



PORTARIA N. 16/2014 DE 17 DE JANEIRO DE 2014

ESTABELECE NORMAS E CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO NO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA NA REDE MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ANO LETIVO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JANAÚBA, MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 06/2014, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento da demanda existente, a expansão do ensino, o funcionamento regular da escola e tendo em vista a legislação vigente,

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Compete ao Setor de RH, Vida Escolar, a Coordenação Pedagógica ao Diretor/Coordenador ou professor responsável de cada unidade de ensino, em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Portaria e Instruções Complementares.

Art.2º - Compete ao Setor de RH, Vida Escolar, a Coordenação Pedagógica Diretor ou Coordenador de Escola Municipal organizar o Quadro de Pessoal com base no disposto nesta Portaria, em seus Anexos e em Instruções Complementares.

CONTRATAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º - Somente haverá contratação de servidor para o exercício de função pública, em cargo vago ou substituição, quando não existir servidor efetivo que possa exercer tal função.

Art. 4º - Após aprovação da Secretaria Municipal de Educação, as vagas serão divulgadas por meio de Editais afixados nas escolas municipais, na Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Municipal de Janaúba, na Superintendência Regional de Ensino, Redes Sociais, Banco Itaú, Banco do Brasil, Correios, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para seleção dos candidatos.

Art. 5º - É vedada a contratação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções contraria, comprovadamente, a disposição do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 6º - O servidor contratado em caráter de substituição pode ser mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do substituído 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 designação não ultrapasse cinco dias letivos.

DA CONTRATAÇÃO

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração "Novos Caminhos" – 2013 a 2016
Seção de Legislação – Portaria 16/2014

Assinatura



Art. 7º - A contratação dos servidores da Rede Municipal de Ensino para os cargos vagos do ano letivo de 2014 prevalecerá a listagem dos aprovados em concurso público realizado em 2013 e homologado em 2014.

Art. 8º - As vagas destinadas aos cargos em substituição, a contratação para o ano letivo de 2014 obedecerá aos seguintes critérios:

- I. servidor com vínculo na função na unidade de ensino em 31 de dezembro de 2013.
- II. maior tempo de serviço na função, na unidade de ensino, até 31 de dezembro de 2013.
- III. Maior idade.

Art. 9º - Ao professor habilitado já designado para número de aulas inferior a 17 (dezesete) aulas, poderão 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.

Parágrafo único - O professor de que trata este artigo, se concordar com a complementação de carga horária, obriga-se a ministrar as aulas nos dias e horários já fixados anteriormente pela escola.

Art. 10 - O candidato que recusar vaga, que não comparecer ao local definido no Edital para contratação ou que comparecer após o início da chamada terá sua classificação mantida para escolha de vaga ainda não preenchida.

Art. 11 - O candidato, depois de aceitar a vaga, deverá, imediatamente, assinar o termo de compromisso e posteriormente o contrato.

§ 1º A chefia imediata poderá dispensar de ofício o candidato que, depois de aceitar a vaga, não comparecer no dia determinado para assumir exercício.

§ 2º O candidato dispensado de ofício pelo motivo previsto no § 1º deste artigo irá para o final da lista para concorrer a uma nova vaga.

Art. 12 - No ato da contratação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, as vias originais e cópias dos documentos relacionados a seguir, cujas cópias serão arquivadas no Processo Funcional do servidor depois de conferidas, datadas e assinadas:

- 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 acompanhada de Histórico Escolar;
- II. documento de identidade;
- III. comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV. comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- V. 01 foto 3x4;
- VI. Certidão de nascimento ou casamento;
- VII. Comprovante de endereço;
- VIII. Certidão de nascimento de filho menor;
- IX. Comprovante de frequência escolar de filho menor;
- X. Cartão de vacina de filho menor de sete anos;
- XI. Carteira de reservista;
- XII. Atestado médico admissional.



Parágrafo Único - Nenhum candidato poderá ter exercício antes da apresentação da documentação relacionada neste artigo.

Art. 13 - A autoridade responsável pela contratação deverá fornecer o formulário para preenchimento obrigatório de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos no ato do preenchimento do contrato.

Parágrafo único: Na hipótese de acúmulo de cargos, funções e proventos, a escola deverá oficiar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de cinco dias úteis.

Art. 14 - Os profissionais serão contratados para preencher as vagas de cada função tantos forem necessários para atender as turmas existentes nas unidades educacionais.

SEÇÃO III DA DISPENSA DE SERVIDOR CONTRATADO PARA FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 15 - A dispensa de servidor contratado para função pública deve ser feita pela autoridade responsável pela contratação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

Art. 16 - A dispensa de ofício do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

- I - redução do número de aulas ou de turmas;
- II - provimento do cargo ou remanejamento de servidor;
- III - retorno do titular;
- IV - ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
- V - alteração da carga horária básica de professor efetivo;
- VI - alteração da carga horária do professor designado, sem prejuízo das aulas;
- VII - em decorrência de decisão proferida em processo administrativo;
- VIII - apresentação de documentação, com vício de origem, para lograr contratação.

§ 1º A dispensa prevista nos incisos I e II deste artigo recai sempre em servidor contratado para cargo vago.

§ 2º Não havendo servidor contratado em cargo vago, a dispensa recairá em servidor contratado em substituição.

§ 3º Na hipótese de haver mais de um servidor contratado na situação prevista no § 1º ou no § 2º deste artigo, a dispensa recai no servidor de classificação inferior, observada a ordem de prioridade para contratação.

§ 4º A dispensa prevista nos incisos I, II, III e VI deste artigo não impede nova contratação do servidor.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Caberá pedido de reconsideração contra as decisões administrativas referentes à aplicação do disposto nesta Portaria, observado o seguinte:

- I - o pedido, contendo fundamentação clara e sucinta, será dirigido à autoridade que proferiu a decisão e deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;
- II - a autoridade administrativa que receber o pedido terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir sobre a procedência ou improcedência do pedido, e dar ciência ao interessado, formalmente;

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração "Novos Caminhos" – 2013 a 2016
Seção de Legislação – Portaria 16/2014



III – da decisão proferida caberá recurso à autoridade imediatamente superior, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da ciência, pelo interessado, do teor da decisão;
IV – a decisão definitiva será comunicada, formalmente, ao requerente em até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único - O recurso não terá efeito suspensivo e em hipótese alguma será conhecido quando interposto fora do prazo, quando não contiver fundamentação clara e precisa ou quando interposto por quem não seja legitimado.

Art. 18 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação em conjunto com a Coordenação do Setor de RH e Coordenação Pedagógica sob a assessoria do setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Janaúba.

Art. 19 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Prefeitura de Janaúba, 17 de janeiro de 2014.


Maria Marta Oliveira Santos Dias Guimaraes
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer