DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros Atos 7

Poder Legislativo 8
Editais 8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guaimbê, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaimbê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaimbe.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê
CNPJ 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, 261, Centro
Telefone: (14) 3553-9700
Site: www.guaimbe.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Câmara Municipal de Guaimbê
CNPJ 49.890.171/0001-22
Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro
Telefone: (14) 3551-1177
Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê
CNPJ 03.267.532/0001-88

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guaimbê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guaimbe.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.031, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Estabelece Procedimentos Para Solicitação De Enquadramento Por Evolução Funcional Dos Integrantes Da Carreira Do Magistério Municipal de Guaimbê.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES, Prefeita Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e;

A Prefeita Municipal de Guaimbê, no uso de suas atribuições legais, e considerando:
- a necessidade de estabelecer procedimentos para a tramitação dos pedidos de enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da Carreira do Magistério;
- a necessidade de estabelecer procedimentos para o enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, previsto na Lei Complementar nº 230 de 21 de dezembro de 2021.

DECRETA
Art. 1º - A tramitação dos pedidos de enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal ocorrerá por meio de requerimento, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º - Os integrantes da carreira do Magistério Municipal poderão a partir da obtenção das condições mínimas previstas no artigo 144 e 147 da Lei Complementar 230 de 21 de dezembro de 2021 e artigos subsequentes que regulamentam o referido processo, requerer o enquadramento por Evolução Funcional Acadêmica e Evolução Funcional Não Acadêmica.

Art. 3º - O enquadramento por Evolução Funcional Acadêmica deverá ser requerido mediante o preenchimento de documento, conforme modelo publicado no Anexo I deste decreto e apresentação de documentação comprobatória do atendimento ao previsto para a referida evolução.
Parágrafo único – A documentação comprobatória exigida é o Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia, Especialização de na área de atuação com no mínimo 360h, Mestrado ou Doutorado.

Art.4º - Os pedidos de enquadramento por Evolução Funcional Acadêmica ,devidamente instruídos, deverão ser protocolados na secretaria da unidade escolar sede de exercício do docente .

Art. 5º - O enquadramento por Evolução Funcional Não Acadêmica deverá ser requerido mediante o preenchimento de documento, conforme modelo publicado no Anexo II deste decreto e apresentação de documentação comprobatória do atendimento ao previsto para a referida evolução.

Parágrafo único: A documentação comprobatória exigida é o Certificado de conclusão de curso de formação complementar, no respectivo campo de atuação, de duração igual ou superior a 30 (trinta) horas, realizados pela Coordenadoria de Educação do município ou por outras instituições reconhecidas, aos quais serão atribuídos pontos, conforme sua especificidade e Atestado de Frequência expedido pela Unidade Escolar sede de controle de frequência do servidor, atendendo ao previsto no artigo 151 da Lei Complementar 230/2021.

Art. 6º - Caberá à Secretaria da Unidade Escolar:
a) recebimento, conferência e digitalização da documentação entregue pelo interessado;
b) Análise da documentação e emissão de parecer conclusivo;
c) encaminhamento do processo para Coordenadoria Municipal de Educação, aos cuidados do Supervisor de Ensino.

Art.7º - Cabe à Supervisão Escolar:
a) conferência da documentação;
b) análise do processo;
c) elaboração de parecer quanto ao deferimento /indeferimento;
d) elaboração de despacho e encaminhamento para o Dirigente Municipal de Educação do Município;

Art. 8º- Cabe ao Dirigente Municipal de Educação do Município:
a) análise do parecer da Supervisão de Ensino;
b) elaboração de despacho de Homologação do processo de evolução funcional;
c) encaminhamento para publicação em Diário Oficial.

Art. 9º - Os pedidos de enquadramento por Evolução Funcional Acadêmica terão seu efeito imediatamente após a publicação em Diário Oficial.

Art. 10º – Os casos omissos ou excepcionais deverão ser resolvidos pela Coordenadoria Municipal de Educação de Guaimbê.

