



Art. 60 - Para os fins do disposto nos arts. 49 e 50 desta Lei, o registro por escrito e diário e a comunicação diária à Secretaria Municipal de Educação da pontualidade e da assiduidade do Professor e do Pedagogo será efetuado pelo Diretor e Gestor Escolar e Vice-Diretor e Sub-Gestor.

Parágrafo Único - O abono de falta ao trabalho ou o abono de atraso serão considerados faltas administrativas graves, passíveis de inquérito administrativo e de eventual demissão do responsável pela irregularidade, a bem do serviço público, respeitado o devido processo legal e a ampla defesa.

CAPÍTULO X DA DEMISSÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art. 61 - O servidor efetivo vinculado à Secretaria Municipal da Educação, e componente de um dos Grupos Ocupacionais mencionados nesta Lei poderá ser demitido por insuficiência de desempenho desde que, dispondo de oportunidades razoavelmente igualitárias e asseguradas de aperfeiçoamento ou de desenvolvimento profissional, e tendo recebido do Diretor Escolar e solidariamente do Pedagogo da escola orientação razoável e comprovável, venha a apresentar, no interstício de 05 (cinco) anos, duas avaliações anuais consecutivas de desempenho negativas ou, alternadamente, três avaliações anuais negativas.

I. O procedimento avaliativo assegura ao Professor, de modo dialógico e argumentativo, o amplo direito de defesa do seu ponto de vista, assim como a oportunidade para a refutação, com argumentos, de ponto de vista diferente do seu, quando apresentado pelos seus avaliadores.

II. O procedimento avaliativo garante ao Professor o pleno direito ao contraditório, sempre de modo dialógico e argumentativo.

Parágrafo 1º - Nos casos do Professor e do Pedagogo entende-se por oportunidades razoavelmente igualitárias asseguradas de aperfeiçoamento ou de desenvolvimento profissional a programação e a realização eficientes na escola, sob a coordenação do Pedagogo, das denominadas Atividades Complementares (ACs).

Parágrafo 2º - Nos casos do Secretário Escolar, do Inspetor de Alunos, do Monitor de Creche Municipal e do Monitor de Ensino Especial, entende-se por oportunidades razoavelmente igualitárias asseguradas de treinamento, ou de aperfeiçoamento ou de desenvolvimento profissional, a programação e a realização eficientes de treinamentos técnicos ou de cursos de aperfeiçoamento com duração de pelo menos 30:00 (trinta) horas presenciais anuais, programados e ministrados sob a supervisão da Secretaria Municipal da Educação, admitida a colaboração de terceiros.

Parágrafo 3º - Por orientação construtiva comprovável, entende-se a oportunidade proporcionada pelo Diretor ou pelo Pedagogo ao servidor na forma de uma crítica construtiva, seguida da apresentação de orientações, com o devido cuidado com a privacidade, porém com a condição de que o fato seja documentado por escrito e do registro constem as assinaturas de duas testemunhas da ocorrência.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28 / 04 / 2014
Presidente _____
Secretário _____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 11 / 11 / 2014
Presidente _____
Secretário _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62 - Os integrantes dos quadros efetivos de Professor e de Pedagogo da rede pública municipal de ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, optantes pelo enquadramento no que dispõe esta Lei, serão transferidos para o novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos como componentes do Grupo Ocupacional Magistério e Gestão Escolar, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo 1º - O Professor e o Pedagogo que, por escolha, não optarem pelo enquadramento neste Plano de Carreira, permanecerão como funcionalmente se encontravam anteriormente à promulgação desta Lei, passando a integrar o Quadro Suplementar da Secretaria Municipal da Educação, e, como tal, não podendo dispor dos novos benefícios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo 2º - Os professores e pedagogos que não optarem pelo enquadramento neste Plano de Carreira deverão, também, passar pelas mesmas avaliações de desempenho dos professores e pedagogos optantes pelo plano.

