



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

*[Handwritten signature]*

MENSAGEM COMPLEMENTAR Nº 006/10.

Ibiúna, 10 de AGOSTO de 2010.

*Inda em sessão  
com o Sr. G. M. G. M.  
11/08/2010*

SENHOR PRESIDENTE:

Versa a presente proposição sobre a alteração de referências dos cargos de auxiliar de professor e auxiliar de desenvolvimento infantil para o cumprimento do quanto disposto pela Lei Federal nº 11.738 de 16 de junho de 2008 que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica no valor de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) mensais para a formação em nível médio na modalidade normal prevista no art. 62 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional e conforme o dispositivo inserido pelo art. 7º da Lei nº 445 de 19 de março de 1998, atualizada pelas Leis Complementares nº 025/2006 e 064/2009.

Segue a presente proposição o pertinente estudo de impacto orçamentário realizado pela Secretaria Municipal de Finanças.

Sem mais proveito a oportunidade para externar os meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

*[Handwritten signature]*  
COITI MURAMATSU  
Prefeito Municipal



Secretaria Administrativa  
recebido *[Handwritten]* 10/08/2010

*16-2643*

Ao  
Exmo. Sr.  
Charles Guimarães.  
DD. Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna.  
Ibiúna/SP.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Projeto de Lei nº *173/2010*  
Recebido em *10* de *08* de *2010*  
Prazo vence em *—* de *—*  
Recebido por *[Handwritten signature]*



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 006/10  
DE 10 DE AGOSTO DE 2010.

17/2010

**APROVADO**

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE IBIÚNA

EM DE DE  
PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

"Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 10 de fevereiro de 2005 e dá outras providências."

COITI MURAMATSU, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam alteradas as referências iniciais dos cargos a seguir discriminados para atendimento do quadro disposto na Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008 que regulamenta a alínea "e" do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

§ 1º - Fica alterada a referência inicial do cargo de auxiliar de professor de A 38 para A 48.

§ 2º - Fica alterada a referência inicial do cargo de auxiliar de desenvolvimento infantil de A 38 para A 48.

Art. 2º - Fica extinto no quadro geral de pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna, 01 (um) cargo de recreacionista, de provimento efetivo, conforme descrito no anexo II da Lei Complementar nº 10 de 02 de fevereiro de 2005.

Art. 3º - Fica alterada a referência inicial do cargo de agente de recreação de A 27 para A 54.

Art. 4º - As despesas decorrentes com a execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
IBIÚNA, AOS 10 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2010.

COITI MURAMATSU  
Prefeito Municipal

CHARLES



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Finanças**

*[Handwritten signature]*

Ibiúna, 10 de Agosto de 2010.

De: Secretaria de Finanças  
 Para Secretaria de Negócios Jurídicos – SEJ

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO**

Visando a adequação de salários dos profissionais da educação, em atendimento aos incisos I e II do artigo 16, da Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal, (Lei Complementar nº 101/00), elaboramos o **Impacto Orçamentário-Financeiro**, como segue:

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**  
**Alteração de referência dos cargos de Profissionais da Educação**

PROV.	CARGO	SALÁRIO	ENCARGOS	SUB-TOTAL	Total Folha	Total Anual	Ref.
20	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	727,29	218,19	945,48	18.909,54	252.064,17	A38
15	Auxiliar de Professor	727,29	146,84	874,13	13.111,95	174.782,26	A38
07	Agente de Recreação e Lazer	603,17	180,95	784,12	5.488,84	65.866,08	A27
<b>Total</b>		<b>2.057,75</b>	<b>545,98</b>	<b>2.603,73</b>	<b>37.510,33</b>	<b>492.712,51</b>	

**POSIÇÃO APÓS A LEI**

PROV	CARGO	SALÁRIO	ENCARGOS	SUB-TOTAL	Total Folha	Total Anual*	Ref.
20	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	952,15	285,65	1.237,80	24.755,90	329.996,15	A48
15	Auxiliar de Professor	952,15	192,24	1.144,39	17.165,84	228.820,60	A48
07	Agente de Recreação e Lazer	1.073,78	322,13	1.395,91	9.771,37	117.256,44	A54
<b>Total</b>		<b>2.978,08</b>	<b>800,01</b>	<b>3.778,09</b>	<b>51.693,11</b>	<b>676.073,18</b>	

		<b>GERAL</b>	<b>% Sobre Atual</b>
<b>TOTAL DE DESPESAS P/IMPACTO</b>	<b>2010</b>	<b>183.360,67</b>	<b>37,21</b>

<b>Valor da despesa no 1º Exercício – 2010 (5 meses)</b>	<b>Anual</b>	<b>Mensal</b>
Valor do Orçamento do FUNDEB	<b>76.400,25</b>	<b>15.280,05</b>
Valor do Orçamento do Município	19.760.000,00	
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício..... %	<b>3,87%</b>	
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício .....	<b>3,87%</b>	



*13/05*

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Finanças**

	Anual	Mensal
<b>Valor da despesa no 2º Exercício – 2011</b>	<b>183.360,67</b>	<b>15.280,05</b>
Valor do Orçamento do FUNDEB	20.352.800,00	
Valor do Orçamento do Município		
Impacto sobre o Orçamento do 2º exercício...%	0,89%	
Impacto sobre o Caixa do 2º exercício.....%	0,89%	
<b>Valor da despesa no 3º Exercício – 2012</b>	<b>183.360,67</b>	<b>15.280,05</b>
Valor do Orçamento do FUNDEB	20.963.384,00	
Valor do orçamento do Município		
Impacto sobre o Orçamento do 3º exercício...%	0,87%	
Impacto sobre o Caixa do 3º exercício.....%	0,87%	


**Nota:**

Encargos sobre salários = **30,00%**

Previsão de Superávit/2010 Arrecadação do FUNDEB: **RS 1.664.000,00**

Suporte para a criação de despesa: **O aumento ocasionado pela adequação dos salários será suportado pelo orçamento do FUNDEB e este acarretará aumento de menos de 1% para este e próximos dois exercícios.**

