



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AV. CAP. MANOEL DE OLIVEIRA CARVALHO 51 CENTRO

MENSAGEM No. 14 /2009.

Ibiúna, 20 de agosto de 2009.

SENHOR PRESIDENTE:

Através da presente, estamos encaminhando a essa Egrégia Câmara, para apreciação, o incluso Projeto de Lei nº. 14 /09, desta data, que tem por objetivo estabelecer a Reestruturação Administrativa da Secretaria Municipal da Educação.

Nesta reestruturação pretende-se melhorar sua atuação e, por conseguinte, trazer uma melhor qualidade de ensino para os nossos alunos, com melhor acompanhamento e apoio ao trabalho dos professores, aumentar a competência da Secretaria Municipal de Educação através do acompanhamento mais direto sobre o orçamento desta pasta administrativa.

Para tanto o anexo IV da Lei Complementar Nº 10/2005 foi revisado e modificado. Com o referido anexo modificado, aqui identificado como Anexo IV - Organograma.

O Projeto de Lei ora apresentado prevê a extinção de cargos e a criação de outros, mais adequados, que melhorarão o funcionamento da Secretaria, alterando o provimento de determinados cargos para "Efetivo", além de rever requisitos de alguns já existentes.

Nesta ocasião, ficam criadas as funções de Professor Coordenador Pedagógico, cujas designações deverão recair em professores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna, além dos cargos de Diretor de Escola, de provimento por concurso público.

Numa análise do impacto financeiro pode-se verificar, inclusive, que estaremos reduzindo gastos, conforme se constata com a documentação anexa.

Secretaria Administrativa
Recebido em 01/09/09



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Projeto de Lei n.º 67/2009

Recebido em 01 de 09 de 2009

Prazo vence em de de

Secretaria

13:564



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo
AV. CAP. MANOEL DE OLIVEIRA CARVALHO 51 CENTRO

103

Pelo Anexo I, que também foi modificado, e pelos outros documentos anexados, é possível ter uma melhor visão da proposta ora apresentada.

Diante do exposto e da urgência do mesmo para a reestruturação da educação municipal, solicitamos que a presente proposição seja deliberada no prazo mínimo possível, para o funcionamento pleno desta Secretaria.

Sem mais para o momento, renovamos a Vossa Excelência, na oportunidade, nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


COITI MURAMATSU
Prefeito Municipal

Exmo Senhor
JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
DD. Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna
IBIUNA/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AV. CAP. MANOEL DE OLIVEIRA CARVALHO 51 CENTRO

67/2009

9/04

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14 /2009 De 20 DE AGOSTO DE 2009.

APROVADO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA

EM 10 DE 10 DE 2009

PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

[Handwritten signatures of the President and 1st Secretary]

"Altera o inciso VIII do artigo 27 e altera o artigo 28 da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, acrescenta as alíneas "e" do inciso I e "d" do inciso II do Artigo 7º da Lei Nº 445, de 19 de março de 1998, alterado pela Lei Complementar Nº 25, de 11 de outubro de 2006, altera os anexos I e IV da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, agrega o Anexo Único da Lei Complementar 017 de 09 de fevereiro de 2005, agrega o quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar 32, de 08 de maio de 2007; agrega o Anexo Único da Lei Complementar 041 de 06 de dezembro de 2007 e dá outras providências."

COITI MURAMATSU, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte lei:

ARTIGO 1º - Fica alterado no tocante à Lei Complementar nº 10/2005, em seu artigo 27, o inciso VIII.

"Artigo 27 - (...)

- I - (...)
- II - (...)
- III - (...)
- IV - (...)
- V - (...)
- VI - (...)
- VII - (...)

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AV. CAP. MANOEL DE OLIVEIRA CARVALHO 51 CENTRO

VIII – Gerenciar programas correlatos a área educacional;(NR)".

ARTIGO 2º - Fica Alterado o artigo 28 da Lei Complementar nº 10/05, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 28 - À Secretaria Municipal de Educação – SEED, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1- Assessoria Técnica Administrativa
- 2- Assessoria Técnica Pedagógica
- 3- Divisão de Projetos Educacionais
 - 3.1 – Departamento de Controle Orçamentário
 - 3.1.1 - Setor de Cadastro de Programas
 - 3.1.2 – Setor de Transporte Escolar
 - 3.1.3 – Setor de Pessoal
 - 3.1.4 – Setor de Cadastro de Alunos
 - 3.1.5 – Setor de Suprimento Escolar
 - 3.1.6 – Setor Escolar
- 4 - Divisão de Educação Especial
- 5 - Divisão de Educação Infantil
 - 5.1 – Departamento de Administração de Creche
- 6 - Divisão de Ensino Fundamental
- 7 - Divisão de Merenda Escolar

Parágrafo Único – Com as alterações aqui discriminadas, fica alterado o Organograma da SEED constante no Anexo IV da Lei Complementar Nº 10/2005, conforme Anexo IV desta Lei.

ARTIGO 3º - O Artigo 7º da Lei Municipal nº 445, de 19 de março de 1998, alterado pela Lei Complementar Nº 25, de 11 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 7º

- I -
- a)
- b)
- c)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AV. CAP. MANOEL DE OLIVEIRA CARVALHO 51 CENTRO

06

d)

e) *Auxiliar de Desenvolvimento Infantil*

II -

a)

b)

c)

d) *Professor Coordenador Pedagógico*

ARTIGO 4º - Fica alterado o anexo I da Lei Complementar 10/2005, extintos os cargos constantes do Anexo II, criados os cargos e funções conforme descrição no Anexo III, todos partes integrantes desta Lei.

§ 1º – Ficam agregados ao Anexo I desta Lei os cargos constantes no Anexo Único da Lei Complementar 017 de 09 de fevereiro de 2005, no quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar 32, de 08 de maio de 2007; no Anexo Único da Lei Complementar 041 de 06 de dezembro de 2007.

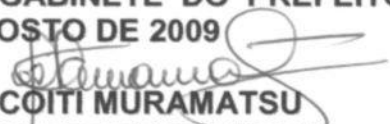
§ 2º - Os cargos de Diretor de Escola constantes no Anexo I da Lei Complementar Nº 10/2005, no Anexo Único da Lei Complementar Nº 017/2005, no quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar Nº 32/2007, de provimento em comissão e com os requisitos discriminados nos mesmos, serão extintos com a homologação do Concurso Público para os cargos ora criados.

ARTIGO 5º - As atribuições dos Cargos e Funções criados na Secretaria Municipal da Educação estão especificadas no Anexo V, que é parte integrante desta Lei;

ARTIGO 6º - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária prevista no orçamento, suplementada, se necessário.

ARTIGO 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE IBIÚNA EM 20 DE AGOSTO DE 2009


COITI MURAMATSU
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I a que se refere o Projeto de Lei Complementar Nº 14 /2009
Quadro de Cargos e Funções de provimento efetivo e em comissão
Inclui cargos dos anexos e quadro de cargos alterados ou
agregados conforme Ementa deste Projeto de Lei Complementar.

Qtd	Denominação	Provimento	Requisitos	Horas/ Semana	Padrão
1	Secretário de Educação	Comissão	Livre nomeação do prefeito	-	Subsídio
1	Assessor Técnico Administrativo	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência, escolhido pelo Secretário de Educação, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 79
1	Assessor Técnico Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência da Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 79
1	Diretor da Divisão de Projetos Educacionais	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, da Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Educação Especial	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Educação Infantil	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Ensino Fundamental	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75

1	Diretor Divisão de Merenda Escolar	Comissão	Livre nomeação pelo Prefeito.	40	B 67
1	Chefe do Departamento de Controle Orçamentário	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio Completo recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 57
1	Chefe de Departamento de Administração de Creche	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação de Ibiúna.	40	B 72
1	Chefe do Setor de Pessoal da Secretaria Municipal da Educação	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Programas	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo e conhecimentos de informática e de setor de programas, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Alunos	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe do Setor de Transporte Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe do Setor de Suprimento Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe de Setor de Manutenção Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
3	Coordenador de Área	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação de Ibiúna.	40	B 57
13	Diretor de Escola	Comissão	Pedagogia, com licenciatura em Administração Escolar + 3 (três) anos de experiência no Magistério, a serem extintos com a homologação do Concurso Público.	40	B 71
25	Diretor de Escola	Efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de docência.	40	B 71
28	Vice-Diretor de Escola	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, após processo seletivo, ouvido o Conselho de	40	B 65

			Escola, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação de Ibiúna ou da rede estadual, desde que atendida a Instrução Conjunta de 19/12/2007.		
1	Técnico em Alimentação	Efetivo	Curso Técnico na área e registro no órgão de classe	40	A 50
22	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Efetivo	Ensino Médio com habilitação para o magistério.	40	A 38
25	Auxiliar de Professor	Efetivo	Ensino Médio com habilitação para o magistério.	40	A 38
35	Professor Coordenador Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna, após processo seletivo e apresentação de Plano de Trabalho, analisado e escolhido pelo Conselho de Escola.	40	B 60
1	Bibliotecário	Efetivo	Graduação em Biblioteconomia.	40	A 67
5	Auxiliar de Biblioteca	Efetivo	Ensino Médio Completo.	40	A 34
100	Professor de Educação Infantil	Efetivo	Ensino Médio com habilitação em Magistério ou licenciatura em Pedagogia.	24	EM-1
310	Professor de Educação Básica I	Efetivo	Ensino Médio com habilitação em Magistério ou licenciatura em Pedagogia.	30	EM-1
210	Professor de Educação Básica II	Efetivo	Licenciatura Plena nas áreas específicas	30	EM-4
20	Professor de Educação Especial	Efetivo	Ensino Médio com habilitação em Magistério ou licenciatura em Pedagogia.	24	EM-1
50	Escriturário II	Efetivo	Ensino Médio Completo	40	A 36
16	Escriturário I	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 35
2	Pintor	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
4	Pedreiro	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
2	Marceneiro	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
2	Eletricista	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
2	Recepcionista	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 22
11	Inspetor de Alunos	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 20
1	Motorista	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto + habilitação categoria D	40	A 39
143	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	40	A 20
58	Merendeira	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	40	A 20
38	Servente	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	40	A 20
4	Auxiliar de Escritório	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 35
2	Guarda	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 20



ANEXO II – QUADRO DOS CARGOS A SEREM EXTINTOS

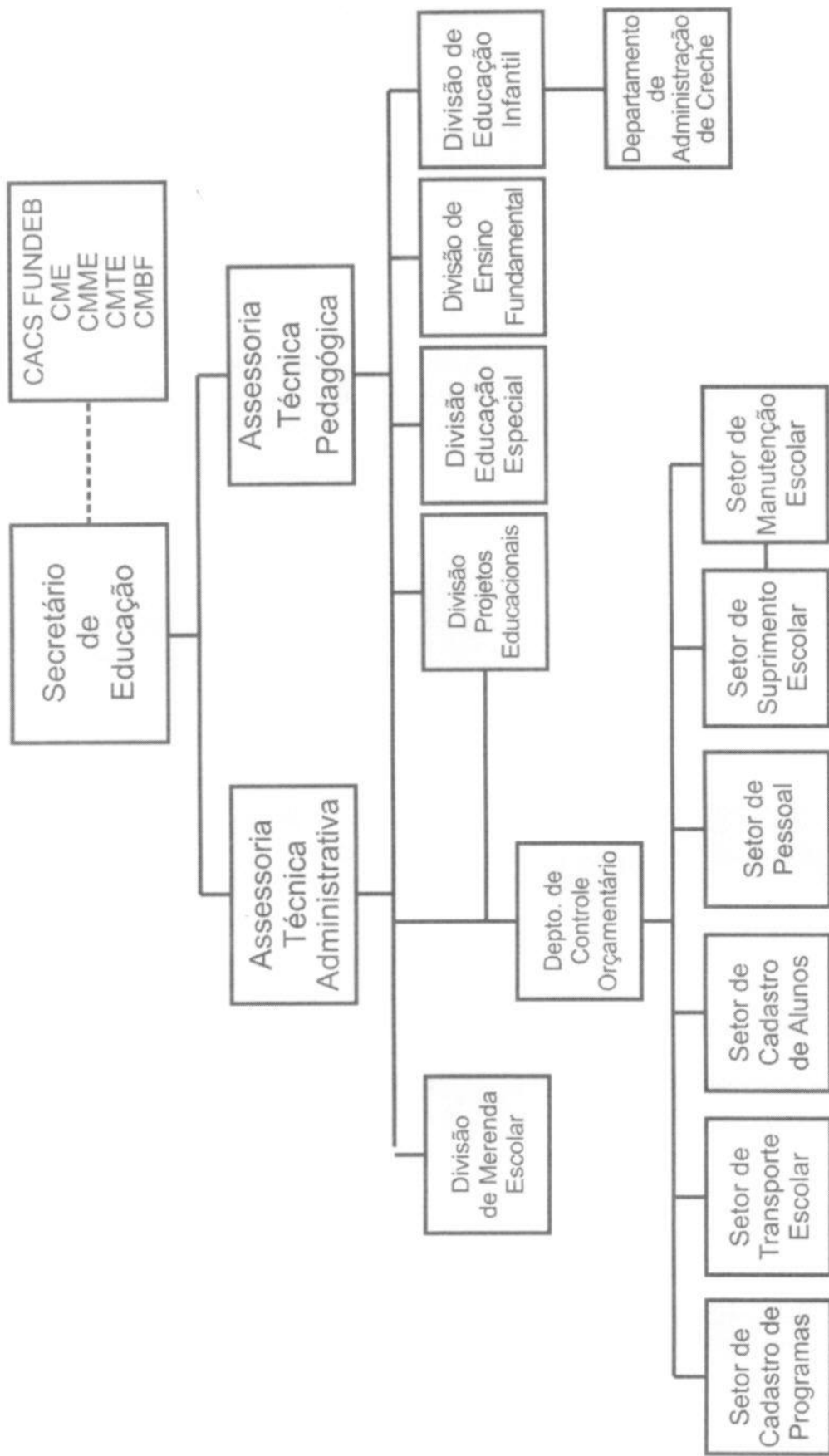
Qtd	Denominação	Referência
2	Assessor Técnico de Planejamento Escolar	B 74
1	Chefe de Departamento de Educação Infantil	B 40
1	Chefe de Departamento de Ensino Fundamental	B 40
1	Chefe de Departamento de Cadastro de Programas Federais	B 40
1	Chefe de Departamento de Controle e Fiscalização de Merenda Escolar	B 28
1	Fiscal de Controle de Estoque de Merenda Escolar	A 31
1	Coordenador de Administração de Creches	B 40
1	Coordenador Projeto Brasil Criança Cidadã	B 23

ANEXO III – Funções e cargos criados na Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Ibiúna

Qtd	Denominação	Provimento	Requisitos	Horas/Semana	Pa-drão
1	Assessor Técnico Administrativo	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência, escolhido pelo Secretário de Educação, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 79
1	Assessor Técnico Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência da Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 79
1	Diretor da Divisão de Projetos Educacionais	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, da Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Educação Especial	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Educação Infantil	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Ensino Fundamental	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Chefe do Departamento de Controle Orçamentário	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio Completo recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 57

1	Chefe de Departamento de Administração de Creche	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação de Ibiúna.	40	B 72
1	Chefe do Setor de Pessoal da Secretaria Municipal da Educação	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Programas	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo e conhecimentos de informática e de setor de programas, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Alunos	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe do Setor de Transporte Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe do Setor de Suprimento Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito Ensino Médio completo, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe de Setor de Manutenção Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
35	Professor Coordenador Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna, após processo seletivo e apresentação de Plano de Trabalho, analisado e escolhido pelo Conselho de Escola.	40	B 60
25	Diretor de Escola	Efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério.	40	B 71
49	Escriturário II	Efetivo	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática.	40	A 36

ANEXO IV - Organograma da Secretaria Municipal de Educação



LEGENDA



13

ANEXO V – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES CRIADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14

Secretário de Educação:

- a. Subsidiar e assessorar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisão referentes à Secretaria;
- b. Promover, acompanhar e controlar a Política Educacional do Município, incluindo o Sistema de Ensino;
- c. Criar e desenvolver projetos relacionados ao setor, e planejar os investimentos dos recursos anuais destinados à Educação, atribuindo para isso, aos diretores de departamentos, as ações direcionadas às diretrizes educacionais a serem seguidas;
- d. Coordenar e acompanhar a demanda escolar e o censo escolar, solicitando a construção, reforma ou ampliação das Unidades Escolares;
- e. Promover e acompanhar programas e projetos de preparo e formação profissionais para jovens e adultos, articulando-os com as políticas de proteção contra o desemprego e de geração de renda;
- f. Desenvolver ações educacionais e as que visam combater a desigualdade social entre os alunos, com projetos destinados à promoção da saúde do escolar; ao atendimento a alunos das escolas municipais e estaduais, com problemas de aprendizagem ou distúrbio do comportamento e o combate às carências nutricionais;
- g. Realizar eventos e projetos educacionais, em parceria com empresas privadas ou do poder público, fundações, instituições e outras autorizadas;
- h. Autorizar e supervisionar o funcionamento de escolas particulares de educação infantil.

Assessor Técnico Administrativo

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário Municipal de Educação nas tomadas de decisão referentes à Secretaria;
- b. Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- c. Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
- d. Acompanhar as ações técnicas, administrativas e pedagógicas das unidades escolares municipais, por meio da leitura dos termos de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto ao Secretário a solução de problemas encontrados.
- e. Preparar a documentação do Secretário e do seu gabinete, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitam pelo gabinete;
- f. Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.

Assessor Técnico Pedagógico

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Departamento, na organização escolar, no atendimento à demanda escolar e na otimização dos recursos físicos e materiais;
- b. Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino-aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino;
- c. Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades, incentivando e orientando a instituição e implantação do Projeto Político Pedagógico em todos os níveis de ensino, das diversas áreas;
- d. Propiciar avaliações interna e externa do sistema municipal de ensino e estudos comparativos com base nos resultados qualitativos, obtidos após as avaliações;
- e. Promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos.