Art. 63 - As integrantes do anterior quadro efetivo de Monitora de Creche Municipal da rede pública municipal de ensino, estáveis, concursadas, regulares e habilitadas, optantes pelo enquadramento no que dispõe esta Lei, serão transferidas para o novo Plano de Carreira como componentes do Grupo Ocupacional de Monitoria de Creche Municipal e de Monitoria de Ensino Especial, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único - O Monitor de Creche Municipal e o Monitor de Ensino Especial que, por escolha, não optarem pelo enquadramento neste Plano de Carreira, terão assegurados os direitos da situação anterior em que foram admitidos e efetivados, e somente estes, passando a integrar o Quadro Suplementar da Secretaria, sem dispor dos novos benefícios constantes desta Lei.

Art. 64 - Os integrantes do quadro efetivo de Secretário Escolar e de Inspetor de Alunos, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o novo Plano de Carreira estabelecido por esta Lei, mediante enquadramento, obedecidos os critérios e os condicionantes por ela fixados.

Parágrafo 1º - O Secretário Escolar optante pelo enquadramento no presente Plano de Carreira passará a cumprir jornada diária de trabalho de 40:00 (quarenta) horas semanais na escola, distribuídas em 08:00 (oito) horas de trabalho diário.

Parágrafo 2º - O Secretário Escolar, optante pelo enquadramento no presente Plano de Carreira, com jornada diária de trabalho de 40:00 (quarenta) horas semanais na escola, distribuídas em 08:00 (oito) horas de trabalho diário, passará a receber o novo piso salarial do cargo, consistente de um acréscimo monetário de 25% (vinte e cinco por cento) incidentes sobre o valor vigente do piso salarial do cargo de Secretário Escolar correspondente à jornada semanal de 30:00 (trinta) horas.

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28 / 04 / 2014
Presidente
Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 28 / 04 / 2014
Presidente
Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo 3º - O Secretário Escolar que não optar pelo enquadramento neste Plano de Carreira passará a integrar o Quadro Suplementar da Secretaria Municipal de Educação, sem dispor dos novos benefícios assegurados nesta Lei.

Parágrafo 4º - O Inspetor de Alunos que não optar pelo enquadramento neste Plano de Carreira, permanecerá na situação anterior, como integrante do Quadro Suplementar da Secretaria Municipal de Educação, sem dispor dos novos benefícios assegurados nesta Lei.

Art. 65 - O enquadramento do servidor ao Plano de Carreira estabelecido por esta Lei dar-se-á, em todos os casos e invariavelmente, na letra A da escala da progressão horizontal, independentemente do tempo de serviço ou da habilitação.

Art. 66 - Os servidores vinculados à estrutura funcional da Secretaria Municipal da Educação que optarem pela permanência na situação funcional vigente até a data de promulgação desta Lei, passarão a integrar o Quadro Suplementar desta Secretaria, assegurados os mesmos direitos que a legislação precedente lhes garante.

Parágrafo Único - A verificação periódica do desempenho dos demais servidores da estrutura da Secretaria Municipal da Educação e optantes pelo enquadramento no Quadro Suplementar desta Secretaria, dar-se-á com base nas metodologias estabelecidas por esta Secretaria.

Art. 67 - Os servidores que à época da implantação deste Plano de Carreira se encontram em licença para tratamento ou em licença de interesse particular serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 68 - O professor admitido em concurso público para a função de docente (PEB) com formação de Ensino Médio terá direito a receber o piso nacional do professor.

Parágrafo 1º. Ao concluir o curso superior, com licenciatura plena, automaticamente passará a receber o piso salarial municipal do magistério de Mariana estabelecido por esta Lei, caso faça a opção por este plano de Carreira.

Parágrafo 2º. O Professor que se encontrar na situação funcional descrita no *caput* deste artigo terá assegurado o direito à Progressão Horizontal e à Progressão Vertical, incidentes sobre o valor monetário do piso salarial nacional do professor.

