

# Prefeitura Municipal de Guajeru

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



LEI Nº 31, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

*Sancionada em:  
21/12/2018*

**Dispõe sobre a criação do Estatuto do Magistério Público do Município de Guajeru, Estado da Bahia.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJERU, Estado da Bahia.

Faço saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte lei:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta lei dispõe sobre a criação e implementação do Estatuto do Magistério Público da Educação Básica do município de Guajeru, Estado da Bahia.

### Seção I Das categorias funcionais

**Art. 2º** - A Carreira do Magistério Público Municipal compreende as categorias funcionais dos Profissionais que exercem atividades de docência e atividades de suporte técnico e pedagógico, compostas pelos seguintes cargos:

- a) Professor;
- b) Coordenador Pedagógico;

**Art. 3º** - Os cargos de Carreira de servidor do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros, preenchidos os requisitos que a Lei estabelecer e o ingresso dar-se-á por aprovação em concurso público de provas e de provas e títulos, para o cargo e nível em que o candidato concorreu, sempre na classe e referência iniciais.

### Seção II Dos cargos e funções

**Art. 4º** - Ficam criados os cargos e as funções gratificadas do Magistério Público Municipal:

- I - Professor - da categoria funcional de Professor Municipal;
- II - Coordenador Pedagógico - da categoria funcional de suporte técnico à docência;
- III - Funções gratificadas de Diretor e Vice-diretor;

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 - Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



IV - Função gratificada de coordenador pedagógico na ausência de servidor concursado na função;

## Seção III Dos direitos e deveres

**Art. 5º-** Ao Professor compete a regência de classe, além das seguintes atribuições:

- I - Participar na elaboração e Implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- II - Elaborar e cumprir os planos de aula e trabalhos pedagógicos;
- III - Zelar pela aprendizagem e o sucesso escolar dos alunos;
- IV - Participar dos programas de formação continuada em serviço;
- V - Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- VI - Participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VII - Participar ativamente das atividades relacionadas a realização de projetos educativos;
- VIII - Manter a boa ordem na sua classe e promover a participação dos alunos no processo de aprendizagem;
- IX - Zelar pelo bom nome do Estabelecimento de Ensino, dentro e fora dele;
- X - Manter com os colegas e funcionários o espírito de colaboração indispensável ao bom andamento do trabalho que se processa no Estabelecimento;
- XI - Comunicar em tempo hábil os atrasos, faltas eventuais e saídas antecipadas;
- XII - Colaborar com a direção da escola na organização e execução das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo.
- XIII - levar ao conhecimento da Direção convites a pessoas estranhas ao quadro do Estabelecimento para proferirem aulas, palestras, entrevistas, apresentações ou atividades afins;
- XIV - Comparecer ao Estabelecimento nos horários determinados e para os quais foi convocado;
- XV - Comparecer às reuniões de pais, mestre e alunos e demais que forem convocados, ainda que em horário e data diferentes do usual;
- XVI - Registrar, de modo legível e sem rasuras, no Diário de Classe, sua assinatura, o assunto de cada aula, as estratégias empregadas, as presenças, faltas, conceitos e observações em relação aos alunos.
- XVII - Solicitar com antecedência o material didático que julga necessário às aulas, dentro das possibilidades da escola;

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 - Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



XVIII - Utilizar-se de livros do acervo escolar, de material didático e equipamentos, bem como das dependências e instalações do Estabelecimento de Ensino necessárias ao exercício de suas funções;

XIX - Participar das decisões do Conselho de Classe;

**Art. 6º-** Ao Coordenador Pedagógico compete, no âmbito da Unidade Escolar:

I - A coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação;

II - A cooperação com as atividades dos docentes;

III - A participação na elaboração da proposta pedagógica da Escola;

IV - Participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos;

V - A orientação para o trabalho individual ou em grupo;

VI - O aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral;

VII - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade de Ensino;

VIII - Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;

IX - Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitados e/ou necessário;

X - Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação;

XI - Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar na Unidade de Ensino, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

XII - Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à Comunidade Escolar;

XIII - Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a direção da Unidade de Ensino, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiro, de pessoal e de recursos materiais;

XIV - Promover ações que otimizem as relações interpessoais na Comunidade Escolar;

XV - Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e projeto do órgão central, buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades da Escola;