14

- f. Realizar serviços técnico-administrativos e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
- g. Desempenhar, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo Departamento;
- h. Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades da Secretaria;
- i. Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;
- j. Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
- k. Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários; organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários; proceder à contagem de tempo de serviço e de títulos para atribuição de classes e de aulas e para remoção dos profissionais da SME;
- l. Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;
- m. Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
- n. Manter contato com todas as unidades da SME, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
- o. Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e-mail, telefone ou fax, prestando-lhes todas as informações solicitadas.
- p. Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.

Diretor de Divisão de Merenda Escolar

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Departamento;
- b. Realizar estudos, a fim de diagnosticar as necessidades alimentares dos alunos das escolas municipais, das escolas subvencionadas, além dos participantes dos programas de complementação ao trabalho escolar, com atendimento em turno diverso ao de suas aulas;
- c. Elaborar o cardápio semanal a ser oferecido pelas escolas e entidades, submetendo-o à aprovação do Conselho de Alimentação Escolar;
- d. Dar orientação técnica a todos os envolvidos no Programa;
- e. Elaborar relatórios mensais com conteúdos relacionados aos custos dos recursos aplicados na alimentação;
- f. Acompanhar, avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de preparo e de fornecimento da merenda escolar, oferecendo assessoria às escolas municipais, e entidades conveniadas que participam do Programa;
- g. Planejar e acompanhar os processos de compra de merenda descentralizada;
- h. Gerenciar e controlar a estocagem, e fornecimento de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da merenda escolar;
- i. Coordenar a distribuição de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da merenda escolar, para todas as unidades participantes do Programa;
- j. Coordenar a área de recursos humanos do Departamento, inclusive as ações de capacitação;
- k. Apoiar o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações.
- l. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Técnico em Alimentação

- a. Realizar visitas de rotina às Unidades Municipais, e supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar - PAE, como exemplo: orientação dos cardápios; adoção de boas práticas para elaboração de alimentos seguros;
- b. Fiscalizar as atividades do PAE nas escolas com o serviço de nutrição e alimentação de acordo com as exigências do Edital em vigor;

- c. Participar das discussões em relação aos conteúdos técnicos dos treinamentos do PAE à Rede Municipal;
- d. Acompanhar os treinamentos técnicos e administrativos do PAE;
- e. Realizar testes de aceitabilidade de alimentos nas Unidades;
- f. Orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, e/ou pais envolvidos, quanto às dietas especiais para os alunos;
- g. Orientar e sistematizar as atividades técnicas do estagiário e avaliar o seu desempenho.
- h. Ministras palestras técnicas nas Unidades Educacionais, quando solicitado.
- i. Supervisionar, coordenar e orientar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- j. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- k. pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
- l. Elaborar orçamento;
- m. Padronizar, mensurar e controlar qualidade;
- fn Executar serviço técnico especializado;
- o. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Diretor da Divisão de Projetos Educacionais

- a. Gerenciar, assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas;
- b. Participar de encontros e eventos promovidos pelas Secretarias, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais;
- c. Divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública, das diversas esferas de governo;
- d. Assessorar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas salas de informática e na unidade móvel de informática;
- e. Orientar as ações de capacitação de professores e demais profissionais da educação, para a utilização das novas tecnologias em sua atividade educacional.
- f. Viabilizar projetos da área educacional em toda a rede municipal de educação;
- g. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor da Divisão de Educação Especial

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Divisão;
- b. Integrar, articular e operacionalizar as ações de apoio à criança e ao adolescente, através das ações básicas de educação, esportes, orientação e atendimento psicológico e proteção à saúde, assegurando-lhes o desenvolvimento físico e mental, dentro da convivência comunitária;
- c. Promover ações que propiciem o desenvolvimento pleno e a inclusão educacional e social de pessoas portadoras de necessidades especiais;
- d. Oferecer apoio suplementar aos alunos portadores de necessidades especiais, para a superação das dificuldades nas salas de aula regulares, por meio de experiências multissensoriais contextualizadas, e o acesso a equipamentos específicos e materiais pedagógicos adequados, além de integração com a escola que o aluno frequenta e com sua família, para que se alcance sucesso no processo educacional;
- e. Orientar as atividades das escolas que atendem alunos com necessidades especiais.
- f. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor da Divisão de Educação Infantil

- a. Assessorar o Secretário Municipal de Educação na formulação de objetivos e metas relativas à Educação Infantil do município;
- b. Divulgar e esclarecer as diretrizes e metas da Educação Infantil Municipal;
- c. Sugerir a aplicação de verbas na Educação Infantil, de conformidade com a dotação existente e as necessidades educacionais do município, de maneira a cumprir as exigências legais;

- d. Delegar responsabilidades, cobrar e acompanhar resultados, conforme as atribuições dos cargos;
- e. Propiciar condições (materiais, humanas e financeiras) para que as escolas de Educação Infantil mantenham e conservem o patrimônio escolar higienizado, seguro e limpo, de forma a obter um ambiente saudável com conseqüente redução de acidentes;
- f. Elaborar, planejar, aplicar e analisar pesquisas de levantamento de dados estatísticos das escolas, de maneira a obter informações que permitam a avaliação de resultados e sirvam de suporte para o censo escolar;
- g. Organizar a elaboração do calendário escolar e o Plano Anual de Trabalho, conforme a realidade da comunidade escolar e exigir o seu cumprimento;
- h. Participar de encontros, congressos, seminários e treinamentos, com base em necessidades levantadas, visando a atualização e o aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos do quadro do magistério municipal;
- i. Propor, sempre que necessário, a realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas na rede municipal de Educação Infantil, recrutando e selecionando professores e demais profissionais, quando de necessidades emergenciais;
- j. Avaliar os resultados da Educação Infantil, com base nas pesquisas e levantamentos de dados estatísticos das escolas, propondo quando for o caso, a reformulação de estratégias e restando a assessoria administrativa e pedagógica aos Diretores e/ou Vice-Diretores, com o objetivo de assegurar eficiência no desempenho dos mesmos.
- k. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor da Divisão de Ensino Fundamental

- a. Assessorar o Secretário Municipal de Educação na formulação de objetivos e metas relativas ao Ensino Fundamental do município;
- b. Divulgar e esclarecer as diretrizes e metas do Ensino Fundamental Municipal;
- c. Sugerir a aplicação de verbas no Ensino Fundamental, de conformidade com a dotação existente e as necessidades educacionais do município, de maneira a cumprir as exigências legais;
- d. Delegar responsabilidades, cobrar e acompanhar resultados, conforma as atribuições dos cargos;
- e. Propiciar condições (materiais, humanas e financeiras) para que as escolas de Ensino Fundamental mantenham e conservem o patrimônio escolar higienizado, seguro e limpo, de forma a obter um ambiente saudável com conseqüente redução de acidentes;
- f. Elaborar, planejar, aplicar e analisar pesquisas de levantamento de dados estatísticos das escolas, de maneira a obter informações que permitam a avaliação de resultados e sirvam de suporte para o censo escolar;
- g. Organizar a elaboração do calendário escolar e o Plano Anual de Trabalho, conforme a realidade da comunidade escolar e exigir o seu cumprimento;
- h. Participar de encontros, congressos, seminários e treinamentos, com base em necessidades levantadas, visando a atualização e o aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos do quadro do magistério municipal;
- i. Propor, sempre que necessário, a realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas na rede municipal de Ensino Fundamental, recrutando e selecionando professores e demais profissionais, quando de necessidades emergenciais;
- j. Avaliar os resultados da Ensino Fundamental, com base nas pesquisas e levantamentos de dados estatísticos das escolas, propondo quando for o caso, a reformulação de estratégias e restando a assessoria administrativa e pedagógica aos Diretores e/ou Vice-Diretores, com o objetivo de assegurar eficiência no desempenho dos mesmos;
- k. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe do Departamento de Controle Orçamentário

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Departamento;
- b. Realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;

- c. Garantir a organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos;
- d. Gerenciar orçamentos, licitações, contratos e convênios firmados pelo Município, na área da Secretaria;
- e. Trabalhar junto aos outros setores da Secretaria de Educação, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria.
- g. Desempenhar, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo Departamento;
- h. Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades da Secretaria;
- i. Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;
- j. Manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
- k. Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
- l. Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários; organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários; proceder à contagem de tempo de serviço e de títulos para atribuição de classes e de aulas e para remoção dos profissionais da SME;
- m. Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;
- n. Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
- o. Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
- p. Manter contato com todas as unidades da SME, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
- q. Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e-mail, telefone ou fax, prestando-lhes todas as informações solicitadas.
- r. Analisar os processos de prestação de contas dos recursos recebidos, encaminhando-os ao órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças para verificação e aprovação.
- s. Fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros realizada pelas escolas.
- t. Conferir as planilhas de ressarcimento das despesas decorrentes dos gastos com o pagamento dos professores do Estado, afastados junto ao município por força da municipalização, checando informações, aprovando valores e enviando ao setor de finanças para as devidas providências;
- u. Responsabilizar-se pelos documentos que compõem as normas para assistência financeira a programas e projetos educacionais patrocinados pelo Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação;
- v. Cuidar do controle de combustível e da manutenção dos veículos da Secretaria da Educação
- w. Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.

Chefe do Departamento de Administração de Creche

- a. gerenciar as atividades referentes aos serviços de todas as Creches, participando da elaboração da Proposta Pedagógica, integrando-se à filosofia de trabalho da Divisão de Educação Infantil e na conquista dos objetivos a que se propõe;
- b. fazer cumprir as diretrizes emanadas da Administração, relativas aos aspectos de saúde, higiene, alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
- c. orientar os procedimentos para o registro sistemático das atividades propostas, observando o processo de desenvolvimento da criança;
- d. orientar o planejamento escolar, o registro diário da frequência das crianças e acompanhamento dos casos de faltas consecutivas e/ou frequência irregular;
- e. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação

- a. Elabora planilha de pagamento, com a frequência, carga suplementar de professores, adicional noturno, adicional por tempo de serviço, etc
- b. Controla a vida funcional dos servidores/funcionários;
- c. Efetua procedimentos para evolução funcional (por antiguidade e merecimento) e outras vantagens funcionais (graduação pela LC 25/06, etc);
- a. Faz designações, cessações e transferências de pessoal;
- b. Monitora o afastamento de servidores do Estado para municipalização, acompanhando, controlando e conferindo a planilha de reembolso;
- c. Digitação da frequência dos servidores do Estado;
- d. Cadastramento e pagamento dos professores eventuais;
- e. Elabora a classificação dos professores para o processo de atribuição de aulas;
- f. Controla a sede de frequência de professores e funcionários;
- g. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Cadastro de Programas

- a. Viabilizar os programas de apoio aos estudantes, realizando o cadastro e registro dos dados referentes aos alunos que cada programa irá atender;
- h. Em colaboração com as outras Secretarias do Município, levantar as informações de maior importância para que as famílias sejam incluídas em programas de apoio.
- c. certificar-se da veracidade das informações cadastrais dos munícipes, evitando fraudes na distribuição de benefícios;
- d. fazer manter o cadastro social atualizado;
- e. supervisionar a distribuição de benefícios evitando irregularidades;
- f. intermediar a implantação de sistemas e programas informatizados para ampliar o controle e facilitar a execução dos programas sociais;
- g. coordenar o cruzamento de dados e informações;;
- h. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Cadastro de Alunos

- a. Digitar as matrículas dos alunos no Sistema de Matrículas do Estado de São Paulo (GDAE e PRODESP);
- b. Digitar os dados referentes ao Censo Escolar;
- c. Atualização do cadastro de alunos: transferências recebidas e expedidas;
- d. Informa dados para outras secretarias (alunos especiais, de determinada idade, localiza onde estuda, etc)
- e. Digita o afastamento dos professores do Estado, do Convênio de Municipalização, no GDAE, informando Licença-Prêmio, Licença-Saúde, cessação, alteração, etc;
- a. Orientar a matrícula de alunos, de acordo com as diretrizes fixadas pelas Secretarias Municipal e Estadual de Educação;
- b. Acompanhar o desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar; o transporte escolar; o cadastramento de alunos nos programas federais e estaduais;
- c. Orientar sobre as necessidades de materiais pedagógicos para atender alunos carentes economicamente;
- d. Solicitar requisições de compras; executar processo de cotação e concretizar a compra de produtos, materiais e equipamentos para o serviço público;
- e. acompanhar o fluxo de entrega; supervisionar equipe e processos de compra,
- m. f. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe do Setor de Transporte Escolar

- a. Cadastro, na PRODESP, dos alunos que utilizam transporte escolar;
- b. Manutenção do cadastro: atualização, alteração;

- c. Verificar, analisar, sugerir e dar parecer sobre a economicidade e viabilidade da aquisição de passagens;
- d. Contato com as escolas estaduais para acompanhamento do cadastro e compra dos passes escolares;
- e. Cadastro, controle, alterações e compra mensal de passes para o transporte de funcionários e professores;
- f. Elaboração, acompanhamento e envio de documentos referentes ao Convênio de transporte escolar com a Secretaria de Estado da Educação;
- g. Inscrições semestrais, acompanhamento e controle de frequência, elaboração de planilha mensal para empenho e posterior depósito em conta bancária dos beneficiários do Bolsa Passagem Universitários
- a. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Suprimento Escolar

- i. Realizar ações que visem à aquisição, melhoria do estado de conservação e distribuição de equipamentos, de materiais permanentes e de material de consumo para as escolas, e para a secretaria, visando oferecer recursos materiais e didáticos que apoiem e instrumentalizem o educador em sua prática;
- b. Realizar, juntamente com os responsáveis das escolas e da secretaria, o planejamento das despesas a serem realizadas no decorrer do ano letivo, apresentando as respectivas planilhas ao setor de finanças, objetivando a programação das compras;
- c. Agilizar as compras através de pesquisas de preços e definição de unidade de despesa - dotação;
- d. Conferência das Notas Fiscais com o requisitado e distribuição das compras junto ao almoxarifado;
- e. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Manutenção Escolar

- a. classificar, informar, consertar e controlar materiais, providenciando a reposição;
- b. acompanhar e providenciar as visitas agendadas;
- c. orientar outros empregados quanto à execução de seus trabalhos,
- n. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor de Escola

- a. articular, coordenar, integrar e se responsabilizar por todas as atividades desencadeadoras do processo educacional e exercer suas funções objetivando garantir: a elaboração e execução da proposta pedagógica; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; meios para o reforço e recuperação da aprendizagem de alunos com defasagem de aprendizagem; articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade; informações aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; comunicação ao Conselho Tutelar, através do órgão de gestão local dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas.
- b. cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política/Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- c. Coordenar a utilização do espaço físico da Unidade Escolar no que diz respeito: o atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; aos turnos de funcionamento; à distribuição de classes por turno.
- d. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- e. Autorizar a matrícula e transferência dos alunos;

- f. Aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da Escola, elaboradas pelo Conselho de Escola e descritas no Plano Escolar, assegurada ampla defesa aos acusados;
- g. Encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
- h. Apurar ou fazer irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola;
- i. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade;
- j. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso.
- k. Decidir, nos casos de absoluta necessidade de serviço, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares não usufruídas no exercício correspondente, por servidores com férias não previstas no calendário escolar;
- l. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal;
- m. Autorizar a retirada do servidor durante o expediente;
- n. Delegar atribuições, quando se fizer necessário.
- o. Participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar a sua execução, em conjunto com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola;
- p. Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da Escola;
- q. Organizar com o Coordenador Pedagógico e a Equipe Escolar as reuniões pedagógicas da unidade;
- r. Organizar, com a Equipe Técnica, a divisão de trabalho desta e sua execução;
- s. Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe Escolar e ao Conselho de Escola;
- t. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados: coordenando e orientando todos os servidores da Escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo; coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola, realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pela administração superior; adotando com o Conselho de Escola medidas que estimulem a comunidade a se co-responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- u. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a: folhas de frequência; fluxo de documentos da vida escolar; fluxo de documentos da vida funcional; fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização; comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doença contagiosa e irregularidades graves ocorridas na Escola; adoção de medidas de emergência, comunicando-as, de imediato, à Secretaria Municipal de Educação.
- v. Garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e educandos da Escola;
- x. Coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;
- y. Organizar o horário de trabalho dos funcionários da escola.
- z. Decidir, junto à Equipe Técnica, sobre recursos interpostos pelos alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvido(s) o(s) professor (es) envolvido(s).