Artigo 69 - Para os fins de conciliação dos prazos de percepção dos biênios e quinquênios a serem integralizados aos salários dos servidores da educação, tendo em conta a Lei Complementar 06/2001 e a novel lei - serão observados os seguintes critérios:

- a) Para os biênios e quinquênios que, por mais da metade do tempo, se verificarem antes da vigência desta lei, receberá o servidor os respectivos percentuais referidos na Lei Complementar 06/2001.
- b) Para os biênios e quinquênios que, por mais da metade do tempo, se verificarem após a vigência desta lei, receberá o servidor os percentuais nesta referidos, observados os requisitos por ela estabelecidos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28/10/2014
Presidente
Secretário

34

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 14/10/2014
Presidente
Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 70 - Os servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria Municipal da Educação que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, para aderir ao Plano de Carreira, deverão retornar imediatamente ao exercício de seus cargos de origem, devendo ser enquadrados nos termos desta Lei.

Art. 71 - O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto à Comissão de Enquadramento, dentro de um prazo de 120 (cento e vinte dias) dias a contar da data do enquadramento efetuado.

Art. 72 - Será constituída Comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta de 03 (três) membros, sendo 01^o (um) indicado pelo Secretário da Administração e 02 (dois) designados pela Secretária Municipal da Educação, que entre estes últimos designará o presidente da Comissão.

Art. 73 - A partir da data da promulgação desta Lei, o servidor que por ela optar, terá 60 (sessenta) dias para aderir ao presente Plano, sob pena de, não o fazendo, só fazê-lo em dezembro de 2015. A partir de 01 de janeiro de 2016, a cada biênio a data manter-se-á inalterada para fins de adesão ao Plano de Carreira, sempre no mês de Dezembro antecedente ao ano da adesão.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74 - O novo Plano de Carreira será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 75 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 76 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28 / 04 / 2014
Presidente *[Assinatura]* Secretário *[Assinatura]*

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 11 / 4 / 2014
Presidente *[Assinatura]* Secretário *[Assinatura]*



ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES REFERENTES A CADA CARGO

1) Professor:

I. O exercício concomitante dos seguintes módulos de trabalho:

Módulo 01 (um): regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina;

Módulo 02 (dois): elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar,

II. Recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

III. Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos;

IV. Ministras aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem;

V. Exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar;

VI. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência;

VII. Participar de reuniões pedagógicas;

VIII. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação;

IX. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;

X. Elaborar relatórios;

XI. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem;

XII. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal;

XIII. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional;

XIV. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 08 / 04 / 2014
Presidente Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 04 / 04 / 2014
Presidente Secretário



1.1) Professor recuperador:

- I. Substituir, eventualmente, em sala de aula, professores ausentes,
- II. Auxiliar na recuperação de alunos, nas demais situações.

2) Pedagogo.

- I. Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir;
- II. Promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais, supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares,
- III. Supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo;
- IV. Orientar os trabalhos de secretaria de escola visando à correta apresentação dos planos de curso e disciplina, lançamento de notas, preenchimento de diários e históricos escolares e documentação escolar pertinente à vida escolar do educando,
- V. Propor programas de formação continuada para docentes, instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino,
- VI. Acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação,
- VII. Trabalhar individualmente ou em grupo na orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral.
- VIII. Cooperar com as atividades docentes,
- IX. Supervisionar o processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.
- X. Outras atividades correlatas.

3) Secretário (a) Escolar:

- I. Fazer matrícula, preparar cadastro de alunos, arquivar documentação,
- II. Elaborar relatórios administrativos,
- III. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas.

4) Inspetor de Alunos:

- I. Auxiliar na manutenção da ordem e disciplina dos alunos dentro do recinto da escola;
- II. Coordenar a entrada e saída dos alunos;
- III. Evitar, na medida do possível que os alunos falem às aulas e fiquem pelos corredores e pátios das escolas, levando à direção da escola qualquer fato ou atitude suspeita em relação aos alunos; evitar discussões e brigas entre os alunos;
- IV. Fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar.

MARIANA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28 / 04 / 2014
Presidente
Secretário

37

MARIANA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 14 / 04 / 2014
Presidente
Secretário



5) Monitora de Creche Municipal:

- I. Apoiar o professor no desenvolvimento das atividades, contribuindo para o processo de aprendizagem das crianças. A razão de ser do seu trabalho é a criança e a sua função é essencial na creche, uma vez que é o monitor quem passa mais tempo com a criança. Dessa forma, compete ao monitor:
- II. Receber todas as crianças de forma positiva, conhecê-las e chamá-las pelo seu nome desde o início;
- III. Ter a preocupação de formar-se, informar-se, participar de reuniões, capacitações e realizar as atividades previstas;
- IV. Cuidar do bem estar físico e mental das crianças, ser lúdico e criativo;
- V. Manter bom relacionamento com os membros da equipe, crianças e responsáveis pelas crianças;
- VI. Comportar-se igualmente com todas as crianças;
- VII. Perceber a evolução emocional, social e cognitiva da criança;
- VIII. Participar ativamente dos eventos;
- IX. Respeitar o regulamento interno da creche e promover um trabalho de qualidade.
- X. Cuidar da higiene e da alimentação: trocar fraldas, dar banho, lavar as mãos para as refeições, escovar dentes, dar as refeições etc.

6) Monitor de Ensino Especial:

- I. Colaborar com o Professor Titular nas atividades relacionadas à formação de crianças e adolescentes com necessidades especiais entre elas:
- II. Acompanhar e assistir as aulas;
- III. Contribuir para o desenvolvimento de atividades e Projetos pedagógicos; oficinas de artes, trabalhos manuais e atividades físicas promovendo o processo de ensino/aprendizagem; autoconhecimento, coordenação motora, relações humanas e sociais entre os alunos e professores;
- IV. Exercer atividades de assistência na coordenação pedagógica de alunos com necessidades especiais, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e locomoção; participar da avaliação do rendimento escolar;
- V. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, auxiliando-os nas tarefas escolares;
- VI. Participar de reuniões pedagógicas com pais e professores;
- VII. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, por si ou por convênios com outras entidades;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

APROVADO

EM 28/04/2014

Presidente *[Assinatura]* Secretário *[Assinatura]*

38

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

APROVADO POR UNANIMIDADE

EM 11/9/2014

Presidente *[Assinatura]* Secretário *[Assinatura]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- VIII. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;
- IX. Auxiliar na promoção de atividades que visem à participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social;
- X. Acompanhar e assistir a elaboração e execução de projetos de pesquisa sobre o ensino municipal para crianças e adolescentes com necessidades especiais;
- XI. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional; acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos alunos fora do ambiente escolar;
- XII. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

8) Diretor Escolar e vice-diretor:

- I. Representar o estabelecimento perante os órgãos superiores e da rede de ensino, coordenar
- II. Supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas das unidades de ensino, gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos e financeiros das unidades escolares.
- III. Velar pela fiel observância e cumprimento da legislação em vigor.
- IV. Pesquisar, planejar, assessorar, controlar e avaliar o processo educacional e as constantes no regimento escolar de cada escola.

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28 / 04 / 2014
Presidente
Secretário

39

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 14 / 04 / 2014
Presidente
Secretário



