



# MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE

ESTADO DE MINAS GERAIS



**DECRETO N. 07 de 29 de janeiro de 2021.**

*Estabelece critérios e define procedimentos para cargos efetivos e designação de candidatos para o exercício de função pública na Rede Municipal de Ensino do Município de Serra do Salitre/MG, no ano de 2021.*

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, especialmente, das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Serra do Salitre-MG e considerando a necessidade de definir critérios e normas para cargos efetivos e designação de candidatos para o exercício de função pública na Rede Municipal de Ensino, resolve:

## **DECRETA:**

**Art.1º** Compete à Secretária Municipal de Educação e Coordenadores de secretaria, em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições deste Decreto.

**Art.2º** A designação de servidores para o exercício de função pública na Rede Municipal de Ensino será processada presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Candido Alvares n. 531, Centro.

**Art.3º** Os candidatos serão convocados por meio do endereço eletrônico [www.serradosalitre.mg.gov.br](http://www.serradosalitre.mg.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação situada a Rua Candido Alvares n. 531, Centro com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

**Art.4º** A convocação para designação será observada a ordem de classificação nas listagens dos candidatos inscritos em conformidade com o Decreto N° 107, de 30 de dezembro de 2020.

**Art.5º** O candidato convocado para a designação no cargo inscrito que não comparecer no dia, horário e local estabelecido na convocação será desclassificado para a vaga na qual está sendo convocado, no entanto tendo sua classificação mantida, porém somente será convocado para uma nova vaga decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias.

**Art.6º** Para ser designado o candidato deverá comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos, ser brasileiro nato ou naturalizado na forma do art. 12, §1º da Constituição Federal de 1988.

**Art.7º** No ato da designação, o candidato deve apresentar pessoalmente, os documentos relacionados a seguir, em vias originais e cópias, as quais serão autenticadas e arquivadas no Processo Funcional do servidor, conforme especificado abaixo:

**I** – Comprovante de habilitação/escolaridade, qualificação e formação especializada para atuar na função a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar (original e cópia);

**II** – Apresentação de Certidão de Contagem de Tempo (original e cópia);

**III** – Documento de identidade e CPF (original e cópia);

**IV** – Comprovante(s) de votação da última eleição (original e cópia) ou Certidão de Quitação Eleitoral (cópia);

**V** – Comprovante de estar em dia com as obrigações militares para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos (original e cópia);

**VI** – Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou declaração de próprio punho de que não possui (original ou cópia);

**VII** – A designação somente será efetivada após a apresentação do comprovante de exame pré-admissional atestando a aptidão para a função pleiteada, observadas as normas estabelecidas pela

legislação vigente (original e cópia);

**VIII** - Comprovante de endereço atualizado (original e cópia);

**IX**- Nenhum candidato poderá ser designado antes da apresentação de toda documentação relacionada neste artigo;

**X** - Declarações conforme modelo do anexo I, devidamente datadas e assinadas pelo candidato, fornecidas no ato da designação pela autoridade responsável e:

- a) Não está cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal;
- b) Não ter sido demitido a bem do serviço público;
- c) Não está em afastamento preliminar à aposentadoria ou aposentado em decorrência de invalidez total ou parcial;
- d) Não está afastado com relatório ou atestado médico com restrições de exercer plenamente a função no cargo efetivo;
- e) Não está afastado em afastamento preliminar à aposentadoria ou aposentado em decorrência de invalidez;

**XI** - Na hipótese de acúmulo de cargos, funções e proventos, o candidato designado para ocupar função pública na Rede Municipal de Educação deverá preencher o formulário de acúmulo de cargo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação em até cinco dias úteis;

**XII** - É vedada a designação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções contraria, comprovadamente a disposição do artigo 37 da Constituição Federal;

**Art. 8º** Somente haverá designação de servidor para o exercício de função pública na Rede Municipal de Educação em cargo vago ou em substituição quando não existir servidor efetivo.

**Art. 9º** Não haverá designação pelo período igual ou inferior a 15 (quinze) dias para substituição do docente, se a escola contar com o professor eventual, exceto se o professor eventual já estiver atuando em substituição a outro docente.

**Art. 10** O servidor designado em caráter de substituição poderá 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 5 (cinco) dias letivos.

**Art. 11** O servidor dispensado por provimento de cargo poderá ser novamente designado sem necessidade de divulgação da vaga, se o titular que deu origem à sua dispensa afastar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos após o provimento.

**Art.12** A dispensa do servidor designado para a função pública deve ser feita pela autoridade responsável pela designação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

**§1º** O termo de dispensa de designação deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, assinado pelo servidor, pela chefia imediata e arquivados na pasta funcional do servidor.

**§2º** A dispensa de ofício deverá ser formalizada no termo de despesa de designação, ainda que sem a assinatura do servidor, hipótese esta em que deverão constar assinaturas de 2 (duas) testemunhas.

**Art. 13** O servidor dispensado a pedido só poderá ser novamente designado, depois de decorrido o prazo de 60 dias (sessenta) dias em qualquer função.

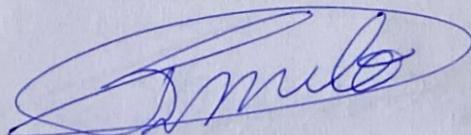
**Parágrafo único.** Somente o servidor que tenha assumido o exercício poderá solicitar a dispensa a pedido.