Professor Coordenador Pedagógico

- a. Atuar com sentido de trabalho coletivo (cooperação) e participativo;
- b. Coordenar o processo de planejamento curricular integrado, em conjunto com os professores, em toda sua abrangência e profundidade, na busca de aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- c. Coordenar as atividades de estudo e operacionalização da proposta curricular em todos os níveis e modalidades;

- d. Coordenar todos os processos psicopedagógicos necessários para a eficácia do processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- e. Coordenar a organização das atividades extra-classe que complementem ou suplementem o processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- f. Fazer cumprir as orientações oriundas da Secretaria e da Direção;
- g. Coletar e analisar dados que demonstrem os resultados obtidos pelo processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- h. Coordenar os processos de classificação, reclassificação, aceleração e avanço de estudos e de compensação de ausências dos alunos;
- i. Coordenar e dinamizar os diversos movimentos formativos das escolas e todas as atividades escolares, abrangendo alunos, pais, professores e funcionários;
- j. Desenvolver o processo de observação e aconselhamento junto aos alunos, abrangendo atitudes, estudos e orientação para os trabalhos escolares, com a cooperação do corpo docente, da administração escolar, das famílias e dos próprios educandos;
- k. Procurar pesquisar as causas de inadaptabilidade do aluno e geradoras de indisciplina e o processo de orientação e assistência aos professores a esse respeito;
- l. Organizar e coordenar os Conselhos de Classe;
- m. Coordenar adaptação curricular para novos alunos;
- n. Acompanhar o processo pedagógico em salas de aula e as reuniões de pais.

ou 1/22

1/22

Secretaria Municipal de Educação - Ibiúna

Situação Atual

Qtd	Cargo	Ref.	Valor	Total
2	Assessor de Planejamento	B74	2.428,49	4.856,98
13	Diretor de Escola	B71	2.264,68	29.440,84
28	Vice-Diretor	B65	1.896,71	53.107,88
1	Coordenador de Área	B57	1.497,27	1.497,27
1	Diretor de Divisão de Merenda	B67	2.012,20	2.012,20
1	Nutricionista	A72	1.661,85	1.661,85
1	Chefe de Controle e Fisc. Merenda	B28	721,04	721,04
1	Coordenador Administração Creche	B40	931,25	931,25
1	Chefe Dep. Ed. Infantil	B40	931,25	931,25
1	Chefe Dep. Ensino Fundamental	B40	931,25	931,25
47	Prof. Com Carga Suplementar (Atuando como Prof. Coordenadores Pedagógicos)	B58	1.542,16	72.481,52
1	Chefe Dep. de Cadastro Programas Federais	B40	931,25	931,25
5	Escriturário II	A37	657,90	3.289,50
3	Escriturário I	A35	647,07	1.941,21
TOTAL				174.735,29

Situação Proposta até 31/12/2009

Qtd	Cargo	Ref.	Valor	Total
2	Assessor Técnico	B79	2.815,31	5.630,62
13	Diretor de Escola	B71	2.264,68	29.440,84
28	Vice-Diretor	B65	1.896,71	53.107,88
1	Diretor de Divisão de Merenda Escolar	B67	2.012,20	2.012,20
1	Nutricionista	A72	1.661,85	1.661,85
6	Chefe de Setor	B43	1.017,69	6.106,14
4	Diretor de Divisão	B75	2.501,32	10.005,28
1	Chefe de Departamento de Controle Orçamentário	B57	1.497,27	1.497,27
5	Escriturário II	A37	657,90	3.289,50
1	Escriturário I	A35	647,07	647,07
1	Chefe de Departamento de Administração de Creche	B71	2.264,68	2.264,68
27	Professor Coordenador Pedagógico	B60	1.636,08	44.174,16
TOTAL				159.837,49

DIFERENÇA = R\$ 14.897,80

02
24

CME
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA
Lei Municipal nº 380/97

INDICAÇÃO CME Nº 04/09

ASSUNTO: Sugere modelo de organograma da Secretaria Municipal de Educação, a fim de que seja discutida a Reforma Administrativa e Módulo das Unidades Escolares da Secretaria da Educação.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

RELATORA: Conselheira Cláudia de Camargo Prestes de Andrade

PROCESSO: CME Nº 04/09

I - RELATÓRIO

O Secretário Municipal de Educação solicitou ao Conselho Municipal de Educação Reunião Extraordinária para discussão de dois assuntos que julgou necessários a apreciação deste colegiado.

Um desses assuntos, tratados pela presente Indicação, é a apresentação do organograma sugerido pela Secretaria Municipal de Educação no processo de Reforma administrativa iniciado pela Prefeitura Municipal na gestão do atual Prefeito e outro, referente à organização do módulo, que norteará toda a composição do quadro de funcionários e a quantidade de cargos, concomitantemente.

Por entender que a matéria exige atenção e fundamentação legal, o Conselho Municipal de Educação recebeu e processou a solicitação e em Comissão Especial, decidiu emitir a presente indicação cujo anexo demonstra um organograma baseado, o mais próximo possível, na intenção do legislador federal quando da aprovação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional n.9394/96.

Dessa forma, a Comissão Especial criada para esse fim elaborou um organograma prevendo setores que não se encontram definidos na proposta inicial.

Contudo, tais alterações visam garantir a efetiva consolidação da Secretaria de Educação a fim de inserir o Município da Estância Turística de Ibiúna no processo de transformação da Educação, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases.

Deve-se observar, no entanto, que a Rede Educacional da Estância Turística de Ibiúna encontra-se absolutamente desatualizada e, por vezes, operando na ilegalidade.

Esse processo se dá por anos de manutenção de situações explicitamente corporativistas, desprezo pelos instrumentos legais da educação, despreparo no trato educacional entre outros aspectos.

Entende o Conselho Municipal de Educação que as transformações ocorridas no país após o ano de 1.996, são inevitáveis e Ibiúna deve se adequar, mais cedo ou mais tarde.

PROTOCOLONº 594
DATA 31/07/09
FARIANA
VISTO

09

A atitude da atual administração em levar o organograma para a discussão no Conselho Municipal de Educação é indício seguro de desejo de mudança e nos agrada efetivamente.

Assim, esta indicação relacionará as alterações necessárias e em seu anexo apresentará sugestão gráfica dos aspectos dissertados.

125

II - O SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A comissão especial responsável pela elaboração desta Indicação entende que não haverá possibilidade do Município de Ibiúna construir um Sistema Autônomo de Educação, nos moldes da lei, sem uma estrutura mínima que garantam a autonomia que a legislação educacional federal exige para as Secretarias de Educação.

Por tal imperativo, as sugestões aqui apresentadas se assemelham com a composição da Secretaria da Educação de maneira diferenciadas das demais Secretarias da Administração Pública.

Desta forma, encaminha a Comissão a presente Indicação como forma inevitável de aparelhamento e legalização do Sistema Educacional da Estância Turística de Ibiúna.

III - VOTO DA PRESIDENTE DA COMISSÃO

Após ampla discussão na Comissão Especial, encaminhamos a presente Indicação para apreciação do conselho Pleno.

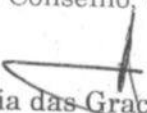
Sala do Conselho, 07 de junho de 2009.

Cláudia de Camargo Prestes de Andrade
Presidente da Comissão Especial

IV - DECISÃO DO CONSELHO PLENO

O Conselho Municipal de Educação aprova por unanimidade a presente Indicação.

Sala do Conselho, 07 de junho de 2009.


Maria das Graças Alves de Luna
Presidente do CME

04
1/26

CME
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA
Lei Municipal nº 380/97

Deliberação CME Nº 05/09

Fixa normas para o Módulo das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Ibiúna.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, com fundamento no Artigo 211 da Constituição Federal e no Artigo 11 da Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, Decreto nº 52.630, de 16 de janeiro de 2008, tendo em vista o Parecer nº 04/09 e Indicação nº 04/09.

DELIBERA:

Artigo 1º - Fica instituído o Projeto de Lei referente ao Módulo das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Ibiúna e o Organograma da Secretaria da Educação.

Parágrafo Único - A autorização para a instalação e funcionamento da nova equipe que comporá a Secretaria da Educação em seus Departamentos e Divisões (Anexo I), além do disposto nesta Deliberação, deverá obedecer às constantes da Indicação nº 04/09.

Artigo 2º - Cabe à Secretaria Municipal da Educação, a implantação plena do referido Organograma da Secretaria da Educação e Módulo das Unidades Escolares.

§1º - Da necessidade de revisão do Módulo de Unidades Escolares, caberá à Secretaria Municipal da Educação, solicitar ao Prefeito Municipal as devidas providências, após prévia manifestação e nova Deliberação do Conselho Municipal da Educação.

§2º - A Secretaria da Educação deverá elaborar de forma qualitativa, os planos de aplicação dos recursos físicos e financeiros, vinculados à proposta do respectivo Módulo de Unidades Escolares e do Organograma da Secretaria da Educação e responsabilizar-se pela administração de pessoal, de recursos materiais e financeiros, com transparência nos procedimentos administrativos, garantindo a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além de autenticidade das ações.

Artigo 3º - A Secretaria Municipal da Educação, por meio do seu órgão central, realizará verificações periódicas a adequação do respectivo módulo e Organograma da Secretaria da Educação, efetuando, através do ato de remanejamento de pessoal pelo Secretário da Educação.

§1º - Essa verificação deve tomar como referência os itens básicos relativos às legislações supracitadas, visando à constante melhoria das condições de trabalho e de ensino.

§2º Não deverão, no ato da verificação das necessidades das unidades escolares no referido Módulo, contar com o cálculo de funcionários afastados e readaptados.

Artigo 4º - O Diretor ou Vice-diretor responsável por cada unidade escolar, deverá elaborar o Quadro de funcionários e apresentá-lo à Secretaria da Educação para visto e homologação, para posteriormente, afixá-lo em local de acesso público.

Parágrafo Único- O disposto neste artigo deverá ser executado no início do ano letivo de cada ano, bem como quando de suas eventuais alterações.

Artigo 5º- Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, após devidamente homologada, ficando revogadas as disposições em contrário.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a presente Deliberação.

Sala do Plenário, em 29 de julho de 2.009

Maria Aparecida da Silva Oliveira

M. A. Oliveira Presidente



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 010.

DE 02 DE FEVEREIRO DE 2005.

Disciplina o quadro de servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º - Essa Lei dispõe sobre a reestruturação administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração direta da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para o aprimoramento e agilidade dos serviços públicos locais, em perfeita harmonia com as legislações federal e estadual.

Art. 3º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Da Competência

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal da Educação - SEED:

- I - Executar a política educacional do Município;
- II - Promover o desenvolvimento do processo educacional, incentivando a integração escola-comunidade;
- III - Aprovar os programas de cursos de ensino complementares, e profissionalizantes;
- IV - Coordenar e controlar os programas de alimentação escolar;
- V - Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas municipais;
- VI - Organizar, manter e supervisionar as creches e escolas municipais, inclusive quanto à manutenção física dos prédios e próprios;
- VII - Coordenar e controlar os serviços de transporte de alunos;
- VIII - Gerenciar, dentro de sua esfera de competência, o programa do governo federal Bolsa-Família e outros programas correlatos à sua área de atuação

Seção II

Da Estrutura

Art. 28 - À Secretaria Municipal de Educação - SEED, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Planejamento Escolar;
- 2.- Departamento de Ensino Infantil
- 3.- Departamento de Administração de Creches
- 4.- Departamento de Ensino Fundamental
- 5.- Departamento de Cadastramento dos Programas federais
- 6.- Divisão de Merenda Escolar



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

6.1.- Departamento de Controle e Fiscalização da Merenda Escolar

Capítulo X

Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA

Seção I

Da Competência

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA:

- I - Planejar, controlar e executar a política de esportes do Município;
- II - Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em relação às atividades esportivas;
- III - Promover e apoiar as práticas esportivas e de lazer da comunidade;
- IV - Administrar os próprios esportivos da comunidade;
- V - Proporcionar meios de recreação construtiva à comunidade;
- VI - Incentivar, de modo geral, as atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Seção II

Da Estrutura

Art. 30 - À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Esportes e Lazer
- 2.- Divisão de Esportes
 - 2.1.- Departamento de Administração de Ginásios Municipais
 - 2.2.- Departamento de Administração e Conservação do Estádio Municipal

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/SEM	REFER.
1	SECRETARIO DE EDUCACÃO	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	Subsidio
2	ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO ESCOLAR	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia	-	B71
10	DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com licenciatura em administração escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B68
1	DIRETOR DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B67
22	VICE DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com licenciatura em administração escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B62
3	COORDENADOR DE ÁREA	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B54
1	COORDENADOR ADMINISTRAÇÃO DE CRECHES	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	CHEFE DEPTO. DE ENSINO INFANTIL	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	CHEFE DEPTO. DE ENSINO FUNDAMENTAL	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	CHEFE DEPTO. DE CADASTRAMENTO DOS PROGRAMAS FEDERAIS	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	CHEFE DEPTO. DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B28
1	NUTRICIONISTA	SEED	EFETIVO	graduação em nutrição	40	A72
1	BIBLIOTECÁRIO	SEED	EFETIVO	graduação em biblioteconomia	40	A67
2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	licenciatura plena nas áreas específicas	30	EM-6
4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	licenciatura plena nas áreas específicas	30	EM-5
150	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	licenciatura plena nas áreas específicas	30	EM-4



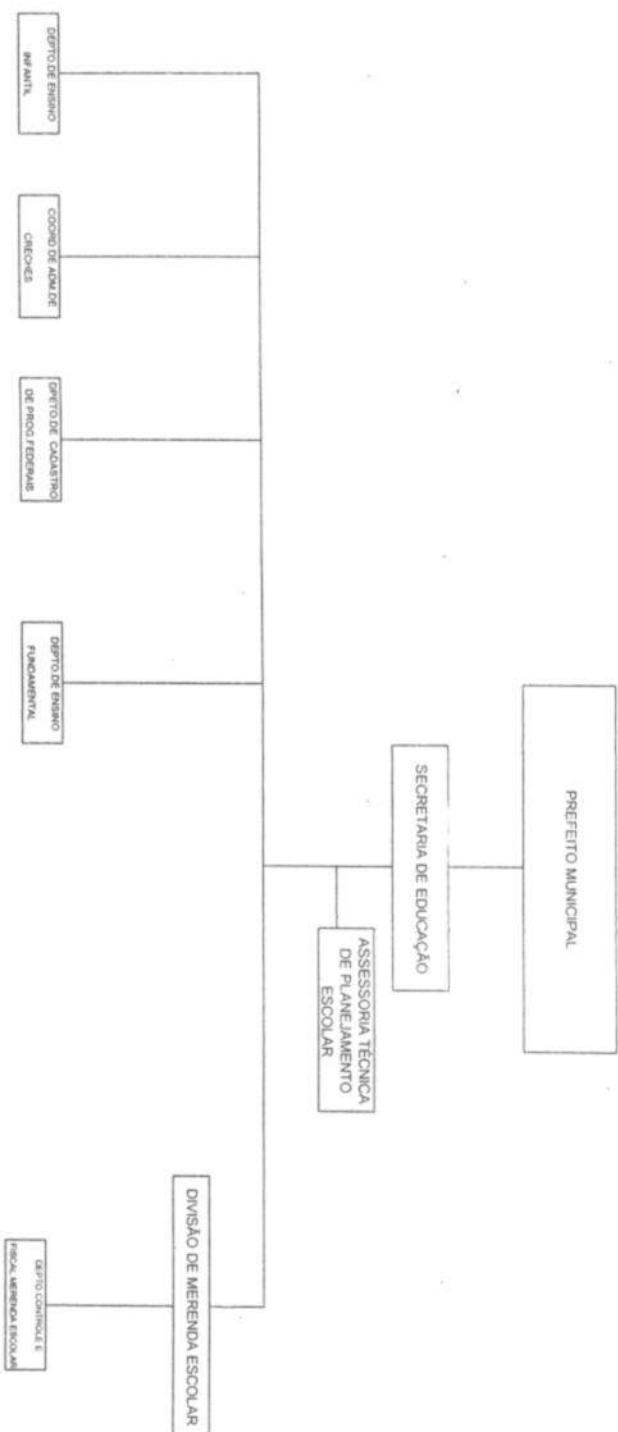
ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR N° 10/2004 DE 02/02/2005
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	30	EM-3
40	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	30	EM-2
250	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	30	EM-1
10	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-3
30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-2
60	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-1
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-1
1	TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO	SEED	EFETIVO	curso técnico em nutrição ou técnico em alimentos	40	A35
20	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	40	A35
5	AUXILIAR DE PROFESSOR	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	40	A34
5	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	SEED	EFETIVO	ensino médio completo	40	A34
1	MOTORISTA	SEED	EFETIVO	ensino fundamental incompleto + habilitação categoria D	40	A31
FISCAL DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR						
1	ESCRITURÁRIO II	SEED	EFETIVO	ensino médio completo	40	A31
1	ESCRITURÁRIO I	SEED	EFETIVO	ensino médio completo	40	A27
16	PINTOR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A25
2	PEDREIRO	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A23
2	MARCENEIRO	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A23
2	ELETRICISTA	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A23
2	RECEPCIONISTA	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A22
4	INSPECTOR DE ALUNOS	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A18
110	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEED	EFETIVO	ensino fundamental incompleto	40	A08



33

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEED





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

34

LEI Nº 445.

DE 19 DE MARÇO DE 1998.

Dispõe sobre a reorganização do Quadro do Magistério Municipal, fixa critérios e diretrizes para implantação do Plano de Carreira, e dá outras providências.

JONAS DE CAMPOS, Prefeito do Município de Ibiúna-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Ibiúna, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - O Quadro do Magistério Municipal passa a ser constituído na conformidade desta lei.

Artigo 2º - O Quadro do Magistério Municipal é constituído de empregados públicos tutelados pela Consolidação das Leis de Trabalho e os contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Artigo 3º - A composição e a forma de salários dos servidores do Quadro do Magistério Municipal passam a ser os constantes desta lei.

Artigo 4º - Esta lei aplica-se aos profissionais que exercem atividades de docência e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, aos quais cabem as atribuições de ministrar, planejar, inspecionar, supervisionar, orientar e administrar a educação básica.

Artigo 5º - Para os efeitos desta lei considera-se:

I- Emprego do Magistério: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional do magistério;

II- Classe: o conjunto de empregos e de funções-atividades de mesma natureza e igual denominação;

III- Carreira do Magistério: o conjunto de empregos de provimento efetivo do Quadro do Magistério, caracterizados pelo desempenho das atividades a que se refere o artigo anterior;

IV- Quadro do Magistério: o conjunto de empregos e de funções-atividades de docentes e de profissionais que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, privativos da Secretaria da Educação;

V- Salário: retribuição pecuniária básica, paga mensalmente ao empregado público em virtude do exercício de emprego ou função-atividade.

VI- Referência: é o símbolo numérico, antecedido das letras EM, indicativo da posição da classe na Escala de Salários;

VII- Grau: é o indicativo do valor progressivo da referência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

35

VIII- Padrão: é a conjunção da referência e grau natural dos números, a partir do número 1, e o grau é indicado por letras, observada a ordem alfabética a partir da letra "A".

§ 2º - Todo o emprego se situa, inicialmente no grau "A" e a ele retorna quando vago.

Artigo 6º - Fica instituída a Escala de Salários, compreendendo as referências e graus constantes do Anexo I desta lei.

CAPÍTULO II

Do Quadro do Magistério

das seguintes classes:

Artigo 7º - O Quadro do Magistério é constituído

I - Classes de docentes:

a)- Professor de Educação Infantil;

b)- Professor Educação Básica I;

c)- Professor Educação Básica II;

II - Classes de suporte pedagógico:

a)- Diretor de Escola;

b)- Coordenador Pedagógico.

Artigo 8º - Os empregos das classes de docentes e o emprego de Coordenador Pedagógico são de provimento efetivo e o de Diretor de Escola de provimento em comissão.

Artigo 9º - Além das classes previstas no artigo 7º, poderá haver na unidade escolar posto de trabalho destinado às funções de Vice-Diretor de Escola, na forma a ser estabelecida em regulamento.