XVI - Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento pedagógico;

XVII - Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado;

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 - Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



XVIII - Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e Professores sobre temas relevantes para a Educação preventiva integral e cidadania;

XIX - Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

XX - Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;

XXI - Promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;

XXII - Estimular e apoiar a criação de associações de pais, de grêmios estudantis, Conselhos Escolares e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;

**Art. 7º** - Ao diretor compete superintender as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica, administrativa e financeira, promovendo a articulação escola-comunidade de ensino, além das seguintes:

I - Administrar e executar o calendário escolar;

II - Elaborar o planejamento geral da Unidade de Ensino, inclusive o planejamento da proposta do projeto político pedagógico da escola;

III - Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;

IV - Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, a necessidade de Professores ou existência de excedentes por área e disciplina;

V - Manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos Servidores, com a Secretaria Municipal de Educação.

VI - Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

VII - Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;

VIII - Assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Escola;

IX - Gerenciar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

X - Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar com referência a prazos;

XI - Superintender a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 - Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



- XII - Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade de Ensino;
- XIII - Controlar a frequência dos servidores da Unidade de Ensino;
- XIV - Elaborar e controlar a escala de férias dos Servidores e enviar comunicado a Secretaria Municipal de Educação.
- XV - Promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade de Ensino, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, salas de informática e outros;
- XVI - Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades de Ensino, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XVII - Coordenar as atividades administrativas da Unidade de Ensino;
- XVIII - Convocar os Professores para as definições da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade de Ensino e do Professor;
- XIX - Manter atualizadas as informações funcionais dos Servidores na Unidade de Ensino;
- XX - Zelar pelo patrimônio da Escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratório, informática e outros;
- XXI - Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXII - Responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;
- XXIII - Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade de Ensino;
- XXIV - Coordenar as atividades financeiras da Unidade de Ensino;
- XXV - Controlar os créditos orçamentários da Unidade de Ensino oriundos dos recursos federais, estaduais ou municipais;
- XXVI - Elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da Unidade de Ensino;
- XXVII - Registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade de Ensino;
- XXVIII - Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no Plano de Desenvolvimento da Unidade de Ensino;
- XXIX - Exercer outras atribuições correlatas e afins.

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 - Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



**Art. 8º-** Ao Vice-diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituir o diretor nas suas ausências e impedimentos, além das seguintes:

I - Assessorar o diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade de Ensino, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;

II - Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

III - Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;

IV - Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao diretor para as providências;

V - Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;

VI - Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;

VII - Executar outras atribuições correlatas e afins.

## Seção IV

### Das funções gratificadas de diretor e vice-diretor

**Art. 9º** - A designação para as funções gratificadas de diretor e vice-diretor recairá preferencialmente em servidores integrantes do quadro efetivo do Magistério Público Municipal nomeado pelo chefe do executivo.

**Art. 10-** Os ocupantes das funções gratificadas do Magistério ficam sujeitos as seguintes jornadas de trabalho:

I - Diretor de Unidade de Ensino:

a) 40 (quarenta) horas semanais.

II - Vice-Diretor:

a) 40 (quarenta) horas semanais.

III - Coordenador Pedagógico:

a) 40 (quarenta) horas semanais.

## CAPÍTULO II

### DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

#### Seção I

#### Das licenças

**Art. 11** - Serão concedidas licenças aos profissionais do magistério público municipal conforme preconiza o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 - Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



§ 1º - A licença para tratar de interesse particular sem remuneração deve ser concedida somente após o estágio probatório por um período máximo de 02(dois) anos e poderá ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor.

§ 2º - A licença para tratar de interesse particular não terá prorrogação de prazo. Esta somente poderá ser solicitada novamente tendo decorrido 02(dois) anos do prazo final da última licença.

§ 3º - Os ocupantes dos cargos de professor e coordenador pedagógico de qualquer nível ou classe que completarem cinco anos de efetivo exercício do magistério, sem interrupções geradas por licenciamentos de qualquer natureza ou afastamentos gerados por processos administrativos disciplinares terão direito a gozarem de uma licença – prêmio por um período de 90(noventa) dias consecutivos.