**Art. 14** A dispensa de ofício do servidor designado ocorrerá nas seguintes situações:

**I** - Redução do número turmas ou aulas;

**II** - Provimento do cargo, movimentação ou remanejamento de servidor efetivo;

**III** - Retorno do servidor titular do cargo;



IV - Designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade da Secretaria de Educação;

V - Designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;

VI - Alteração de carga horária ou conteúdos curriculares;

VII - Requisição das aulas por professor efetivo afastado ou em desvio de função;

VIII - Não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;

IX - Ocorrência de faltas no mês superior a 10% de sua carga horária;

X - Ocorrência de falta no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho, excetuada as faltas motivadas por licença denegada;

XI - Desempenho insatisfatório que não recomende a permanência, seguindo as circunstâncias a seguir:

a) Após avaliação fundamentada, registrada em ata ou relatório circunstanciado pelo(a) diretor(a) da escola, referendada em reunião pelo Conselho Municipal de Educação.

b) Após três advertências registrada em ata ou relatório pelo desempenho insatisfatório e falta de compromisso com as atribuições, deveres inerente ao cargo, referendada pelo diretor (a), supervisor escolar e equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

c) Transgressão ao disposto no artigo 217 da lei 869/1952, (Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Estado de Minas Gerais) ou transgressão ao disposto no Art. 196 da lei 201/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Serra do Salitre).

d) Apresentação de documentação com vício de origem ou adulterada, para lograr designação ou auferir vantagem no exercício da função.

XII - Em decorrência de ter cometido falta grave comprovada, compreendida como agressão física ou prática de abuso ou assédio sexual ou lesão aos cofres públicos;

XIII - As penas aplicáveis pelas transgressões do servidor dispensado por ofício serão aplicadas conforme previsto na Lei Municipal 201/92 (Estatuto do Funcionário Público do Município de Serra do Salitre/MG);

IXV - O servidor dispensado por ofício poderá pedir revisão da penalidade aplica conforme previsto na Lei Municipal 201/92 (Estatuto do Funcionário Público do Município de Serra do Salitre/MG);

**Parágrafo único.** O servidor designado que estiver com pendência do ano anterior no preenchimento do sistema do diário eletrônico, fichas ou outras atribuições do cargo ficará impedido de ser convocado para uma nova designação até que a situação seja regularizada e informada pela direção da escola a Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 15** A reunião de Módulo II será quinzenalmente, podendo o gestor escolar convocar o servidor efetivo e designado de acordo com a necessidade das demandas da escola;

**Art.16** O servidor efetivo e designado deverá cumprir rigorosamente a reunião de Módulo II, respeitando o dia horário e local determinado pela direção.

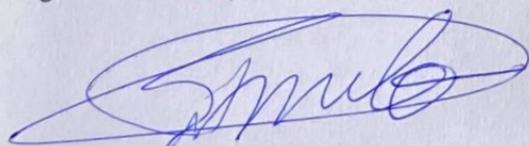
**Art.17** O servidor efetivo e designado que não comparecer no trabalho e na reunião de Módulo II, e não apresentar atestado médico, justificativa plausível ou outro documento que justifique sua falta, implicará em desconto nos vencimentos.

**Art.18** O servidor que possuir dois cargos efetivos ou designados na mesma escola deverá cumprir duas reuniões de Módulo II, sendo uma coletiva e a outra em horário determinado pela direção.

**Art.19** O servidor que possuir dois cargos efetivos ou designados em escolas diferentes deverá cumprir rigorosamente a reunião Módulo II quinzenalmente em cada escola.

**Parágrafo único.** Não será permitido ao servidor designado solicitar a troca de escola, horário e turma, salvo nas situações necessária de adequação do quadro de escola, horário e turma.

**Art. 20** O servidor efetivo terá a escolha de turma e turno, na escola de lotação, em dia, horário, determinado pelo gestor escolar de acordo com cada instituição. A convocação dos servidores efetivos será feita pelo gestor da escola, conforme costume de cada instituição.



**Art. 21** Serão observados os critérios para escolha de turma e turno, aqueles elaborados pelos membros do Conselho Municipal de Educação do Município de Serra do Salitre/MG do corrente ano.

**Art. 22** O servidor efetivo em dois cargos de Professor de Educação Básica, não poderá ocupar dois cargos de eventual na mesma escola.

**Art. 23** Não haverá designação pelo período igual ou inferior a 15 (quinze) dias para substituição do docente efetivo, se a escola contar com o professor eventual, exceto se o professor eventual já estiver atuando em substituição a outro docente.

**Art. 24** Na hipótese de acúmulo de cargos, funções e proventos, o candidato efetivo para ocupar função pública na Rede Municipal de Educação deverá preencher o formulário de acúmulo de cargo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação em até cinco dias úteis.

**Art. 25** É vedada ao servidor efetivo a situação de acúmulo de cargos e funções que contraria, comprovadamente, a disposição do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 26** Transgressão ao disposto no artigo 217 da lei 869/1952, (Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Estado de Minas Gerais) ou transgressão da Lei 201/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Serra do Salitre), será observado a Lei 201/92 e:

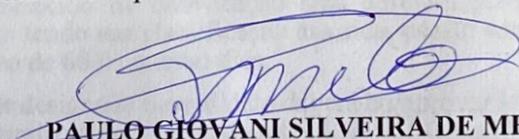
- a) As proibições;
- b) Responsabilidade;
- c) Penalidades;
- d) Processo disciplinar;
- e) Prisão administrativa;
- f) Revisão das penalidades aplicas;

**Paragrafo único.** O servidor efetivo que tiver interesse em remanejamento de uma escola para outra, deverá fazer a solicitação através de requerimento próprio na Secretaria Municipal de Educação até 30 de abril do corrente ano para o segundo semestre e até trinta de novembro do corrente o ano subsequente.

**Art. 27** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra do Salitre, 29 de janeiro de 2021.

  
**PAULO GIOVANI SILVEIRA DE MELO**  
Prefeito Municipal