Parágrafo único - Pelo exercício da função de Vice-Diretor de Escola, o docente receberá, além do vencimento ou salário do seu cargo ou da sua função-atividade, a retribuição correspondente à diferença entre a carga horária semanal desse mesmo cargo ou função-atividade e 40 (quarenta) horas semanais, na forma a ser estabelecida em regulamento.

Artigo 10 - Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade

I- Professor de Educação Infantil, nas classes de ensino infantil (Pré-Escola);

II- Professor Educação Básica I, nas 1ª à 4ª séries do ensino fundamental;

III- Professor Educação Básica II, no ensino fundamental e médio.

Parágrafo único - O Professor Educação Básica I poderá, desde que habilitado, ministrar aulas nas 5ª à 8ª séries do ensino fundamental, observado o disposto no artigo 30 desta lei.

Artigo 11 - Os integrantes das classes de suporte pedagógicos exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino da educação básica e na educação infantil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

SEÇÃO I

Parte Fixa

Dos Empregos de Provimento Efetivo

Artigo 12 - Os empregos de provimento efetivo serão preenchidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nas quantidades, denominações e referências especificadas no Anexo IV desta lei.

Artigo 13 - Os empregos de Professor I, referência 66-A, do Quadro do Pessoal da Prefeitura, criados pelas Lei nº123, de 04 de outubro de 1990, e pela Lei nº422, de 06 de outubro de 1997, passam a integrar o Quadro do Magistério, com a denominação de Professor de Educação Infantil, ficando enquadrados nas classes de referências constantes do Anexo III desta lei.

Artigo 14 - Ficam criados os empregos públicos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e de Coordenador Pedagógico, todos de provimento efetivo, nas quantidades e referências especificadas no Anexo IV desta lei.

SEÇÃO II

Dos Empregos Públicos de Provimento em Comissão

Artigo 15 - Ficam criados 02 (dois) empregos de Diretor de Escola, de provimento em comissão, atendidos os requisitos constantes do Anexo II.

Parágrafo único - A escolha dos ocupantes dos empregos de Diretor de Escola deverão recair sobre integrantes da classe dos docentes.

SEÇÃO III

Dos requisitos para provimento

Artigo 16 - Os requisitos para o provimento dos empregos das classes de docentes e das classes de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo II desta lei.

CAPÍTULO III

Da jornada de trabalho e da remuneração

SEÇÃO I

Da Jornada de Trabalho

Artigo 17 - A jornada semanal de trabalho do docente é constituída de horas em atividades com alunos, de horas de trabalho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

4

pedagógico na escola e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente, a saber:

I- Jornada Básica de Trabalho Docente,
composta por:

a) 25 (vinte e cinco) horas em atividades com
alunos;

b) 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico, das
quais 02 (duas) na escola, em atividades coletivas, e 3 (três) em local de livre escolha
pelo docente;

II- Jornada Inicial de Trabalho Docente,
composta por:

a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;

b) 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico, das
quais 02 (duas) na escola, em atividades coletivas e 02 (duas) em local de livre escolha
pelo docente.

§ 1º - A hora de trabalho terá a duração de 60
(sessenta) minutos, dentre os quais 50 (cinquenta) minutos serão dedicados à tarefa de
ministrar aula.

§ 2º - Fica assegurado ao docente, no mínimo,
15 (quinze) minutos consecutivos de descanso, por período letivo diário.

§ 3º - Aos docentes da área de Educação Infantil
aplica-se a Jornada Inicial de Trabalho.

Artigo 18 - As jornadas de trabalho previstas
nesta lei não se aplicam aos ocupantes de função-atividades, que deverão ser
retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

Artigo 19 - Entende-se por carga horária o
conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e
horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§ 1º - Na hipótese de acumulação de dois cargos
docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo docente, a carga total
não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se
aos ocupantes de função-atividade.

Artigo 20 - As horas de trabalho pedagógico na
escola deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de
estudo, de caráter coletivo, organizadas pelo estabelecimento de ensino, bem como para
atendimento a pais de alunos.

Parágrafo único - As horas de trabalho
pedagógico em local de livre escolha pelo docente destinam-se à preparação de aulas e
à avaliação de trabalhos dos alunos.

Artigo 21 - Os docentes titulares de cargo
sujeitos à Jornada Inicial de Trabalho Docente poderão exercer suas funções em
Jornada Básica de Trabalho Docente, na forma a ser estabelecida em regulamento.

Artigo 22 - Os docentes sujeitos às jornadas
previstas no artigo 17 desta lei poderão exercer carga suplementar de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

38

Artigo 23 - Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1º - As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§ 2º - O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previsto nas jornadas de trabalho a que se refere o artigo 17 desta lei.

Artigo 24 - Os ocupantes dos empregos de Diretor de Escola e de Coordenador Pedagógico e da função-atividade de Vice-Diretor ficam sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

SEÇÃO II

Dos Salários

Artigo 25 - Os empregos constantes do Quadro do Magistério Municipal serão distribuídos em escalas de salários, representados por algarismos arábicos.

Parágrafo único - A escala constante do Anexo IV desta lei estabelece os salários do pessoal do Quadro do Magistério Municipal.

Artigo 26 - A escala de salários de que trata o parágrafo único do artigo 25 é composto de referências numéricas, precedidas das letras "EM".

Parágrafo único - Deverão ser mantidas as diferenças estabelecidas em 5% (cinco por cento) para as referências numéricas.

Artigo 27 - A retribuição pecuniária dos servidores do Quadro do Magistério Municipal compreende, além dos salários, as vantagens pecuniárias referidas no artigo seguinte.

Artigo 28 - As vantagens pecuniárias a que se refere o artigo 25 são as seguintes:

I - adicional por tempo de serviço de que trata o artigo 129 da Constituição do Estado de São Paulo;

II - sexta-parte dos vencimentos integrais a que se refere o artigo 129 da Constituição Estadual, calculada sobre a importância resultante da soma do salário de que trata o artigo 25, parágrafo único, e do adicional previsto no inciso anterior.

§ 1º - O adicional por tempo de serviço será calculado na base de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço, sobre o valor do salário, não podendo ser computado nem acumulado de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 2º - O adicional por tempo de serviço e sexta-parte incidirão sobre o valor correspondente à carga suplementar de trabalho docente.

Artigo 29 - Além das vantagens pecuniárias previstas no artigo anterior, os servidores abrangidos por esta lei fazem jus a:

111



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

- extraordinários;
- previstas em lei.
- I - décimo terceiro salário;
 - II - salário-família;
 - III - diárias;
 - IV - gratificação pela prestação de serviços
 - V - gratificação de trabalho noturno;
 - VI - gratificações e outras vantagens pecuniárias

Artigo 30 - A retribuição pecuniária do titular por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho docente, ou do ocupante de função-atividade, por hora de carga horária, corresponderá a 1/120 (um cento e vinte avos) do valor fixado para a Jornada Inicial de Trabalho Docente da Escala de Salários Docentes, de acordo com o grau em que estiver enquadrado o servidor.

Parágrafo único - Para efeito do cálculo da retribuição mensal, o mês será considerado como de 05 (cinco) semanas.

Artigo 31 - O integrante do Quadro do Magistério, quando for designado, no mesmo Quadro, para substituição ou para responder pelas atribuições de emprego vago, poderá optar pelos salários do emprego efetivo ou pelos salários do emprego de provimento em comissão ou da função atividade, incluída, se for o caso, a retribuição referente à carga suplementar de trabalho.

Artigo 32 - Os ocupantes dos empregos docentes, sem prejuízo de possíveis penas disciplinares, perderão:

- I - o salário dia quando não comparecerem ao trabalho;
- II - o salário correspondente aos descansos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados, no caso de faltas sucessivas justificadas ou injustificadas;
- III - $\frac{1}{4}$ (um quarto) do salário diário, quando não comparecerem às atividades previstas para cada hora-atividade.

Artigo 33 - Compreende-se como jornada diária, para os efeitos previstos no artigo anterior, o conjunto de todas as horas a serem cumpridas no dia pelo docente.

Artigo 34 - A contratação de professores nos termos da Lei nº 378 de 30 de janeiro de 1997, deverá recair, sempre que possível, em docente aprovado em concurso público que se encontra à espera de vaga.

Parágrafo único - O professor concursado que aceitar contrato nos termos da Lei nº 378 de 30 de janeiro de 1997, não perderá o direito a futuro aproveitamento em vaga do Plano de Carreira e nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

Artigo 35 - A contratação a que se refere o artigo anterior será feita por prazo correspondente ao período letivo, podendo ser prorrogado até o encerramento do ano letivo.

CAPÍTULO IV

Da Evolução Funcional na Carreira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

40

Artigo 36 - O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração Municipal, mediante a aplicação de determinados privilégios, que assegurem aos docentes condições indispensáveis à sua valorização profissional.

Artigo 37 - Até que seja aprovado novo Estatuto do Magistério Municipal, a evolução funcional dos docentes far-se-á por promoção e por acesso, conforme conceituação estabelecida nesta lei.

SEÇÃO I

Da Promoção

Artigo 38 - Promoção é a passagem do docente e do emprego por ele ocupado de um grau ao imediatamente superior da mesma referência.

Artigo 39 - As promoções obedecerão ao critério de antiguidade e ao critério de merecimento e serão efetuadas anualmente; em junho, por antiguidade; em dezembro, por merecimento.

Parágrafo único - As promoções serão processadas a partir de 1999.

Artigo 40 - Serão promovidos anualmente, por antiguidade, até 10% (dez por cento) dos docentes do total de cada grau em cada classe, observado o interstício previsto nesta Lei.

Parágrafo único - As promoções por antiguidade obedecerão exclusivamente aos critérios de tempo de serviço e tempo no emprego de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor.

Artigo 41 - Merecimento é a demonstração positiva pelo docente, durante a sua permanência na classe, de pontualidade e assiduidade, capacidade e eficiência, espírito de colaboração, ética profissional e compreensão dos deveres.

Artigo 42 - Será promovido por merecimento para o grau imediatamente superior o empregado que atingir o mínimo de pontos a seguir especificado:

- I - para o grau "B" - 95;
- II - para o grau "C" - 120;
- III - para o grau "D" - 135;
- IV - para o grau "E" - 150;
- V - para o grau "F" - 165;

serão obtidos da seguinte forma:

- I - tempo de serviço público: 02 (dois) pontos por ano de efetivo exercício no serviço público do Município de Ibiúna;
- II - tempo no emprego 04 (quatro) pontos por ano efetivo exercício no emprego;
- III - mérito: até 80 (oitenta) pontos obtidos pela média aritmética da soma dos pontos atribuídos a essa condição, com base na avaliação do desempenho durante o ano que antecede a data da promoção;

91



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

8

IV - cursos: até 15 (quinze) pontos, computando-se, tão-somente os pertinentes à função, desde que promovidos, patrocinados ou indicados pelo órgão municipal competente e realizados durante a permanência do empregado em cada grau.

§ 1º - Nos casos dos itens I e II deste artigo, serão desprezadas as frações de tempo inferiores a 180 (cento e oitenta) dias e computados como 1 (um) ano as frações iguais ou superiores a esse limite.

§ 2º - Do total de pontos obtidos na forma deste artigo, serão deduzidos, quando for o caso, pontos negativos que serão atribuídos às faltas injustificadas ocorridas e às penalidades impostas durante o ano que antecede a data da promoção, na seguinte conformidade:

- a) cada falta injustificada, 1 (um) ponto;
- b) cada advertência, 3 (três) pontos;
- c) cada repreensão, 5 (cinco) pontos;
- d) cada suspensão disciplinar, 6 (seis) pontos.

acrescidos de 1 (um) ponto por dia a partir do trigésimo primeiro dia.

Artigo 44 - Será de 3 (três) anos de efetivo exercício no grau o interstício mínimo para concorrer à promoção

SEÇÃO II

Do Acesso

Artigo 45 - Acesso é a evolução do docente, dentro da carreira, à classe imediatamente superior.

para concorrer ao acesso.

provas ou (de provas) e títulos.

por decreto do Executivo.

§ 1º - É de 03 (três) anos o interstício na classe

§ 2º - O acesso será feito mediante concurso de

§ 3º - O concurso de acesso será regulamentado

Artigo 46 - Processar-se-á o acesso sempre que ocorrer vaga na classe imediatamente superior do emprego respectivo.

Artigo 47 - Quando o número de docentes aprovados for insuficiente para preencher os empregos vagos reservados ao acesso, os remanescentes serão imediatamente destinados a concurso público.

Artigo 48 - Interromper-se-á o interstício a que se refere o § 1º do artigo 45, quando o servidor estiver:

I - afastado para prestar serviços junto a empresa pública, fundação de autarquia, bem como junto a órgão da união, de outro Estado ou de Município;

de outro Poder do Estado;

Secretaria Municipal;

prazo superior a 06 (seis) meses;

II - afastado para prestar serviços junto a órgão

III - afastado para prestar serviços junto a outra

IV - licenciado para tratamento de saúde, por

V - afastado para freqüentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização ou atualização, no País ou no exterior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Artigo 49 - Para os integrantes das classes de suporte pedagógico e para os ocupantes da função-atividade de Vice-Diretor de Escola será concedido o adicional de transporte correspondente a 10% (dez por cento) sobre o salário base inicial.

§ 1º - O adicional de transporte será concedido também aos integrantes da classe de docentes desde que o local onde se situa a escola não seja servido por linha regular de transporte urbano ou de transporte alternativo.

§ 2º - O adicional de transporte não incidirá sobre os afastamentos de qualquer natureza.

Artigo 50 - Para os integrantes das classes de docentes será concedido o adicional de local de exercício, que corresponderá a 20% (vinte por cento) do salário base inicial.

§ 1º - O adicional de local de exercício é aquele de difícil acesso, assim considerado através de decreto do Executivo, considerando a sua localização na zona rural, a distância da zona urbana, a inexistência de linha regular de transporte coletivo e a acessibilidade em dias de chuva.

§ 2º - O adicional de que trata este artigo não poderá ser acumulado com o adicional de transporte, prevalecendo este sobre aquele.

Artigo 51 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 52 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
IBIÚNA, AOS 19 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 1998.

JONAS DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da
Prefeitura Municipal e afixada no local de costume em 19 de março de 1998.

RUBENS XAVIER DE LIMA
Secretário Geral da Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

10

ANEXO I, a que se refere a artigo 6º da Lei nº 0445 de 19 de março de 1998.

PARTE A - Escala de Salários - Classes Docentes

TABELA I - 30 HORAS SEMANAIS					
REFERÊNCIA/ GRAU	A	B	C	D	E
EM - 1	610,00	617,00	623,00	630,00	636,00
EM - 2	641,00	647,00	653,00	659,00	665,00
EM - 3	673,00	679,00	686,00	692,00	699,00
EM - 4	707,00	713,00	720,00	727,00	734,00
EM - 5	742,00	746,00	750,00	754,00	758,00
EM - 6	763,00	769,00	775,00	780,00	785,00

NOTA: Para os servidores sujeitos à jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais, os valores desta tabela são reduzidos em 20% (vinte por cento).

PARTE B - Escala de Salários - Classe de Suporte Pedagógico

TABELA II - 40 HORAS SEMANAIS	
REFERÊNCIA/ GRAU	A
EM - 7	1.190,00
EM - 8	1.378,00

TABELA III - 30 HORAS SEMANAIS	
EM - 7	893,00
EM - 8	981,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

11

ANEXO II, a que se refere a artigo 16 da Lei nº 445 de 19 de março de 1998.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS EMPREGOS

Denominação	Forma de Provimento	Requisitos para o provimento do emprego
Classes de Docentes		
Professor de Educação Infantil	Concurso público de provas ou de provas e títulos. Nomeação.	Curso superior, licenciatura de graduação plena, ou curso normal em nível médio ou superior.
Professor de Educação Básica I	Concurso público de provas ou de provas e títulos. Nomeação.	Curso superior, licenciatura de graduação plena, ou curso normal em nível médio ou superior.
Professor de Educação Básica II	Concurso público de provas ou de provas e títulos. Nomeação.	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Coordenador Pedagógico	Concurso público de provas ou de provas e títulos. Nomeação.	Curso superior, licenciatura plena em pedagogia em área de Educação e ter, no mínimo 3 (três) anos de magistério.
Classes de suporte pedagógico		
Diretor de Escola	Em comissão - Nomeação pelo Prefeito	Curso superior, licenciatura plena em pedagogia em área de Educação e ter, no mínimo 3 (três) anos de magistério.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

45

ANEXO III, a que se refere a artigo 13 da Lei nº 445 de 19 de março de 1998.

ENQUADRAMENTO DO EMPREGO DE PROFESSOR I

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
nº de Empregos	Denominação	Referência	nº de Empregos	Denominação	Classe	Referência
100	Professor I	66-A	60	Professor de Educação Infantil	I	EM - 1
			30	Professor de Educação Infantil	II	EM - 2
			10	Professor de Educação Infantil	III	EM - 3

CD

LEI COMPLEMENTAR Nº. 025

DE 11 DE OUTUBRO DE 2006

"Altera os artigos da Lei Municipal nº. 445, de 19 de março de 1998, e dá outras providências".

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Ficam alterados os artigos 7º., 37, 45, 46 e revogado o artigo 47 da Lei Municipal nº. 445, de 19 de março de 1998, que "dispõe sobre a reorganização do quadro do magistério municipal, fixa critérios e diretrizes para a implantação do plano de carreira e dá outras providências", passando os dispositivos modificados a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 7º - O Quadro do magistério é constituído das seguintes classes:

I – Classes docentes;

- a) Professor de Educação Infantil;*
- b) Professor de Educação Básica I;*
- c) Professor de Educação Básica II;*
- d) Auxiliar de Professor.*

II – Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Diretor de Escola;*
- b) Vice-Diretor;*
- c) Coordenador de Área."*

"Artigo 37 – A evolução funcional dos docentes far-se-á por promoção e por acesso, conforme a conceituação estabelecida nesta Lei."

"Artigo 45 – Acesso é a evolução do docente, dentro da carreira, à classe imediatamente superior.

Parágrafo Único – Terá direito ao acesso, o profissional que tiver pelo menos 03 (três) anos contínuos e ininterruptos de efetivo exercício, devendo o mesmo ocorrer somente através de títulos."

