



LEI Nº1.707, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

**DISPÕE SOBRE O NOVO ESTATUTO
E O PLANO DE CARREIRA DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO DO
MUNICÍPIO DE GUIMARÂNIA.**

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES/PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público do Município de Guimarães.

Parágrafo único. Ao Quadro do Magistério Público Municipal, aplica-se subsidiariamente as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º A presente Lei contém o conjunto de normas que agrupa e define a Carreira do Quadro do Pessoal do Magistério, correlacionando segmentos e as respectivas classes de cargos, níveis de escolaridade e padrões de vencimentos, tendo como objetivos básicos:

I – estimular a profissionalização e qualificação para o trabalho, mediante a criação de condições que permitam o auto aperfeiçoamento, como forma de realização pessoal e como instrumento de melhoria da qualidade do ensino;



II – garantir a promoção de acordo com o aperfeiçoamento profissional, tempo de serviço, conjugados com a avaliação de desempenho e cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas e máxima de 120 (cento e vinte) horas.

III – assegurar uma remuneração condigna ao Pessoal do Magistério, compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas, observando-se no disposto no § 1º do art. 39, da Constituição Federal e no art. 32 da Constituição do Estado de Minas Gerais;

IV – oferecer, gratuitamente, aos professores da Rede Municipal de Ensino, cursos de formação continuada.

Art. 3º Para efeito desta Lei considera-se:

I – Rede de Ensino: o conjunto de órgãos que integram a administração do ensino e as escolas mantidas pelo poder público municipal, através da Secretaria Municipal de Educação.

II – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público da Prefeitura Municipal de Guimarães através de concurso, contratação temporária ou para exercer cargo comissionado;

III – Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais, a criação por Lei, em número certo, com denominação própria e pagamento pelos cofres públicos do Município;

IV – Função Pública: o conjunto de atividades correspondentes a um determinado cargo, ao qual o servidor adquiriu estabilidade constitucional;

V – Classe: o conjunto de cargos de igual denominação, para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade;

VI – Carreira: o conjunto de Classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com a complexidade das atribuições e os requisitos para provimento;

VII – Quadro de Pessoal: o número de cargos correspondentes a cada uma das classes estabelecidas e os cargos de provimento em comissão;



VIII – Cargo Comissionado: é o cargo exercido pelo Diretor de Escola Municipal e o Diretor de CEI (Centro de Educação Infantil) em caráter transitório e com dedicação exclusiva;

IX – Profissionais do Magistério: Aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica em suas diversas etapas e modalidades, com formação mínima determinada por esta Lei;

X – Pessoal Administrativo da Educação: Aqueles que desempenham as atividades administrativas e de apoio aos profissionais do magistério e ao funcionamento da unidade escolar, isto é, Nutricionista, Técnico Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente Escolar, Monitor de Transporte Escolar, Monitor de Creche, Psicólogo(a) e Fonoaudiólogo(a).

CAPÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I

Do Quadro do Magistério

Art. 4º Integram o Quadro do Magistério, todo profissional do Magistério, incluindo:

I – os cargos de provimento efetivo das Classes de Educador Infantil, Professor e Coordenador Educacional;

II – o cargo comissionado de Diretor de Escola Municipal e CEI (Centro de Educação Infantil);

III – os cargos do Quadro do Magistério exercidos em caráter temporário ou de substituição.



Parágrafo Único – Os cargos do Pessoal Administrativo da Educação são os constantes do Anexo I desta Lei.

Seção II

Das Atribuições Específicas

Art. 5º São atribuições específicas dos Profissionais do Magistério:

I – do Educador Infantil: Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; conhecer as etapas da evolução infantil; o trabalho de educar/cuidar de crianças de 06 meses a 05 anos, 11 meses e 29 dias de idade;

II – do Professor: o exercício concomitante da jornada de trabalho;

a) horas de aula: regência efetiva de conteúdos das áreas de conhecimento articulados aos aspectos da Vida Cidadã, envolvendo os conteúdos que atendam às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela;

b) horas de atividades: aquelas destinadas à preparação, recuperação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões administrativo-pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola;

c) dia escolar: aquele destinado às assembleias, conselho de classe, reuniões técnico pedagógicas, capacitações e planejamento;

III – do Coordenador Educacional: articular o trabalho pedagógico da escola, coordenado e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum. O ensino-aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família;

IV – do Diretor: ser o articulador político, gestor pedagógico e administrativo da Escola;

V – as demais atribuições constantes no Regimento Escolar.

Parágrafo Único – São atribuições comuns:



- I. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência.
- II. Seguir a proposta do Projeto Político Pedagógico da Instituição, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo.
- III. Acompanhar o desenvolvimento das crianças.
- IV. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- V. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados.
- VI. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade.
- VII. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças.
- VII. Realizar outras atividades correlatas com a função.
- IX. Conhecer as características e necessidades de cada faixa etária.
- X. Conhecer as vantagens e desvantagens das diversas metodologias da Educação Infantil.
- XI. Atualizar-se através de leitura, cursos, trocas de experiências.
- XII. Saber reconhecer os principais sintomas das doenças infantis.
- XIII. Ser capaz de perceber deficiências de fala, visão, audição ou psicomotricidade.
- XIV. Organizar, realizar e acompanhar as reuniões de módulo II.