ANEXO II

DO ENQUADRAMENTO DOS CARGOS

CARGOS	NÍVEL
AGENTE DISTRITAL, AJUDANTE DE MÁQUINAS, AJUDANTE DE MECÂNICA, AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO, GARI, SERVENTE DE OBRAS, SERVENTE DE SAÚDE, SERVENTE ESCOLAR.	I
VIGIA	II
AGENTE DE INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS, OPERADOR DE SERVIÇO DISTRITAL.	III
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS.	IV
ARMADOR, ASSISTENTE ODONTOLÓGICO, ATENDENTE, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, BOMBEIRO, BORRACHEIRO, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, COVEIRO, ELETRECISTA, ELETRECISTA DE AUTOS, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURA, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL SANITÁRIO, LUBRIFICADOR, MARCENEIRO, MARTELETEIRO, MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS, PEDREIRO, PINTOR, SOLDADOR, INSPETOS DE ALUNOS, CUIDADOR DE CRECHE E MONITOR DE ENSINO ESPECIAL.	VI
ALMOXARIFE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MECÂNICO DE CAMINHÕES, MECÂNICO DE MÁQUINAS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E HIGIENISTA.	VII
PAEB	VIII
SECRETÁRIO ESCOLAR	IX
PEB I – NÃO OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	X
GUARDA MUNICIPAL, BIBLIOTECÁRIO, CADISTA, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS PATROL, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II, SECRETÁRIA EXECUTIVA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO,	XI

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO

EM 28/04/2014
Presidente Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE

EM 11/4/2014
Presidente Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO EM TELEINFORMÁTICA.	
PEDAGOGO – NÃO OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	XII
ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, BIOQUÍMICO, ECONOMISTA DOMÉSTICO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL.	XIII
PEB E PEDAGOGO – OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	XIV
ANALISTA DE SUPORTE, ARQUITETO, COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MÉDICO VETERINÁRIO.	XV
ODONTÓLOGO DE PSF.	XVI
ODONTÓLOGO DE SERVIÇO MÓVEL.	XVII
ENGENHEIRO DE DIVERSAS ÁREAS, ORÇAMENTISTA DE OBRAS.	XIX
ENFERMEIRO.	XX
MÉDICO DO PSF.	XXI
MÉDICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA I	XXII
MÉDICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA II	XXIII

DO ENQUADRAMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

FUNÇÃO	NÍVEL
MONITOR DE CASA DE PASSAGEM	III
AUXILIAR DE GESTÃO	V
FARMACÊUTICO CO-RESPONSÁVEL	XIII
FARMACÊUTICO GERENTE	XVI

DOS VALORES DE REMUNERAÇÃO

NÍVEL	REMUNERAÇÃO
I	R\$ 780,00
II	R\$ 847,50
III	R\$ 884,34
IV	R\$ 975,52
V	R\$ 1.030,79
VI	R\$ 1.175,82
VII	R\$ 1.370,63
VIII	R\$ 1.567,00
IX	R\$ 1.713,29
X	R\$ 1.717,00
XI	R\$ 1.936,21
XII	R\$ 2.272,01
XIII	R\$ 2.544,84
XIV	R\$ 2.750,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

APROVADO

EM 28/04/2014

Presidente

Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

APROVADO POR UNANIMIDADE

EM 28/04/2014

Presidente

Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

XV	R\$ 3.272,61
XVI	R\$ 3.495,58
XVII	R\$ 3.878,46
XVIII	R\$ 4.287,12
XIV	R\$ 4.544,33
XX	R\$ 5.358,90
XXI	R\$ 9.646,04
XXII	R\$ 12.000,00
XXIII	R\$ 14.800,00

DOS HORISTAS

FUNÇÃO/CARGO	VALOR POR HORA
MONITOR DE TEMPO INTEGRAL	R\$ 11,00
PEB II – NÃO OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	R\$ 23,85
MÉDICO DE DIVERSAS ÁREAS	R\$ 54,56

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO

EM 25 / 04 / 2014

Presidente

José Luiz Alves

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE

EM 25 / 04 / 2014

Presidente

José Luiz Alves
Secretário



ANEXO III

ESTRUTURA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E DO PESSOAL TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGOS	NÍVEL
AGENTE DISTRITAL, AJUDANTE DE MÁQUINAS, AJUDANTE DE MECÂNICA, AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO, GARI, SERVENTE DE OBRAS, SERVENTE DE SAÚDE, SERVENTE ESCOLAR.	I
VIGIA	II
AGENTE DE INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS, OPERADOR DE SERVIÇO DISTRITAL.	III
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS.	IV
ARMADOR, ASSISTENTE ODONTOLÓGICO, ATENDENTE, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, BOMBEIRO, BORRACHEIRO, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, COVEIRO, ELETRECISTA, ELETRECISTA DE AUTOS, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURA, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL SANITÁRIO, LUBRIFICADOR, MARCENEIRO, MARTELETEIRO, MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS, PEDREIRO, PINTOR, SOLDADOR, INSPETOS DE ALUNOS, CUIDADOR DE CRECHE E MONITOR DE ENSINO ESPECIAL.	VI
ALMOXARIFE, AUXILIAR	

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 19/10/2014
Presidente Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28/10/2014
Presidente Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRATIVO, MECÂNICO DE CAMINHÕES, MECÂNICO DE MÁQUINAS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, SECRETÁRIO ESCOLAR, HIGIENISTA.	VII
PAEB	VIII
SECRETÁRIO ESCOLAR	IX
PEB I – NÃO OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	X
GUARDA MUNICIPAL, BIBLIOTECÁRIO, CADISTA, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS PATROL, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II, SECRETÁRIA EXECUTIVA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM TELEINFORMÁTICA.	XI
PEDAGOGO – NÃO OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	XII
ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, BIOQUÍMICO, ECONOMISTA DOMÉSTICO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL.	XIII
PEB E PEDAGOGO – OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	XIV
ANALISTA DE SUPORTE, ARQUITETO, COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MÉDICO VETERINÁRIO.	XV
ODONTÓLOGO DE PSF.	XVI
ODONTÓLOGO DE SERVIÇO MÓVEL.	XVII
ENGENHEIRO DE DIVERSAS ÁREAS, ORÇAMENTISTA DE OBRAS.	
ENFERMEIRO.	

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28 / 04 / 2014
Presidente
Secretário

41

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 14 / 04 / 2014
Presidente
Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

MÉDICO DO PSF.	XXI
MÉDICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA I	XXII
MÉDICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA II	XXIII

ANEXO III – DOS VALORES SALARIAIS

NÍVEL	SALÁRIO
I	R\$ 780,00
II	R\$ 847,50
III	R\$ 884,34
IV	R\$ 975,52
V	R\$ 1.030,79
VI	R\$ 1.175,82
VII	R\$ 1.370,63
VIII	R\$ 1.567,00
IX	R\$ 1.674,00
X	R\$ 1.717,00
XI	R\$ 1.936,21
XII	R\$ 2.272,01
XIII	R\$ 2.544,84
XIV	R\$ 2.750,00
XV	R\$ 3.272,61
XVI	R\$ 3.495,58
XVII	R\$ 3.878,46
XVIII	R\$ 4.287,12
XIV	R\$ 4.544,33
XX	R\$ 5.358,90
XXI	R\$ 9.646,04
XXII	R\$ 12.000,00
XXIII	R\$ 14.800,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
EM 28/04/2014
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 4/1/2014
Presidente
Secretário



ANEXO IV – DOS HORISTAS

FUNÇÃO/CARGO	VALOR POR HORA
MONITOR DE TEMPO INTEGRAL	R\$ 11,00
PEB II – NÃO OPTANTE PELO PLANO DE CARREIRA	R\$ 23,85
MÉDICO DE DIVERSAS ÁREAS	R\$ 54,56

ANEXO V
QUADRO DE VALORES DO AUXÍLIO DE ALIMENTAÇÃO

Faixa salarial por remuneração	Valores a serem pagos
Até R\$ 1.000,00	R\$ 283,55
De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	R\$ 226,84
De R\$ 2.001,00 a R\$ 4.000,00	R\$ 170,13
Acima de R\$ 4.001,00	R\$ 113,42

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA

APROVADO

EM 28/04/2014

Presidente

Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA

APROVADO POR UNANIMIDADE

EM 11/4/2014

Presidente

Secretário