



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-3768 – Fax (34) 3631-3779 – E-mail: pmi@ibiamg.com.br

LEI MUNICIPAL N.º 1.988 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.010.

“Altera Lei Municipal n.º 1.897, de 30 de dezembro de 2.009 e, dá outras providências.”

O Povo do Município de Ibiá, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o cargo de **Docente de Educação Básica 1 Superior – D1-S**, junto ao quadro de cargos efetivos da Educação do Município de Ibiá, de acordo com os Anexos I, III, IV e VI, que acompanham a presente Lei.

Art. 2º - Os cargos abaixo identificados serão acrescidos das seguintes vagas:

I – Instrutor de Educação Infantil - IEI: 15 (quinze) vagas;

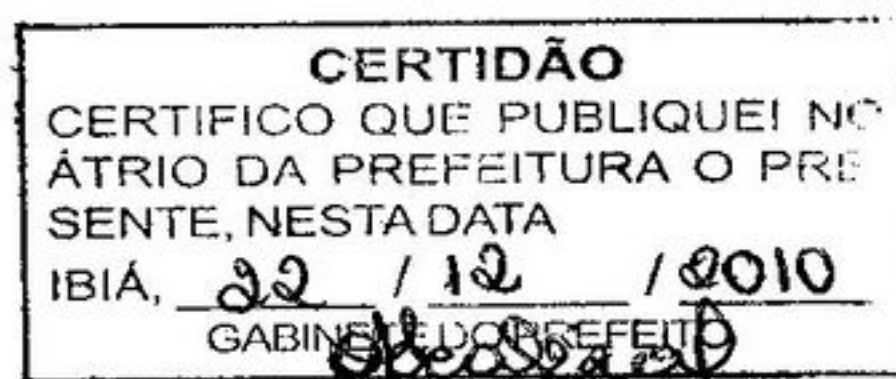
II – Especialista em Educação 1 – EED1: 04 (quatro) vagas.

Parágrafo único. No cargo de Docente da Educação Básica I – D1 acontecerá a redução de 33 (trinta e três) vagas.

Art. 3º - O inciso I, do artigo 5º, o inciso V, do artigo 7º, a alínea “a”, do inciso I e § 2º, do artigo 43 e os artigos 71, 72, 73, 110, da Lei Municipal n.º 1.897, de 30 de dezembro de 2.009 que *“Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação e, dá outras providências.”*, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - O quadro de Cargos Públicos da Educação do Município de Ibiá compreende:

I – Cargos Públicos de provimento efetivo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-3768 – Fax (34) 3631-3779 – E-mail: pmi@ibiamg.com.br

- a) Instrutor de Educação Infantil - IEI;*
- b) Docente de Educação Básica 1 – D1;*
- c) Docente de Educação Básica 1 Superior – D1S;*
- d) Docente de Educação Básica 2 – D2;*
- e) Especialista em Educação 1 – EED1;*
- f) Especialista em Educação 2 – EED2;*
- g) Secretário de Escola – SES”*

“Art. 7º -

V – Garantia de piso salarial ao profissional do magistério nos termos da Lei Federal n. 11.738, de 16 de julho de 2008 – Profissionais da Educação Básica: Cargos D1, D1S, D2, EED1 e EED2.”

“Art. 43 – Nos termos desta Seção, as Jornadas de Trabalho ficam assim constituídas:

I – Jornada Parcial:

a) 25 (vinte e cinco) horas semanais, aplicável aos Docentes (D1 e D1S) que atuam na educação infantil (exceto crianças de 0 a 04 anos) e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, bem como aos servidores de apoio pedagógico (EED1, DE1 e DER1), de acordo com a unidade escolar de lotação;

§ 2º - A jornada semanal por classe de Docente que atua na educação infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental (IEI, D1 e D1S) pode ser aumentada até o limite de 50 (cinquenta) horas semanais, em caráter excepcional e temporário, em regime de horas excedentes, por necessidade curricular, com o conseqüente aumento proporcional do respectivo vencimento.”

