governamentais (Planejamento e Gestão)			
Gestor do Fundo Municipal de Saúde	GFMS	01	CC-XXII
Procurador Jurídico	PJ	01	CC-XXI
Coordenador Administrativo do Hospital Municipal	CAHM	01	CC-XXI
Assessor de Projetos de Engenharia e Obras	APEO	01	CC-XX
Assessor Jurídico	AJ	03	CC-XIX
Chefe de Departamento I:	CDEI	15	
- Desenvolvimento Social e Cidadania	CDEDSC	01	CC-XIX
- Serviços Gerais	CDESG	01	CC-XIX
- Educação	CDEE	01	CC-XIX
- Ciência e Tecnologia	CDECT	01	CC-XIX
- Veículos, Máquinas e Equipamentos	CDEVME	01	CC-XIX
- Transporte Escolar	CDETE	01	CC-XIX
- Desenvolvimento Urbano	CDEDU	01	CC-XIX
- Desenvolvimento Rural	CDEDR	01	CC-XIX
- Esportes	CDEE	01	CC-XIX
- Geração de Emprego e Renda	CDEGER	01	CC-XIX
- Agricultura Familiar	CDEAG	01	CC-XIX
- Desenvolvimento Econômico da Cachaça	CDEDEC	01	CC-XIX
- Saúde bucal	CDESB	01	CC-XIX
- Atenção Básica	CDAB	01	CC-XIX
- Média e Alta Complexidade	CDMAC	01	CC-XIX
- Administração e Logística	ADEAL	01	CC-XIX
Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal	CEHM	01	CC-XVIII
Assessor Técnico de Projetos	AP	04	CC- XVII
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	CGRH	01	CC-XVII



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

Gestão de Recursos Humanos			
Coordenador do Posto de Atendimento Integrado-PAI	CPAI	01	CC-XVII
Coordenador do Núcleo de Licitações	CNL	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 Saúde Bucal	CSB	01	CC-XV
Coordenador de Saúde Mental	CSM	01	CC-XV
Coordenador de PSF	C-PSF	01	CC-XV
Coordenador de Controle de Infecção Hospitalar	CCIH	01	CC-XV
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CVE	01	CC-XV
Assessor Chefe de Comunicação	AC	01	CC-XIV
Chefe do Controle Interno	CCI	01	CC-XIII
Diretor do Municipal de Trânsito	CMT	01	CC-XIII
Diretor da Vigilância Sanitária	CVS	01	CC-XIII
Diretor Presidente Fundação de Cultura	DPFC	01	CC-XIII
Diretor do Centro Aperfeiçoamento de Recursos Humanos	DCARH	01	CC-XIII
Chefe de Departamento II	CDEII	11	
- Assistência à Criança e ao Adolescente	CDEIIACA	01	CC-XIII
- Assistência à Mulher	CDEIIAIM	01	CC-XIII
- Planejamento e Fazenda	CDEIIPF	01	CC-XIII
- Licenciamento, Fiscalização e Arrecadação	CDEIILFA	01	CC-XIII
- Central de Compras	CDEIICC	01	CC-XIII
- Gestão de Recursos Humanos	CDEIIGRH	01	CC-XIII
- Almoxarifado Central	CDEIIAC	01	CC-XIII
- Indústria, Comércio, Mineração e Serviços	CDEIIICMS	01	CC-XIII
- Turismo	CDEIIT	01	CC-XIII



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

- Agricultura e Pecuária	CDEIAP	01	CC-XIII
- Desenvolvimento Ambiental	CDEIDA	01	CC-XIII
Secretária Executiva do Gabinete	SEG	01	CC-XII
Coordenador da Central de Processamento de Dados	CCPD	01	CC-XI
Chefe da Guarda Municipal	CGMU	01	CC-X
Assessor Especial I	AE-I	01	CC-X
Assessor Especial II	AE-II	02	CC-IX
Diretor Escolar II	DE-II	04	CC-VIII
Chefe de Suporte Operacional	CSO	06	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 Divisão	CD	31	
- Apoio e Desenvolvimento do Turismo	CDADT	01	CC-IV
- Manutenção e Serviços Gerais	CDMSG	01	CC-IV
- Processos Administrativos	CDPA	01	CC-IV
- Fiscalização de Obras	CDFO	01	CC-IV
- Patrimônio	CDP	01	CC-IV
- Transporte e Trânsito	CDTT	01	CC-IV
- Equipamentos e Manutenção	CDEM	01	CC-IV
- Planejamento e Projetos	CDPP	01	CC-IV
- Assessoramento Interno	CDAI	01	CC-IV
- Executivo Fiscal	CDEF	01	CC-IV
- Contabilidade	CDC	01	CC-IV
- Tesouraria	CDT	01	CC-IV
- Prestações de Contas	CDPC	01	CC-IV
- Orçamento	CDO	01	CC-IV
- Acompanhamento e Controle	CDAC	01	CC-IV
- Folha de Pagamento	CDFP	01	CC-IV



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

- Programas Sociais	CDDS	01	CC-IV
- Mercado Municipal	CDMM	01	CC-IV
- Manutenção Urbana e Rural	CDMUR	01	CC-IV
- Recursos Humanos da Saúde	CDRHS	01	CC-IV
- Compras e Almojarifado da Saúde	CDCAS	01	CC-IV
- Regulação e Sistema de Informação	CDRSI	01	CC-IV
- Auditoria, Controle e Avaliação	CDACA	01	CC-IV
- Educação Infantil	CDEI	01	CC-IV
- Ensino Fundamental	CDEF	01	CC-IV
- Registros e Dados	CDRD	01	CC-IV
- Ensino Técnico Profissionalizante	CDETP	01	CC-IV
- Ensino Superior, Pesquisa e Extensão	CDESPE	01	CC-IV
- Incremento ao Esporte e Lazer	CDIEL	01	CC-IV
- Infra Estrutura de Esporte e Lazer	CDIEEL	01	CC-IV
- Transporte Escolar	CDTE	01	CC-IV
Assessor Executivo	AE	06	CC-III
Assessor de Informática	AI	02	CC-II
Assessor de Edição	AE	02	CC-I
<b>TOTAL</b>		<b>139</b>	

**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**

<b>SÍMBOLOS</b>	<b>VALOR</b>	
	<b>R\$</b>	
CC – I		678,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

CC – II	712,00
CC – III	729,00
CC – IV	780,00
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
CC - XXI	5.000,00
CC - XXII	7.000,00

**Art. º** - 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 - SECRETÁRIA GERAL DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS:

1.1- OBJETIVO: Planejar e gerir as ações técnicas de governo; assessoramento direto e imediato ao gabinete do prefeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

1.2- ESCOLARIDADE: Superior

1.3- RECRUTAMENTO: Amplo

2 - GESTOR MUNICIPAL DE SAÚDE:

2.1 - OBJETIVO: Planejar e gerir as ações de saúde.

2.2 - ESCOLARIDADE: Superior

2.3 – RECRUTAMENTO: Amplo

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

**5 - ASSESSOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA E OBRAS:**

5.1 - **OBJETIVO:** Assessoramento em atividades complexas de grande responsabilidade na área de projetos de engenharia, acompanhamento e supervisão de obras pública municipal; desempenhar tarefas afins.

5.2 - **ESCOLARIDADE:** Superior Específico.

5.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.

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

**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:**

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:** Livre.

7.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.

**8 - CHEFE DE GABINETE:**

8.1 - **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.

8.2 - **ESCOLARIDADE:** Livre.

7.3 - **RECRUTAMENTO:** Amplo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

- 9 - ASSESSOR DE PLANEJAMENTO:
- 9.1 - 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.
- 9.2 - ESCOLARIDADE: Superior
- 9.3 - RECRUTAMENTO: Amplo
- 10 - COORDENADOR:
- 10.1 - 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.
- 10.2 - ESCOLARIDADE: Livre.
- 10.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
- 11 - DIRETOR:
- 11.1 - 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.
- 11.2 - ESCOLARIDADE: Livre.
- 11.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
- 12 - ASSESSOR:
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

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.

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 DIVISAO

14.1 - OBJETIVO: 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 DO CONTROLE INTERNO:

15.1 - 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.

15.2 - ESCOLARIDADE: Superior.

15.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

16 - SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE

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

16.2 - ESCOLARIDADE: Nível Médio

16.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

16.4 - CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**  
**Estado de Minas Gerais**

**Art. 4º** - OS ANEXOS I – A, I – B e IV, entram em vigor na data da sua publicação.

Salinas, 17 de janeiro de 2013.

**Joaquim Neres Xavier Dias**  
**Prefeito Municipal**