Guaimbê-SP, 03 de novembro de 2022.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES
Prefeita Municipal de Guaimbê

Digitado e registrado no competente livro na Secretaria Municipal, publicado no Diário Oficial e afixado no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA
Secretário Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

Anexo I

Exmo. Sr. Diretor da _____

Eu, _____, brasileira, portadora do R.G. _____, CPF _____, R.F. _____, PEB ___, Titular de Cargo nesta escola, vem mui respeitosamente **REQUERER** minha progressão funcional pela via **Acadêmica**, de acordo com o previsto no artigo 144 e subsequentes da Lei Complementar nº 230 de 21 de dezembro de 2021.
Declaro atender ao requisito necessário para a referida evolução e apresento os seguintes documentos comprobatórios em anexo:
1 – Diploma de conclusão de Licenciatura em _____;
2 – Certificado de conclusão com aproveitamento de curso de pós-graduação Latus-sensus em _____;
3 –Diploma de Mestre;
4 – Diploma de Doutor.

Nestes termos, pede deferimento.

Local: _____ Data:_____

_____
Assinatura do Servidor

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

Anexo II

Exmo. Sr. Diretor da _____

Eu, _____, brasileira, portadora do R.G. _____, CPF _____, R.F. _____, PEB ___, Titular de Cargo nesta escola, vem mui respeitosamente **REQUERER** minha progressão funcional pela via **Não Acadêmica**, de acordo com o previsto no artigo 147 e subsequentes da Lei Complementar nº 230 de 21 de dezembro de 2021.
Declaro atender aos Fatores de Aperfeiçoamento Profissional e de Frequência e apresento em anexo documentação comprobatória, abaixo relacionada:
I – Formação Profissional:
1 – Curso:_____ Carga Horária:_____
2 – Curso:_____ Carga Horária _____
3 – Curso:_____ Carga Horária _____
4 – Curso:_____ Carga Horária _____
II – Frequência:
- Atestado de Frequência Anual, expedido pela escola sede de controle de frequência.
III – Tempo de Serviço:
- Declaro possuir _____ de exercício no cargo, de acordo com Declaração de Tempo de Serviço em Anexo.
IV – Requisitos do artigo 149 da LC 230/2021:
- Declaro atender aos requisitos previstos no artigo 149 da LC 230/2021.

Nestes termos, pede deferimento.
Local: _____ Data:_____

_____
Assinatura do Servidor

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

Anexo III

FICHA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL NÃO ACADÊMICA – Ano		
Escola:		
Nome: **R.G.:**		
Critérios de Pontuação		
I – Atualização e Aperfeiçoamento	**Cálculo**	**Total**
a) Certificados de cursos realizados nos últimos 5 anos, na área de Educação considerando-se 1 ponto por hora de curso, até 30 pontos por ano.		
II – Assiduidade na docência no período de avaliação (03 anos de interstício)		
a) Até 10 faltas – 10 pontos por ano;		
b) Até 15 faltas – 08 pontos por ano;		
c) Até 20 faltas – 05 pontos por ano;		
d) Mais de 20 faltas - 00 ponto por ano;		

(local e data)	(carimbo e assinatura do Diretor de Escola)
Declaração do Interessado: CONCORDO COM A CONTAGEM ACIMA.	
(local e data)	(assinatura do interessado)

Outros Atos

RESOLUÇÃO Nº 01/2022

Dispõe sobre o Horário de Trabalho no Sistema Municipal de Ensino de Guaimbê, conforme o previsto na legislação vigente

A Coordenadora Municipal de Educação, considerando:

- A especificidade do trabalho desenvolvido nas Unidades Escolares;

- A necessidade de padronizar o horário das Unidades Escolares destinados ao atendimento à comunidade;

- A necessidade de padronizar as diretrizes gerais relativas à organização dos Horários de Trabalho;

- A importância de se fixar, em cada Unidade Escolar, o ATPC semanal, visando propiciar espaço para reflexão coletiva e contribuir para o aprimoramento do aspecto pedagógico no Processo Educacional, expede a presente Resolução:

Art. 1. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê, obedecerão aos seguintes horários de funcionamento para **atendimento à comunidade**:

§1º– Educação Infantil – modalidade Creche e Pré-escola:

a)CMEI "Anízia Rosa da Silva", das 6h30 às 18h.

b)EMEI "Reino Encantado": das 6h30 às 17h30.