47

Artigo 46 – O acesso pela via acadêmica, a ser feito mediante requerimento pelo profissional interessado, tem por objetivo reconhecer a formação profissional do magistério no respectivo campo de atuação, sendo efetuado por enquadramento automático em graus retributórios superiores da respectiva classe e dispensados quaisquer interstícios na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Infantil: Para o enquadramento no nível II, mediante a apresentação de diploma ou certificado de curso de grau superior de ensino, de graduação correspondente a licenciatura plena, e para o enquadramento no nível III através de exibição de certificado de conclusão de curso de mestrado ou doutorado.”

II – Professor de Educação Básica II: Para o enquadramento no nível III, mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível e mestrado ou de doutorado.”

Parágrafo Único – Os cursos citados nos incisos I e II deverão ser obrigatoriamente correlatos à área do magistério.”

ARTIGO 2º Os cargos de Professor de Educação Infantil, Classes I, II e III, Professor de Educação Básica I, Classes I, II e III e Professor de Educação Básica II, Classes I, II e III criados pela Lei nº. 445, de 19 de março de 1998, e suas alterações, passarão a vigorar com as denominações abaixo descritas, sendo mantidos os graus dos seus ocupantes, referências, requisitos para o provimento e a carga horária:

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA		
QTD	DENOMINAÇÃO	CLASSE	REF.	QTD	DENOMINAÇÃO	REF.
60	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I	EM1	100	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	EM1
30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	II	EM2			
10	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	III	EM3			
250	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	I	EM1	310	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	EM1
40	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	II	EM2			
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	III	EM3			

150	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	I	EM4	210	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	EM4
40	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	II	EM5			
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	III	EM6			

ARTIGO 3º - Ao cargo de Professor de Educação Especial, criado pelo artigo 4º., letra "a", da Lei nº. 529, de 15 de dezembro de 1999, aplicam-se todas as disposições previstas nesta Lei.

ARTIGO 4º - Fica concedido aos professores que ministrem aulas a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, inclusos na educação infantil, no ensino fundamental 10% (dez por cento) e em estabelecimento de ensino de educação especial, uma gratificação correspondente a 20% (vinte por cento) do salário base.

ARTIGO 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

ARTIGO 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2006.**

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

**Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de
costume em 11 de outubro de 2006.**

TADEU ANTONIO SOARES
Secretário da Administração

**LEI COMPLEMENTAR Nº 017
DE 09 DE FEVEREIRO DE 2006**

"Altera a Lei Municipal Complementar nº. 010, de 02 de fevereiro de 2.005, e dá outras providências."

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte lei:

ART. 1º - Ficam acrescidos ao Anexo I da Lei Complementar nº. 010, de 02 de fevereiro de 2005 os cargos descritos no Anexo Único, parte integrante desta Lei.

ART. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria, constantes no orçamento vigente.

ART. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas expressamente todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 09 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2006.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 09 de Fevereiro de 2006.

TADEU ANTONIO SOARES
Secretário da Administração

ANEXO LEI COMPLEMENTAR Nº 017

QTD	CARGO	SECRETARI A	TIPO DE PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/ SEM	REFER.
33	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEED	EFETIVO	ensino fundamental incompleto	40	A18
3	DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com licenciatura em administração escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B68
3	VICE DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com licenciatura em administração escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B62
1	COORDENADOR DE PROJETO BRASIL CRIANÇA CIDADÃ	SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo Prefeito	-	B23
QTD	CARGO	SECRETARI A	TIPO DE PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/ SEM	REFER.
1	CHEFE DO DEPTO DE FINANÇAS	SEF	COMISSÃO	Livre nomeação pelo prefeito	-	B41
1	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTADORIA	SEF	COMISSÃO	Livre nomeação pelo prefeito	-	B65
QTD	CARGO	SECRETARI A	TIPO DE PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/ SEM	REFER.
3	JARDINEIRO	SEDU	EFETIVO	ensino fundamental incompleto	40	A18
QTD	CARGO	SECRETARI	TIPO DE	REQUISITOS	HOR/	REFER.

		A	PROVIMENTO		SEM	
3	JARDINEIRO	SESLA	EFETIVO	ensino fundamental incompleto	40	A18
1	COORDENADOR DE ATIVIDADES DE RECREAÇÃO E LAZER	SESLA	COMISSÃO	Livre nomeação pelo prefeito	-	B59
QTD	CARGO	SECRETARIA	TIPO DE PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/SEM	REFER.
1	COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA	SEPROS	COMISSÃO	Livre nomeação pelo prefeito	-	B23
1	COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CRAS	SEPROS	COMISSÃO	Livre nomeação pelo prefeito	-	B23
1	ASSISTENTE SOCIAL	SEPROS	EFETIVO	graduação em serviço social	40	B62
1	PSICOLOGO	SEPROS	EFETIVO	graduação em psicologia	30	A71
1	ESCRITURÁRIO	SEPROS	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A25
1	RECEPCIONISTA	SEPROS	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A22

**LEI COMPLEMENTAR Nº.032
DE 08 DE MAIO DE 2007.**

"Altera a Lei Complementar nº. 10/2005 e dá outras providências".

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Ficam criados os cargos abaixo descritos, que deverão exercer suas funções na Secretaria Municipal da Educação - SEED:

QTD.	CARGO	TIPO DE PROVIMENTO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REF.
03	Vice-Diretor de Escola	Comissão	Livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com licenciatura escolar + três anos de experiência no magistério.	-	B 65
12	Auxiliar de Professor	Efetivo	Ensino médio com habilitação para o magistério.	40 horas semanais	A 34
02	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Efetivo	Ensino médio com habilitação para o magistério.	40 horas semanais	A 35

ARTIGO 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 08 DIAS DO MÊS DE MAIO DE
2007.**

DEZEMBRO DE /2007

LEI COMPLEMENTAR Nº 041 DE 06 DE

52

“Cria cargos de provimento através de concurso público e dá outras providências.”

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º – Ficam criados os cargos constantes do Anexo Único, de provimento através de concurso público, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

ARTIGO 2º – Ficam extintos os cargos de consultor jurídico disciplinados pelo artigo 4º da Lei Municipal nº 1.112/05, bem como o de Consultor Jurídico da Divisão SERLA, previsto no artigo 5º da mesma lei.

ARTIGO 3º – A execução da presente lei será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

ARTIGO 4º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 06 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2007.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de
costume em 06 de dezembro de 2007.

133

BENEDITO ATUI

Secretário da Administração

ANEXO ÚNICO – da Lei Complementar nº. 41/2007

54

QTD	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	REQUISITOS	HORA/SEM	REFER
2	Fiscal	SECAR	Efetivo	Ensino médio completo	40	A40
1	Pintor	SEED	Efetivo	Ensino fundamental completo	40	A23
4	Inspetor de Alunos	SEED	Efetivo	Ensino fundamental completo	40	A20
3	Procurador Jurídico	SEJ	Efetivo	Bacharel em Direito + OAB	40	B71
1	Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados	SG	Efetivo	Ensino fundamental completo	40	A61
10	Guarda Civil Municipal	SEGUR	Efetivo	Ensino fundamental completo	40	B24



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 67/2009 de autoria do Chefe do Executivo deu entrada na Secretaria Administrativa da Câmara no dia 01 de setembro de 2009, e foi lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 08 de setembro de 2009, extraídas e entregue fotocópias aos Srs. Vereadores conforme Despacho do Sr. Presidente.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 67/2009 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.

Ibiúna, 09 de setembro de 2009.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº. 67/2009 EMENDA ADITIVA Nº. 01/2009

Cópia ao SEED
28/09/09
[Signature]

Acrescente-se um artigo ao Projeto de Lei no. 67/2009 com a seguinte redação:-

ARTIGO- Os cargos atualmente existentes na Secretaria Municipal de Educação – SEED permanecem com as referências inalteradas.

Sala das Sessões Vereador Raimundo de Almeida Lima em
28 de setembro de 2009.

[Signature]
CHARLES GUIMARÃES
VEREADOR

[Signature]
JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
VEREADOR

[Signature]
CLAUDIO ROBERTO ALVES DE MORAES
VEREADOR

[Signature]
EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
VEREADOR

[Signature]
ISMAEL MARTINS PEREIRA
VEREADOR

JAMIL MARCICANO
VEREADOR

[Signature]
JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA
VEREADOR

PAULO KENJI SASAKI
VEREADOR

[Signature]
PEDRO LUIZ FERREIRA
VEREADOR

ROQUE JOSÉ PEREIRA
VEREADOR

JUSTIFICATIVA

Justifica-se tal emenda, para que seja mantido o valor das referências dos cargos atualmente existentes na estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

*RETIRADA DE TRAMITAÇÃO
CONFORME REQUERIMENTO
EM 05/10/2009*
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº. 67/2009

EMENDA MODIFICATIVA Nº. 01/2009

Cópia ao Sdus 28/09/09

No Anexo I – Quadro de Cargos e Funções de provimento efetivo e em comissão, suprima-se o seguinte:-

Quantidade	Denominação	Provimento	Requisitos	Horas/Semana	Padrão
25	Diretor de Escola	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de docência	40	B71

28 de setembro de 2009.

Sala das Sessões Vereador Raimundo de Almeida Lima em

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
VEREADOR

CHARLES GUIMARÃES
VEREADOR

CLAUDIO ROBERTO ALVES DE MORAES
VEREADOR

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
VEREADOR

ISMAEL MARTINS PEREIRA
VEREADOR

JAMIL MARCICANO
VEREADOR

JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA
VEREADOR

PAULO KENJI SASAKI
VEREADOR

PEDRO LUIZ FERREIRA
VEREADOR

ROQUE JOSÉ PEREIRA
VEREADOR

JUSTIFICATIVA

Justifica-se esta emenda, para que seja mantido os critérios atuais para nomeação nos cargos de Diretor de Escola.

REJEITADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA
EM 05 DE 10 DE 2009
PRESIDENTE
1º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº. 67/2009

EMENDA SUPRESSIVA Nº. 01/2009

No Anexo I – Quadro de Cargos e Funções de provimento efetivo e em comissão, suprima-se o seguinte:-

Quantidade	Denominação	Provimento	Requisitos	Horas/Semana	Padrão
13	Diretor de Escola	Comissão	Pedagogia, com licenciatura em Administração Escolar + 3 (três) anos de experiência no Magistério, a serem extintos com a homologação do Concurso Público.	40	B71

28 de setembro de 2009.

Sala das Sessões Vereador Raimundo de Almeida Lima em

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
VEREADOR

CHARLES GUIMARÃES
VEREADOR

CLAUDIO ROBERTO ALVES DE MORAES
VEREADOR

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
VEREADOR

ISMAEL MARTINS PEREIRA
VEREADOR

JAMIL MARCICANO
VEREADOR

JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA
VEREADOR

PAULO KENJI SASAKI
VEREADOR

PEDRO LUIZ FERREIRA
VEREADOR

ROQUE JOSÉ PEREIRA
VEREADOR

JUSTIFICATIVA

Justifica-se esta emenda, para que permaneçam os requisitos atuais para nomeação nos cargos de Diretor de Escola.

REJEITADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA
EM 05 DE _____ DE 2019
PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

APROVADO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA

EM 28 DE 09 DE 2009

PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL

Considerando que o Chefe do Executivo protocolou no dia 01 de setembro de 2009 o Projeto de Lei nº. 67/2009 que "Altera o inciso VIII do artigo 27 e altera o artigo 28 da Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005, acrescenta as alíneas "e" do inciso I e "d" do inciso II do artigo 7º. da Lei nº. 445, de 19 de março de 1998, alterado pela Lei Complementar nº. 25, de 11 de outubro de 2006, altera os anexos I e IV da Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005, agrega o Anexo Único da Lei Complementar nº. 017 de 09 de fevereiro de 2005, agrega o quadro de cargos constante no artigo 1º. da Lei Complementar nº. 32 de 08 de maio de 2007; agrega o Anexo Único da Lei Complementar nº. 041 de 06 de dezembro de 2007 e dá outras providências.";

Considerando que o Chefe do Executivo protocolou no dia 23 de setembro de 2009 o Projeto de Lei nº. 72/2009 que "Dispõe sobre a denominação da Escola do Bairro do Saltinho.";

Considerando que o Chefe do Executivo protocolou na presente data o Projeto de Lei nº. 73/2009 que "Autoriza o Executivo Municipal a firmar convênio com o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Economia e Planejamento – Escritório Regional de Sorocaba/ERPLAN.";

Considerando a necessidade de estabelecer a reestruturação administrativa da Secretaria Municipal da Educação, com a alteração de provimento de alguns cargos para efetivo, além de rever os requisitos para nomeação de alguns existentes, melhorando a atuação e por conseguinte trazer uma melhor qualidade de ensino aos alunos de nosso município, sem aumentar o impacto orçamentário das finanças municipais;

Considerando que a denominação proposta a Escola do Bairro do Saltinho, é de cidadão de currículo justo e relevante, antigo doador do terreno onde atualmente encontra-se o prédio escolar;

Considerando que a celebração de convênio com a Secretaria de Economia e Planejamento do Governo do Estado de São visa o recebimento da importância de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para as obras de recapeamento asfáltico em um trecho da Rua Pedro Bifano no Conjunto Habitacional CDHU em nosso município;

Considerando a relevância das proposições acima, conforme justificado.

Diante do exposto, requeremos à Mesa, nos termos dos Artigos 131, 132 e seus incisos do Regimento Interno, sejam os Projetos de Lei nºs. 67, 72 e 73/2009 colocados em Regime de Urgência Especial e incluídos para discussão e votação na Ordem do Dia da presente Sessão Ordinária, sendo os Projetos de Lei nºs. 72 e 73/2009 em discussão e votação única e o Projeto de Lei nº. 67/2009 em primeira discussão e votação.

SALA VEREADOR RAIMUNDO DE ALMEIDA LIMA, EM 28 DE SETEMBRO DE 2009.

Pedro Luiz Ferreira

VEREADOR/1º SECRETÁRIO

PAULINHO SASAKI
VEREADOR

Jamil Marciano
VEREADOR - DEM
Presidente de Obras

Claudio Roberto Alves de Moraes
Vereador
2009 a 2012



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº. 67/2009 – AUTORIA CHEFE DO EXECUTIVO

EMENDA ADITIVA Nº. 01/2009

EMENDA SUPRESSIVA Nº. 01/2009

EMENDA MODIFICATIVA Nº. 01/2009

RELATOR: VEREADOR ROQUE JOSÉ PEREIRA

**COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; FINANÇAS E ORÇAMENTO; OBRAS,
SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS; EDUCAÇÃO, SAÚDE E
ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis no dia 01 de setembro de 2009, o Projeto de Lei Complementar nº. 67/2009 que “Altera o inciso VIII do artigo 27 e altera o artigo 28 da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, acrescenta as alíneas “e” do inciso I e “d” do inciso II do Artigo 7º da Lei Nº 445, de 19 de março de 1998, alterado pela Lei Complementar Nº 25, de 11 de outubro de 2006, altera os anexos I e IV da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, agrega o Anexo Único da Lei Complementar 017 de 09 de fevereiro de 2005, agrega o quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar 32, de 08 de maio de 2007; agrega o Anexo Único da Lei Complementar 041 de 06 de dezembro de 2007 e dá outras providências”.

Nesta data subscrito pelos Srs. Vereadores foram apresentadas as Emendas Aditiva nº. 01/2009, Supressiva nº. 01/2009 e Modificativa nº. 01/2009.

A Comissão de Justiça e Redação em análise a proposta original e as Emendas quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer favorável pela tramitação regimental, pois a proposição tem por objetivo estabelecer a reestruturação administrativa da Secretaria Municipal da Educação, alterando alguns itens da legislação municipal pertinente em vigor, revisando as unidades de serviço, extinguindo cargos, criando outros mais adequados às necessidades atuais, agregando anexos de leis complementares anteriores, para um melhor funcionamento do referido órgão administrativo.

Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental da proposta original e Emendas, pois conforme relatório comparativo apresentado, com a implementação desta reestruturação, neste ano haverá redução de gastos na referida pasta administrativa.

A Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas, quanto as suas competências, exara parecer pela tramitação normal da proposta original e Emendas, pois o projeto ora apresentado tende a melhorar a qualidade da prestação de serviços públicos na área educacional.

Segue fls. 02.



COMISSÕES

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Parecer ao Projeto de Lei nº. 67/2009 – fls. 02

A Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social, dentro de sua esfera de análise, considerando a proposta original e Emendas, emite parecer favorável pelo trâmite regular da mesma, pois a reestruturação administrativa da Secretaria Municipal de Educação, a criação dos cargos de Professor Coordenador Pedagógico, trará uma melhor acompanhamento e apoio ao trabalho dos professores e, por conseguinte uma melhor qualidade de ensino para os nosso alunado. Além disso, cumpre com um TAC (Termo de Ajustamento de Conduta) com a Promotoria Pública de Ibiúna no qual se acordava o provimento de cargos de direção por concurso público.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO,
EM 28 DE SETEMBRO DE 2009.

ROQUE JOSÉ PEREIRA

RELATOR – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA

VICE-PRESIDENTE

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO

MEMBRO

CHARLES GUIMARÃES

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

ROQUE JOSÉ PEREIRA

VICE PRESIDENTE

PEDRO LUIZ FERREIRA

MEMBRO

JAMIL MARCICANO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E
ATIVIDADES PRIVADAS

JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA

VICE - PRESIDENTE

PEDRO LUIZ FERREIRA

MEMBRO

ISMAEL MARTINS PEREIRA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CLAUDIO ROBERTO ALVES DE MORAES

VICE-PRESIDENTE

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO

MEMBRO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 67/2009 recebeu no expediente da Sessão Ordinária do dia 28 de setembro de 2009 a Emenda Aditiva nº. 01/2009, Emenda Modificativa nº. 01/2009 e a Emenda Supressiva nº. 01/2009, sendo extraídas e entregue fotocópias aos Srs. Vereadores das Emendas, onde também recebeu Requerimento de Urgência Especial nos termos regimentais, para inclusão, primeira discussão e votação na Ordem do Dia da mesma Sessão Ordinária.