**Art. 12** - A concessão da licença-prêmio alcançará, preferencialmente, o professor ou coordenador pedagógico que:

- I – Tenha maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal;
- II – Conte maior tempo de efetiva regência de classe;
- III – Esteja sem afastamento de suas atividades há, pelo menos, 05 (cinco) anos;
- IV – Não tenha sido afastado de suas atividades devido a processos administrativos disciplinares;
- V – Não tenha usufruído de licença-prêmio nos últimos 05 (cinco) anos;
- VI – Tenha idade igual ou superior a 60 anos;

**Parágrafo Único** - O afastamento a que se refere o inciso III deste artigo não inclui aqueles decorrentes de férias e de licenças médica, gestante, adotante e paternidade.

**Art. 13** - Para o gozo da licença-prêmio o professor ou coordenador pedagógico deverá requerer o benefício formalmente, mediante ofício ao diretor do estabelecimento de ensino em que está lotado. O diretor escolar encaminhará a solicitação a Secretaria Municipal de Educação e este órgão decidirá sobre as concessões a partir dos critérios estabelecidos no Estatuto do Magistério Público Municipal e em portaria publicada anualmente.

**Art. 14** - Fica criado o abono de indenização pecuniária para compensar a não fruição de licença-prêmio devida aos servidores ocupantes dos cargos de professor e coordenador pedagógico.

**Art. 15** - Os professores e coordenadores pedagógicos farão jus a indenização pecuniária correspondente à remuneração total do cargo ocupado, para compensar a não fruição da licença-prêmio, nos termos desta Lei.

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 – Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



§ 1º Considera-se abono pecuniário todo o vencimento incluindo todas as vantagens pelo exercício do cargo, devido ao servidor integrante da carreira do Magistério Público Municipal.

§ 2º Os valores correspondentes a indenização pecuniária são devidos a razão da remuneração mensal que deverá ser paga nos períodos em que o servidor faria jus a fruição da licença, compreendendo valores da indenização o valor integral do vencimento do beneficiário.

§ 3º O Chefe do Executivo Municipal publicará anualmente o quantitativo de profissionais que terá direito a indenização prevista no *caput* deste artigo obedecendo a critérios e ordens de prioridade estabelecidos por esta Lei.

**Art. 16** - A conversão dos períodos de licença prêmio em abono pecuniário alcançará, preferencialmente, o professor ou coordenador pedagógico que:

- I – esteja com processo de aposentadoria por tempo de serviço em tramitação;
- II – tenha idade igual ou superior a 60 anos;
- III – não tenha sido beneficiado com a conversão da licença em pecúnia há, pelo menos, 01 (um) ano;
- IV – conte maior tempo de efetiva regência de classe;

**Art. 17** - O abono pecuniário deverá ser solicitado pelo professor ou coordenador pedagógico mediante requerimento encaminhado à Secretaria Municipal de Educação. O requerimento deverá ser protocolado no período de 02 a 30 de Janeiro de cada ano letivo. Este órgão decidirá sobre as concessões a partir dos critérios estabelecidos neste Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

**Art. 18** - O docente e demais servidores que exerçam atividade de suporte pedagógico direto à docência devidamente matriculados em cursos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado reconhecido pelo MEC, que tenham correlação com a sua formação profissional e com as atribuições definidas para o cargo que ocupa, poderão ser liberados das atividades educacionais ou técnicas, parcial ou totalmente, sem prejuízo das vantagens do cargo e de acordo com o interesse da Administração.

§ 1º - A ausência não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável por mais 1 (um) e, findo o curso, somente após decorrido o mínimo de 05 (cinco) anos poderá ser permitida nova ausência.

§ 2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração, licença para tratar de interesse particular ou aposentadoria antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas correspondentes.

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 – Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



§ 3º- O afastamento previsto neste artigo não será concedido ao servidor exercente de cargo comissionado.

## Seção II Dos afastamentos

**Art. 19** - O servidor ocupante de cargo efetivo no Magistério Público Municipal poderá afastar-se de suas funções sem prejuízo da remuneração nos seguintes casos:

- I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 2 (dois) dias, para alistamento eleitoral;
- III - por 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de:
  - a) casamento;
  - b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, padrasto ou madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, desde que comprovados com atestado de óbito.
- IV - férias;
- V - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- VI - participação em júri e em outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - missão ou estudos em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
- VIII - abono de falta, a critério do chefe imediato do servidor, no máximo de 72 (setenta e dois) dias por quinquênio;
- IX - licença:
  - a) à gestante, à adotante e licença-paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde;
  - c) por motivo de acidente em serviço ou por doença profissional;

## Seção III Das faltas ao trabalho

**Art. 20** - As faltas ao trabalho são caracterizadas:

- I - por dia letivo;
- II - por hora-aula;
- III - por hora de atividade complementar.

**Parágrafo único.** O servidor integrante da carreira do magistério público municipal que faltar ao serviço perderá:

- I - a remuneração e vantagens temporárias, proporcionalmente aos dias letivos que faltou ao serviço;

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 – Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



II - o valor correspondente da remuneração e vantagens temporárias, por hora de atividade complementar ou por hora-aula não cumprida;

III - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências eventuais e saídas antecipadas, superiores a 15 (quinze) minutos, quando não autorizadas pela chefia imediata, conforme disposto em regulamento escolar ou da Secretaria de Educação, sem prejuízo da aplicação de penalidade disciplinar, para o caso de situações reiteradas, inferiores ou não ao limite previsto neste inciso.

## CAPÍTULO III

### DOS CRITÉRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES

**Art. 21-** As Unidades Escolares Municipais de acordo com o número de alunos matriculados serão classificadas em pequeno, médio e grande porte

- I – Até 200 alunos, pequeno porte;
- II – De 201 a 499 alunos, médio porte;
- III – Acima de 500 alunos, grande porte;

**Art. 22 -** As equipes gestoras das escolas municipais serão compostas do seguinte modo:

- I - Escola de pequeno porte, 01 (um) diretor;
- II – Escola de médio porte, 01 (um) diretor, 01(um) vice-diretor;
- III – Escola de grande porte, 01(um) diretor, 02(dois) vice-diretor;

**Parágrafo Único -** Quando a Unidade Escolar ofertar o ensino nos três turnos: matutino, vespertino e noturno dá-se direito de ampliação da equipe gestora, além do parágrafo II mais 01 (um) vice-diretor que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 23 -** Poderá ser concedido horário especial ao servidor do Magistério Público Municipal, estudante, quando comprovada a incompatibilidade de horário escolar com o da Unidade de Ensino, sem prejuízo do exercício do cargo.

**Art. 24 -** Fica criado o auxílio pelo deslocamento, a ser pago aos profissionais do magistério para exercerem as atividades do seu cargo nas localidades fora da sede do município, deslocando-se das localidades na zona rural para a sede do município e entre localidades, sendo-lhes devido nas proporções a seguir indicadas, sem acumulação:

- I - De 5 a 10 km de distância percorrida - 5% (cinco por cento) do vencimento básico:

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 – Guajeru - Bahia

# Prefeitura Municipal de Guajeru



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



II - Acima de 10 km de distância percorrida -10% (dez por cento) do vencimento básico;

**Parágrafo Único** - Quando o município fornecer transporte para o deslocamento de que trata o *caput* deste artigo, o servidor não fará jus ao recebimento dos benefícios relacionados nos incisos I e II.

**Art. 25** - O servidor do quadro do Magistério Público Municipal que, em decorrência de doença comprovada por laudo médico, não mais puder exercer as suas atividades, será readaptado funcionalmente, sendo-lhe cometidas novas atribuições em atividades análogas ou correlatas, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, garantindo-se o vencimento do cargo de que é titular e as vantagens que lhe sejam asseguradas pelo exercício destas novas funções.

**Parágrafo Único** - É garantido às gestantes atribuições compatíveis com seu estado físico, nos casos em que houver recomendação clínica, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo.

**Art. 26** - O adicional noturno é aquele serviço noturno prestado pelo servidor da carreira do Magistério, entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte e será concedida a razão de 20% (vinte por cento) do valor correspondente à hora trabalhada.

**Art. 27** - A acumulação de 02 (dois) cargos de magistério, na forma da lei, deverá ocorrer preferencialmente em uma mesma unidade escolar, desde que no currículo da mesma figurem as disciplinas lecionadas pelo servidor.

**Art. 28** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento.

**Art. 29** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de Guajeru (BA), 21 de dezembro de 2018.

  
GILMAR ROCHA CANGUSSU  
PREFEITO MUNICIPAL

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-000  
Fone/Fax: (77) 3417 2252 - Guajeru - Bahia