



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 002/ 2024

de 15 de fevereiro de 2024

Estabelece normas para contratação de MEI (Monitor de Educação Inclusiva) para o exercício de função pública na Secretaria Municipal de Educação, no ano letivo de 2024 e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais, considerando a legislação vigente, 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, considerando o Edital SEMED 001/2024 para a função pública de MEI (Monitor de Educação Inclusiva).

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA CONTRATAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A análise de pessoal para provimento do quadro de servidores da educação pública do Município de Conselheiro Lafaiete será feita de forma conjunta pela Direção de Unidade Escolar, Gerência Administrativa e Departamento de Ações Pedagógicas da SEMED.

Art. 2º - Persistindo a necessidade de pessoal, haverá contratação em caráter excepcional e temporário, nos termos do inciso IX do art.37 da Constituição Federal, observada a seguinte prioridade:

§ 1º - Candidato aprovado em processo seletivo simplificado constante no Edital 001/2024, 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 Unidade Escolar deverá encaminhar ao Departamento de Ações Pedagógicas da SEMED, em tempo hábil, as vagas ainda não preenchidas e:

§ 1º - Justificar o motivo da solicitação e apresentação de laudo do aluno a ser atendido com base na legislação vigente;

§ 2º - Especificar o período de designação, horário da prestação do serviço e segmento escolar.

§ 3º - A jornada de trabalho do Monitor de Educação Inclusiva será de 5(cinco) horas diárias em conformidade com a Lei 5830/2016.

I- Para atendimento às unidades escolares de tempo integral o horário de atuação será das 7 às 12 horas ou das 12 às 17 horas. Para atendimento às unidades escolares de tempo parcial o horário de início da jornada no turno da manhã poderá ser entre 6 horas e 40 minutos às 7 horas e para o início da jornada no turno da tarde poderá ser das 12 horas às 12 horas e 20 minutos. Para o período noturno, o atendimento será das 17 horas às 22 horas. Em caso excepcional, o atendimento à Escola Municipal Napoleão Reis se dará das 7 às 12 horas e para o turno vespertino, a jornada será às 12 horas e 40 minutos.

§4º - Em caso de substituição, identificar o servidor afastado, informar o prazo de afastamento e anexar o documento comprobatório.

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

Art. 5º - O horário de trabalho dos servidores contratados será determinado pela direção da Unidade Escolar.

Art. 6º - Compete à SEMED, juntamente com o Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração, coordenar o processo de contratação de pessoal das Unidades Públicas Municipais.

SEÇÃO II DA DIVULGAÇÃO DAS VAGAS

Art. 7º - As vagas destinadas às contratações serão divulgadas no site eletrônico dos atos oficiais da Prefeitura Municipal, de Conselheiro Lafaiete www.conselheirolafaiete.mg.gov.br, como, também, afixadas nos murais da SEMED, com indicação do local e horário para Processamento das Contratações, no período de 24 horas.

§ 1º - Em caso de não preenchimento da vaga, após a publicação de 24 horas, no site da Prefeitura, a Secretaria de Educação poderá proceder nova designação, a qualquer momento, sem obrigatoriedade de cumprir novo prazo de 24 horas para a designação da chamada anterior.

SEÇÃO III DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º - A contratação para a função pública durante o ano letivo será processada respeitando-se:

§ 1º - A lista de classificação do processo seletivo simplificado Edital 001/2024, da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 9º - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, original e cópia dos documentos comprobatórios exigidos neste item. Esta documentação será arquivada no Pasta Funcional do servidor depois de conferidas, datadas e assinadas com:

- a) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme a função;
- b) Certidão de Tempo de Serviço na função pretendida;
- c) Documento oficial de identificação com foto;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- e) 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
- f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- g) Atestado de Antecedentes Criminais - Polícia Civil (validade: 30 dias);
- h) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
- i) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP ou declaração de próprio punho de que não possui para os casos de primeiro emprego;
- j) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
- k) Atestado Médico (validade: 90 dias);
- l) Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores de 14 anos;
- m) Declaração de matrícula dos filhos menores de 14 anos;

SEÇÃO IV DA DISPENSA

Art. 10 - A dispensa do servidor contratado para função pública deve ser feita pela Seção de Recursos Humanos da SEMED, podendo ocorrer a pedido ou ex-officio.

Art. 11 - A dispensa ex-officio do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

- I. Redução de turmas;
- II. Transferência do aluno atendido;
- 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-officio por uma das hipóteses previstas nos incisos IV e V deste artigo, só poderá ser novamente contratado na rede municipal decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias de dispensa.

Art. 12 - Em caso de desistência por parte do contratado, para quaisquer cargos, este ficará impedido de concorrer a outros editais, ressalvado o intervalo de no mínimo 30(trinta) dias entre um contrato e outro.

SEÇÃO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - As situações excepcionais deverão ser examinadas pelo Secretário Municipal de Educação e validadas pela Procuradoria Municipal, se for o caso.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário da Resolução 001/2024, relativas à função de MEI.

Conselheiro Lafaiete, 15 de fevereiro de 2024.

Prof. Albano de Souza Tibúrcio
Secretário Municipal de Educação