



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2021-2024

DECRETO Nº 2.429/2021

Dispõe sobre processo anual de distribuição de vagas aos cargos de Auxiliar de Secretaria pertencente ao quadro efetivo da rede municipal de ensino, nas respectivas unidades escolares municipais, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Muzambinho**, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e na forma do inciso IX, do artigo 77 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de vagas na Rede Municipal de Ensino;

Considerando que todas as medidas devem ser tomadas para contribuir com o bem-estar e melhor adaptação dos alunos;

Considerando a necessidade de garantir os direitos iguais na atribuição de vagas aos cargos de Auxiliar de Secretaria,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Processo Geral de Atribuição Anual de vagas a ser observado pelos servidores efetivos da Rede Pública Municipal, nos termos deste Decreto.

Art. 2º O Processo Geral de Atribuição de Vagas tem os seguintes objetivos:

I – definir critérios e estabelecer normas a serem observadas pelos profissionais da área de Auxiliar de Secretaria da Rede Pública Municipal na escolha de vagas;

II – atribuir vagas aos cargos de Auxiliar de Secretaria, ocupantes de cargo efetivo da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º Para a realização do Processo Geral de Atribuições de Vagas, a Secretaria Municipal de Educação deverá observar, obrigatoriamente, as seguintes recomendações:

Rlc





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2021-2024

I – o(a) Auxiliar de Secretaria deverá permanecer lotado na instituição escolar em que trabalhou no término do ano anterior;

II – em caso de vagas remanescentes, o servidor lotado em instituição escolar terá prioridade de escolha das vagas em relação àquele que estiver ocupando função diversa daquela atribuída ao Auxiliar de Secretaria;

III – no caso de dois ou mais Auxiliares de Secretaria requererem a mesma vaga, terá preferência aquele que tiver maior tempo de serviço na função.

§1º O Auxiliar de Secretaria que desejar trabalhar em instituição de ensino diferente daquela em que já estiver lotado, poderá solicitar seu remanejamento nos meses junho e novembro, através de requerimento protocolado na Secretaria de Educação.

§2º O requerimento deverá ser remetido ao Secretário de Educação que deverá fundamentar sua decisão em caso de indeferimento.

§3º O remanejamento sendo aprovado, será efetuado nos meses janeiro e julho.


Art. 4º O servidor afastado do exercício de seu cargo para tratamento médico, licença prêmio e/ou licença maternidade deverá participar do Processo Geral de Atribuição de Vagas, assumindo o cargo ao término da respectiva licença.

Art. 5º O servidor que não puder comparecer na atribuição de vagas deverá justificar a sua ausência e nomear um representante, através de procuração, para fazer a escolha da unidade escolar em seu nome.

Parágrafo único. O servidor que deixar de participar do Processo de Atribuição de Vagas previsto neste Decreto, ficará à disposição da unidade escolar designada pela Secretaria Municipal de Educação, para atribuição nas vagas remanescentes.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Muzambinho, 21 de janeiro de 2021



PAULO SERGIO MAGALHÃES
Prefeito Municipal



FRANCISCO TARCIZIO COSTA
Chefe de Gabinete