



**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 08/2022**

*de 12 de agosto de 2022*

*Estabelece normas para contratação de pessoal para o exercício de função “pública na rede municipal”.*

O Secretário Municipal de Educação de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a legislação vigente e considerando a necessidade de procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para o atendimento da demanda existente e a expansão do ensino na rede pública municipal.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DA CONTRATAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA**

**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** - A análise de quadro de pessoal será feita de forma conjunta pelo diretor da escola, Gerência Administrativa, Gerência de Supervisão de Ensino e Departamento de Ações Pedagógicas da SEMED.

**Art. 2º** - Persistindo a necessidade de pessoal, após o aproveitamento de todos os servidores efetivos, a ampliação e a extensão da carga horária do professor, haverá contratação em caráter temporário, nos termos do inciso IX do art.37 da Constituição Federal e será observada a seguinte prioridade:

§ 1º - Candidato Aprovado em processo seletivo da Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º - Candidato habilitado, comprovando o tempo de serviço na função na Rede Municipal de Ensino de Conselheiro Lafaiete;

§ 3º - Candidato habilitado, comprovando o tempo de serviço na função na Rede Pública de Ensino;

§ 4º - Candidato habilitado, comprovando o tempo de serviço na função na Rede Particular de Ensino;

§ 5º Será considerado tempo de serviço na função pleiteada para fins de contratação de que 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;

§ 6º Maior Idade

**Art. 3º** - A direção da escola deverá encaminhar à Gerência Administrativa da SEMED as vagas ainda não preenchidas por servidores efetivos e:

§ 1º - Justificar o motivo da solicitação;

§ 2º - Especificar o período de designação, e horário (PEBII)

§3º - Em caso de substituição, identificar o efetivo afastado, informar o prazo de afastamento e anexar atestado médico.

- A. Professor de Educação Básica para regência de aulas ou turmas, por qualquer prazo;
- B. Monitor Educacional de Inclusão, por qualquer Prazo;
- C. Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar Escolar, Cantineira, Auxiliar de Secretaria, Secretária Escolar nos afastamentos por 07 (sete) dias ou mais;
- D. Analista Educacional nos afastamentos por 15 (quinze) dias ou mais.
- E. Inspetor Educacional, Auxiliar de Biblioteca, Nutricionista, nos afastamentos por 30 (trinta) dias ou mais.

§ 4º - É vedada a contratação para o exercício de função referente à cargo vago ou substituição quando na própria escola ou em outra escola do município houver excedente que possa exercer tal função, possibilitando o remanejamento quando necessário.

§ 5º - Para os cargos administrativos serão analisados se há servidor em readaptação funcional, para exercer tal Função.

**Art. 4º** - É vedada a contratação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e função seja contrária ao Artigo 37º da Constituição Federal.

**Art.5º** - O servidor contratado em caráter de substituição deve 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 o limite de 05 (cinco) dias letivos.

**Art. 6º** - O horário de trabalho dos servidores contratados será determinado pela direção da escola.

**Art. 7º** - Compete à SEMED, juntamente com o Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração, coordenar o processo de contratação de pessoal para às escolas do município.

## **SEÇÃO II DA DIVULGAÇÃO DAS VAGAS**

**Art. 8º** - As vagas destinadas às contratações serão divulgadas no site [www.conselheirrolafaiete.mg.gov.br](http://www.conselheirrolafaiete.mg.gov.br), como, também, afixadas nos murais da SEMED, com indicação do local e horário para Processamento das contratações.

## **SEÇÃO III DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 9º** - A contratação para a função pública no início do ano letivo será processada da seguinte maneira:

§ 1º - Os cargos que possuem processo seletivo em vigência, respeitada a lista de classificação, será publicada convocação nominal dos aprovados para assumirem a vaga,

§ 2º - Após publicação dos aprovados por até 3 (três vezes), o não comparecimento será considerado como desistente o candidato do processo seletivo para a referida vaga.

**Art. 10** - No ato da contratação, o candidato deve apresentar pessoalmente os documentos originais relacionados a seguir, cujas cópias, apresentadas imediatamente após a contratação. Serão arquivadas no Processo Funcional do servidor depois de conferidas, datadas e assinadas com:

- I. Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar;
- II. Certidão de tempo de serviço no cargo função pretendida;
- III. Título de eleitor e Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV. Certidão de quitação eleitoral: VALIDADE 90 DIAS - Últimos 90 dias
- V. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui;
- VI. Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF
- VII. Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
- VIII. 1 foto 3x4
- IX. Documento de identidade;
- X. Atestado de antecedentes criminais (Polícia Civil de MG): VALIDADE 30 DIAS - Últimos 30 dias
- XI. Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos (para os cargos de MEI, Cantineira e ASE);
- XII. Cartão de, vacina de filhos menores de 14 anos (para os cargos de MEI, Cantineira

- XIII.** Declaração de matrícula de filhos menores de 14 anos (para os cargos de MEI, Cantineira e ASE).

#### **SEÇÃO IV DA DISPENSA**

**Art. 11** - A dispensa do servidor contratado para função pública deve ser feita pelo Setor de Pessoal da SEMED podendo ocorrer a pedido ou ex-ofício.

**Art. 12** - A dispensa ex officio do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

- I.** Redução do número de aulas ou de turmas;
- II.** Provimento do cargo;
- III.** Retorno do titular;
- IV.** Ocorrência de faltas no mês superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
- V.** Contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;

**Parágrafo único** - O servidor dispensado ex-ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos IV e V deste artigo, só poderá ser novamente contratado na rede municipal decorrido o Prazo de 06 (seis) meses da dispensa.

**Art. 13** - Os servidores que tiverem sua dispensa a pedido ficarão impedidos de concorrer a outros editais no período de 30 (trinta) dias corridos a partir da data do requerimento de exoneração/rescisão.

#### **SEÇÃO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** - Os editais dos processos seletivos nº 001/2021, 002/2021, 003/2021 e 001/2022 em vigência serão utilizados para fins de classificação

**Art. 15** - As situações excepcionais deverão ser examinadas pelo Secretário Municipal de Educação e validadas pela Procuradoria Municipal, se for o caso.

**Art. 16** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 001, de 21 de janeiro de 2019 e Resolução nº004, de 22 de fevereiro de 2022.

Conselheiro Lafaiete, aos 12 de agosto de 2022

  
**Prof. Albano de Souza Tibúrcio**  
Secretário Municipal de Educação

*Prof. Albano de Souza Tibúrcio*  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 13/2021