§ 2º Ensino Fundamental:

a)EMEF "Ernesto Loosli": das 6h30 às 18.

Art. 2º. O horário de trabalho nas escolas da Rede Municipal de Ensino, no que se refere ao **atendimento ao aluno**, será desenvolvido conforme segue:

§1º. EDUCAÇÃO INFANTIL

a) Modalidade Creche Período Integral:

1)CMEI "Anízia Rosa da Silva":

Horário de entrada dos alunos: das 6h50 às 7h20min.

Horário de saída dos alunos: das 17h às 18min.

b) Modalidade Creche Período Parcial (Manhã e Tarde):

1)EMEI "Reino Encantado":

Horário de entrada dos alunos:

Período da Manhã - das 7h20min até 7h30min.

Período da Tarde - das 13h às 13h10 min.

Horário de saída dos alunos:

Período da Manhã - às 11h25min para o Maternal II

- às 11h30min para as Etapas I e II

Período da Tarde - às 17h05min para o Maternal II

- às 17h10min para as Etapas I e II

§ 2º. ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo a Sala de Recursos Multifuncionais

Período da Manhã: das 7h às 11h40min

Período da Tarde: das 12h30min às 17h45min

§3ª. A Educação Integral para o Ensino Fundamental é oferecida na forma complementar, seguindo horário de funcionamento próprio.

Art.3º - O horário de trabalho referente a **Jornada Semanal de Trabalho Docente** prevista na Lei Complementar 230/2021, será desenvolvido conforme segue:

I - EDUCAÇÃO INFANTIL

a) Modalidade Creche e Pré - Escola: Turmas de Maternal I e II

Período da Manhã: das 7h20min às 11h30 - atividades com os alunos

ATPC: 2h/a de atividades coletivas com os pares

ATPL: 10h/a cumpridas individualmente em local de livre escolha do docente

Período da Tarde: das 13h às 17h10min - atividades com os alunos

ATPC: 2h/a de atividades coletivas com os pares

ATPL: 10h/a cumpridas individualmente em local de livre escolha do docente

II - ENSINO FUNDAMENTAL e Sala de Recursos Multifuncional

Período da Manhã: das 7h10 às 11h40min - atividades com os alunos, sendo reservados 20' de recreio.

Período da Tarde: das 13hmin às 17h30min -atividades com os alunos, sendo reservados 20' de recreio.

ATPC: 2h/a de atividades coletivas com os pares

ATPL: 10h/a cumpridas individualmente em local de livre escolha do docente

III -PEB II - CAMPO DE ATUAÇÃO DE AULAS PARA "Educação Infantil" e "Ensino Fundamental":

I– Educação Infantil e Ensino Fundamental regular:

a) Jornada reduzida - 16h/a de atividades com aluno, com duração de 50 minutos cada aula

ATPC: 2h/a de atividades coletivas com os pares

ATPL: 06h/a cumpridas individualmente em local de livre escolha do docente

b) Jornada inicial - 20h/a de atividades com aluno, com duração de 50 minutos cada aula

ATPC: 02h/a de atividades coletivas com os pares

ATPL: 08h/a cumpridas individualmente em local de livre escolha do docente

c) Jornada básica - 24h/a de atividades com aluno, com duração de 50 minutos cada aula

ATPC: 2h/a de atividades coletivas com os pares

ATPL: 10h/a cumpridas individualmente em local de livre escolha do docente

d) Jornada completa - 32h/a de atividades com aluno, com duração de 50 minutos cada aula