Certifico mais, colocado em votação nominal na Ordem do Dia da mesma Sessão Ordinária o Requerimento de Urgência Especial foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores, e devido a aprovação do Requerimento de Urgência Especial foi apresentado o parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; Finanças e Orçamento; Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social ao Projeto de Lei nº. 67/2009 e a Emenda Aditiva nº. 01/2009, Emenda Modificativa nº. 01/2009 e Emenda Supressiva nº. 01/2009.

Certifico ainda, colocado em primeira discussão e votação nominal na mesma Ordem do Dia o Projeto de Lei nº. 67/2009, salvo a Emenda Aditiva nº. 01/2009, Emenda Modificativa nº. 01/2009 e Emenda Supressiva nº. 01/2009 foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores; após colocada em primeira discussão e votação nominal a Emenda Aditiva nº. 01/2009 foi aprovada por oito votos favoráveis e dois contrários dos Vereadores Jamil Marcicano e Paulo Kenji Sasaki; a seguir colocada em primeira discussão e votação nominal a Emenda Modificativa nº. 01/2009 ao Projeto de Lei nº. 67/2009 foi aprovada por oito votos favoráveis e dois contrários dos Vereadores Jamil Marcicano e Paulo Kenji Sasaki; e após colocada em primeira discussão e votação nominal a Emenda Supressiva nº. 01/2009 ao Projeto de Lei nº. 67/2009 foi aprovada por nove votos favoráveis e um contrário do Vereador Jamil Marcicano.

Certifico finalmente que em virtude da aprovação em primeira votação do Projeto de Lei nº. 67/2009, da Emenda Aditiva nº. 01/2009, Emenda Modificativa nº. 01/2009 e Emenda Supressiva nº. 01/2009 foram os mesmos inscritos para segunda discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 05 de outubro de 2009, conforme anunciado no final da Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 28 p. passado.

Ibiúna, 29 de setembro de 2009.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000
Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

Os Vereadores abaixo-subscritos, autores da Emenda Aditiva nº. 01/2009 ao Projeto de Lei nº. 67/2009, vem mui respeitosamente à presença de Vossa Excelência, nos termos do parágrafo 2º. do artigo 161 do Regimento Interno, solicitar a retirada de tramitação da Emenda Aditiva nº. 01/2009, em virtude de que constatarem que as referências encontram-se em ordem e sem alteração.

05 de outubro de 2009

Sala das Sessões Vereador Raimundo de Almeida Lima em

CHARLES GUIMARÃES
VEREADOR

CLAUDIO ROBERTO ALVES DE MORAES
VEREADOR

JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA
VEREADOR

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
VEREADOR

ISMAEL MARTINS PEREIRA
VEREADOR

PEDRO LUIZ FERREIRA
VEREADOR

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 030
DE 27 DE DEZEMBRO DE 2006.**

Dispõe sobre a alteração de referências e concede aumento salarial, e dá outras providências.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Ibiúna aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica concedido, a partir do dia 31 de janeiro de 2.007, um aumento de 10,0% (dez por cento), sobre os valores das referências de vencimentos dos servidores públicos municipais, incidente sobre as Tabelas "A" e "B", anexas a Lei Complementar nº. 10, de 02 de fevereiro de 2.005, e que fazem parte integrante da presente Lei.

Parágrafo único – O reajuste disposto no "caput" é extensivo aos aposentados e pensionistas.

ARTIGO 2º - Aos servidores enquadrados na tabela de referência "Educação Municipal – EM", anexa a Lei Complementar nº. 10, de 02 de fevereiro de 2.005, e também parte integrante da presente Lei, fica concedido um reajuste de 20,0% (vinte por cento), que vigorará a partir do dia 31 de janeiro de 2.007.

ARTIGO 3º - Ficam alteradas as referências dos cargos dispostos no Anexo I da presente norma jurídica, criados pela Lei Complementar nº. 10/05, passando tais modificações a vigorar a partir de 31 de janeiro de 2.007.

ARTIGO 4º - Tendo em vista as disposições da presente Lei, fica o menor salário da Prefeitura Municipal de Ibiúna estabelecido em R\$ 467,19 (quatrocentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos).

ARTIGO 5º - Para os servidores com referência até 60A e 46B e professores integrantes da tabela de referência "Educação Municipal – EM", com jornada de até 150h00 (cento e cinquenta horas) mensais, fica concedido um acréscimo de R\$ 3,00 (três reais) no abono relativo a cesta básica, disciplinado pela Lei Municipal nº. 839, de 29 de maio de 2.003, passando o mesmo para o valor de R\$ 38,00 (trinta e oito reais).

ARTIGO 6º - A presente Lei entra em vigor em 31 de janeiro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

ARTIGO 7º - A execução desta Lei será suportada por verbas próprias, consignadas no orçamento, além dos repasses legais, suplementadas se necessário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 27 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2006.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 27 de dezembro de 2006.

TADEU ANTONIO SOARES
Secretário de Administração

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2006

CARGO	SECRETARIA	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA NOVA
AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	SESA	A30	A40
AGENTE DE PREVENÇÃO DE ZONÓSES	SESA	A18	A20
AGENTE DE SEGURANÇA DO GABINETE	GABINETE	B44	B59
AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	SESA	A18	A20
ASSESSOR DE GOVERNO	SG	B43	B58
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DA SAÚDE	SESA	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	SEAGRI	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO	SECAR	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	SETUR	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	SEDU	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	SEF	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	SEIC	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SEMA	B23	B40
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	SEPROS	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE RENDAS INTERNAS	SERI	B23	B24
ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO ESCOLAR	SEED	B71	B74
ATENDENTE	SESA	A22	A32
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	SESA	B21	B24
AUXILIAR DE CADASTRO	SECAR	A18	A20
AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	SESA	B24	B28
AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	SESA	B26	B29
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SEAD	A25	A35
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SECAR	A25	A35
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SEED	A25	A35
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	SECAR	A31	A35
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	SESA	A31	A35
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEAD	A18	A20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEAGRI	A18	A20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEDU	A18	A20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEED	A18	A20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEMA	A18	A20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEPROS	A18	A20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SESA	A18	A20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SESLA	A18	A20
BRAÇAL DE CONSERVAÇÃO	SEOB	A18	A20
BRAÇAL DE CONSERVAÇÃO	SG	A18	A20
CHEFE DE GABINETE	GABINETE	B64	B65
CHEFE DEPTO. ADM. DO BANCO DO POVO	SEIC	B40	B41
CHEFE DEPTO. ASS. FAMÍLIAS CARENTES	SEPROS	B46	B64
CHEFE DEPTO. DE CONT. TRIBUTOS ESTADUAIS	SECAR	B40	B48
CHEFE DEPTO DE FISCALIZAÇÃO E AUTUAÇÃO	SECAR	B23	B40
CHEFE DEPTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SESA	B59	B63
CHEFE DEPTO. DE TAXAS E ALVARAS	SECAR	B23	B40
CHEFE DEPTO. DE TRANSPORTES	SEDU	B45	B51
CHEFE DEPTO. DE ZONÓSES	SESA	B42	B61
CHEFE DEPTO. FIN. DO BANCO DO POVO	SEIC	B40	B41
CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO DO INSS	SEAD	B52	B57
COORDENADOR DE ÁREA	SEED	B54	B57
COORDENADOR DEPTO. DE LOCOMOÇÃO	SESA	B45	B51
COVEIRO	SEDU	A18	A26
DIRETOR DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	SECAR	B53	B60
DIRETOR DE ESCOLA	SEED	B68	B71
ESCRITURÁRIO I	GABINETE	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEAD	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEAGRI	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SECAR	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEDU	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEED	A25	A35

ESCRITURÁRIO I	SEF	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEGUR	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEIC	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEMA	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEOB	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SEPROS	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SERI	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SESA	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SESLA	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SETUR	A25	A35
ESCRITURÁRIO I	SG	A25	A35
ESCRITURÁRIO II	SEAD	A31	A36
ESCRITURÁRIO II	SEED	A31	A36
ESCRITURÁRIO II	SESA	A31	A36
FISCAL	SECAR	A31	A40
FISCAL AGROPECUÁRIO	SEAGRI	A31	A40
FISCAL DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	A31	A40
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	SEMA	A31	A40
FISCAL DO PROCON	SG	A31	A40
FISCAL ESPECIAL DO SERLA	SEDU	A31	A40
GUARDA	SEED	A18	A20
GUARDA	SEOB	A18	A20
GUARDA	SESA	A18	A20
INSPECTOR DE ALUNOS	SEED	A18	A20
JARDINEIRO	SEDU	A18	A20
JARDINEIRO	SESLA	A18	A20
LACTARISTA	SESA	A18	A20
MERENDEIRA	SEED	A18	A20
MERENDEIRA	SESA	A18	A20
OFICIAL ADMINISTRATIVO	SEAD	A29	A35
OFICIAL ADMINISTRATIVO	SEED	A29	A35
OPERADOR DE MÁQUINAS VIÁRIAS	SG	A47	A52
RECEPCIONISTA	GABINETE	A24	A32
RECEPCIONISTA	SEAD	A24	A32
RECEPCIONISTA	SEDU	A24	A32
RECEPCIONISTA	SEED	A24	A32
RECEPCIONISTA	SEIC	A24	A32
RECEPCIONISTA	SEPROS	A24	A32
RECEPCIONISTA	SESA	A24	A32
SECRETARIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	SEAD	B32	B40
SERVENTE	SEAD	A18	A20
SERVENTE	SEAGRI	A18	A20
SERVENTE	SEED	A18	A20
SERVENTE	SEOB	A18	A20
SERVENTE	SEPROS	A18	A20
SERVENTE	SESA	A18	A20
TÉCNICO EM GESSO	SESA	B24	B28
VICE DIRETOR DE ESCOLA	SEED	B62	B65
VIGIA	SEAD	A18	A20
VIGIA	SEPROS	A18	A20



ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2006
TABELA DE REFERÊNCIAS A

REF.	VALOR	REF.	VALOR	REF.	VALOR
01 A	213,90	36 A	626,57	71 A	1.536,53
02 A	220,32	37 A	636,84	72 A	1.582,72
03 A	226,97	38 A	647,35	73 A	1.630,21
04 A	233,68	39 A	676,83	74 A	1.679,08
05 A	240,73	40 A	697,53	75 A	1.729,45
06 A	247,96	41 A	718,47	76 A	1.781,28
07 A	255,51	42 A	740,02	77 A	1.834,71
08 A	346,69	43 A	762,11	78 A	1.889,81
09 A	346,69	44 A	785,04	79 A	1.946,46
10 A	347,61	45 A	808,53	80 A	2.004,86
11 A	358,13	46 A	821,84	81 A	2.065,01
12 A	368,80	47 A	835,10	82 A	2.126,95
13 A	379,83	48 A	847,49	83 A	2.190,77
14 A	391,25	49 A	861,92	84 A	2.256,48
15 A	402,98	50 A	875,35	85 A	2.280,72
16 A	415,11	51 A	888,79	86 A	2.349,16
17 A	427,57	52 A	902,21	87 A	2.419,63
18 A	443,32	53 A	927,88	88 A	2.492,23
19 A	453,52	54 A	955,75	89 A	2.566,99
20 A	467,19	55 A	984,41	90 A	2.643,99
21 A	481,19	56 A	1.013,91	91 A	2.723,32
22 A	490,10	57 A	1.044,33	92 A	2.805,02
23 A	499,27	58 A	1.075,26	93 A	2.889,16
24 A	508,57	59 A	1.107,95	94 A	2.975,83
25 A	517,96	60 A	1.141,18	95 A	3.065,12
26 A	526,67	61 A	1.175,43	96 A	3.157,07
27 A	536,86	62 A	1.210,65	97 A	3.251,78
28 A	546,49	63 A	1.246,98	98 A	3.349,34
29 A	556,16	64 A	1.249,38	99 A	3.449,81
30 A	565,98	65 A	1.286,85	100 A	3.553,31
31 A	575,89	66 A	1.325,49		
32 A	585,81	67 A	1.365,24		
33 A	595,84	68 A	1.406,19		
34 A	605,66	69 A	1.448,37		
35 A	616,26	70 A	1.491,83		



ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2006
TABELA DE REFERÊNCIAS B

REF.	VALOR	REF.	VALOR	REF.	VALOR
01 B	318,01	36 B	800,80	71 B	2.156,84
02 B	385,14	37 B	812,98	72 B	2.221,53
03 B	396,70	38 B	836,07	73 B	2.288,16
04 B	408,63	39 B	861,06	74 B	2.312,85
05 B	420,85	40 B	887,00	75 B	2.382,20
06 B	433,48	41 B	913,64	76 B	2.453,68
07 B	446,49	42 B	946,59	77 B	2.527,29
08 B	454,78	43 B	969,23	78 B	2.603,08
09 B	463,29	44 B	998,24	79 B	2.681,24
10 B	472,46	45 B	1.028,22	80 B	2.761,58
11 B	480,53	46 B	1.059,09	81 B	2.844,42
12 B	489,37	47 B	1.090,83	82 B	2.929,85
13 B	498,12	48 B	1.123,63	83 B	3.017,71
14 B	507,11	49 B	1.157,30	84 B	3.108,22
15 B	516,06	50 B	1.192,58	85 B	3.201,47
16 B	525,21	51 B	1.227,82	86 B	3.297,50
17 B	534,40	52 B	1.240,20	87 B	3.396,44
18 B	543,63	53 B	1.267,02	88 B	3.498,34
19 B	552,99	54 B	1.304,92	89 B	3.603,27
20 B	555,95	55 B	1.344,06	90 B	3.711,38
21 B	571,98	56 B	1.384,46	91 B	3.822,72
22 B	581,42	57 B	1.425,97	92 B	3.937,40
23 B	591,04	58 B	1.468,72	93 B	4.055,53
24 B	626,17	59 B	1.512,82	94 B	4.177,18
25 B	628,43	60 B	1.558,17	95 B	4.302,51
26 B	647,29	61 B	1.604,97	96 B	4.431,58
27 B	666,66	62 B	1.653,07	97 B	4.564,54
28 B	686,71	63 B	1.702,70	98 B	4.701,47
29 B	707,33	64 B	1.728,42	99 B	4.842,51
30 B	728,54	65 B	1.806,39	100 B	4.987,79
31 B	740,41	66 B	1.860,55		
32 B	752,42	67 B	1.916,38		
33 B	764,50	68 B	1.973,90		
34 B	776,50	69 B	2.033,08		
35 B	788,65	70 B	2.094,04		

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2006
TABELA DE REFERÊNCIAS EDUCAÇÃO MUNICIPAL - EM

Handwritten signature and date 11/6/9

REF.	A	B	C	D	E	F
EM 1	7,096	7,177	7,259	7,343	7,427	7,512
EM 2	7,451	7,536	7,622	7,710	7,798	7,887
EM 3	7,823	7,913	8,004	8,095	8,188	8,282
EM 4	8,215	8,309	8,404	8,500	8,597	8,696
EM 5	8,625	8,724	8,824	8,925	9,027	9,130
EM 6	9,056	9,160	9,265	9,371	9,478	9,587

*Valores expressos em reais para 01 (uma) hora-aula



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 57/2009

"Altera o inciso VIII do artigo 27 e altera o artigo 28 da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, acrescenta as alíneas "e" do inciso I e "d" do inciso II do Artigo 7º da Lei Nº 445, de 19 de março de 1998, alterado pela Lei Complementar Nº 25, de 11 de outubro de 2006, altera os anexos I e IV da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, agrega o Anexo Único da Lei Complementar 017 de 09 de fevereiro de 2005, agrega o quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar 32, de 08 de maio de 2007; agrega o Anexo Único da Lei Complementar 041 de 06 de dezembro de 2007 e dá outras providências."

COITI MURAMATSU, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte lei:

ARTIGO 1º - Fica alterado no tocante à Lei Complementar nº 10/2005, em seu artigo 27, o inciso VIII.

"Artigo 27 – (...)

I - (...);

II - (...);

III - (...);

IV - (...);

V - (...);

VI - (...);

VII - (...);

VIII – Gerenciar programas correlatos a área educacional;

(NR)".

ARTIGO 2º - Fica alterado o artigo 28 da Lei Complementar nº 10/2005, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 28 – à Secretaria Municipal de Educação – SEED,
compreende as seguinte unidades de serviço:

1 – Assessoria Técnica Administrativa

2 – Assessoria Técnica Pedagógica

3 – Divisão de Projetos Educacionais

3.1 – Departamento de Controle Orçamentário

3.1.1 – Setor de Cadastro de Programas

3.1.2 – Setor de Transporte Escolar

3.1.3 – Setor de Pessoal

3.1.4 – Setor de Cadastro de Alunos

3.1.5 – Setor de Suprimento Escolar



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei Nº 57/2009 – fls. 02

3.1.6 – Setor Escolar

4 – Divisão de Educação Especial

5 – Divisão de Educação Infantil

5.1 – Departamento de Administração de Creche

6 – Divisão de Ensino Fundamental

7 – Divisão de Merenda Escolar

Parágrafo Único – Com as alterações aqui discriminadas, fica alterado o Organograma da SEED constante no Anexo IV da Lei Complementar Nº 10/2005, conforme Anexo IV desta Lei.”

ARTIGO 3º - O Artigo 7º da Lei Municipal nº 445, de 19 de março de 1998, alterado pela Lei Complementar Nº 25, de 11 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 7º-

I -

a)

b)

c)

d)

e) *Auxiliar de Desenvolvimento Infantil*

II -

a)

b)

c)

d) *Professor Coordenador Pedagógico”*

ARTIGO 4º - Fica alterado o anexo I da Lei Complementar nº 10/2005, extintos os cargos constantes do Anexo II, criados os cargos e funções conforme descrição no Anexo III, todos partes integrantes desta Lei.

§ 1º - Ficam agregados ao Anexo I desta Lei os cargos constantes no Anexo Único da Lei Complementar Nº 017 de 09 de fevereiro de 2005, no quadro de cargos constantes no Artigo 1º da Lei Complementar Nº 32, de 08 de maio de 2007; no Anexo Único da Lei Complementar 041 de 06 de dezembro de 2007.