Parágrafo Único – As atribuições do pessoal administrativo da educação são as constantes do Anexo I desta Lei.

Seção III

Da Qualificação Profissional



Art. 6º O exercício da docência e/ou de suporte pedagógico na Carreira do Magistério exige como formação mínima:

I – Ensino Superior na modalidade normal ou de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, para a docência na educação infantil e nos 5 (cinco) anos do ensino fundamental.

II – Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica, licenciatura plena ou Pós-Graduação com habilitação em Supervisão Escolar e Orientação Educacional, para o exercício das atividades de coordenação com experiência docente mínima de 2 (dois) anos adquirida em qualquer rede ensino, público ou privado.

III – Graduação Superior, na área de educação, licenciatura plena, para o exercício das atividades de Direção de Escola Municipal.

Parágrafo Único – A qualificação do pessoal administrativo da educação são as constantes do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

Seção I

Do Ingresso no Quadro do Magistério

Art. 7º O ingresso na Carreira do Magistério será sempre no nível inicial da Classe e dar-se-á por concurso público de provas e títulos, observadas as normas baixadas em edital pelo órgão competente.

§ 1º. O concurso para o cargo de professor, educador infantil e professor de educação física, será realizado para provimento de vagas, na regência de classe e turmas de creche

§ 2º. Para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério, que não a de docência, exigir-se-á experiência mínima de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado.



§ 3º. O concurso público para o pessoal administrativo da educação poderá ser de provas ou de provas e títulos.

Art. 8º A aprovação em concurso, que será sempre classificatório, não gera direito à nomeação, salvo quando houver vagas reais e respeitada a ordem de classificação.

Seção II

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 9º É vedado ao Servidor do Quadro do Magistério afastar-se das funções de seu cargo para o desempenho de outras atividades não inerentes ao mesmo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 10 A cedência para outras funções fora da Rede Municipal de Ensino, só será permitida ao integrante da Carreira do Magistério, sem ônus para a Rede de origem.

Parágrafo único – O ocupante do cargo de Magistério, cedido para prestar serviços fora da Rede Municipal de Ensino, além dos vencimentos, perderá também as outras vantagens inerentes ao cargo.

Seção III

Da Substituição e Contratação Temporária

Art. 11 Durante os afastamentos legais temporários do professor titular, a substituição do mesmo será oferecida a servidor da própria escola, já ocupante de cargo da Carreira do Magistério, mediante ampliação da carga horária, sem direito a contagem de tempo paralela, obedecidos os critérios estabelecidos na legislação pertinente, observada a avaliação de desempenho.

Parágrafo único - Não sendo possível a substituição na forma prevista neste artigo, a mesma dar-se-á conforme os critérios para substituição previstos em Resolução da Secretaria Municipal de Educação.



Art. 12 para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada contratação de pessoal da Carreira do Magistério por prazo determinado, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem substituir professor ou no caso de professor apoio para acompanhar crianças com laudo específico público do atendimento educacional especializado, enquanto estiver matriculado na rede municipal.

Seção IV

Dos Cargos em Comissão

Art. 13 O cargo de Coordenador de Projetos, criado pela Lei 1.324/2017, é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 14 A seleção de candidato para o provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola Municipal e Diretor de CMEI dar-se-á mediante avaliação de conhecimentos específicos, avaliação comportamental e avaliação de prova de títulos, segundo critérios e formas prevista em Decreto do Executivo.

Art. 15 Os ocupantes dos cargos em comissão previstos nesta lei terão os seguintes direitos e obrigações:

I- Os ocupantes destes cargos exercerão suas funções em tempo integral com dedicação exclusiva e farão jus ao vencimento deste, acrescido de gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico.

II- Os Servidores Efetivos nomeados para estes cargos poderão optar pelo vencimento destes ou pelo vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo escolhido.

III- Aos servidores nomeados para os cargos em comissão, não será concedida, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.



Seção V

Da Posse e do Exercício

Art. 16 Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

§ 1º- A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante despacho da autoridade competente para dar posse.

§ 2º- A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º- Haverá posse somente nos casos de provimento por nomeação.

§ 4º- No ato da posse em cargo comissionado, o servidor apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º Será tornado, por Decreto, sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

Art. 17 A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor de termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as normas deste Estatuto.

Art. 18 É competente para dar posse, o Prefeito.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar sob pena de responsabilidade se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para investidura no cargo.

Art. 19 O secretário Municipal de Educação é competente para autorizar o exercício no Quadro do Magistério, observando-se a legislação vigente.

Art. 20 O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º- A autoridade competente do órgão ou entidade para onde foi designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 2º- Ao assumir exercício, o servidor do Quadro do Magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao Estágio probatório, durante o qual, sua



aptidão e capacidade serão objetos de acompanhamento de desempenho do cargo, pelo período de 03 (três) anos, contados da data de sua investidura.

§ 3º- Até 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório, o responsável pela unidade de ensino encaminhará ao setor de pessoal da Prefeitura, avaliação do servidor, para sua estabilidade ou não.

§ 4º- Se o parecer for contrário à permanência do servidor dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade competente.

Art.21 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará, ao órgão competente, os documentos necessários ao assentamento individual.

Seção VI

Da Lotação

Art. 22 Lotação é o ato mediante o qual o servidor do Quadro do Magistério se vincula a um órgão ou a uma Escola da Rede Municipal de Ensino.

Art. 23 Quando o detentor de cargo do Quadro do Magistério, na função de docente, tiver exercício em duas escolas, sua lotação será na escola em que prestar maior número de horas de trabalho.

§ 1º- Havendo empate no número de horas de trabalho a opção de lotação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 Os Servidores do Quadro do Magistério terão direito de escolher a Escola em que deverão ser lotados, desde que haja vaga, respeitada a ordem crescente de classificação no concurso público.

Parágrafo único- As nomeações realizadas no início do ano letivo só serão efetivada após o processo de remoção.



Seção VII

Da Movimentação do Pessoal

Art.25 A movimentação dos servidores efetivos do Magistério dar-se-á mediante remoção.

Art. 26 Entende-se por Remoção o deslocamento do Servidor de uma para outra Escola, mediante pedido feito pelo servidor ou necessidade da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo na sua classificação na escolha de turmas.

Art. 27 O Atendimento aos pedidos de remoção está condicionado à existência de vagas e a seguinte ordem de critérios:

I – o servidor que tenha filho, dependente portador de deficiência comprovada por documento hábil, desde que sua lotação beneficie o filho;

II – o que contar com mais tempo de serviço público municipal;

III – o residente na localidade, mais próxima da Escola de destino.

Parágrafo único- Em caso de empate, será atendido o pedido do servidor de mais idade.

Art. 28 A remoção só poderá ocorrer:

I – a pedido do Servidor, respeitados os critérios definidos nesta Lei;

II – *ex officio*, por necessidade da Rede, em qualquer época.

Art. 29 Os pedidos de remoção devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, durante o mês de novembro de cada ano.

§ 1º- Os pedidos protocolados poderão ser atendidos até o início do ano letivo subsequente.

§ 2º- Fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação, a divulgação da data e horário da reunião para processamento das remoções.

§ 3º- O não comparecimento ou justificativa da ausência implicará acitamente na desistência da remoção.



Seção VIII

Da Excedência

Art. 30 Excedência é a constatação de um número maior de docentes do que o de vagas previstas para o funcionamento da Escola, nos casos de redução de turmas e/ou aulas.

Parágrafo único: Constatada a existência de excedentes, estes serão inscritos *ex officio* pelo diretor da escola no processo de remoção.

Art. 31 Será considerado excedente o profissional:

- I – com menor tempo de exercício municipal no cargo;
- II – obedecida a ordem de classificação, o aprovado em concurso mais recente;
- III – o de menor idade.

Art. 32 O Professor excedente será removido *ex officio* para outra unidade escolar onde haja turma completa, observado o disposto no inciso II do art. 28 desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 33 O cargo de Educador Infantil será exercido em regime de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

§1º O servidor ocupante do cargo de Educador Infantil, regente de turma na pré-escola (alunos de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos), cumprirá sua jornada de trabalho da seguinte forma:

- I- 20h (vinte horas) em sala de aula;
- II- 05h (cinco horas) na escola, a critério da direção;



III- 05h (cinco horas) fora do ambiente de trabalho.

§2º O servidor ocupante do cargo de Educador Infantil, em exercício no berçário ou maternal (crianças de 06 (seis) meses a 03 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, cumprirá sua jornada de trabalho integralmente no Centro Municipal de Educação Infantil, com dedicação exclusiva às crianças sob sua responsabilidade.

Art.34 O cargo de professor (cinco anos iniciais do ensino fundamental) será exercido em regime de 27 (vinte e sete) horas semanais de trabalho, sendo 18 (dezoito) horas de aula e 09 (nove) horas atividades extraclasse, que deverão ser cumpridas da seguinte forma:

I- 4h e 30min (quatro horas e trinta minutos) na escola a critério da direção;

II- 4h e 30min (quatro horas e trinta minutos) fora do ambiente de trabalho.

§ 1º - A hora aula do professor conteudista tem duração de 50 (cinquenta) minutos e a hora atividade tem duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º - Para regência de conteúdos, poderá haver ampliação parcial ou integral da jornada de trabalho, em caráter temporário no caso de substituições, e opcional, com vencimentos correspondentes.

§ 3º - A atribuição de aulas e jornadas facultativas deverá ser feita para os professores lotados ou complementando jornada e em exercício na unidade escolar, observados os critérios definidos na legislação

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 35 Progressão funcional é a elevação do servidor ao nível imediatamente superior àquele em que está posicionado, na faixa de vencimentos da respectiva classe e nível.

Art. 36 As classes dos cargos de provimento efetivo do pessoal do Magistério desdobram-se em níveis: o inicial e os 14 (quatorze) subsequentes, com denominações de 1 a 15, que constituem a linha de progressão horizontal na carreira.



Art. 37 O servidor terá direito à progressão de um nível, para outro imediatamente superior a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I – haver cumprido o estágio probatório previsto no parágrafo 2º do art. 20 desta Lei;

II – haver completado 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no magistério;

III – ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho no trabalho docente e/ou Suporte Pedagógico, segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional, definidos por Decreto do Executivo;

IV – ter concluído no mínimo 80 (oitenta) horas de capacitação, oferecida pelo Município;

V – não ter sofrido punição disciplinar no período.

§ 1º - -Para efeito deste artigo, o período em que o servidor do Quadro do Magistério se encontrar afastado do exercício de suas funções, não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso II, exceto pelas situações identificadas na legislação municipal, como de efetivo exercício.

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º - Caso o Município não ofereça a capacitação prevista no inciso IV, a exigência será tida como cumprida pelo servidor.

§ 4º - A primeira progressão ocorrerá com a estabilização do servidor efetivo, se aprovado no estágio probatório.

§ 5º - Para efeitos de progressão o vencimento básico dos atuais servidores efetivos do magistério, será o seu vencimento básico na data da entrada em vigor desta Lei.

§ 6º - A variação percentual entre um nível de vencimento e outro é de 2% (dois por cento), mediante apresentação de cursos de capacitação na área de atuação de no mínimo 40 horas e máximo de 120 horas.



CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E INCENTIVOS

Seção I

Das Férias

Art. 38 Aos profissionais do magistério em exercício nos Estabelecimentos de Ensino, deverão ser assegurados 30 (trinta) dias de recesso, distribuídos no ano, expressos através do calendário escolar, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Regional de Ensino, garantindo-se 30 (trinta) dias consecutivos coincidentes com as férias escolares.

Art. 39 Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta, qualquer falta ao trabalho.

Art. 40 Os períodos de férias anuais são contados como de eletivo exercício para todos os efeitos.

Art. 41 Ao pessoal administrativo da educação serão assegurados 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, coincidentes com as férias escolares.

Art. 42 O pessoal administrativo da educação poderá, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser dispensado do serviço nos períodos de recesso escolar.



Seção II

Das Licenças

Art. 43 O servidor poderá ser licenciado:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa de sua família;
- III – por motivo de gestação, paternidade e adoção;
- IV – para prestar serviço militar obrigatório;
- V – para tratar de interesses particulares;
- VI – para desempenho de mandato eletivo e classista;
- VII – por motivo de afastamento do cônjuge civil ou militar;
- VIII – para servidor acometido por doença profissional ou acidente de trabalho.

Art. 44 Terminada a licença, e não havendo prorrogação, o servidor retornará, imediatamente, ao exercício do cargo.

Art. 45 A licença poderá ser prorrogada a pedido ou *ex officio*.

Parágrafo único – O pedido será apresentado até 5 (cinco) dias úteis antes de findo o prazo da licença e despachado pela autoridade competente antes do término da mesma

Art. 46 A licença, dependente da inspeção médica, será concedida pelo prazo estabelecido pelo laudo. Findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico deverá concluir pela volta do serviço, pela prorrogação da licença, readaptação ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 47 O servidor efetivo ou estável que permanecer em licença por moléstia, pelo prazo superior a 2 (dois) anos, será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público, na forma de legislação.

Art. 48 As licenças remuneradas concedidas aos servidores, previstas nos incisos I, III E VIII do art. 43 serão custeadas pelo regime previdenciário a que estiver vinculado.



Seção III

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 49 A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor.

Parágrafo único. É indispensável o prévio exame médico, a realizar-se quando necessário.

Art. 50 No decurso do período da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, quando esta última for em caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda de vencimento correspondente ao período já gozado, observado o devido processo legal.

Art. 51 No curso da licença, o servidor poderá ser examinado a requerimento ou *ex officio*, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se considerarem como faltas os dias de ausência.

Art. 52 A licença a servidor acometido de tuberculose ativa, pênfigo foliáceo, alienação mental (oligofrenia e deficit qualitativo de personalidade), neoplasia maligna comprovada, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave – qualquer forma, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), SIDA (teste para HIV+) e outras previstas na legislação própria, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

§ 1º- Para verificação das moléstias nos servidores vinculados ao FUNPREV (Fundo de Previdência dos Servidores Municipais), a inspeção médica será feita obrigatoriamente por uma junta médica, composta por, no mínimo 3 (três) membros designados pela Administração Municipal.

§ 2º- A licença aos demais servidores acometidos das doenças referidas no caput deste artigo, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, segundo as normas do Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

Art. 53 A licença para tratamento de saúde do servidor será concedida com base na sua remuneração e pelo prazo indicado no laudo médico.



Seção IV

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 54 O servidor poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge ou companheiro, do qual não esteja separado, pais, padrasto, madrasta, filhos, irmãos e avós, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo.

§ 1º- Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 2º- A licença será concedida com base na sua remuneração até 1 (um) mês e, após, com os seguintes descontos:

I – de 1/3 (um terço), quando exceder a 1 (um) mês e prolongar-se até 3 (três) meses;

II – de 2/3 (dois terços), quando exceder a 3 (três) meses e prolongar-se até 6 (seis) meses;

III – sem vencimento, a partir do sétimo mês e prolongar-se até o máximo de dois anos.

§ 3º- Quando a pessoa da família do servidor se encontrar em tratamento fora do município, permitir-se-á o exame médico por profissional pertencente aos quadros de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade e ainda, excepcionalmente, por médico particular, desde que o atestado seja aceito pela Administração.

Seção V

Da Licença à Gestante, da Licença à Paternidade e da Licença à Adotante

Art. 55 À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, tendo como base sua remuneração.



Parágrafo único – Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

Art. 56 Ocorrendo parto prematuro, o início da licença será contado a partir da data do parto.

Art. 57 Para amamentar o filho até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito:

I – 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior à 6 (seis) horas;

II – 1 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior às 6 (seis) horas.

Parágrafo único – O afastamento da servidora, previsto neste artigo, fica condicionado a atender ao objetivo proposto.

Art. 58 Ocorrência de natimorto, a partir do oitavo mês de gestação, enseja o direito de licença à gestante, de 120 (cento e vinte) dias da data do requerimento.

Art. 59 Pelo nascimento do filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do nascimento.

Art. 60 À servidora efetiva que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Seção VI

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 61 Ao servidor efetivo convocado para o Serviço Militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com remuneração integral, pelo prazo que se tornar necessário, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens, custeadas pelo município, exceto se a função for gratificada.

§ 1º- A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do servidor à chefia, acompanhado de documento oficial que comprove a incorporação.



§ 2º- Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor exceder na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º- Ao servidor desincorporado, será concedido prazo de 15 (quinze) dias para a ressunção do cargo, sem perda da remuneração.

§ 4º- Ao servidor oficial da Reserva das Forças Armadas será também concedida licença com remuneração integral, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

§ 5º- Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-lhe-á o direito de opção.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 62 Ao servidor efetivo estável, poderá ser concedida licença sem vencimentos, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 2 (dois) anos consecutivos.

§ 1º- A licença será negada quando o afastamento do servidor, fundamentadamente, for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º- O servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença.

§ 3º- Não será concedida licença ao servidor nomeado, antes do término do estágio probatório de 3 (três) anos ou ao servidor removido ou transferido antes de assumir o exercício.

§ 4º- O servidor afastado em LIP (Licença para tratar de Interesses Particulares) não terá garantida sua vaga na escola de origem.

Art. 63 A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o servidor reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único. O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 64 Não será concedida licença sem vencimentos, ao Diretor de Escola Municipal.



Art. 65 O servidor não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular antes de decorrido 1 (um) ano do término da anterior, mesmo que essa não tenha sido usufruída pelo prazo máximo de 2 (dois) anos

Seção VIII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge Civil ou Militar

Art. 66 O servidor efetivo estável, casado com servidor estadual, federal ou militar terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge for mandado servir, independente de solicitação, em local diverso do município.

Parágrafo único A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído, não podendo exceder a dois anos.

Art. 67 O disposto no artigo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo de Diretor de Escola Municipal.

Seção IX

Da Licença por Doença Profissional ou Acidente de Trabalho

Art. 68 Ao servidor acometido de doença profissional ou acidente em serviço, será concedida licença, após exame médico e terá sua remuneração integral.

§ 1º- Configura-se acidente em serviço, o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições do cargo exercido.

§ 2º- Considera-se acidente, a agressão sofrida injustamente e não provocada, pelo servidor, no exercício do cargo e no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.



§ 3º- Entende-se por doença profissional, a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

§ 4º- A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o acidente.

§ 5º- As despesas decorrentes do acidente, em serviço, correrão por conta dos cofres públicos municipais.

§ 6º- Resultando do incidente, incapacidade total e permanente, o servidor será aposentado com a remuneração integral, e no caso de incapacidade parcial, serão asseguradas ao servidor a estabilidade no serviço e a readaptação.

§ 7º- Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda vida, da capacidade de trabalho e, por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

Seção X

Da Licença para o Desempenho de Mandato Eletivo e Mandato Classista

Art. 69 Ao servidor público em exercício de mandato eletivo se aplicam as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;

III – investido no mandato de vereador, se houver compatibilidade de horários, perceberá as vantagens do seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e se não houver, será aplicada a norma do inciso anterior.

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;



V – para o efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.

Art. 70 É garantida a liberação do servidor público para exercer a presidência de sua entidade sindical, sem prejuízo de remuneração e dos demais direitos e vantagens do seu cargo.

Seção XI

Dos Afastamentos

Art. 71 O afastamento do servidor do Magistério do seu cargo ou função só poderá ocorrer nas hipóteses previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com ou sem ônus para os cofres públicos, nos seguintes casos:

- I – para seu aperfeiçoamento e especialização;
- II – para comparecer a congressos e reuniões relacionadas com sua atividade;
- III – para cumprir missão oficial de qualquer natureza;
- IV – para atender prestação de serviços impostos por Lei.

Parágrafo único. Os afastamentos previstos nos incisos I e II só poderão ocorrer se considerados do interesse da Rede Municipal de Ensino.

Seção XII

Do Crescimento Profissional

Art. 72 Fica institucionalizada como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a capacitação de seus servidores do Magistério, tendo como objetivos:



I – integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;

II – incrementar a atividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos Profissionais do Quadro do Magistério, da Rede Municipal de Ensino;

III – atualizar os conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal.

§ 1º- Os programas de capacitação serão elaborados anualmente, a tempo de se prever na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

§ 2º- Quando as atividades de capacitação forem programadas para época das férias escolares, não poderão ultrapassar um terço do período destinado a estas.

Art. 73 A capacitação terá sempre caráter teórico e prático e será ministrada;

I – sempre que possível, diretamente pelo Município, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;

II – através da contratação de serviços de terceiros;

III – mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas.

Art. 74 A Rede Municipal de Ensino de Guimarães envidará esforços e incentivará a participação em programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior, em instituições reconhecidas, bem como em programas de aperfeiçoamento.

Parágrafo único. A implementação dos programas de que trata o “caput” deste artigo levará em consideração;

I – a prioridade em áreas curriculares carentes de professores especializados;

II – a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que têm mais tempo de exercício na Rede.

Art. 75 O servidor efetivo poderá ausentar-se de suas atividades, para frequentar cursos de pós-graduação reconhecidos, com direito a remuneração integral, desde que:

I – a atividade do curso seja afim à atividade pública exercida por ele;

II – autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na Administração Municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais do período restante.



Seção XIII'

Dos Vencimentos e Vantagens

Art. 76 Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao integrante do Quadro do Magistério, pelo exercício do cargo ou função que ocupa, correspondente à classe e ao nível expresso na Tabela de Vencimentos.

Art. 77 Ficam garantidas aos servidores do Quadro do magistério, todas as vantagens que gozam os demais servidores municipais, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação.

§ 1º- Será considerado para fins de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado nas diversas redes de ensino, desde que não paralelo.

§ 2º- O tempo de contribuição para outros regimes de previdência federal, municipal ou estadual, bem como para o Regime Geral da Previdência Social – RGPS, será contado somente para efeito de aposentadoria, vedado o cômputo desse tempo para efeitos de adicionais por tempo de serviço.

Art. 78 O professor e educador infantil nas turmas de 4 e 5 anos, enquanto no exercício da docência, fará jus ao adicional de 20% (vinte por cento), sobre seu vencimento básico a título de incentivo à docência, a contar a partir de 1º de janeiro de 2024.

Parágrafo Único - Perderá o incentivo, o professor que se afastar da docência por qualquer motivo, salvo para frequentar curso de capacitação e/ou qualificação profissional e férias regulamentares.

Art. 79 Ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo em comissão.

Art. 80 Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor concursado fará jus a 10% (dez por cento) a título de adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento básico de seu cargo.

CAPÍTULO VII
DO REGIME DISCIPLINAR



Art. 81 O pessoal do Magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único O regime disciplinar do pessoal do Magistério compreende, ainda, as disposições dos Regimentos Escolares registrados pelo órgão próprio da Rede Municipal de Ensino e outras de que trata este capítulo.

Art. 82 Além do disposto no artigo anterior e em seu parágrafo único constituem deveres do pessoal do magistério:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III – empenhar esforços no sentido de se preservar a formação integral do aluno, fazendo uso de métodos que acompanhem o processo científico da Educação e sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV – zelar pela aprendizagem dos alunos;

V – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VI – frequentar cursos planejados pela Rede Municipal de Ensino, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

VII – manter espírito de cooperação e solidariedade e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VIII – ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, às horas-atividades, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IX – ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;

X – manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

XI – zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;

XII – respeitar aluno, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;

XIII – manter atualizados seus dados pessoais junto ao Órgão da Administração.



Art. 83 Além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, constituem, ainda transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério:

- I – o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II – a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- III – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV – o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V – a prática de discriminações por motivos de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo, ou convicção política.

Parágrafo único. A pena aplicável pela transgressão prevista nos incisos I e II será de advertência, a prevista nos incisos III, IV e V será de suspensão, na forma e com a gradação estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO VIII

DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO

Art. 84 O servidor ocupante do quadro de cargos do pessoal administrativo da Educação da Prefeitura Municipal de Guimarães, fará jus ao adicional por titulação de 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento básico do servidor, quando houver concluído habilitação superior a exigida para o provimento do cargo.

§ 1º - O adicional de titulação, constante do caput deste artigo dar-se-á obedecendo os seguintes critérios:

- I – cargos cuja exigência mínima for ensino fundamental completo: conclusão do ensino médio ou técnico, compatível com o cargo ocupado;
- II – cargos cuja exigência mínima for ensino médio completo: conclusão em curso técnico, compatível com o cargo ocupado ou ao completar ensino superior, compatível com o cargo ocupado;



III – cargos cuja exigência mínima for curso técnico: conclusão em ensino superior, compatível com o cargo ocupado;

IV – cargos cuja exigência mínima for curso superior: conclusão em curso de pós-graduação ou especialização, desde que o curso tenha no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e seja compatível com o cargo ocupado.

§ 2º - Os cargos cuja exigência mínima for curso superior fará jus ainda aos seguintes adicionais de titulação, não cumuláveis:

- a) 20% (vinte por cento), ao concluir mestrado, compatível com o cargo ocupado;
- b) 30% (trinta por cento), ao concluir doutorado, compatível com o cargo ocupado.

§ 3º - O adicional de titulação somente será devido ao servidor após ser declarada a sua estabilidade.

§ 4º - As titulações compatíveis para fins de concessão de adicional de titulação, estabelecidos neste artigo, serão definidas em decreto.

Art. 85 Os vencimentos referentes a este adicional se incorporarão ao vencimento do servidor, para fins de aposentadoria.

Art. 86 O adicional por titulação será autorizado por Portaria do Prefeito Municipal e produzirá efeito financeiro no mês seguinte à publicação da mencionada Portaria.

§ 1º – Fica sob a responsabilidade do servidor protocolar requerimento solicitando o adicional, sendo obrigatória a apresentação da documentação necessária, através de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

§ 2º - Os certificados de conclusão ou diplomas podem ser substituídos por declarações ou certidões de conclusão de curso, sem pendências ou ressalvas, desde que



acompanhadas do respectivo histórico integralizado do curso, em substituição provisória de diplomas e certificados.

§ 3º - O certificado de conclusão ou diploma devidamente autenticado pelo Ministério da Educação deve ser encaminhado em até 12 (doze) meses a contar da data da publicação da Portaria que deferiu a promoção, sob pena de cancelamento e devolução do acréscimo pecuniário recebido.

Art. 87 O servidor investido em novo cargo efetivo não poderá se valer dos benefícios do cargo anterior para fins de promoção no novo cargo.

CAPÍTULO IX

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 88 Ao servidor efetivo ocupante do cargo de Técnico Auxiliar de Secretaria que seja designado, mediante portaria, como Responsável Técnico, é devida uma gratificação pelo seu exercício, correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento básico do cargo efetivo. Ao servidor ocupante do cargo de Nutricionista, que for designado, mediante portaria, como Responsável Técnico, é devida uma gratificação pelo seu exercício, correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento básico do cargo efetivo.

§ 1º – As gratificações instituídas pelo caput deste artigo não serão incorporadas ao vencimento ou à remuneração dos Servidores, não mais fazendo jus ao seu recebimento quando for afastado nas referidas atribuições, exceto nos casos que o afastamento por gozo em férias regulamentares ou licença para tratamento de saúde, desde que não ultrapasse a 15 (quinze) dias.

§ 2º - Ocorrendo a licença para tratamento de saúde superior a 15 (quinze) dias o servidor receberá a gratificação, instituída pelo caput deste artigo, proporcional aos dias trabalhados acrescidos do período de licença até 15 (quinze) dias.



§ 3º - A gratificação instituída pelo caput incide sobre a gratificação natalina, correspondente a 1/12 por mês trabalhado.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 89 O detentor de cargo do magistério lotado em escola municipal e em exercício em órgãos municipais, terá sua vaga garantida, podendo retornar ao estabelecimento de origem de acordo com seu interesse ou a critério da Rede Municipal de Ensino.

Art. 90 O vencimento dos servidores do Quadro do Magistério, observado o nível de atuação e habilitação mínima exigida, contemplará níveis de titulação não cumulativa, sobre o salário base, atribuída no percentual de:

I – 10% para os profissionais do magistério, portadores de diploma de pós-graduação em nível de especialização em área afim;

II – 30% para os profissionais do magistério, portadores de diploma de mestrado;

III – 40% para os profissionais do magistério, portadores de diploma de doutorado;

§ 1º- Até que seja expedido o respectivo diploma pelo órgão competente, a declaração emitida pela instituição de ensino, comprovando que o aluno concluiu o curso, garante-lhe os benefícios constantes neste artigo.

§ 2º- Em caso da não apresentação do diploma no prazo de doze meses, a gratificação será interrompida imediatamente até que se apurem as justificativas da não expedição, devendo ser restituídos os valores precedidos neste período, podendo ser aberto procedimento administrativo para restituição dos valores recebidos, preferencialmente por desconto em folha de pagamento.

§ 3º- Somente serão aceitos diplomas de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 91 Serão permitidas incorporações de quaisquer gratificações por funções dentro ou fora da Rede Municipal de Ensino ao vencimento e proventos de aposentadoria, conforme a lei.



Art. 92 O servidor aprovado em concurso para determinada área de conhecimento ou conteúdo, poderá, em caráter excepcional, aceito e justificado pelo Diretor da Escola, ser aproveitado no ensino de outro conteúdo, desde que habilitado nos termos da Lei.

Art. 93 Aos profissionais que integram o Quadro do Magistério, na vigência desta Lei, não se aplica o disposto no § 2º do Art. 7º.

Art. 94 Ficam criados os cargos efetivos e em comissão constantes do Anexo I e a tabela de vencimentos constante do anexo II, que fazem parte integrante desta Lei, e que estabelecem respectivamente:

a) Anexo I – Quadro Geral dos Servidores: Classes de Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão do Quadro do Magistério e do Quadro do Pessoal Administrativo da Educação, com respectivos Níveis de Atuação, Quantitativos, Jornada de Trabalho e Vencimentos.

b) Anexo II – Cargos do Magistério – Atribuições e Requisitos de Habilitação Mínima para Provimento.

Art. 95 Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

Art. 96 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos a 1º de janeiro de 2024.

Art. 97 Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guimarães, 19 de abril de 2024.

Adílio Alex dos Reis
Prefeito Municipal

CERTIDÃO
Certifico que, de acordo com a Lei Municipal
Nº 747/99, este ato foi publicado no "placard"
da Prefeitura Municipal nesta data.
Guimarães, 19 / 04 / 2024



ANEXO I

1. QUADRO GERAL DOS SERVIDORES:

SÍMBOLO, VENCIMENTOS E VAGAS DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO.

GRUPO HIERÁRQUICO, LOTAÇÃO NUMÉRICA, JORNADA
SEMANAL DE TRABALHO E VENCIMENTO DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO.

ANEXO II

2. DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS.



ANEXO I

1 – QUADRO GERAL DOS SERVIDORES

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	VAGAS
Ds.01	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL E DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 4.650,00	04
CP	COORDENADOR DE PROJETOS	R\$ 3.566,87	01

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO HIERÁRQUICO (GH)	CARGO	LOTAÇÃO NUMÉRICA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO
I	SERVENTE ESCOLAR	26	30h	R\$ 1.353,05
I	MONITOR DE CRECHE	04	40h	R\$ 1.353,05
I	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	06	40h	R\$ 1.353,05
II	TÉCNICO AUXILIAR DE SECRETARIA	07	30h	R\$ 1.841,16
III - 01	PROFESSOR PI	45	27h	R\$ 2.983,87
III	EDUCADOR INFANTIL	30	30h	R\$ 3.315,41
III-01	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	03	27h	R\$ 2.983,87
IV	COORDENADOR EDUCACIONAL	07	24h	R\$ 2.653,33
V	NUTRICIONISTA RT	01	30h	R\$ 3.853,69
V	NUTRICIONISTA QT	01	30h	R\$ 3.502,73



ANEXO II

2 – DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: SERVENTE ESCOLAR	GH: I
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: -Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho; -Confeccionar a merenda escolar para alunos observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo; -Zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis; -Seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observando as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação; -Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho e respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; -Participar das reuniões administrativas sempre que for convocado; -Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. <u>No CEI (Centro de Educação Infantil), além das atribuições citadas acima, deverá:</u> -Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; -Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; -Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; -Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; -Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas no Centro de Educação Infantil; -Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem	



- realizar; executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;
- Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
 - Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar a utilização dos banheiros;
 - Manter limpo e arrumado o local de trabalho, orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
 - Zelar pela segurança das crianças;

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO:

MONITOR DE CRECHE

GH:

I

REGIME JURÍDICO:

ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar atividades correlatas pelo Educador Infantil;
 - Realizar trabalhos em sala de aula, acompanhando crianças nas brincadeiras e cuidando de crianças menores;
 - Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação dos equipamentos usados;
 - Zelar pela integridade da rede física e dos equipamentos pertencentes ao patrimônio público;
- Promover a defesa de bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizando-se dos recursos disponíveis;
- Relatar imediatamente a seu superior hierárquico e ao Prefeito toda ocorrência anormal acontecida em seu serviço;
 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO



DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	GH: I
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: -Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; -Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; -Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; -Zelar pela limpeza do transporte, antes, durante e após o trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; -Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; -Ajudar os alunos nas travessias de ruas, rodovias e afins; -Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; -Verificar o horário dos transportes, informando aos pais e alunos; -Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; -Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos; -Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte dos alunos; -Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO AUXILIAR DE SECRETARIA	GH: II



NATUREZA DO CARGO: TÉCNICO	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: -Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; -Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares; -Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; -Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; -Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; -Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; -Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; -Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; -Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; -Organizar e manter atualizado as pastas dos colaboradores -Cuidar para que os programas informatizados ou não, do governo federal, estadual ou municipal estejam atualizados, seguindo as datas conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação -Demais atribuições constantes no Regimento Escolar	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS TÉCNICOS DE NO MÍNIMO 180 HORAS NAS ÁREAS DE SECRETÁRIO ESCOLAR, MAGISTÉRIO, SERVIÇOS PÚBLICOS, CONTABILIDADE OU ADMINISTRAÇÃO.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR INFANTIL	GH: III
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	



ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Conhecer as etapas da evolução infantil;
- Trabalho de educar/cuidar de crianças de 0 até 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade.

Inciso I do art. 5º e conforme Regimento Escolar.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Ensino Superior na modalidade Normal ou de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO:

PROFESSOR PI

GH:

III-01

REGIME JURÍDICO:

ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Ministar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental;
- Preparar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.
- Alíneas 'a', 'b' e 'c' do inciso II do art. 5º e parágrafo único do art. 5º e conforme Regimento Escolar.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Ensino Superior na modalidade Normal ou de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.



DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	GH: III-01
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: -Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. -Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. -Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. -Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. -Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. -Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. -Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. -Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. -Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. -Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. -Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. -Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos	



-Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Ensino Superior completo no curso de Educação Física + registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO:
COORDENADOR
EDUCACIONAL

GH:
IV

REGIME JURÍDICO:
ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum. O ensino aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família.

Inciso III do art. 5º e parágrafo único do art. 5º e conforme Regimento Escolar.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Graduação em Pedagogia, com habilitação específica, licenciatura plena, para o exercício das atividades de supervisão e orientação com experiência docente mínima de 2 (dois) anos adquirida em qualquer sistema de ensino, público ou privado.

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO:
NUTRICIONISTA

GH:
V

REGIME JURÍDICO:
ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

-Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições na Alimentação Escolar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
-Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas;



- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
- Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN. Para a capacitação específica de manipuladores de alimentos, deverá ser observada a legislação sanitária vigente;
- Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde;
- Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico;
- Avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento, estágios para alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

GUIMARÂNIA

GESTÃO 2021-2024

COMPROMISSO E TRABALHO!

de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Ensino Superior completo no curso de Nutrição + registro no Conselho Competente.

CERTIDÃO

Certifico que, de acordo com a Lei Municipal Nº 747/99, este ato foi publicado no "placard" da Prefeitura Municipal nesta data.

Guimarães, 19/04/2024