ATPC: 2h/a de atividades coletivas com os pares

ATPL: 14h/a cumpridas individualmente em local de livre escolha do docente

Art. 4º- As Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) serão desenvolvidas pelo Coordenação de Educação Básica, na seguinte conformidade:

I- Educação Infantil – Modalidade Creche e Pré-escola:

a)CMEI "Anízia Rosa da Silva", toda 2ª feira, das 18 às 19h40;

b)EMEI "Reino Encantado", toda 2ª feira, 17h30 às 19h10;

II - Ensino Fundamental: toda 4ª feira, 18h às 19h40.

§ 1º- As ATPCs das Unidades Escolares da Educação Infantil - Modalidades Creche e Pré-escola deverão ser realizadas com os docentes das duas modalidades de ensino.

§ 2º- O docente com acúmulo de dois cargos/função na Rede Municipal de Ensino poderá realizar o segundo ATPC em dia e horário a ser definido pela direção escolar e homologado pela Dirigente Municipal de Educação.

§ 3º - O docente titular de cargo do campo de atuação de aulas cumprirá suas ATPCs na Unidade Escolar sede controle de frequência;

§ 4º- O docente ACT cumprirá na Unidade Escolar na qual teve o maior número de aulas atribuídas na sessão inicial.

§5º - Quando o docente titular de cargo tiver parte de sua jornada ou carga suplementar, e o ACT parte de sua carga horária, atribuída em outra Unidade Escolar, o mesmo poderá participar de ATPC em outra Unidade Escolar, desde que haja necessidade e acordo prévio entre os diretores envolvidos.

§6º - Os Docentes que tiverem classes/aulas atribuídas posteriormente à atribuição inicial, obedecerão ao dia e ao horário de ATPC já definidos.

Art. 5º - Os encontros de formação poderão substituir as ATPCs semanais, sempre que necessário, mediante autorização prévia da Dirigente Municipal de Educação.

Art. 6º - Compete ao Diretor de Escola e ao Coordenador Pedagógico, garantindo o aspecto pedagógico, organizar e acompanhar as reuniões de ATPC, garantindo espaço para estudo.

Art. 7º - A Dirigente Municipal de Educação, quando necessário, convocará especialistas, docentes e/ ou funcionários para participarem de reunião pedagógica/administrativa ou encontros de formação, podendo estes encontros substituir as ATPCs para o docente, desde que autorizado pela mesma.

Art. 8º - O docente titular de cargo, com acúmulo na Rede Municipal de Ensino, deverá:

a) em caso de compatibilidade de horários, participar das ATPCs de ambos os cargos;

b) em caso de incompatibilidade de horários:

Cargo I ou função – participar de ATPC na escola sede;

Cargo II ou função – participar de ATPC, definido pela Coordenadoria Municipal de Educação, para o grupo de docentes com acúmulo de dois cargos na Rede Municipal de Ensino.

Art. 9º- As aulas eventuais não fazem jus a ATPC.

Art. 10- Os docentes que não estão sujeitos às jornadas previstas nesta resolução serão remunerados conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

Art. 11 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua divulgação.

Guaimbê, 20 de outubro de 2022.

Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama
Coordenadora Municipal de Educação

.....

PODER LEGISLATIVO

Editais

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Joel Breno Bontempo, Presidente da Câmara Municipal de Guaimbê, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, **COMUNICA** que, realizará audiência pública e debate com a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade para **aprovação do LOA – Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2023**.

Data: 4 de novembro de 2022 (sexta-feira)
Horário: 19h00m
Local: Plenário da Câmara Municipal de Guaimbê
Transmissão pelo site da Câmara Municipal e Facebook:
www.cmguaimbe.sp.gov.br
www.facebook.com/camaraguaimbe

Guaimbê, 31 de outubro de 2022.
Vereador Joel Breno Bontempo
Presidente da CMG

.....