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

  
\_\_\_\_\_  
AGENOR PEREIRA DE CAMARGO  
Secretário de finanças

ANEXO I A QUEL SE REFLE A LEI COMPLEMENTAR N° 10/200 E 02.12.2005  
 QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/SEM	REFER.
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	Subsidio
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia	-	B71
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com licenciatura em administração escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B68
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B67
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com licenciatura em administração escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B62
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão escolar + 3 anos de experiência no magistério	-	B54
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B28
SEED	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	40	A72
SEED	EFETIVO	graduação em nutrição	40	A67
SEED	EFETIVO	graduação em biblioteconomia	30	EM-6
SEED	EFETIVO	licenciatura plena nas áreas específicas	30	EM-5
SEED	EFETIVO	licenciatura plena nas áreas específicas	30	EM-4




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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	30	EM-3
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	30	EM-2
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	30	EM-1
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-3
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-2
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-1
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	24	EM-1
PROFESSOR EM ALIMENTAÇÃO	SEED	EFETIVO	curso técnico em nutrição ou técnico em alimentos	40	A35
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	40	A35
PROFESSOR DE PROFESSOR	SEED	EFETIVO	ensino médio com habilitação para o magistério	40	A34
PROFESSOR DE BIBLIOTECA	SEED	EFETIVO	ensino médio completo	40	A34
PROFESSOR DE BIBLIOTECA	SEED	EFETIVO	ensino fundamental incompleto + habilitação categoria D	40	A31
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino médio completo	40	A31
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino médio completo	40	A27
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A25
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A23
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A23
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A23
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A23
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A22
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A18
PROFESSOR DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MERENDA ESCOLAR	SEED	EFETIVO	ensino fundamental incompleto	40	A08



**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;

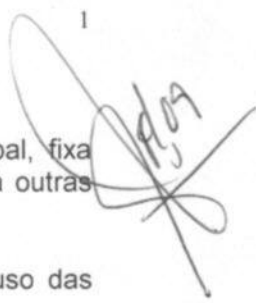
**III- Carreira do Magistério**: o conjunto de empregos de provimento efetivo do Quadro do Magistério, caracterizados pelo desempenho das atividades a que se refere o artigo anterior;

**IV- Quadro do Magistério**: o conjunto de empregos e de funções-atividades de docentes e de profissionais que oferecem suporte pedagógicos 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;

1  




**VIII- Padrão:** é a junção da referência e grau.

**§ 1º** - A escala de referência segue a ordem 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**

**Artigo 7º** - O Quadro do Magistério é constituído das seguintes classes:

**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.

3  
**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.

## **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 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.

**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:

I - décimo terceiro salário;

II - salário-família;

III - diárias;

IV - gratificação pela prestação de serviços extraordinários;

V - gratificação de trabalho noturno;

VI - gratificações e outras vantagens pecuniárias previstas em lei.

**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**

**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.

7  
*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.

*Artigo 43* - Os pontos referidos no artigo anterior 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;

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.

§ 1º - É de 03 (três) anos o interstício na classe para concorrer ao acesso.

§ 2º - O acesso será feito mediante concurso de provas ou de provas e títulos.

§ 3º - O concurso de acesso será regulamentado por decreto do Executivo.

**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;

II - afastado para prestar serviços junto a órgão de outro Poder do Estado;

III - afastado para prestar serviços junto a outra Secretaria Municipal;

IV - licenciado para tratamento de saúde, por prazo superior a 06 (seis) meses;

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

## 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 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

- I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II - simplificar e reduzir controles ao mínimo, considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III - tornar ágil o atendimento ao munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocrático;
- IV - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

**CAPÍTULO II**

**DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º** - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle;
- VI - Racionalização.

**Art. 5º** - O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando a promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

objetivos, diretrizes, programas, e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

**Art. 6º** - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias; e
- IV - Orçamento Anual.

**Art. 7º** - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas, de governo, serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

**Art. 8º** - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

**Art. 9º** - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

**Parágrafo Único** - O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

*[Handwritten signature]*  
20

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

**Art. 10** - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliações de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Art. 11** - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exceder-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda, e aplicação dos numerários, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

**Art. 12** - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

**CAPÍTULO III**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA HIERARQUIA DOS ÓRGÃOS**

**Seção I**

**Da Estrutura**

**Art. 13** - A estrutura administrativa da Prefeitura é composta pelos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Executivo:

**1.Órgãos de Assessoria**

1.1.- Gabinete do Prefeito



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

1.2.- Assessoria de Gabinete

1.3.- Consultoria Jurídica

## **2. Órgãos de Deliberação Coletiva**

2.1.- Conselho Municipal de Educação

2.2.- Conselho Municipal de Alimentação Escolar

2.3.- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

2.4.- Conselho Municipal de Saúde

2.5.- Conselho Municipal de Segurança

2.6.- Conselho Municipal de Entorpecentes

2.7.- Conselho Municipal de Cultura

2.8.- Conselho Municipal de Turismo

2.9.- Conselho Municipal de Defesa Civil

2.10.- Conselho Municipal do Meio Ambiente

2.11.- Conselho Municipal da Assistência Social

2.12.- Conselho Municipal da Criança e Adolescente

2.13.- Conselho Tutelar

2.14.- Conselho Deliberativo do Fundo Social

2.15.- Conselho Municipal de Emprego e Renda

2.16.- Conselho Municipal do Idoso

2.17.- Conselho Municipal do Portador de Deficiência

2.18.- Conselho Municipal de Esporte e Lazer

2.19.- Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

2.20.- Conselho Municipal da Mulher

2.21.- Conselho Municipal de Anti-Racismo

2.22.- Conselho Municipal de Trânsito

## **3. Órgãos de Execução**

3.1. Secretaria Municipal da Administração - SEAD

3.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU

3.3. Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR

22

22



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

- 3.4. Secretaria Municipal de Finanças - SEF
- 3.5. Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI
- 3.6. Secretaria Municipal da Educação - SEED
- 3.7. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA
- 3.8. Secretaria Municipal de Governo - SG
- 3.9. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETUR
- 3.10. Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI
- 3.11. Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS
- 3.12. Secretaria Municipal da Saúde - SESA
- 3.13. Secretaria Municipal de Obras - SEOB
- 3.14. Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC
- 3.15. Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR
- 3.16. Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA

§ 1º - Integram, ainda, a Administração Municipal, como órgãos de deliberação coletiva, outras comissões e conselhos municipais, cujos objetivos são os formulados nas respectivas leis instituidoras.

