

## **RESOLUÇÃO SEMED Nº 01 DE 21 DE JANEIRO DE 2019.**

### **ESTABELECE NORMAS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAR EM ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Secretário Municipal de Educação do município de Conselheiro Lafaiete, Professor Moisés Matias Pereira, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento de demandas existentes e o funcionamento regular da escola tendo em vista a LDB nº 9.394/96, lei orgânica do município e lei complementar nº 36/2012, resolve:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Compete aos Diretores das escolas da Rede Municipal de Ensino organizar o Quadro de Pessoal das escolas, bem como a composição das turmas, distribuição das aulas e do pessoal administrativo de cada unidade de ensino.

**Art. 2º** - A análise do quadro de pessoal será feita de forma conjunta pelo diretor da escola, pela equipe pedagógica, setor de inspeção e equipe de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 3º** - Compete ao diretor de cada escola, oferecer extensão de carga horária, primeiramente ao servidor efetivo lotado na respectiva unidade escolar.

Parágrafo Único – As vagas remanescentes nas demais unidades escolares, serão divulgadas por meio de edital na Secretaria Municipal de Educação e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Educação de Conselheiro Lafaiete.

**Art. 4º** - Somente haverá contratação de servidor para exercício de cargo, função pública, em cargo vago ou em substituição quando não existir servidor efetivo para exercer tal função.

**Art. 5º** - Nenhuma designação poderá ser processada sem a prévia autorização do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 6º** - A direção da escola deverá encaminhar ao Secretário Municipal de Educação as vagas ainda não assumidas por servidores efetivos e:

I – justificar o motivo da solicitação;

II – especificar o período de designação e o horário de trabalho;

III – em caso de substituição, identificar o titular afastado e informar o prazo de afastamento;

- a) Professor de Educação Básica e Professor de Educação Infantil, para atuar na docência, por qualquer prazo;
- b) Instrutor de Oficina e Monitor Educacional de Inclusão, por qualquer prazo;
- c) Auxiliar de Serviços Educacionais, Cantineira, Analista Educacional, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria, Secretária Escolar, Auxiliar Escolar e Inspetor Educacional nos afastamentos de 30 (trinta) dias ou mais, desde que não haja servidor em readaptação funcional, após observação do laudo médico.

**Parágrafo Único** - é vedada a contratação para substituição de servidores afastados em férias regulamentares.

**Art. 7º** - As vagas aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação devem ser divulgadas por meio de editais afixados na Secretaria Municipal de Educação e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete com a antecedência Mínima de 24 horas.

**Art. 8º** – É vedada a contratação de servidor cuja situação funcional de acúmulo de cargos e funções, contraria a disposição do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 9º** - O servidor contratado em caráter de substituição pode ser mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do substituto no decorrer do ano, ainda que por motivo diferente ou na hipótese de vacância do cargo, desde que o período compreendido entre uma e outra contratação não ultrapasse 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 10** - O horário de trabalho dos servidores contratados será determinado pela direção da escola, podendo ser alterado durante o período de vigência para atender a escola.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 11** – Havendo o aproveitamento do servidor efetivo e do servidor excedente, persistindo imperiosa necessidade, poderá ocorrer contratação nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição da República e será observada a seguinte prioridade:

I – candidato concursado e ainda não nomeado no município, obedecida a ordem de classificação do concurso vigente, desde que comprove os requisitos de habilitação definidos no edital do concurso;

II – candidato aprovado em processo seletivo da Secretaria Municipal de Educação;

III – candidato habilitado, comprovado o tempo de serviço na função na Rede Municipal de Ensino de Conselheiro Lafaiete;

IV – candidato habilitado, comprovado o tempo de serviço na função na Rede Pública;

V – candidato com maior idade.

**Parágrafo único** – será considerado “tempo de serviço” na função pleiteada para fins de contratação de que se trata este artigo, aquele comprovado no ato da contratação desde que não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria e não seja tempo de serviço paralelo.

**Art. 12** – Onde houver necessidade para contratação de Monitor Educacional de Inclusão, será observada a seguinte prioridade:

I – Processo seletivo;

II – Maior tempo na função;

III – Curso de Magistério acrescido de curso em Educação Inclusiva com maior carga horária ou Normal em Nível Médio acrescido de curso em Educação Inclusiva com maior carga horária;

IV- Maior Idade.

**Art. 13** – Onde houver necessidade para contratação de Inspetor Educacional, será observada a seguinte prioridade:

I – Processo seletivo;

II – Maior tempo ou experiência na função nos últimos 3 (três) anos na Rede Pública Municipal de conselheiro Lafaiete;

III – Maior tempo ou experiência na função nos últimos 3 (três) anos na Rede Pública;

IV – Maior tempo ou experiência na função na Rede Pública;

V – Maior idade.