“Art. 71 – Fica garantido aos cargos D1, D1S, D2, EED1 e EED2 o piso mínimo do Profissional do Magistério com base na Lei Federal n.º 11.738, de 16 de julho de 2008, que define o Piso Salarial Nacional para o Magistério.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG
Fone: (34) 3631-3768 – Fax (34) 3631-3779 – E-mail: pmi@ibiamg.com.br

“Art. 72 – Os Docentes (D1, D1S e D2) pelo exercício de docência na Escola Rural, quando residirem em local distante da Escola e enquanto existir esta especificidade, fará jus a vantagem pecuniária, reajustáveis anualmente pelo INPC, na forma do Anexo V.”

“Art. 73 – Fica atribuído aos Docentes (D1, D1S e D2), o adicional de 20% (vinte por cento), incidente sobre seu vencimento base, a título de docência, quando estiver na regência efetiva de sala de aula.”

“Art. 110 – Os Docentes (D1, D1S e D2) em exercício de regência de classe nas unidades escolares e os servidores da classe de Apoio Pedagógico (EED1 e EDD2) terão direito a 30 (trinta) dias de férias por ano e 15 (quinze) dias de recesso escolar distribuído de acordo com o calendário escolar.”

Art. 4º - Toda normatização aplicada ao Docente de Educação Básica 1 – D1 será aproveitada também ao Docente de Educação Básica 1 Superior – D1S.

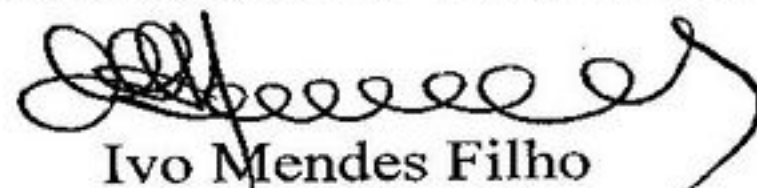
Art. 5º - O cargo de Docente da Educação Básica 1 – D1 passa a ficar em vacância.

Parágrafo único. O cargo em vacância será extinto automaticamente quando desocupado por qualquer motivo.

Art. 6º - Os Anexos I, III, IV e VI da Lei Municipal n.º 1.897, de 30 de dezembro de 2.009 que *“Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação e, dá outras providências.”* serão substituídos pelos Anexos de igual numeração que acompanham a presente Lei.

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

Prefeitura Municipal de Ibiá, 22 de dezembro de 2.010.



Ivo Mendes Filho

PREFEITO MUNICIPAL

ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO

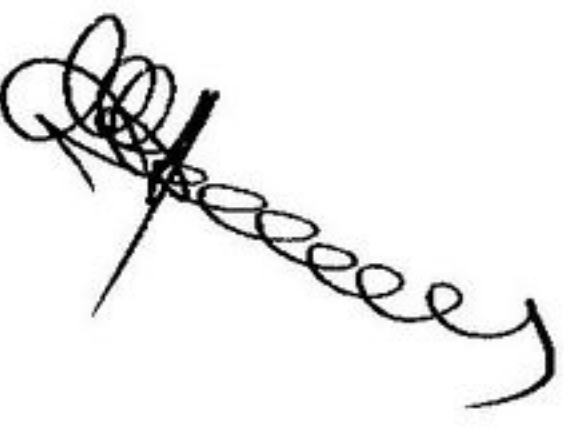
ANEXO I - RELAÇÃO GERAL DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Cod. Cargo	Classe	Grau	Total de vagas	Vagas ocupadas	Carga Horária Semanal	Habilitação
Instrutor de Educação Infantil	IEI	D	IEI - A	45	15	30 hs	Magistério
Docente da Educação Básica 1	D1	D	D1 - A	148	144	25 hs	Magistério
Docente da Educação Básica 1-S	D1-S	D	D1S-A	25	0	25 hs	Ensino Superior/Pedagogia/Normal Superior
Docente da Educação Básica 2	D2	D	D2 - A	80	53	hora/aula	Ensino Superior/Habilitação Específica
Especialista em Educação 1	EED1	APCE	EED1 - A	14	5	25 hs	Ensino Superior/Pedagogia/Supervisão Pedagógica
Especialista em Educação 2	EED2	APCE	EED2 - A	3	2	40 hs	Ensino Superior/Pedagogia/Supervisão Pedagógica
Secretário de Escola	SES	AADM	SES - A	20	11	40 hs	Ensino Médio