§ 2º - Os Conselhos e Comissões serão instituídos e regulamentados por leis específicas.

**Seção II**  
**Da Hierarquia**

**Art. 14** - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

- 1º nível - Secretaria;
- 2º nível - Divisão;
- 3º nível - Departamento; e
- 4º nível - Setor.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

§ 1º. O quadro de cargos e funções será instituído nos moldes e limites previstos no Anexo I, atendendo a demanda de cada Secretaria.

§ 2º. Os cargos previstos no Anexo II serão extintos por ocasião de suas respectivas vacâncias.

§ 3º. Os salários dos servidores públicos municipais da administração direta estão previstos no Anexo III, atribuídos às referências respectivas.

§ 4º. O organograma da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna é o constante do Anexo IV.

**CAPÍTULO IV**

**Do Gabinete do Prefeito**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 15** - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - assistir diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;
- II - Prestar assessoria político-administrativa ao Prefeito Municipal;
- III - Elaborar, sistematizar e registrar os atos oficiais;
- IV - Estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas;
- V - Estabelecer e executar programas de ação comunitária e de apoio social;
- VI - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

11/24



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

VII - Acompanhar todos processos judiciais e administrativos que envolvam a Prefeitura; Emitir pareceres jurídicos e responder a consultas.

VIII - Promover a defesa administrativa e/ou judicial do Município.

**Seção II**  
**Da Estrutura**

**Art. 16** - O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- 1.- Chefia de Gabinete
- 2.- Assessoria de Gabinete
- 3.- Consultoria Jurídica

**Capítulo V**  
**Da Secretaria Municipal da Administração - SEAD**

**Seção I**  
**Da Competência**

**Art. 17** - Compete à Secretaria Municipal da Administração - SEAD:

- I - Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
- II - Fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal, o planejamento, coordenação, controle e promoção da execução das atividades inerentes à administração pública;
- III - Efetuar o arquivo e controle de leis, decretos, portarias e outros atos municipais;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**

Estado de São Paulo

- IV - Controlar o material e patrimônio, elaborar comunicações administrativas e executar serviços gerais;
- V - Autuar processos administrativos e encaminhá-los às Secretarias competentes para análise e solução;
- VI - Coordenar as atividades de conservação e limpeza do Paço Municipal;
- VII - Controlar, elaborar e supervisionar as licitações e contratos administrativos;
- VIII - Supervisionar e promover a criação de conselhos municipais, visando a integração da sociedade nas atividades administrativas.

## **Seção II**

### **Da Estrutura**

**Art. 18** - A Secretaria Municipal da Administração - SEAD, compreende as seguintes unidades de serviços:

- 1.- Assessoria da Administração
- 2.- Divisão de Recursos Humanos
  - 2.1.- Departamento de Pessoal
- 3.- Divisão de Licitações
  - 3.1.- Departamento de Licitações
  - 3.2.- Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
- 4.- Divisão de Compras
  - 4.1.- Departamento de Compras
- 5.- Posto de Atendimento do INSS
- 6.- Departamento de Protocolo e Arquivo
- 7.- Junta do Serviço Militar

## **Capítulo VI**

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

**Seção I**  
**Da Competência**

**Art. 19** - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU:

- I - Orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção e administração do Terminal Rodoviário de Passageiros;
- II - Administrar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros, bem como, transporte de cargas;
- IV - Administrar cemitérios e velórios e fiscalizar concessões de serviços funerários;
- V- Fiscalizar os serviços de iluminação pública, coleta de resíduos sólidos e aterro sanitário;
- VI - Administrar as feiras-livres e comércio ambulante;
- VII - Promover a regularização de loteamentos e condomínios implantados no Município;
- VIII - Realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas, ruas e outras vias públicas.

**Seção II**  
**Da Estrutura**

**Art. 20** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano
- 2.- Divisão do Serviço Especial de Regularização de Loteamentos e Arruamento (SERLA)
  - 2.1.- Departamento de Fiscalização do SERLA
- 3.- Divisão de Habitação
  - 3.1.- Departamento de Habitação



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

- 4.- Departamento de Administração de Cemitérios
- 5.- Departamento de Administração do terminal Rodoviário
- 6.- Departamento de Transportes

**Capítulo VII**

**Da Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 21** - Compete à Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR:

- I - Desenvolver atividades relacionadas à tributação, através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da Dívida Ativa;
- II - Desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;
- III - Fiscalizar a regularidade das empresas quanto ao ISSQN e outros tributos;
- IV - Interagir com os Governos Federal e Estadual com fins a otimizar a cobrança de tributos e proporcionar os repasses de verbas conforme previsão constitucional e legal.

**Seção II**

**Da Estrutura**

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica do Controle de Arrecadação
- 2.- Divisão de Tributação



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

- 2.1.- Departamento de ISSQN
- 2.2.- Departamento de Receitas Imobiliárias
- 2.3.- Departamento de Taxas e Alvarás
- 2.4.- Departamento de Dívida Ativa
- 3.- Divisão de Fiscalização
- 3.1.- Departamento de Fiscalização e Autuação
- 4.- Unidade de Atendimento ao Público - UAP
- 4.1.- Departamento de Controle de Tributos Estaduais

**Capítulo VIII**

**Da Secretaria Municipal de Finanças - SEF**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 23** - Compete à Secretaria Municipal de Finanças - SEF:

- I - Desenvolver atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles da administração orçamentária e financeira;
- II - Elaborar os orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;
- III - Promover os empenhos e proporcionar a necessária reserva orçamentária para consecução dos fins da Administração.
- IV - Controlar gastos e despesas, com fins ao cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, normais gerais do FUNDEF e Lei de Licitações.