**Art. 14** – A condição de prioridades como candidato concursado que se trata o inciso I do artigo 11, somente se aplica em candidatos aprovados em concurso público homologado e que esteja dentro do prazo de validade na data da contratação.

**Art. 15** – Ao professor habilitado, já contratado para número inferior a 16 (dezesesseis) aulas semanais devem ser oferecidas as aulas do mesmo componente curricular que surgirem na escola, até completar o cargo, antes de sua divulgação para contratação de outro candidato.

**Art. 16** – Após aceitar a vaga, a ficha cadastral deverá ser devidamente preenchida, sendo conferido e assinado pelo servidor.

**§1º** - A data de início do contrato deve corresponder ao primeiro dia de exercício do servidor e o término do contrato não deve ultrapassar o ano civil.

**§2º** - A direção da escola poderá dispensar de ofício o candidato que, depois de aceitar a vaga, não comparecer no dia determinado para assumir o exercício. O servidor não poderá ser contratado novamente em escolas municipais dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa.

**§3º** - Para o preenchimento da ficha cadastral, aceita a vaga, o servidor a ser contratado deverá apresentar no ato de preenchimento cópias dos documentos relacionados no artigo 18 ao setor de Recursos Humanos. As cópias serão autenticadas e arquivadas no Processo Funcional do Servidor.

**Art. 17** – Todo candidato à contratação deverá submeter-se a exames admissionais determinado pelo setor de Saúde Ocupacional.

**Art. 18** – No ato da designação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, vias originais dos documentos relacionados a seguir:

I – comprovante de habilitação/escolaridade, qualificação e formação especializada para atuar na função que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar;

II – certidão de tempo de serviço no cargo/função pretendida;

III – documento de identidade;

IV – título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

V- comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, ou declaração de próprio punho de que não possui;

VI – cadastro de registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

VII – comprovante de endereço;

VIII – comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;

IX – 1 foto 3x4.

- a) Para a contratação de Cantineira, Auxiliar de Serviços Educacionais e Monitor de Educação Inclusiva é obrigatória a apresentação dos documentos especificados nos incisos deste artigo acrescidos de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, Cartão de Vacina dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.

**Parágrafo Único** – nenhum candidato poderá ser contratado sem a apresentação da documentação relacionada neste artigo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DISPENSA DE SERVIDOR CONTRATADO BEM COMO DE FUNÇÃO PÚBLICA**

**Art. 19** – A dispensa de servidor contratado para o cargo/função pública deverá ocorrer de ofício ou a pedido e posteriormente ser encaminhado ao setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 20** – A dispensa de ofício do servidor ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I – desempenho que não recomende a permanência, após avaliação de desempenho feita pela escola e referendada pelo Colegiado Escolar;

II – redução do número de aulas ou de turmas;

III – provimento do cargo, movimentação ou remanejamento de servidor efetivo;

IV – retorno do titular;

V – ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária de trabalho;

VI – contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do Sistema;

VII – contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;

VIII – não comparecimento no dia do início do contrato para assumir o exercício;

IX – apresentação de documentação falsa ou com vício de origem para lograr contratação;

**§1º** - Nos casos da dispensa prevista nos incisos I, V e VIII deste artigo, o envolvido só poderá ser contratado para qualquer cargo ou função no âmbito da Rede Municipal decorrido o prazo de 1 (um) ano da dispensa;

**§2º** - Nos casos de dispensa prevista no inciso VII deste artigo, o envolvido só poderá ser contratado para qualquer cargo ou função no âmbito da Rede Municipal decorrido prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa;

**§3º** - Nos casos da dispensa prevista no inciso IX deste artigo, o envolvido só poderá ser contratado para qualquer cargo ou função no âmbito da Rede Municipal decorrido prazo de 5 (cinco) anos da dispensa e a autoridade responsável encaminhará um relatório circunstanciado e a documentação pertinente à dispensa do servidor, para as providências junto ao Ministério Público.

**§4º** - Em todos os casos dispostos neste artigo será dado ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**Art. 21** – Nos casos de dispensa a pedido, o envolvido só poderá ser contratado para qualquer cargo ou função no âmbito da Rede Municipal decorrido prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa;

### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22** – Caberá pedido de Reconsideração, contra as decisões administrativas referentes à aplicação do disposto nesta Resolução, observando o seguinte:

I – pedido de reconsideração contendo fundamentação clara e sucinta, será dirigida a autoridade que proferiu a decisão e deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da ciência pelo interessado, do teor da decisão;

II – a autoridade administrativa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir sobre a procedência ou improcedência e dar ciência ao interessado formalmente;

**Art. 23** – As situações excepcionais e os casos omissos serão examinados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 24** - Esta Resolução entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.



**Prof. Moisés Matias Pereira**  
**Secretário Municipal de Educação**