D - Docente

APCF - Apoio Administrativo Cargo Efetivo

AADM - Apoio Administrativo

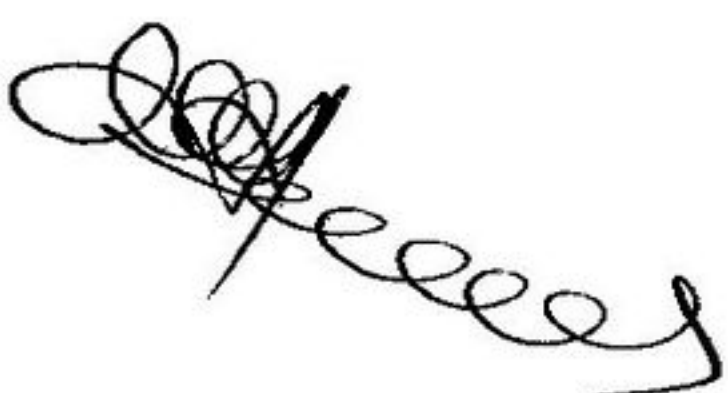


ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO

ANEXO III - VENCIMENTOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

SALARIO INICIAL	
PISO SALARIAL NACIONAL	1100,00
PISO 30 HORAS/INSTRUTOR	550,00
PISO 25 HORAS/DOCENTE	687,50
PISO 25 HORAS/DOCENTE SUPERIOR	721,88
DOCENTE 18 HORAS/AULA	1033,78
CARREIRA ESPECIALISTA 25 H	1033,78
CARREIRA ESPECIALISTA 40 H	1550,67
CARREIRA ADMINISTRATIVA	800,00

VARIACAO GRAUS		
VARIACAO NIVEIS		
		PARA GRADUACAO
		PARA PÓS-GRADUACAO
		PARA MESTRADO
		PARA DOUTORADO



ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO

ANEXO IV VENCIMENTOS POR NÍVEL/GRAU E EVOLUÇÕES VIA ACADÊMICA E NÃO ACADÊMICA

TABELA I CARREIRA DO CARGO DE INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - IEI

GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
NÍVEIS	TITULAÇÃO												
IEI - I	MAGISTÉRIO	550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45	683,86
IEI - II	GRADUAÇÃO	577,50	589,05	600,83	612,85	625,10	637,61	650,36	663,37	676,63	690,17	703,97	718,05
IEI - III	PÓS-GRADUAÇÃO	635,25	647,96	660,91	674,13	687,62	701,37	715,39	729,70	744,30	759,18	774,37	789,85
IEI - IV	MESTRADO	730,54	745,15	760,05	775,25	790,76	806,57	822,70	839,16	855,94	873,06	890,52	908,33
IEI - V	DOCTORADO	876,65	894,18	912,06	930,30	948,91	967,89	987,24	1006,99	1027,13	1047,67	1068,63	1090,00

TABELA II CARREIRA DO CARGO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA 1 - D1

GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
NÍVEIS	TITULAÇÃO												
D1 - I	MAGISTÉRIO	687,50	701,25	715,28	729,58	744,17	759,06	774,24	789,72	805,52	821,63	838,06	854,82
D1 - II	GRADUAÇÃO	721,88	736,31	751,04	766,06	781,38	797,01	812,95	829,21	845,79	862,71	879,96	897,56
D1 - III	PÓS-GRADUAÇÃO	794,06	809,94	826,14	842,67	859,52	876,71	894,24	912,13	930,37	948,98	967,96	987,32
D1 - IV	MESTRADO	913,17	931,44	950,06	969,07	988,45	1008,22	1028,38	1048,95	1069,93	1091,32	1113,15	1135,41
D1 - V	DOCTORADO	1095,81	1117,72	1140,08	1162,88	1186,14	1209,86	1234,06	1258,74	1283,91	1309,59	1335,78	1362,50

TABELA III CARREIRA DO CARGO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA 1 - SUPERIOR D1S

GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
NÍVEIS	TITULAÇÃO												
D1-S-I	GRADUAÇÃO	721,88	736,31	751,04	766,06	781,38	797,01	812,95	829,21	845,79	862,71	879,96	897,56
D1-S-II	PÓS-GRADUAÇÃO	794,06	809,94	826,14	842,67	859,52	876,71	894,24	912,13	930,37	948,98	967,96	987,32
D1-S-III	MESTRADO	913,17	931,44	950,06	969,07	988,45	1008,22	1028,38	1048,95	1069,93	1091,32	1113,15	1135,41
D1-S-IV	DOCTORADO	1095,81	1117,72	1140,08	1162,88	1186,14	1209,86	1234,06	1258,74	1283,91	1309,59	1335,78	1362,50

TABELA IV CARREIRA DO CARGO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA 2 - D2

GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
NÍVEIS	TITULAÇÃO												
D2 - I	GRADUAÇÃO	1033,78	1054,46	1075,54	1097,06	1119,00	1141,38	1164,20	1187,49	1211,24	1235,46	1260,17	1285,38
D2 - II	PÓS-GRADUAÇÃO	1137,16	1159,90	1183,10	1206,76	1230,90	1255,51	1280,62	1306,24	1332,36	1359,01	1386,19	1413,91
D2 - III	MESTRADO	1307,73	1333,89	1360,56	1387,78	1415,53	1443,84	1472,72	1502,17	1532,22	1562,86	1594,12	1626,00
D2 - IV	DOCTORADO	1569,28	1600,66	1632,68	1665,33	1698,64	1732,61	1767,26	1802,61	1838,66	1875,43	1912,94	1951,20

TABELA V CARREIRA DO CARGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO 1 - EED1

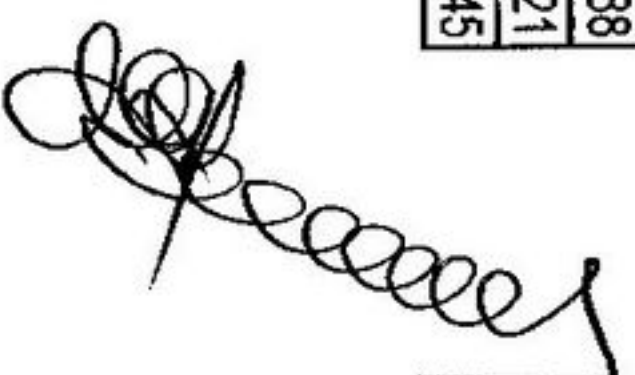
GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
NÍVEIS	TITULAÇÃO												
EED1 - I	GRADUAÇÃO	1033,78	1054,46	1075,54	1097,06	1119,00	1141,38	1164,20	1187,49	1211,24	1235,46	1260,17	1285,38
EED1 - II	PÓS-GRADUAÇÃO	1137,16	1159,90	1183,10	1206,76	1230,90	1255,51	1280,62	1306,24	1332,36	1359,01	1386,19	1413,91
EED1 - III	MESTRADO	1307,73	1333,89	1360,56	1387,78	1415,53	1443,84	1472,72	1502,17	1532,22	1562,86	1594,12	1626,00
EED1 - IV	DOCTORADO	1569,28	1600,66	1632,68	1665,33	1698,64	1732,61	1767,26	1802,61	1838,66	1875,43	1912,94	1951,20

TABELA VI CARREIRA DO CARGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO 2 - EED2

GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
NÍVEIS	TITULAÇÃO												
EED2 - I	GRADUAÇÃO	1550,67	1581,68	1613,32	1645,58	1678,50	1712,06	1746,31	1781,23	1816,86	1853,19	1890,26	1928,06
EED2 - II	PÓS-GRADUAÇÃO	1705,74	1739,85	1774,65	1810,14	1846,34	1883,27	1920,94	1959,36	1998,54	2038,51	2079,28	2120,87
EED2 - III	MSTRADO	1961,60	2000,83	2040,85	2081,66	2123,30	2165,76	2209,08	2253,26	2298,32	2344,29	2391,18	2439,00
EED2 - IV	DOCTORADO	2353,92	2401,00	2449,02	2498,00	2547,96	2598,91	2650,89	2703,91	2757,99	2813,15	2869,41	2926,80

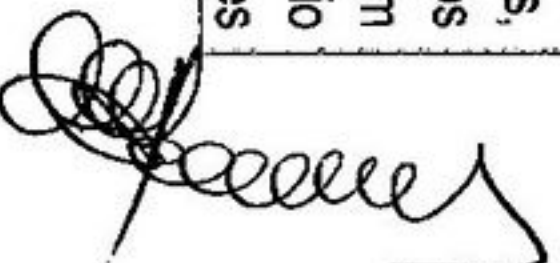
TABELA VII CARREIRA DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA - SES

GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
NÍVEIS	TITULAÇÃO												
SES - I	ENSINO MÉDIO	800,00	816,00	832,32	848,97	865,95	883,26	900,93	918,95	937,33	956,07	975,20	994,70
SES - II	GRADUAÇÃO	840,00	856,80	873,94	891,41	909,24	927,43	945,98	964,90	984,19	1003,88	1023,96	1044,43
SES - III	PÓS-GRADUAÇÃO	924,00	942,48	961,33	980,56	1000,17	1020,17	1040,57	1061,39	1082,61	1104,27	1126,35	1148,88
SES - IV	MESTRADO	1062,60	1083,85	1105,53	1127,64	1150,19	1173,20	1196,66	1220,59	1245,01	1269,91	1295,30	1321,21
SES - V	DOCTORADO	1275,12	1300,62	1326,63	1353,17	1380,23	1407,84	1435,99	1464,71	1494,01	1523,89	1554,36	1585,45

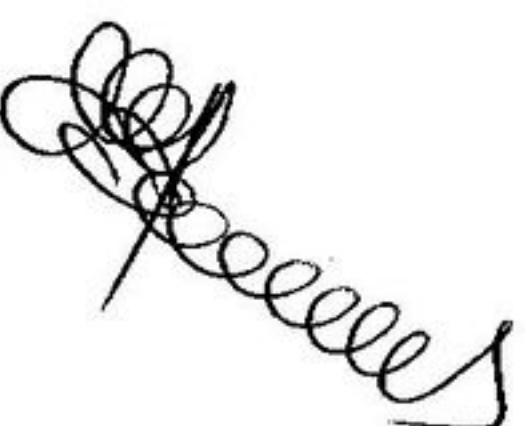


ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO **ANEXO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Cargo	Atribuições
<p align="center">CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</p>	
<p>IEI, D1, D1-S e D2</p>	<p>Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; Cuidar, supervisionar e orientar os educandos quanto a sua higiene corporal; Participar da elaboração do Projeto Pedagógico Educacional; Desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; Planejar e executar plano de atividades que leve em consideração as diferenças no desenvolvimento e aprendizagem do aluno, propondo replanejamento que atenda às necessidades apontadas; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis dos alunos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar dos Conselhos de Série ou de Classe; Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, quando indicado; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do aluno, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; Organizar e participar das Reuniões de Pais e Mestres; Responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; Encaminhar os dados resultantes da avaliação e da apuração da assiduidade, referentes aos alunos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver um trabalho em consonância com as diretrizes da Educação e pressupostos curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Planejar e executar o Plano Escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do aluno e de reorientação de sua prática; Participar de atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido na Unidade Escolar; Participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar; Atuar em equipe multidisciplinar, através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do aluno; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.</p>
<p>EED1 e EED2</p>	<p>Elaborar, coordenar e executar o Projeto Pedagógico Educacional, com a participação de todos os servidores e educadores da Unidade Escolar, em sintonia com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; Coordenar e garantir a integração das Equipes das Unidades Escolares, visando a uniformidade de ação da respectiva área educacional; Desenvolver estudos e elaborar modelos de referência curricular para as diferentes áreas de ensino; Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos Professores e propor medidas para atendê-los, garantindo a melhoria dos padrões de ensino; Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à Educação, como parte de sua formação profissional; Apresentar relatórios periódicos de suas atividades com análise dos resultados obtidos; Participar como regente, de cursos e palestras em diferentes eventos relacionados à área da Educação; Promover encontros dos educadores do Quadro do Magistério Municipal com profissionais que contribuam para o aprimoramento do seu trabalho; Propor sugestões às autoridades</p>



	<p>superiores sobre deliberações que afetam a vida, as atividades das Unidades Escolares e a eficácia do processo educativo; Encaminhar à Direção das escolas, 15 (quinze) dias após o encerramento do ano letivo, relatório do trabalho de Coordenação Pedagógica realizado, avaliando o desempenho dos participantes, o alcance dos objetivos propostos, a estratégia adotada, os resultados obtidos e apresentação de sugestões para correção de falhas detectadas; Coordenar e participar da elaboração de currículos, programas e projetos, bem como proceder suas atualizações, quando necessário; Orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos da real situação sócio-econômica da comunidade escolar, a fim de fundamentar ações pedagógicas e administrativas; Elaborar instrumentos de acompanhamento, avaliação e controle do ensino, e definir a sistemática de utilização dos mesmos; Elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas Unidades Escolares; Orientar individualmente os componentes da equipe da Escola, quando se fizer necessário; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos relativos às atividades de coordenação.</p>
SES	<p>Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão da Escola; Contribuir para a integração escola comunidade, garantindo que todos os que precisam da secretaria da escola sejam atendidos com respeito e urbanidade; Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração escolar em seus aspectos administrativos, garantindo a transparência de procedimentos; Desempenhar as ações e competências previstas na legislação pertinente ao cargo; Conhecer as Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais e o Regimento da Escola, garantindo a aplicação, em especial no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional de todos os servidores da escola; Conhecer as estratégias e processos de gestão de pessoas, de formação em serviço e de capacitação continuada, com utilização de tecnologias modernas e de informática; Consultar, interpretar e aplicar a legislação específica para o exercício do cargo; Compreender a estrutura organizacional da Secretaria da Educação bem como discernir sobre os diferentes níveis de competências e atribuições relativas ao cargo de chefia; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Exercer a liderança na coordenação das atividades concernentes à secretaria da escola; Articular ações, integrar a equipe, fortalecer autonomia e responsabilidade dos que trabalham na secretaria, desenvolvendo a cultura de participação e de transparência; Dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; Dispor de critérios e registros pessoais para emitir um juízo de valor sobre o próprio desempenho, comparando-o com o coletivo, para que se aprimore; Compreender a importância da estatística na atividade de humana.</p>



CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Coordenar a "rotina escolar", mantendo uma dinâmica que acompanhe as necessidades das atividades, responsabilizando-se pelas ações pedagógicas que acontecem na Unidade Escolar; Coordenar a Unidade Escolar, favorecendo o desenvolvimento de uma prática pedagógica dinâmica e a sua organização administrativa; Promover condições para uma reflexão frequente e regular dos projetos pedagógicos, adequando-os aos princípios educacionais e bases teóricas que sustentam o currículo e a compreensão do desenvolvimento do aluno; Acompanhar, na Unidade Escolar, o trabalho de execução das Propostas Curriculares e do Plano Escolar; Desenvolver ações visando a participação e o conhecimento da comunidade, objetivando integrá-las aos diferentes programas e projetos desenvolvidos na Unidade Escolar; Gerenciar, supervisionar e integrar todos os elementos componentes das equipes técnico-administrativas e Professores que atuam na Unidade Escolar; Manter atualizados os documentos e registros escolares, tendo como base as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Educação e legislação que regulamenta o ensino; Atualizar-se profissionalmente, participando de congressos, simpósios, encontros, seminários e grupos de estudos relativos à Educação; Participar da elaboração do Projeto Pedagógico, junto à Secretaria Municipal de Educação e garantir a execução do mesmo; Planejar, participar e conduzir reuniões pedagógicas; Promover a valorização do ambiente escolar como espaço de convivência que integra Aluno – Professor – Diretor – Vice-Diretor – Servidor – Família – Comunidade, na conquista do conhecimento e da consciência de sua cidadania; Presidir e supervisionar o funcionamento das instituições escolares complementares e auxiliares do ensino, objetivando o perfeito equilíbrio entre a atuação dessas instituições e das demais atividades na Unidade Escolar; XIII – coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade Escolar; Cuidar para que o prédio escolar e suas instalações sejam mantidos em boas condições, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento; Zelar pelo cumprimento do horário escolar e controlar a frequência a assiduidade dos servidores da Unidade Escolar; Diligenciar para que sejam sanadas quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na Unidade Escolar; Atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do aluno; Cuidar, supervisionar e orientar os alunos quanto à sua higiene corporal.

DCEI, DE1, DER1,
DE2 e DER2