**Seção II**

**Da Estrutura**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**

Estado de São Paulo

**Art. 24** - À Secretaria Municipal de Finanças compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Finanças
- 2.- Departamento de Empenhos
- 3.- Departamento de Controle

*Handwritten signature and date: 11/30*

## **Capítulo IX**

### **Da Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI**

#### **Seção I**

##### **Da Competência**

**Art. 25** - Compete à Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI:

- I - Desenvolver atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
- II - Controlar as contas bancárias da Prefeitura.
- III - Classificar as verbas integrantes das finanças públicas do Município.

#### **Seção II**

##### **Da Estrutura**

**Art. 26** - À Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI será composta de uma estrutura única, compreendendo todos os serviços de tesouraria e movimentação de dinheiro e valores.

## **Capítulo X**

### **Da Secretaria Municipal da Educação - SEED**

#### **Seção I**

*Handwritten signature*



**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

32



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

2.3.- Departamento de Atividades Esportivas do Centro Olímpico

3.- Divisão de Lazer

3.1.- Departamento de Atividades e Eventos

3.2.- Departamento de Recreação

3.3.- Departamento de Lazer

133

**Capítulo XI**

**Da Secretaria Municipal de Governo -**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 31** - Compete à Secretaria Municipal de Governo - SG:

I - Promover as intervenções de ordem política junto às esferas dos governos estadual e federal;

II - Auxiliar o Prefeito Municipal nas questões pertinentes à organização administrativa e questões de ordem comunitária;

III - Propiciar a harmonia entre as demais secretarias, propondo metas e proporcionando a perfeita interação entre as mesmas;

IV - Coordenar as Administrações Regionais, bem como a Divisão de Serviços Públicos;

V - Coordenar as medidas referentes a festividades e solenidades;

VI - Promover a divulgação das atividades do governo municipal;

VII - Interceder nas Secretarias junto aos Secretários para um bom desempenho da mesma, sempre que solicitado pelo Prefeito;

AD



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

**Seção II**  
**Da Estrutura**

34

**Art. 32** - A Secretaria Municipal de Governo - SG, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria de Governo;
- 2.- Administração Regional do Bairro Carmo Messias;
- 3.- Administração Regional do Bairro Verava;
- 4.- Administração Regional do Bairro Sorocabuçu;
- 5.- Administração Regional do Bairro Piaí;
- 6.- Administração Regional do Bairro Parurú;
- 7.- Administração Regional do Bairro Vargem do Salto;
- 8.- Assessoria de Imprensa;
- 9.- Divisão de Serviços Públicos
  - 9.1.- Departamento de Manutenção e Apoio;
  - 9.2.- Departamento Operacional
  - 9.3.- Departamento de Expedição
- 10.- Departamento de Cerimonial.

**Capítulo XII**

**Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR**

**Seção I**  
**Da Competência**

**Art. 33** - Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo- SETUR:

- I - Fomentar o turismo no Município, especialmente o ecológico;
- II - Formular a política de atuação do Município em relação às atividades turísticas;

34



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

- III - Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em relação ao turismo, notadamente nas questões de preservação ambiental;
- IV - Preservar o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- V - Promover atividades culturais;
- VI - Fiscalizar feiras de artesanatos instaladas no Município.

**Seção II**  
**Da Estrutura**

**Art. 34** - À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Cultura e Turismo
- 2.- Divisão de Turismo
- 3.- Divisão de Cultura

**Capítulo XIII**  
**Da Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI**

**Seção I**  
**Da Competência**

**Art. 35** - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI:

- I - Formular, coordenar, e executar a política municipal de promoção agrícola e comercial;
- II - Formular a política de atuação da Prefeitura em relação à agricultura e ao abastecimento de alimentos;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

III - Promover programas de incentivo ao pequeno e médio produtor, através de parcerias com outras esferas de governo.

IV - Coordenar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e controle da agricultura;

V - Cooperar para o fomento da produção agro-pecuária, especialmente dos produtos hortifrutigranjeiros;

**Seção II**

**Da Estrutura**

**Art. 36** - À Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica da Agricultura
- 2.- Divisão de Agricultura
- 2.1- Departamento de Patrulhamento Agrícola

**Capítulo XIV**

**Da Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 37** - Compete à Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS:

I - Formular e executar a política municipal de promoção e assistência social;

II - Desenvolver planos e programas destinados à execução de atividades de promoção humana e incentivar a ação e participação comunitária e a assistência social;

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

- III - Valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, voltadas para a solução dos problemas sociais;
- IV - Promover o desenvolvimento e treinamento de recursos humanos para a prestação de serviços na área social;
- V - Elaborar e aprovar convênios e contratos para prestação de serviços na área de sua competência com órgãos públicos, entidades particulares e organismos internacionais;
- VI - Prestar assistência nos centros comunitários, às entidades particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
- VII - Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social prestadas por instituições da comunidade que recebem auxílio ou subvenção da Prefeitura Municipal.

37

**Seção II**  
**Da Estrutura**

**Art. 38** - À Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de promoção Social
- 2.- Departamento de Assistência a Menores Carentes
- 3.- Departamento de Promoção Social
- 4.- Departamento de Assistência à Famílias Carentes

**Capítulo XV**  
**Da Secretaria Municipal da Saúde - SESA**

**Seção I**  
**Da Competência**

2



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

**Art. 39** - Compete à Secretaria Municipal da Saúde - SESA:

I - Prestar assistência médico-hospitalar e odontológica à população do Município;

II - Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;

III - Realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;

IV - Estabelecer diretrizes e critérios de assistência médica-odontológica preventiva, individual e coletiva;

V - Executar e avaliar as atividades relacionadas à assistência médica- odontológica e hospitalar;

VI - Prestar orientação técnica ao Departamento de Educação nos programas de assistência à saúde do escolar nas áreas médica e odontológica;

VII - Desenvolver atividades e programas relacionados à Vigilância Sanitária e Epidemiológica no Município.

**Seção II**  
**Da Estrutura**

**Art. 40** - À Secretaria Municipal da Saúde - SESA, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica da Saúde

2.- Divisão Clínico-Hospitalar

3.- Divisão de Rede Básica

3.1.- Departamento de Odontologia

4.- Divisão de Terapia de Reabilitação

5.- Divisão de Saúde Mental

6.- Divisão de Enfermagem

7.- Divisão de Vigilância Epidemiológica

8.- Divisão Administrativa da Saúde

8.1.- Departamento de Processamento de Dados



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

- 8.1.1.- Setor de Faturamento
- 9.- Divisão de Vigilância Sanitária e Zoonoses
- 9.1.- Departamento de Zoonoses
- 10.- Divisão de Pronto-Atendimento Infantil
- 11.- Divisão de Pronto-Socorro
- 12.- Divisão de Ginecologia e Obstetrícia
- 13.- Divisão de Pediatria
- 14.- Divisão de Cirurgia
- 15.- Divisão de Clínica Médica
- 16.- Divisão Administrativa Hospitalar

Handwritten signature and the number 37.

**Capítulo XV**

**Da Secretaria Municipal de Obras - SEOB**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 41** - Compete à Secretaria Municipal de Obras - SEOB:

- I - Coordenar, executar e manter obras públicas;
- II - Colaborar, dentro do âmbito de sua competência, com as demais unidades administrativas, no planejamento e na coordenação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos próprios municipais;
- III - Otimizar o entabulamento de convênios com as outras esferas de governo para consecução de obras de interesse do Município.

**Seção II**

**Da Estrutura**

**Art. 42** - A Secretaria Municipal de Obras - SEOB, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Obras

Handwritten signature.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

- 2.- Divisão de Obras
- 2.1.- Departamento de Obras Públicas
- 3.- Divisão de Engenharia
- 3.1.- Departamento de Planejamento

*[Handwritten signature]*  
140

**Capítulo XVI**

**Da Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 43** - Compete à Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC:

- I - Coordenar, controlar e fiscalizar o Distrito Industrial;
- II - Fomentar a instalação de novas indústrias no Município, através de projetos coordenados, incentivos legais e cooperação técnica;
- III - Estabelecer programas de geração de empregos.

**Seção II**

**Da Estrutura**

**Art. 44** - A Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Indústria e Comércio
- 2.- Unidade do Banco do Povo
- 2.1- Departamento Financeiro do Banco do Povo
- 2.2- Departamento Administrativo do Banco do Povo
- 3.- Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

**Capítulo XVII**

**Da Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR**

**Seção I**

**Da Competência**

41

**Art. 45** - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR:

- I - Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- II - Cooperar com as Polícias Civil e Militar no combate à violência e criminalidade;
- III - Promover programas educativos com fins a prevenir delitos;
- IV - Dar incolumidade física a agentes municipais no exercício de seus trabalhos;
- V - Controlar e fiscalizar o trânsito, dentro de seu âmbito de competência, e a frota interna de veículos da Prefeitura;
- VI - Promover a salvaguarda das reservas ambientais e hídricas.

**Seção II**

**Da Estrutura**

**Art. 46** - A Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Segurança Urbana
- 2.- Comando da Guarda Civil Municipal Urbana
- 3.- Comando da guarda Civil Municipal Rural
- 4.- Departamento Administrativo da Guarda Municipal
- 5.- Departamento de Transportes

41



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

**Capítulo XVII**

**Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA**

**Seção I**

**Da Competência**

**Art. 47** - Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA:

- I - Zelar pela conservação da fauna e flora locais;
- II - Promover parcerias com outras esferas de governo e com Organizações Não Governamentais com o escopo de proporcionar a proteção ambiental e preservação das reservas hídricas;
- III - Em ação conjunta com o Serviço de Regularização de Loteamentos e Arruamento (SERLA), promover o adequado aproveitamento das áreas de preservação ambiental;

**Seção II**

**Da Estrutura**

**Art. 48** - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Meio Ambiente
- 2.- Divisão de Fiscalização e Proteção ao Meio Ambiente
- 3.- Divisão de Administração do Aterro Sanitário

**Capítulo XVI**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 49** - Na medida em que forem instaladas as áreas que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, previstas nesta Lei, serão extintos,

42

42



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA**  
Estado de São Paulo

automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais requeridos para a execução da presente Lei.

**Art. 50** - A elevação de referência do servidor público a cada dois anos de efetivo exercício, conforme previsão contida no § 1º da Lei Municipal nº 18, de 16 de junho de 1989, com a nova redação que lhe foi dada pelo art. 4º da Lei Municipal nº 123, de 04 de outubro de 1990, não se aplica aos cargos por provimento em comissão.

**Art. 51** - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as leis municipais nºs 654/01 e 753/02, bem como as demais disposições em contrário.

**Art. 52.** A execução da presente será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento, além dos repasses legais, suplementadas se necessário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 02 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2005.

**FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA**

**Prefeito Municipal**

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal e afixada no local de costume em 02 de fevereiro de 2005.

**NYDIA BELLO DE OLIVEIRA**

**Secretária Interina da Administração**

43

3

**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.”

“**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 da 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 de mestrado ou de doutorado.”

**Parágrafo Único :** Os cursos citados nos incisos I e II deverão ser obrigatoriamente correlatos a 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, 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 II	EM4
40	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	II	EM5			





# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

## LEI COMPLEMENTAR Nº 064.

"Altera o inciso VIII do artigo 27 e altera o artigo 28 da Lei Complementar 10 de 02 de fevereiro de 2005, acrescentam 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



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Lei Complementar Nº 064/2009 – fls. 02

## 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) .....

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.



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Lei Complementar Nº 064/2009 – fls. 03

§ 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.

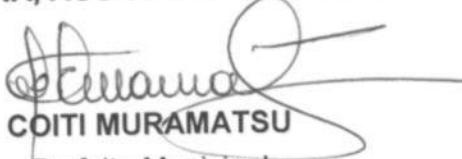
§ 2º - Os cargos de Diretor de Escola constantes no Anexo I da Lei Complementar Nº 10/2005, no Anexo Único da Lei Complementar Nº 017/2005, no quadro de cargos constante no Artigo 1º da Lei Complementar Nº 32/2007, de provimento em comissão e com os requisitos discriminados nos mesmos, serão extintos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

**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 09 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2009.**

  
**COITI MURAMATSU**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 09 de outubro de 2009.

**JAMIL PRADO**  
Secretário da Administração



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO I a que se refere a Lei Complementar Nº 064/2009.

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



# PREFEIRURA 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

*[Handwritten signature]*  
151



# PREFEIRURA 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

Handwritten signature and initials, possibly "AS 52", in the top right corner of the page.



# PREFEIRURA 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



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

## ANEXO II – a Lei Complementar Nº 064/2009. QUADRO DOS CARGOS A SEREM EXTINTOS

Handwritten signature and the number 54.

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



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

## ANEXO III – a Lei Complementar Nº 064/2009. 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, 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
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	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



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

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
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

56



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

## ANEXO V – a Lei Complementar Nº 064/2009. QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES CRIADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Handwritten signature and initials, possibly "F/S", in the top right corner.

### **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 tramitarem 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;



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 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.
- 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;



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 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. Ministar 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.



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

## **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 freqüenta 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;



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 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**

- 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;



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 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. Cuida 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;



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 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.

*Handwritten signature and initials "d63" in the right margin.*

## **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.

## **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;



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 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,
- m. 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.



# PREFEIRURA 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.

Handwritten signature and initials, possibly "A. B. S.", in the right margin.



# PREFEIRURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

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 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.

66



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

19

**LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.**

Vide Adin 3324-7, de 2005

Vide Decreto nº 3.860, de 2001

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Vide Lei nº 12.061, de 2009

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**Da Educação**

Art. 1º A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

§ 1º Esta Lei disciplina a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino, em instituições próprias.

§ 2º A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

**TÍTULO II**

**Dos Princípios e Fins da Educação Nacional**

Art. 2º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;

V - acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

Art. 60. Os órgãos normativos dos sistemas de ensino estabelecerão critérios de caracterização das instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial, para fins de apoio técnico e financeiro pelo Poder Público.

Parágrafo único. O Poder Público adotará, como alternativa preferencial, a ampliação do atendimento aos educandos com necessidades especiais na própria rede pública regular de ensino, independentemente do apoio às instituições previstas neste artigo.

## TÍTULO VI

### Dos Profissionais da Educação

~~Art. 61. A formação de profissionais da educação, de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e às características de cada fase do desenvolvimento do educando, terá como fundamentos: (Regulamento)~~

- ~~I – a associação entre teorias e práticas, inclusive mediante a capacitação em serviço;~~
- ~~II – aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.~~

Art. 61. Consideram-se profissionais da educação escolar básica os que, nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, são: (Redação dada pela Lei nº 12.014, de 2009)

I – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio; (Redação dada pela Lei nº 12.014, de 2009)

II – trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas; (Redação dada pela Lei nº 12.014, de 2009)

III – trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim. (Incluído pela Lei nº 12.014, de 2009)

Parágrafo único. A formação dos profissionais da educação, de modo a atender às especificidades do exercício de suas atividades, bem como aos objetivos das diferentes etapas e modalidades da educação básica, terá como fundamentos: (Incluído pela Lei nº 12.014, de 2009)

I – a presença de sólida formação básica, que propicie o conhecimento dos fundamentos científicos e sociais de suas competências de trabalho; (Incluído pela Lei nº 12.014, de 2009)

II – a associação entre teorias e práticas, mediante estágios supervisionados e capacitação em serviço; (Incluído pela Lei nº 12.014, de 2009)

III – o aproveitamento da formação e experiências anteriores, em instituições de ensino e em outras atividades. (Incluído pela Lei nº 12.014, de 2009)

Art. 62. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal. (Regulamento)

§ 1º A União, o Distrito Federal, os Estados e os Municípios, em regime de colaboração, deverão promover a formação inicial, a continuada e a capacitação dos profissionais de magistério. (Incluído pela Lei nº 12.056, de 2009).

§ 2º A formação continuada e a capacitação dos profissionais de magistério poderão utilizar recursos e tecnologias de educação a distância. (Incluído pela Lei nº 12.056, de 2009).

§ 3º A formação inicial de profissionais de magistério dará preferência ao ensino presencial, subsidiariamente fazendo uso de recursos e tecnologias de educação a distância. (Incluído pela Lei nº 12.056, de 2009).

Art. 63. Os institutos superiores de educação manterão: (Regulamento)

I - cursos formadores de profissionais para a educação básica, inclusive o curso normal superior, destinado à formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;

II - programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior que queiram se dedicar à educação básica;

III - programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis.

Art. 64. A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

Art. 65. A formação docente, exceto para a educação superior, incluirá prática de ensino de, no mínimo, trezentas horas.

Art. 66. A preparação para o exercício do magistério superior far-se-á em nível de pós-graduação, prioritariamente em programas de mestrado e doutorado.

Parágrafo único. O notório saber, reconhecido por universidade com curso de doutorado em área afim, poderá suprir a exigência de título acadêmico.

Art. 67. Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III - piso salarial profissional;

IV - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;

V - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

VI - condições adequadas de trabalho.

§ 2º O prazo para que as universidades cumpram o disposto nos incisos II e III do art. 52 é de oito anos.

Art. 89. As creches e pré-escolas existentes ou que venham a ser criadas deverão, no prazo de três anos, a contar da publicação desta Lei, integrar-se ao respectivo sistema de ensino.

Art. 90. As questões suscitadas na transição entre o regime anterior e o que se institui nesta Lei serão resolvidas pelo Conselho Nacional de Educação ou, mediante delegação deste, pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino, preservada a autonomia universitária.

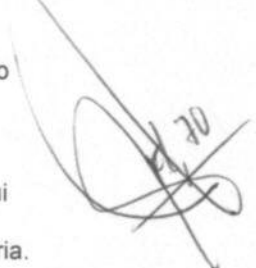
Art. 91. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 92. Revogam-se as disposições das Leis nºs 4.024, de 20 de dezembro de 1961, e 5.540, de 28 de novembro de 1968, não alteradas pelas Leis nºs 9.131, de 24 de novembro de 1995 e 9.192, de 21 de dezembro de 1995 e, ainda, as Leis nºs 5.692, de 11 de agosto de 1971 e 7.044, de 18 de outubro de 1982, e as demais leis e decretos-lei que as modificaram e quaisquer outras disposições em contrário.

Brasília, 20 de dezembro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
*Paulo Renato Souza*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.12.1996





Presidência da República  
Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos

**LEI Nº 11.738, DE 16 DE JULHO DE 2008.**

Regulamenta a alínea "e" do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

Mensagem de veto

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica a que se refere a alínea "e" do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 2º O piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica será de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) mensais, para a formação em nível médio, na modalidade Normal, prevista no art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

§ 1º O piso salarial profissional nacional é o valor abaixo do qual a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão fixar o vencimento inicial das Carreiras do magistério público da educação básica, para a jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

§ 3º Os vencimentos iniciais referentes às demais jornadas de trabalho serão, no mínimo, proporcionais ao valor mencionado no caput deste artigo.

§ 4º Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 5º As disposições relativas ao piso salarial de que trata esta Lei serão aplicadas a todas as aposentadorias e pensões dos profissionais do magistério público da educação básica alcançadas pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e pela Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005.

Art. 3º O valor de que trata o art. 2º desta Lei passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2008, e sua integralização, como vencimento inicial das Carreiras dos profissionais da educação básica pública, pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios será feita de forma progressiva e proporcional, observado o seguinte:

I – (VETADO);

II – a partir de 1º de janeiro de 2009, acréscimo de 2/3 (dois terços) da diferença entre o valor referido no art. 2º desta Lei, atualizado na forma do art. 5º desta Lei, e o vencimento inicial da Carreira vigente;

III – a integralização do valor de que trata o art. 2º desta Lei, atualizado na forma do art. 5º desta Lei, dar-se-á a partir de 1º de janeiro de 2010, com o acréscimo da diferença remanescente.

§ 1º A integralização de que trata o caput deste artigo poderá ser antecipada a qualquer tempo pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

§ 2º Até 31 de dezembro de 2009, admitir-se-á que o piso salarial profissional nacional compreenda vantagens pecuniárias, pagas a qualquer título, nos casos em que a aplicação do disposto neste artigo resulte em valor inferior ao de que trata o art. 2º desta Lei, sendo resguardadas as vantagens daqueles que percebam valores acima do referido nesta Lei.

Art. 4º A União deverá complementar, na forma e no limite do disposto no inciso VI do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e em regulamento, a integralização de que trata o art. 3º desta Lei, nos casos em que o ente federativo, a partir da consideração dos recursos constitucionalmente vinculados à educação, não tenha disponibilidade orçamentária para cumprir o valor fixado.

§ 1º O ente federativo deverá justificar sua necessidade e incapacidade, enviando ao Ministério da Educação solicitação fundamentada, acompanhada de planilha de custos comprovando a necessidade da complementação de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A União será responsável por cooperar tecnicamente com o ente federativo que não conseguir assegurar o pagamento do piso, de forma a assessorá-lo no planejamento e aperfeiçoamento da aplicação de seus recursos.

Art. 5º O piso salarial profissional nacional do magistério público da educação básica será atualizado, anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano de 2009.

Parágrafo único. A atualização de que trata o caput deste artigo será calculada utilizando-se o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, definido nacionalmente, nos termos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Art. 6º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar ou adequar seus Planos de Carreira e Remuneração do Magistério até 31 de dezembro de 2009, tendo em vista o cumprimento do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, conforme disposto no parágrafo único do art. 206 da Constituição Federal.

Art. 7º (VETADO)

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 16 de julho de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ Tarso Nelson Fernando Paulo José José Antonio Dias Toffoli	INÁCIO     Múcio	LULA    Bernardo	DA    Monteiro	SILVA Genro Machado Haddad Silva Filho
---	---------------------------------	------------------------------	----------------------------	---

Este texto não substitui o publicado no DOU de 17.7.2008



# 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](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: [camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br](mailto:camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br)

## CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 177/2010 de autoria do Chefe do Executivo deu entrada na Secretaria Administrativa da Câmara no dia 10 de agosto de 2010, e foi lido no expediente da Sessão Ordinária da mesma data, extraídas fotocópias aos Srs. Vereadores conforme Despacho do Sr. Presidente.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 177/2010 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.

Certifico finalmente, que o Projeto de Lei nº. 177/2010 foi inscrito para primeira discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 17 de agosto futuro, conforme anunciado no final da Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 10 de agosto de 2010. Ibiúna, 11 de agosto de 2010.

*Amauri Gabriel Vieira*  
Secretário Administrativo





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](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: [camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br](mailto:camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br)

175

**PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº. 177/2010**

**AUTORIA:- CHEFE DO EXECUTIVO**

**RELATOR:- VEREADOR ISMAEL MARTINS PEREIRA**

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

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis no dia 10 de agosto de 2010 o Projeto de Lei nº. 177/2010 que “Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005, e dá outras providências.”

A Comissão de Justiça e Redação em análise a proposta original, quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer favorável pela tramitação regimental, pois a proposição tem o objetivo de alterar a referência inicial do cargo Auxiliar de Professor de A38 para A48 e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil de A38 para A48, conforme disposto nos parágrafos 1º. e 2º. do artigo 1º. da proposição com o objetivo de atender ao disposto na Lei Federal nº. 11.738, de 16 de junho de 2008 que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica no valor de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais), cargos esses de provimento efetivo pertencentes ao quadro da Secretaria de Educação. O artigo 2º. autoriza a extinção de um cargo de Recreacionista de provimento efetivo, constante do Anexo II da Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005 (Anexo II – Quadro de cargos e funções a serem extintos na Vacância), que atualmente conta com 05 vagas de Recreacionista e passará a ter 04 ocupantes, devido a vacância de um antigo ocupante. Quanto a mudança da referência proposta no artigo 3º. do cargo de “Agente de Recreação e Lazer” pertencentes ao quadro da Secretaria de Esportes e Lazer que passará de A27 para A54 procura-se equiparar os valores de referência ao do cargo de Recreacionista, onde as atribuições dos cargos são idênticas na estrutura administrativa do município, havendo a discrepância na referência que será corrigida com a aprovação desta proposição. Ressalve-se que no artigo 3º. após a tramitação deverá ser corrigida a denominação do cargo, sendo o correto “Agente de Recreação e Lazer”, e não “Agente de Recreação” como consta na proposição. Feito as observações, nada impede a deliberação pelo Douto Plenário.

Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental, pois as despesas correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário, conforme aponta o artigo 4º. da proposição, sendo..



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](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: [camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br](mailto:camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br)

Parecer ao Projeto de Lei nº. 177/2010 - fls. 02

..... que acompanha a proposição o demonstrativo de impacto orçamentário financeiro elaborado pelo Sr. Secretário de Finanças.

As Comissões de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social, quanto a sua competência, exaram parecer pela tramitação normal, pois as alterações propostas nas referências dos cargos visam adequar os valores dos vencimentos dos profissionais da educação ao piso nacional, e os dos Agentes de Recreação e Lazer aos pagos aos Recreacionistas que exercem funções e atribuições semelhantes na estrutura administrativa da Prefeitura.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM  
17 DE AGOSTO DE 2010.

ISMAEL MARTINS PEREIRA

RELATOR - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO  
VICE-PRESIDENTE

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA  
MEMBRO

CLÁUDIO ROBERTO ALVES DE MORAES  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA  
VICE PRESIDENTE

ROQUE JOSÉ PEREIRA  
MEMBRO

JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES  
PRIVADAS

ISMAEL MARTINS PEREIRA  
VICE - PRESIDENTE

PEDRO LUIZ FERREIRA  
MEMBRO

JAMIL MARCICANO  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PEDRO LUIZ FERREIRA  
VICE - PRESIDENTE

JOSÉ BRASILINO DE OLIVEIRA  
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](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: [camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br](mailto:camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br)

## CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 177/2010 recebeu o parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; Finanças e Orçamento; Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social no expediente da Sessão Ordinária do dia 17 de agosto de 2010.

Certifico mais, colocado em primeira discussão e votação nominal na Ordem do Dia da mesma Sessão Ordinária o Projeto de Lei nº. 177/2010 foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores.

Certifico finalmente que devido a aprovação em primeira discussão o Projeto de Lei nº. 177/2010 foi inscrito para segunda discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 24 de agosto futuro, conforme anunciado no final da Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 17 de agosto de 2010.

Ibiúna, 18 de agosto de 2010.

*Amauri Gabriel Vieira*  
Secretário Administrativo



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 150/2010

“Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005 e dá outras providências”.

**COITI MURAMATSU**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no exercício de suas atribuições legais,

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

**Artigo 1º** - Ficam alteradas as referências iniciais dos cargos a seguir discriminados para atendimento do quadro disposto na Lei Federal nº. 11.738 de 16 de julho de 2008 que regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

§ 1º - Fica alterada a referência inicial do cargo de auxiliar de professor de **A38** para **A 48**.

§ 2º - Fica alterada a referência inicial do cargo de auxiliar de desenvolvimento infantil de **A38** para **A 48**.

**Artigo 2º** - Fica extinto no quadro geral de pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna, 01 (um) cargo de recreacionista, de provimento efetivo, conforme descrito no anexo II da Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005.

**Artigo 3º** - Fica alterada a referência inicial do cargo de agente de recreação e lazer de **A27** para **A 54**.

**Artigo 4º** - As despesas decorrentes com a execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Artigo 5º** - 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 25 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2010.

  
CHARLES GUIMARÃES

PRESIDENTE

  
CLÁUDIO ROBERTO ALVES DE MORAES

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](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: [camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br](mailto:camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br)

Ofício GPC nº. 323/2010


Ibiúna, 25 de agosto de 2010.

**SENHOR PREFEITO:**

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 150/2010**, referente ao Projeto de Lei Complementar nº. 006/10, nesta Casa tramitou com o nº. 177/2010 que “Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005 e dá outras providências.”, aprovado na Sessão Ordinária realizada no dia 24 p. passado.

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

Atenciosamente,

  
**CHARLES GUIMARÃES**  
**PRESIDENTE**

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

Recebi 02/09/10  
nie

**CÓPIA**



# 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](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: [camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br](mailto:camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br)

## CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 177/2010 foi colocado em segunda discussão e votação nominal na Ordem do Dia da Sessão Ordinária de dia 24 de agosto de 2010, sendo aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores.

Certifico finalmente, que em virtude da aprovação do Projeto de Lei nº. 177/2010 foi elaborado o Autógrafo de Lei nº. 150/2010, encaminhado através do Ofício GPC nº. 323/2010, de 25 de agosto de 2010.

Ibiúna, 26 de agosto de 2010.

*Amauri Gabriel Vieira*  
Secretário Administrativo