§ 2º - Os cargos de Diretor de Escola constantes no Anexo I da Lei Complementar Nº 10/2005, no Anexo Único da Lei Complementar Nº 017/2005, no quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar Nº 32/2007, de provimento em comissão e com os requisitos discriminados nos mesmos, serão extintos com a homologação do Concurso Público para os cargos ora criados.

ARTIGO 5º - As atribuições dos Cargos e Funções criados na Secretaria Municipal da Educação estão especificados no Anexo V, que é parte integrantes desta Lei.

ARTIGO 6º - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária prevista no orçamento, suplementada, se necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei Nº 57/2009 – fls. 03

ARTIGO 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 06 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2009.**

**JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE**

**PEDRO LUIZ FERREIRA
1º SECRETÁRIO**

**ISMAEL MARTINS PEREIRA
2º SECRETÁRIO**



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO I a que se refere o Autógrafo de Lei Nº 57/2009.

Quadro de Cargos e Funções de provimento efetivo e em comissão
Inclui cargos dos anexos e quadro de cargos alterados ou agregados
conforme Ementa deste Autógrafo de Lei.

Qtd	Denominação	Provimento	Requisitos	Horas/ Semana	Padrão
1	Secretário de Educação	Comissão	Livre Nomeação do Prefeito	-	Subsídio
1	Assessor Técnico Administrativo	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência, escolhido pelo Secretário de Educação, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna	40	B 79
1	Assessor Técnico Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência da Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 79
1	Diretor da Divisão de Projetos Educacionais	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, da Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Educação Especial	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

1	Diretor da Divisão de Educação Infantil	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência na Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Ensino Fundamental	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor Divisão de Merenda Escolar	Comissão	Livre nomeação pelo Prefeito.	40	B 67
1	Chefe do Departamento de Controle Orçamentário	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Ensino Médio Completo recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 57
1	Chefe de Departamento de Administração de Creche	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de Educação de Ibiúna.	40	B 72
1	Chefe do Setor de Pessoal da Secretaria Municipal da Educação	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Programas	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Ensino Médio completo e conhecimentos de informática e de setor de programas, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Alunos	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

1	Chefe do Setor de Transporte Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe do Setor de Suprimento Escolar	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe de Setor de Manutenção Escolar	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
3	Coordenador de Área	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de Educação de Ibiúna.	40	B 57
13	Diretor de Escola	Comissão	Pedagogia, com licenciatura em Administração Escolar + 3 (três) anos de experiência no Magistério, a serem extintos com a homologação do Concurso Público.	40	B 71
25	Diretor de Escola	Efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de docência.	40	B 71
28	Vice-Diretor de Escola	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, após processo seletivo, ouvido o Conselho de Escola, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação de Ibiúna ou da rede estadual, desde que atendida a Instrução Conjunta de 19/12/2007.	40	B 65
1	Técnico em Alimentação	Efetivo	Curso Técnico na área e registro no órgão de classe	40	A 50
22	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Efetivo	Ensino Médio com habilitação para o magistério.	40	A 38
25	Auxiliar de Professor	Efetivo	Ensino Médio com habilitação para o magistério	40	A 38



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

35	Professor Coordenador Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do Prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básico, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna, após processo seletivo e apresentação de Plano de Trabalho, analisado e escolhido pelo Conselho de Escola	40	B 60
1	Bibliotecário	Efetivo	Graduação em Biblioteconomia	40	A 67
5	Auxiliar de Biblioteca	Efetivo	Ensino Médio Completo	40	A 34
100	Professor de Educação Infantil	Efetivo	Ensino Médio com habilitação em Magistério ou licenciatura em Pedagogia.	24	EM-1
310	Professor de Educação Básica I	Efetivo	Ensino Médio com habilitação em Magistério ou licenciatura em Pedagogia.	30	EM-1
210	Professor de Educação Básica II	Efetivo	Licenciatura Plena nas áreas específicas	30	EM-4
20	Professor de Educação Especial	Efetivo	Ensino Médio com habilitação em Magistério ou licenciatura em Pedagogia.	24	EM-1
50	Escriturário II	Efetivo	Ensino Médio Completo	40	A 36
16	Escriturário I	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 35
2	Pintor	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
4	Pedreiro	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
2	Marceneiro	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
2	Eletricista	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 23
2	Recepcionista	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 22
11	Inspetor de Alunos	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 20
1	Motorista	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto + habilitação categoria D	40	A 39
143	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	Ensino Fundamental incompleto	40	A 20
58	Merendeira	Efetivo	Ensino Fundamental incompleto	40	A 20
38	Servente	Efetivo	Ensino Fundamental incompleto	40	A 20
4	Auxiliar de Escritório	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 35
2	Guarda	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A 20



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO II – QUADRO DOS CARGOS A SEREM EXTINTOS

Qtd	Denominação	Referência
2	Assessor Técnico de Planejamento Escolar	B 74
1	Chefe de Departamento de Educação Infantil	B 40
1	Chefe de Departamento de Ensino Fundamental	B 40
1	Chefe de Departamento de Cadastro de Programas Federais	B 40
1	Chefe de Departamento de Controle e Fiscalização de Merenda Escolar	B 28
1	Fiscal de Controle de Estoque de Merenda Escolar	A 31
1	Coordenador de Administração de Creches	B 40
1	Coordenador Projeto Brasil Criança Cidadã	B 23



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO III – Funções e cargos criados na Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Ibiúna

78

Qtd	Denominação	Provimento	Requisitos	Horas / Semana	Pa-drão
1	Assessor Técnico Administrativo	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência, escolhido pelo Secretário de Educação, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 79
1	Assessor Técnico Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério, sendo destes, no mínimo, 3 (três) anos na docência da Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 79
1	Diretor da Divisão de Projetos Educacionais	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, da Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Educação Especial	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Diretor da Divisão de Educação Infantil	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência na Educação Básica, recaiando a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

1	Diretor da Divisão de Ensino Fundamental	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 75
1	Chefe do Departamento de Controle Orçamentário	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio Completo recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 57
1	Chefe de Departamento de Administração de Creche	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação de Ibiúna.	40	B 72
1	Chefe do Setor de Pessoal da Secretaria Municipal da Educação	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Programas	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo e conhecimentos de informática e de setor de programas, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43
1	Chefe do Setor de Cadastro de Alunos	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe do Setor de Transporte Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe do Setor de Suprimento Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito Ensino Médio completo, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna	40	B 43
1	Chefe de Setor de Manutenção Escolar	Comissão	Livre nomeação do prefeito, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal da Estância Turística de Ibiúna.	40	B 43



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Handwritten signature and initials "A, 80"

35	Professor Coordenador Pedagógico	Comissão	Livre nomeação do prefeito, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício na docência, na Educação Básica, recaindo a designação em servidores efetivos da rede municipal de educação da Estância Turística de Ibiúna, após processo seletivo e apresentação de Plano de Trabalho, analisado e escolhido pelo Conselho de Escola.	40	B 60
25	Diretor de Escola	Efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no Magistério.	40	B 71
49	Escriturário II	Efetivo	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática.	40	A 36

Handwritten signature

Handwritten signature

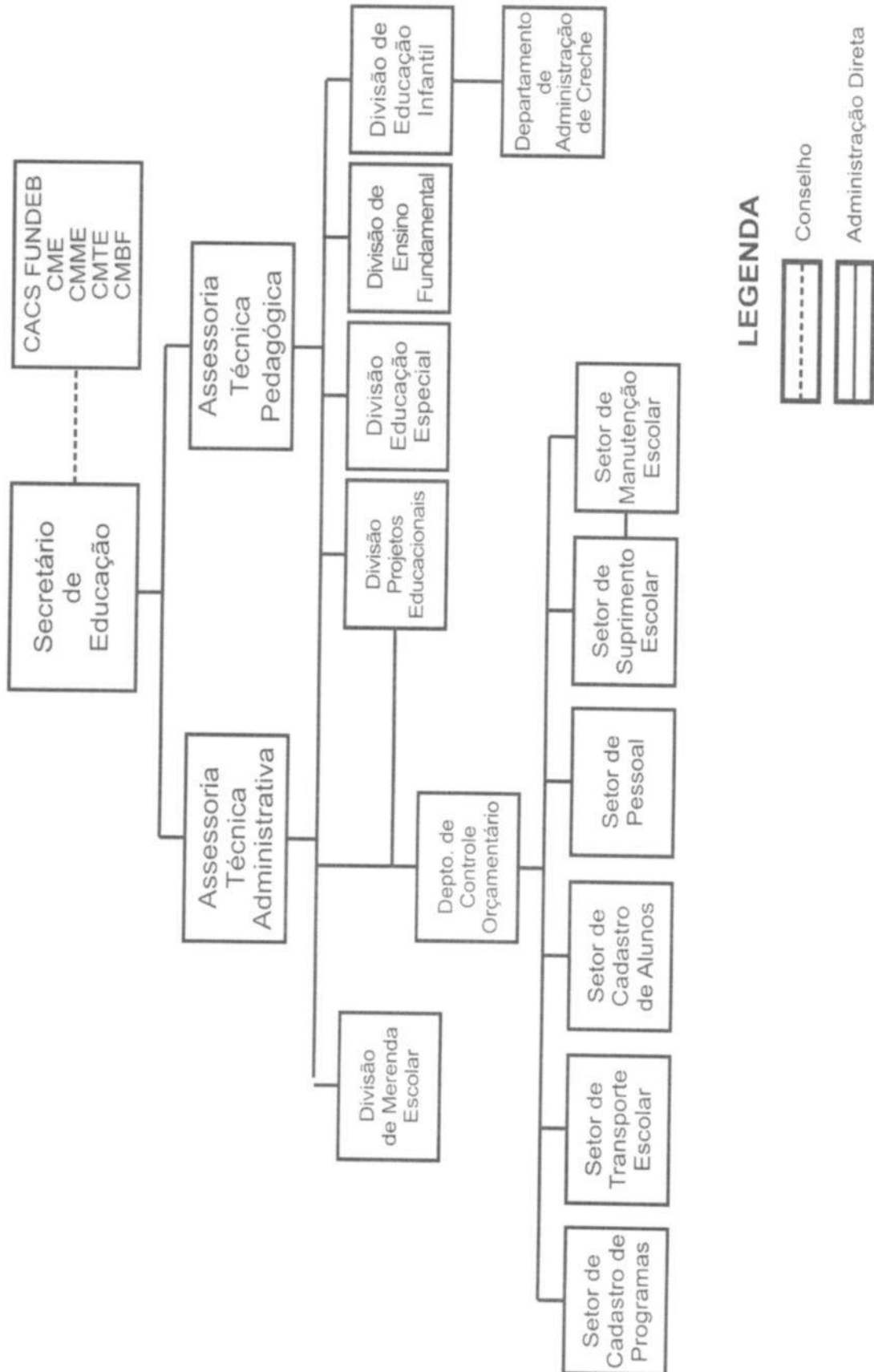
Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO IV - Organograma da Secretaria Municipal de Educação



18/01



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO V – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES CRIADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretário de Educação:

- Subsidiar e assessorar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisão referentes à Secretaria;
- Promover, acompanhar e controlar a Política Educacional do Município, incluindo o Sistema de Ensino;
- Criar e desenvolver projetos relacionados ao setor, e planejar os investimentos dos recursos anuais destinados à Educação, atribuindo para isso, aos diretores de departamentos, as ações direcionadas às diretrizes educacionais a serem seguidas;
- Coordenar e acompanhar a demanda escolar e o censo escolar, solicitando a construção, reforma ou ampliação das Unidades Escolares;
- Promover e acompanhar programas e projetos de preparo e formação profissionais para jovens e adultos, articulando-os com as políticas de proteção contra o desemprego e de geração de renda;
- Desenvolver ações educacionais e as que visam combater a desigualdade social entre os alunos, com projetos destinados à promoção da saúde do escolar; ao atendimento a alunos das escolas municipais e estaduais, com problemas de aprendizagem ou distúrbio do comportamento e o combate às carências nutricionais;
- Realizar eventos e projetos educacionais, em parceria com empresas privadas ou do poder público, fundações, instituições e outras autorizadas;
- Autorizar e supervisionar o funcionamento de escolas particulares de educação infantil

Assessor Técnico Administrativo

- Subsidiar e assessorar o Secretário Municipal de Educação nas tomadas de decisão referentes à Secretaria;
- Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
- Acompanhar as ações técnicas, administrativas e pedagógicas das unidades escolares municipais, por meio da leitura dos termos de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto ao Secretário a solução de problemas encontrados.
- Preparar a documentação do Secretário e do seu gabinete, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo gabinete;
- Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.

Assessor Técnico Pedagógico

- Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Departamento, na organização escolar, no atendimento à demanda escolar e na otimização dos recursos físicos e materiais;
- Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino-aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino;
- Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades, incentivando e orientando a instituição e implantação do Projeto Político Pedagógico em todos os níveis de ensino, das diversas áreas;
- Propiciar avaliações interna e externa do sistema municipal de ensino e estudos comparativos com base nos resultados qualitativos, obtidos após as avaliações;
- Promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos.
- Realizar serviços técnico-administrativos e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- g. Desempenhar, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo Departamento;
- h. Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades da Secretaria;
- i. Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;
- j. Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
- k. Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários; organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários; proceder à contagem de tempo de serviço e de títulos para atribuição de classes e de aulas e para remoção dos profissionais da SME;
- l. Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;
- m. Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
- n. Manter contato com todas as unidades da SME, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
- o. Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e-mail, telefone ou fax, prestando-lhes todas as informações solicitadas.
- p. Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.

Diretor de Divisão de Merenda Escolar

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Departamento;
- b. Realizar estudos, a fim de diagnosticar as necessidades alimentares dos alunos das escolas municipais, das escolas subvencionadas, além dos participantes dos programas de complementação ao trabalho escolar, com atendimento em turno diverso ao de suas aulas;
- c. Elaborar o cardápio semanal a ser oferecido pelas escolas e entidades, submetendo-o à aprovação do Conselho de Alimentação Escolar;
- d. Dar orientação técnica a todos os envolvidos no Programa;
- e. Elaborar relatórios mensais com conteúdos relacionados aos custos dos recursos aplicados na alimentação;
- f. Acompanhar, avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de preparo e de fornecimento da merenda escolar, oferecendo assessoria às escolas municipais, e entidades conveniadas que participam do Programa;
- g. Planejar e acompanhar os processos de compra de merenda descentralizada;
- h. Gerenciar e controlar a estocagem, e fornecimento de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da merenda escolar;
- i. Coordenar a distribuição de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da merenda escolar, para todas as unidades participantes do Programa;
- j. Coordenar a área de recursos humanos do Departamento, inclusive as ações de capacitação;
- k. Apoiar o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações.
- l. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Técnico em Alimentação

- a. Realizar visitas de rotina às Unidades Municipais, e supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar - PAE, como exemplo: orientação dos cardápios; adoção de boas práticas para elaboração de alimentos seguros;
- b. Fiscalizar as atividades do PAE nas escolas com o serviço de nutrição e alimentação de acordo com as exigências do Edital em vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

1584

- c. Participar das discussões em relação aos conteúdos técnicos dos treinamentos do PAE à Rede Municipal;
- d. Acompanhar os treinamentos técnicos e administrativos do PAE;
- e. Realizar testes de aceitabilidade de alimentos nas Unidades;
- f. Orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, e/ou pais envolvidos, quanto às dietas especiais para os alunos;
- g. Orientar e sistematizar as atividades técnicas do estagiário e avaliar o seu desempenho.
- h. Ministrar palestras técnicas nas Unidades Educacionais, quando solicitado.
- i. Supervisionar, coordenar e orientar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- j. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- k. pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
- l. Elaborar orçamento;
- m. Padronizar, mensurar e controlar qualidade;
- fn Executar serviço técnico especializado;
- o. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Diretor da Divisão de Projetos Educacionais

- a. Gerenciar, assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas;
- b. Participar de encontros e eventos promovidos pelas Secretarias, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais;
- c. Divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública, das diversas esferas de governo;
- d. Assessorar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas salas de informática e na unidade móvel de informática;
- e. Orientar as ações de capacitação de professores e demais profissionais da educação, para a utilização das novas tecnologias em sua atividade educacional.
- f. Viabilizar projetos da área educacional em toda a rede municipal de educação;
- g. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor da Divisão de Educação Especial

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Divisão;
- b. Integrar, articular e operacionalizar as ações de apoio à criança e ao adolescente, através das ações básicas de educação, esportes, orientação e atendimento psicológico e proteção à saúde, assegurando-lhes o desenvolvimento físico e mental, dentro da convivência comunitária;
- c. Promover ações que propiciem o desenvolvimento pleno e a inclusão educacional e social de pessoas portadoras de necessidades especiais;
- d. Oferecer apoio suplementar aos alunos portadores de necessidades especiais, para a superação das dificuldades nas salas de aula regulares, por meio de experiências multissensoriais contextualizadas, e o acesso a equipamentos específicos e materiais pedagógicos adequados, além de integração com a escola que o aluno frequenta e com sua família, para que se alcance sucesso no processo educacional;
- e. Orientar as atividades das escolas que atendem alunos com necessidades especiais.
- f. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor da Divisão de Educação Infantil

- a. Assessorar o Secretário Municipal de Educação na formulação de objetivos e metas relativas à Educação Infantil do município;
- b. Divulgar e esclarecer as diretrizes e metas da Educação Infantil Municipal;
- c. Sugerir a aplicação de verbas na Educação Infantil, de conformidade com a dotação existente e as necessidades educacionais do município, de maneira a cumprir as exigências legais;

AM

AM

AM



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

[Handwritten signature]

- d. Delegar responsabilidades, cobrar e acompanhar resultados, conforme as atribuições dos cargos;
- e. Propiciar condições (materiais, humanas e financeiras) para que as escolas de Educação Infantil mantenham e conservem o patrimônio escolar higienizado, seguro e limpo, de forma a obter um ambiente saudável com conseqüente redução de acidentes;
- f. Elaborar, planejar, aplicar e analisar pesquisas de levantamento de dados estatísticos das escolas, de maneira a obter informações que permitam a avaliação de resultados e sirvam de suporte para o censo escolar;
- g. Organizar a elaboração do calendário escolar e o Plano Anual de Trabalho, conforme a realidade da comunidade escolar e exigir o seu cumprimento;
- h. Participar de encontros, congressos, seminários e treinamentos, com base em necessidades levantadas, visando a atualização e o aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos do quadro do magistério municipal;
- i. Propor, sempre que necessário, a realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas na rede municipal de Educação Infantil, recrutando e selecionando professores e demais profissionais, quando de necessidades emergenciais;
- j. Avaliar os resultados da Educação Infantil, com base nas pesquisas e levantamentos de dados estatísticos das escolas, propondo quando for o caso, a reformulação de estratégias e restando a assessoria administrativa e pedagógica aos Diretores e/ou Vice-Diretores, com o objetivo de assegurar eficiência no desempenho dos mesmos.
- k. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor da Divisão de Ensino Fundamental

- a. Assessorar o Secretário Municipal de Educação na formulação de objetivos e metas relativas ao Ensino Fundamental do município;
- b. Divulgar e esclarecer as diretrizes e metas do Ensino Fundamental Municipal;
- c. Sugerir a aplicação de verbas no Ensino Fundamental, de conformidade com a dotação existente e as necessidades educacionais do município, de maneira a cumprir as exigências legais;
- d. Delegar responsabilidades, cobrar e acompanhar resultados, conforma as atribuições dos cargos;
- e. Propiciar condições (materiais, humanas e financeiras) para que as escolas de Ensino Fundamental mantenham e conservem o patrimônio escolar higienizado, seguro e limpo, de forma a obter um ambiente saudável com conseqüente redução de acidentes;
- f. Elaborar, planejar, aplicar e analisar pesquisas de levantamento de dados estatísticos das escolas, de maneira a obter informações que permitam a avaliação de resultados e sirvam de suporte para o censo escolar;
- g. Organizar a elaboração do calendário escolar e o Plano Anual de Trabalho, conforme a realidade da comunidade escolar e exigir o seu cumprimento;
- h. Participar de encontros, congressos, seminários e treinamentos, com base em necessidades levantadas, visando a atualização e o aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos do quadro do magistério municipal;
- i. Propor, sempre que necessário, a realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas na rede municipal de Ensino Fundamental, recrutando e selecionando professores e demais profissionais, quando de necessidades emergenciais;
- j. Avaliar os resultados do Ensino Fundamental, com base nas pesquisas e levantamentos de dados estatísticos das escolas, propondo quando for o caso, a reformulação de estratégias e restando a assessoria administrativa e pedagógica aos Diretores e/ou Vice-Diretores, com o objetivo de assegurar eficiência no desempenho dos mesmos;
- k. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe do Departamento de Controle Orçamentário

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- a. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Departamento;
- b. Realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
- c. Garantir a organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos;
- d. Gerenciar orçamentos, licitações, contratos e convênios firmados pelo Município, na área da Secretaria;
- e. Trabalhar junto aos outros setores da Secretaria de Educação, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria.
- g. Desempenhar, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo Departamento;
- h. Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades da Secretaria;
- i. Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;
- j. Manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
- k. Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
- l. Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários; organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários; proceder à contagem de tempo de serviço e de títulos para atribuição de classes e de aulas e para remoção dos profissionais da SME;
- m. Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;
- n. Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
- o. Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
- p. Manter contato com todas as unidades da SME, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
- q. Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e-mail, telefone ou fax, prestando-lhes todas as informações solicitadas.
- r. Analisar os processos de prestação de contas dos recursos recebidos, encaminhando-os ao órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças para verificação e aprovação.
- s. Fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros realizada pelas escolas.
- t. Conferir as planilhas de ressarcimento das despesas decorrentes dos gastos com o pagamento dos professores do Estado, afastados junto ao município por força da municipalização, checando informações, aprovando valores e enviando ao setor de finanças para as devidas providências;
- u. Responsabilizar-se pelos documentos que compõem as normas para assistência financeira a programas e projetos educacionais patrocinados pelo Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação;
- v. Cuidar do controle de combustível e da manutenção dos veículos da Secretaria da Educação;
- w. Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.

Chefe do Departamento de Administração de Creche

- a. gerenciar as atividades referentes aos serviços de todas as Creches, participando da elaboração da Proposta Pedagógica, integrando-se à filosofia de trabalho da Divisão de Educação Infantil e na conquista dos objetivos a que se propõe;
- b. fazer cumprir as diretrizes emanadas da Administração, relativas aos aspectos de saúde, higiene, alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- c. orientar os procedimentos para o registro sistemático das atividades propostas, observando o processo de desenvolvimento da criança;
- d. orientar o planejamento escolar, o registro diário da frequência das crianças e acompanhamento dos casos de faltas consecutivas e/ou frequência irregular;
- e. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação

- a. Elabora planilha de pagamento, com a frequência, carga suplementar de professores, adicional noturno, adicional por tempo de serviço, etc
- b. Controla a vida funcional dos servidores/funcionários;
- c. Efetua procedimentos para evolução funcional (por antiguidade e merecimento) e outras vantagens funcionais (graduação pela LC 25/06, etc);
- a. Faz designações, cessações e transferências de pessoal;
- b. Monitora o afastamento de servidores do Estado para municipalização, acompanhando, controlando e conferindo a planilha de reembolso;
- c. Digitação da frequência dos servidores do Estado;
- d. Cadastramento e pagamento dos professores eventuais;
- e. Elabora a classificação dos professores para o processo de atribuição de aulas;
- f. Controla a sede de frequência de professores e funcionários;
- g. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Cadastro de Programas

- a. Viabilizar os programas de apoio aos estudantes, realizando o cadastro e registro dos dados referentes aos alunos que cada programa irá atender;
- h. Em colaboração com as outras Secretarias do Município, levantar as informações de maior importância para que as famílias sejam incluídas em programas de apoio.
- c. certificar-se da veracidade das informações cadastrais dos munícipes, evitando fraudes na distribuição de benefícios;
- d. fazer manter o cadastro social atualizado;
- e. supervisionar a distribuição de benefícios evitando irregularidades;
- f. intermediar a implantação de sistemas e programas informatizados para ampliar o controle e facilitar a execução dos programas sociais;
- g. coordenar o cruzamento de dados e informações;
- h. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Cadastro de Alunos

- a. Digitar as matrículas dos alunos no Sistema de Matrículas do Estado de São Paulo (GDAE e PRODESP);
- b. Digitar os dados referentes ao Censo Escolar;
- c. Atualização do cadastro de alunos: transferências recebidas e expedidas;
- d. Informa dados para outras secretarias (alunos especiais, de determinada idade, localiza onde estuda, etc)
- e. Digita o afastamento dos professores do Estado, do Convênio de Municipalização, no GDAE, informando Licença-Prêmio, Licença-Saúde, cessação, alteração, etc;
- a. Orientar a matrícula de alunos, de acordo com as diretrizes fixadas pelas Secretarias Municipal e Estadual de Educação;
- b. Acompanhar o desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar; o transporte escolar; o cadastramento de alunos nos programas federais e estaduais;
- c. Orientar sobre as necessidades de materiais pedagógicos para atender alunos carentes economicamente;
- d. Solicitar requisições de compras; executar processo de cotação e concretizar a compra de produtos, materiais e equipamentos para o serviço público;
- e. acompanhar o fluxo de entrega; supervisionar equipe e processos de compra,
- f. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Chefe do Setor de Transporte Escolar

- a. Cadastro, na PRODESP, dos alunos que utilizam transporte escolar;
- b. Manutenção do cadastro: atualização, alteração;
- c. Verificar, analisar, sugerir e dar parecer sobre a economicidade e viabilidade da aquisição de passagens;
- d. Contato com as escolas estaduais para acompanhamento do cadastro e compra dos passes escolares;
- e. Cadastro, controle, alterações e compra mensal de passes para o transporte de funcionários e professores;
- f. Elaboração, acompanhamento e envio de documentos referentes ao Convênio de transporte escolar com a Secretaria de Estado da Educação;
- g. Inscrições semestrais, acompanhamento e controle de frequência, elaboração de planilha mensal para empenho e posterior depósito em conta bancária dos beneficiários do Bolsa Passagem Universitários
- a. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Suprimento Escolar

- i. Realizar ações que visem à aquisição, melhoria do estado de conservação e distribuição de equipamentos, de materiais permanentes e de material de consumo para as escolas, e para a secretaria, visando oferecer recursos materiais e didáticos que apoiem e instrumentalizem o educador em sua prática;
- b. Realizar, juntamente com os responsáveis das escolas e da secretaria, o planejamento das despesas a serem realizadas no decorrer do ano letivo, apresentando as respectivas planilhas ao setor de finanças, objetivando a programação das compras;
- c. Agilizar as compras através de pesquisas de preços e definição de unidade de despesa - dotação;
- d. Conferência das Notas Fiscais com o requisitado e distribuição das compras junto ao almoxarifado;
- e. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Chefe de Setor de Manutenção Escolar

- a. classificar, informar, consertar e controlar materiais, providenciando a reposição;
- b. acompanhar e providenciar as visitas agendadas;
- c. orientar outros empregados quanto à execução de seus trabalhos,
- n. Executar tarefas correlatas a critério dos superiores.

Diretor de Escola

- a. articular, coordenar, integrar e se responsabilizar por todas as atividades desencadeadoras do processo educacional e exercer suas funções objetivando garantir: a elaboração e execução da proposta pedagógica; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; meios para o reforço e recuperação da aprendizagem de alunos com defasagem de aprendizagem; articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade; informações aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; comunicação ao Conselho Tutelar, através do órgão de gestão local dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas.
- b. cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política/Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- c. Coordenar a utilização do espaço físico da Unidade Escolar no que diz respeito: o atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; aos turnos de funcionamento; à distribuição de classes por turno.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- d. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- e. Autorizar a matrícula e transferência dos alunos;
- f. Aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da Escola, elaboradas pelo Conselho de Escola e descritas no Plano Escolar, assegurada ampla defesa aos acusados;
- g. Encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
- h. Apurar ou fazer irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola;
- i. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade;
- j. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso.
- k. Decidir, nos casos de absoluta necessidade de serviço, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares não usufruídas no exercício correspondente, por servidores com férias não previstas no calendário escolar;
- l. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal;
- m. Autorizar a retirada do servidor durante o expediente;
- n. Delegar atribuições, quando se fizer necessário.
- o. Participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar a sua execução, em conjunto com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola;
- p. Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da Escola;
- q. Organizar com o Coordenador Pedagógico e a Equipe Escolar as reuniões pedagógicas da unidade;
- r. Organizar, com a Equipe Técnica, a divisão de trabalho desta e sua execução;
- s. Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe Escolar e ao Conselho de Escola;
- t. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados: coordenando e orientando todos os servidores da Escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo; coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola, realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pela administração superior; adotando com o Conselho de Escola medidas que estimulem a comunidade a se co-responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- u. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a: folhas de frequência; fluxo de documentos da vida escolar; fluxo de documentos da vida funcional; fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização; comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doença contagiosa e irregularidades graves ocorridas na Escola; adoção de medidas de emergência, comunicando-as, de imediato, à Secretaria Municipal de Educação.
- v. Garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e educandos da Escola;
- x. Coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;
- y. Organizar o horário de trabalho dos funcionários da escola.
- z. Decidir, junto à Equipe Técnica, sobre recursos interpostos pelos alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvido(s) o(s) professor(es) envolvido(s).

Professor Coordenador Pedagógico

- a. Atuar com sentido de trabalho coletivo (cooperação) e participativo;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- b. Coordenar o processo de planejamento curricular integrado, em conjunto com os professores, em toda sua abrangência e profundidade, na busca de aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- c. Coordenar as atividades de estudo e operacionalização da proposta curricular em todos os níveis e modalidades;
- d. Coordenar todos os processos psicopedagógicos necessários para a eficácia do processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- e. Coordenar a organização das atividades extra-classe que complementem ou suplementem o processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- f. Fazer cumprir as orientações oriundas da Secretaria e da Direção;
- g. Coletar e analisar dados que demonstrem os resultados obtidos pelo processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- h. Coordenar os processos de classificação, reclassificação, aceleração e avanço de estudos e de compensação de ausências dos alunos;
- i. Coordenar e dinamizar os diversos movimentos formativos das escolas e todas as atividades escolares, abrangendo alunos, pais, professores e funcionários;
- j. Desenvolver o processo de observação e aconselhamento junto aos alunos, abrangendo atitudes, estudos e orientação para os trabalhos escolares, com a cooperação do corpo docente, da administração escolar, das famílias e dos próprios educandos;
- k. Procurar pesquisar as causas de inadaptação do aluno e geradoras de indisciplina e o processo de orientação e assistência aos professores a esse respeito;
- l. Organizar e coordenar os Conselhos de Classe;
- m. Coordenar adaptação curricular para novos alunos;
- n. Acompanhar o processo pedagógico em salas de aula e as reuniões de pais.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - Ibiúna Situação Atual

Qtd	Cargo	Ref.	Valor	Total
2	Assessor de Planejamento	B74	2.428,49	4.856,98
13	Diretor de Escola	B71	2.264,68	29.440,84
28	Vice-Diretor	B65	1.896,71	53.107,88
1	Coordenador de Área	B57	1.497,27	1.497,27
1	Diretor de Divisão de Merenda	B67	2.012,20	2.012,20
1	Nutricionista	A72	1.661,85	1.661,85
1	Chefe de Controle e Fisc. Merenda	B28	721,04	721,04
1	Coordenador Administração Creche	B40	931,25	931,25
1	Chefe Dep. Ed. Infantil	B40	931,25	931,25
1	Chefe Dep. Ensino Fundamental	B40	931,25	931,25
47	Prof. Com Carga Suplementar (Atuando como Prof. Coordenadores Pedagógicos)	B58	1.542,16	72.481,52
1	Chefe Dep. de Cadastro Programas Federais	B40	931,25	931,25
5	Escriturário II	A37	657,90	3.289,50
3	Escriturário I	A35	647,07	1.941,21
TOTAL				174.735,29

Situação Proposta até 31/12/2009

Qtd	Cargo	Ref.	Valor	Total
2	Assessor Técnico	B79	2.815,31	5.630,62
13	Diretor de Escola	B71	2.264,68	29.440,84
28	Vice-Diretor	B65	1.896,71	53.107,88
1	Diretor de Divisão de Merenda Escolar	B67	2.012,20	2.012,20
1	Nutricionista	A72	1.661,85	1.661,85
6	Chefe de Setor	B43	1.017,69	6.106,14
4	Diretor de Divisão	B75	2.501,32	10.005,28
1	Chefe de Departamento de Controle Orçamentário	B57	1.497,27	1.497,27
5	Escriturário II	A37	657,90	3.289,50
1	Escriturário I	A35	647,07	647,07
1	Chefe de Departamento de Administração de Creche	B71	2.264,68	2.264,68
27	Professor Coordenador Pedagógico	B60	1.636,08	44.174,16
TOTAL				159.837,49

DIFERENÇA = R\$ 14.897,80



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314- 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br - e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Ofício GPC nº. 443/2009

Ibiúna, 06 de outubro de 2009.

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº 57/2009**, referente ao Projeto de Lei Complementar Nº 14/2009, nesta Casa tramitou com o nº 67/2009, que “Altera o inciso VIII do artigo 27 e altera o artigo 28 da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, acrescenta as alíneas “e” do inciso I e “d” do inciso II do Artigo 7º da Lei Nº 445, de 19 de março de 1998, alterado pela Lei Complementar Nº 25, de 11 de outubro de 2006, altera os anexos I e IV da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, agrega o Anexo Único da Lei Complementar 017 de 09 de fevereiro de 2005, agrega o quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar 32, de 08 de maio de 2007; agrega o Anexo Único da Lei Complementar 041 de 06 de dezembro de 2007 e dá outras providências.”, aprovado na Sessão Ordinária do dia 05 p. passado.

Sem mais, valho-me do ensejo para apresentar os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

AO EXMO. SENHOR
COITI MURAMATSU
PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
N E S T A

CÓPIA

Rubi 09/10/09
mice



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

CERTIDÃO:

Certifico que na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 05 de outubro de 2009 foi apresentado Requerimento subscrito pelos Vereadores Charles Guimarães, Jair Cardoso de Oliveira, Cláudio Roberto Alves de Moraes, Ismael Martins Pereira, José Brasilino de Oliveira e Pedro Luiz Ferreira solicitando a retirada de tramitação da Emenda Aditiva nº. 01/2009 ao Projeto de Lei nº. 67/2009, que colocado à deliberação do plenário o requerido foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores e portanto retirado de tramitação a Emenda Aditiva nº. 01/2009.

Certifico mais, colocado em segunda discussão e votação nominal na mesma Ordem do Dia o Projeto de Lei nº. 67/2009, salvo a Emenda Modificativa nº. 01/2009 e Emenda Supressiva nº. 01/2009 foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores; após colocada em segunda discussão e votação nominal a Emenda Modificativa nº. 01/2009 ao Projeto de Lei nº. 67/2009 foi rejeitada por sete votos contrários dos Vereadores Roque José Pereira, Paulo Kenji Sasaki, Jamil Marcicano, Eduardo Anselmo Domingues Neto, Ismael Martins Pereira, Pedro Luiz Ferreira e Cláudio Roberto Alves de Moraes, e três favoráveis dos Vereadores Jair Cardoso de Oliveira, José Brasilino de Oliveira e Charles Guimarães; e após colocada em segunda discussão e votação nominal a Emenda Supressiva nº. 01/2009 ao Projeto de Lei nº. 67/2009 foi rejeitada por sete votos contrários dos Vereadores Cláudio Roberto Alves de Moraes, Pedro Luiz Ferreira, Ismael Martins Pereira, Eduardo Anselmo Domingues Neto, Jamil Marcicano, Paulo Kenji Sasaki e Roque José Pereira, e três favoráveis dos Vereadores Jair Cardoso de Oliveira, José Brasilino de Oliveira e Charles Guimarães.

Certifico finalmente que em virtude da aprovação em segunda votação do Projeto de Lei nº. 67/2009 forma original foi elaborado o Autógrafo de Lei nº. 57/2009, encaminhado através do Ofício GPC nº. 443/2009, de 06 de outubro de 2009.

Ibiúna, 09 de outubro de 2009.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo