



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE



Diário Oficial Eletrônico do Município de São Sebastião do Oeste / MG - Instituído pela Lei Nº 624/13 - Ano IIII- Edição Nº 173-Data: 01/11/2022

Esta é a Edição Nº 173 do - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Sebastião do Oeste / MG.  
Criado através da Lei Nº 624/13. Todas as edições estarão disponíveis no endereço:  
[www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br)

## DECRETO Nº 1445, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 1445, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022.

**Estabelece critérios para a inscrição e a contratação de profissionais para atuação na Rede Municipal de Ensino de São Sebastião do Oeste, no Ano Letivo de 2023.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Compete à Secretaria Municipal de Educação e aos Diretores das Escolas Municipais em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições deste Decreto e Instruções Complementares.

**Art. 2º.** Este Decreto estabelece normas e critérios para a contratação para o exercício de função temporária para atendimento das necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único.** Os critérios constantes neste Decreto foram homologados pelo Prefeito Municipal e pela Secretária Municipal de Educação, sendo amplamente divulgados nas comunidades escolares e nos meios de comunicação social.

### CAPÍTULO II CONTRATAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 3º.** Após o aproveitamento de todos os servidores efetivos da escola, após a atribuição de aulas/carga horária em Regime Especial de Jornada do Professor e do Especialista em Educação (Pedagogo), persistindo a necessidade de pessoal, poderá haver contratação em caráter temporário, em cargo vago ou em substituição, até que se faça concurso público, de:

I – Monitor de Creche, por qualquer prazo;

II - Professor, para atuar na docência, por qualquer prazo;

III – Pedagogo, nos afastamentos por 15 (quinze) dias ou mais, exceto quando se tratar de férias;

III - Professor na função de Professor Eventual/Apoio e demais cargos, nos afastamentos por 30 (trinta) dias ou mais, exceto quando se tratar de férias.

§ 1º É vedada a contratação para o exercício de cargo vago ou substituição quando, na própria escola ou em outra escola da localidade, houver servidor excedente que possa exercer tal função, observado os critérios estabelecidos neste Decreto.

§ 2º A escola que contar com professor para substituição eventual de docente não pode contratar regente de turma por período igual ou inferior a dez dias letivos, exceto se o professor eventual já estiver atuando em substituição a outro docente.

**Art. 4º.** As vagas destinadas às contratações para o início ou no decorrer do ano letivo deverão ser divulgadas nas escolas, na Secretaria Municipal de Educação e outros locais públicos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com indicação dos dados da reunião online, horário, link de acesso aos candidatos inscritos e demais informações necessárias.

**Parágrafo Único.** As vagas serão divulgadas também no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste [www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br).

**Art. 5º.** A contratação para função pública no início e durante o ano letivo será processada pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 6º.** O acesso para a reunião online de informações sobre os cargos objeto da designação será disponibilizado para os candidatos inscritos nos termos deste Decreto. OBS: devido ao limite de acesso permitido pelo GoogleMeet, o acesso virtual será disponibilizado para os primeiros da escala, até o limite de 100 (cem) participantes.

### SEÇÃO I DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

**Art. 7º.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos do município, coordenar o processo de inscrição, classificação e contratação de pessoal para as escolas municipais, quando necessário.

**Art. 8º.** O processo de inscrição e contratação em 2023 ocorrerá de forma online, de acordo com os critérios estabelecidos neste Decreto.

§1º. A contratação será processada de forma online, através do aplicativo GoogleMeet, cujo link da reunião de contratação será enviado para o e-mail ou telefone informado pelos candidatos na Ficha de Inscrição;

§2º. Esgotada a listagem de candidatos inscritos, e não preenchendo as vagas ociosas, as mesmas serão divulgadas em Editais de Contratação presencial, com as informações necessárias no que se refere a documentação a ser apresentada, local da contratação e critérios para classificação dos candidatos presentes.

**Art. 9º.** O processamento das contratações obedecerá aos prazos previstos neste Decreto.

**Art. 10 .** A inscrição implicará, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação de forma irrevogável e irrevogável de todos os critérios regulamentados através deste Decreto.

### SEÇÃO II DAS VAGAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE – MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE ALTAMIRO,178,-CENTRO CEP 35.567-000  
TELEFONE: 37-3286-1133  
CNPJ: 18.308.734/0001-06  
PREFEITO: BELARMINO LUCIANO LEITE  
VICE-PREFEITO: HERALDO DE ASSIS FURTADO



**Art. 11.** Os quantitativos de vagas serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, a partir do Quadro Informativo de Turmas e Alunos e o de Apuração de Cargos e Funções a ser apresentado por cada escola.

§ 1º. O quantitativo de vagas para contratos temporários no início do ano letivo de 2023 será divulgado após convocação geral dos servidores efetivos. Poderá ser alterado o número de vagas pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a demanda de cada escola.

§ 2º. As funções a serem preenchidas são as constantes no Anexo II deste Decreto, observada a necessidade de cada escola.

§ 3º. Deverá ser montado um cadastro reserva para as vagas que surgirem também no decorrer do ano letivo de 2023.

### SEÇÃO III DA FICHA DE INSCRIÇÃO

**Art. 12.** O formulário para inscrição é a "Ficha de Inscrição", disposta no Anexo III – A, B, C e D deste Decreto.

§ 1º - Deverá ser preenchida uma Ficha de Inscrição para cada cargo pretendido, sendo quatro modelos:

Modelo A: Cargo de Monitor de Creche;

Modelo B: Cargo de Professor I;

Modelo C: Cargo de Especialista em Educação; e

Modelo D: Cargo de Professor II (uma Ficha para cada conteúdo pretendido).

§ 2º - Os dados constantes do formulário de inscrição deverão ser preenchidos pelo próprio candidato e enviado em formato PDF ao e-mail [designacaomunicipalsaoseboeste@gmail.com](mailto:designacaomunicipalsaoseboeste@gmail.com). O preenchimento e os dados informados são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato;

§ 3º - O candidato que prestar informações incorretas, inexatas ou omitir quaisquer informações será desclassificado no ato da designação; ou a qualquer momento que se tomar conhecimento da irregularidade.

### SEÇÃO IV DO ENVIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

**Art. 13.** O candidato deverá preencher o formulário de inscrição e enviá-lo para o e-mail [designacaomunicipalsaoseboeste@gmail.com](mailto:designacaomunicipalsaoseboeste@gmail.com), até a data final para inscrição conforme cronograma constante no Anexo I deste Decreto.

§ 1º - O comprovante de Inscrição será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação em resposta ao e-mail de inscrição do candidato.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por problemas de ordem técnica referente ao envio da Ficha de Inscrição, bem como aos formulários enviados fora do prazo estabelecido neste Decreto.

**Art. 14.** O candidato terá direito de escolha por ordem de classificação, sendo a partir do primeiro classificado e assim sucessivamente até o preenchimento das vagas

apresentadas.

### SEÇÃO V DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

**Art. 15 -** O período de inscrição será de 16/11/2022 a 05/12/2022, conforme disposto no Anexo I deste Decreto.

### SEÇÃO VI DAS VEDAÇÕES

**Art. 16.** São vedadas, sob qualquer hipótese, a inscrição condicional; a inscrição de candidato menor; a inscrição de candidato não habilitado ou autorizado a lecionar; a inscrição por qualquer outro meio que não seja o descrito neste Decreto, bem como a inscrição de candidatos que contrariam o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, no que se refere a acumulação de cargos públicos.

### SEÇÃO VII DO TEMPO DE SERVIÇO PARA INSCRIÇÃO

**Art. 17.** Será considerado "tempo de serviço", para fins de inscrição de que trata este Decreto, aquele exercido na Rede Municipal de Ensino de São Sebastião do Oeste - MG até 30/06/2022, na função de Monitor de Creche, Professor Regente de Aulas ou Turmas ou Especialista de Educação, **devido comprová-lo no ato da entrega da Documentação**, desde que:

- I – não esteja vinculado a cargo efetivo ativo;
- II – não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria.

**Parágrafo-Único.** o tempo contado posterior à data limite não será considerado na classificação final.

**Art.18.** O candidato que possui tempo de serviço na rede municipal de ensino de São Sebastião do Oeste, nos termos do artigo anterior, deverá solicitar Declaração de Tempo de Serviço na Secretaria da Escola Municipal Deputado Jaime Martins, entrada pela Av. Paulo VI (em frente ao Pronto Atendimento) no prazo estipulado no Anexo I deste Decreto.

### SEÇÃO VIII DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

**Art. 19.** Os candidatos inscritos serão classificados observando a seguinte ordem de prioridade:

- I – candidato habilitado;
- II – candidato autorizado a lecionar, que comprove matrícula e frequência em um dos 3 (três) últimos períodos em curso de licenciatura plena de habilitação específica na disciplina da designação;
- III – candidato autorizado a lecionar que comprove ter Curso Superior (bacharelado ou tecnólogo) de habilitação específica na disciplina da designação;



IV – candidato autorizado a lecionar com Licenciatura Plena com habilitação em outro componente curricular, cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação ou acrescido de Pós Graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu), cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação;

V – candidato autorizado a lecionar que comprove matrícula e frequência a partir do 3º período, exceto nos três últimos, em curso de licenciatura plena de habilitação específica na disciplina da designação;

VI – candidato autorizado a lecionar que comprove matrícula e frequência a partir do 3º período em curso de licenciatura plena com habilitação em outro componente curricular, cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação;

VII – candidato autorizado a lecionar que comprove matrícula e frequência a partir do 3º período em curso superior (bacharelado ou tecnólogo), cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação.

**Parágrafo Único.** Em todos os casos relacionados acima o candidato deve apresentar a comprovação da escolaridade conforme o caso e a Autorização para Lecionar (CAT), dentro de seu período de validade, expedida por SRE – Superintendência Regional de Ensino.

**Art. 20.** Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando-se:

I – maior tempo de serviço em Escola Municipal de São Sebastião do Oeste, no conteúdo, no caso de Professor II ou função nos demais cargos;

II - Maior tempo de serviço em escolas municipais de São Sebastião do Oeste, em qualquer função, desde que na área da educação;

III – idade maior.

**Parágrafo Único.** O tempo de serviço a que se refere os incisos I e II deste artigo será contado desde o ingresso até o dia 30 de junho de 2022;

**Art. 21.** É vedada a contratação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções contraria a disposição do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 22.** O servidor contratado em caráter de substituição deve 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.

**Art. 23.** O servidor dispensado por provimento do cargo será novamente designado, sem necessidade de divulgação da vaga, se o titular que deu origem a sua dispensa afastar-se no prazo máximo de cinco dias letivos após o provimento.

**Art. 24.** O Professor II já contratado para número de aulas inferior a 18 (dezoito) aulas semanais deverá assumir as aulas que surgirem no mesmo conteúdo até completar o cargo, antes de sua divulgação para designação de outro candidato, salvo situações excepcionais a serem analisadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 25.** A data de início da contratação deve corresponder ao primeiro dia de exercício do servidor e o término não pode ultrapassar o ano civil.

**Art. 26.** A contratação para a função de professor regente de aulas, observado o limite de 18 (dezoito) aulas semanais e considerando o acréscimo por exigência curricular, pode ocorrer para até três conteúdos curriculares.

**Art. 27.** Na contratação para duas funções públicas de professor regente de aulas deverá ser observado o limite máximo de três conteúdos.

## SEÇÃO IX DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**Art. 28.** O resultado da classificação dos inscritos será disponibilizado no site [www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br), nas datas e horários dispostos no Anexo I deste Decreto.

## CAPÍTULO III DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

**Art. 29.** O candidato selecionado será intimado via e-mail a comparecer na Secretaria Municipal de Educação, onde deverá apresentar, pessoalmente, os documentos informados na Ficha de Inscrição, sob pena de desclassificação, em vias originais e/ou cópias, cujas cópias serão arquivadas no Processo Funcional do servidor depois de conferidas, datadas e assinadas:

I – comprovante de habilitação/escolaridade 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 (original e cópia);

II – Autorização para Lecionar CAT (Certificado de Avaliação de Títulos) com comprovante de matrícula e frequência em um dos 3 (três) últimos períodos em curso de licenciatura plena de habilitação específica na disciplina da designação (apresentar neste caso: original e cópia do CAT e original e/ou cópia para o comprovante de matrícula e frequência que comprove o período em curso);

III – Autorização para Lecionar CAT (Certificado de Avaliação de Títulos) com Diploma ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar de Curso Superior (bacharelado ou tecnólogo) de habilitação específica na disciplina da designação (apresentar neste caso: originais e cópias do CAT, Diploma ou Declaração de Conclusão de curso e Histórico Escolar do curso);

IV – Autorização para Lecionar CAT (Certificado de Avaliação de Títulos) com Diploma ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena com habilitação em outro componente curricular, cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação ou acrescido de Pós Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação (apresentar neste caso: originais e cópias do CAT, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhada de Histórico Escolar do curso de habilitação ou Diploma ou Declaração de conclusão acompanhada de Histórico Escolar do curso de Pós - Graduação);

V – Autorização para Lecionar CAT (Certificado de Avaliação de Títulos) com comprovante de matrícula e frequência a partir do 3º período, exceto nos três últimos, em curso de licenciatura plena de habilitação específica na disciplina da designação (apresentar neste caso: original e cópia do CAT e original e/ou cópia do comprovante de matrícula e frequência que comprove o período em curso);

VI – Autorização para Lecionar CAT (Certificado de Avaliação de Títulos) com comprovante de matrícula e frequência a partir do 3º período em curso de licenciatura plena com habilitação em outro componente curricular, cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação (apresentar neste caso: original e cópia do CAT e Originais

e/ou cópias do Comprovante de matrícula e frequência no curso e Histórico Escolar dos períodos já cursados);

VII – Autorização para Lecionar CAT (Certificado de Avaliação de Títulos) com comprovante de matrícula e frequência a partir do 3º período em curso superior (bacharelado ou tecnólogo), cujo histórico comprove formação para a disciplina da designação (apresentar neste caso: original e cópia do CAT; original e/ou cópia do comprovante de matrícula e frequência no curso e original e/ou cópia do Histórico Escolar dos períodos já cursados).

Parágrafo Único. Em todos os casos relacionados nos incisos III a VII o candidato deve apresentar a comprovação da escolaridade conforme o caso e a Autorização para Lecionar (CAT), dentro de seu período de validade, expedida por SRE – Superintendência Regional de Ensino.

VIII – Declaração de tempo de serviço expedida pelo setor de Recursos Humanos da EM Deputado Jaime Martins, comprovando o tempo informado na Ficha de Inscrição (original e cópia);

IX – Certidão de Nascimento ou Casamento / União Estável (original e cópia);

X – Título de Eleitor (original e cópia);

XI - comprovante de votação na última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (original ou cópia);

XII – 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);

XIII – Carteira de Identidade (original e cópia), (Não será aceita CNH);

XVI – CPF (original ou cópia);

XIV – Carteira de Trabalho (Página com a Foto e Verso), (original e cópia);

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

XVI – Comprovante de endereço atualizado (original ou cópia);

XVII – Atestado de antecedentes criminais (original ou cópia);

XVIII - 2 (duas) fotos 3 x 4.

XIX - Declaração dos bens e valores componentes do patrimônio privado (exigência do Tribunal de Contas – Instrução nº 03/93);

XX – Declaração de Acúmulo de Cargos e/ou Funções (a ser preenchida no ato da designação);

§1º As declarações a que se referem os incisos XVII e XX serão preenchidas no ato da designação;

§2º. Todo candidato à contratação para função pública deverá submeter-se a exames admissionais, nos termos da legislação vigente e das normas complementares emitidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste.

**Art. 30.** Compete à Secretaria Municipal de Recursos Humanos fornecer o formulário para preenchimento obrigatório de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos.

**Art. 31.** Os dados para a contratação devem ser registrados em formulário próprio ou ata de contratação, assinado pelo servidor, pelo Diretor Escolar e encaminhados, imediatamente à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para fins de elaboração do contrato e pagamento.

#### CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS E DO PRAZO

**Art. 32.** A designação será efetivada no transcorrer do ano letivo de 2023, de forma online, após solicitação da Diretoria da Escola à Secretaria Municipal da Educação, devendo ser observada a real necessidade da contratação, após avaliação e autorização da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 33.** O candidato designado em caráter de substituição será mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do substituído. Poderá ser mantido o designado caso o substituído apresente novo afastamento em até 05 (cinco) dias letivos a partir da data final do afastamento anterior.

**Art. 34.** Fica a critério da Secretaria Municipal da Educação a substituição de qualquer designado, caso não apresente desempenho satisfatório no exercício da função.

**Art. 35.** Esgotada a listagem de candidatos inscritos, e não preenchendo as vagas ociosas, as mesmas serão divulgadas em Editais de Contratação presencial, com as informações necessárias no que se refere a documentação a ser apresentada, local da contratação e critérios para classificação dos candidatos presentes.

§1º. Nos Editais de Contratação, a ser divulgados no site da Prefeitura Municipal [www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br), nas escolas municipais e na Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, deverão constar:

- a) Dia, local e horário da contratação presencial;
- b) O nº de vagas, aulas, turnos, carga horária semanal a ser cumprida;
- c) O período de contrato, bem como se o mesmo é em cargo vago ou em substituição;
- d) A documentação a ser apresentada em vias originais e/ou cópias quando for o caso.

§2º. O candidato, a partir da assinatura do contrato, se obriga a assumir a função e exercê-la pelo período designado. Caso ocorra a desistência ou desinteresse pela vaga por parte do candidato, o mesmo será considerado desclassificado, e só poderá ser novamente designado no município decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da dispensa.

§3º. O candidato selecionado que não tiver interesse pela vaga no momento da chamada terá seus direitos assegurados para as próximas designações.

#### CAPÍTULO V DA DISPENSA DE SERVIDOR CONTRATADO PARA FUNÇÃO PÚBLICA

**Art. 36.** A dispensa de servidor contratado para função pública deve ser feita pelo Secretário Municipal de Educação, após solicitação do Diretor Escolar, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

**Art. 37.** Os dados para a dispensa devem ser registrados em formulário próprio, assinado pelo servidor e pelo Diretor Escolar.

**Parágrafo – Único.** Compete ao Diretor Escolar registrar as informações pertinentes à dispensa e comunicar ao setor de pagamento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no prazo máximo de 01 (um) dia.

**Art. 38.** O servidor dispensado a pedido só poderá ser novamente designado no município decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da dispensa.

**Art. 39.** A dispensa de ofício 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, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;

V – transgressão ao disposto na Lei Complementar nº 110/2020 de 10/08/2020 e Lei Municipal nº 209, de 24 de setembro de 1991 - Estatuto dos Servidores Municipais e suas alterações;

VI – contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do Sistema;

VII – contratação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;

VIII – ampliação em até 18 (dezoito) aulas da carga horária básica de professor efetivo;

IX – ampliação da carga horária do professor designado, sem prejuízo das aulas já assumidas por ele anteriormente;

X - desempenho que não recomende a permanência, após avaliação feita pela escola, referendada pela Comissão de Avaliação de Desempenho;

XI – por interesse da Administração Pública, decorrente de determinação superior;

XII – não comparecendo no dia determinado para assumir exercício.

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

§ 2º Não havendo servidor designado em cargo vago, a dispensa recai em servidor designado em substituição;

§ 3º Na hipótese de haver mais de 01 (um) servidor designado para cargo vago, a dispensa recai no servidor pior classificado.

§ 4º A dispensa prevista nos incisos I, II, III, VI, VIII, IX e XI não impede nova designação do servidor.

§ 5º O servidor dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos IV, V, VII e X deste artigo, só poderá ser novamente designado na rede municipal, após decorrido o prazo de 01 (um) ano da dispensa.

§ 6º O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista no inciso XII deste artigo, só poderá ser novamente designado em escola municipal, após decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da dispensa.

## CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

**Art. 40.** Caberá recurso contra a classificação preliminar dos candidatos inscritos, nos prazos determinados no Anexo I deste Decreto.

§ 1º. O recurso deverá ser protocolizado na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, no setor de protocolo.

§ 2º. Recursos interpostos fora do prazo estipulado no Anexo I não serão considerados.

§ 3º. O prazo para julgamento dos recursos pela Secretaria Municipal de Educação será de 02 (dois) dias úteis, após o prazo previsto para interposição de recurso. O candidato terá acesso ao julgamento dos recursos no dia e horário estabelecido no Anexo I deste Decreto no e-mail cadastrado na Ficha de Inscrição e no site [www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br).

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 41.** O prazo de validade dos critérios estabelecidos neste Decreto será para o exercício de 2023.

**Art. 42.** Os candidatos classificados serão convocados considerando a necessidade das Escolas Municipais, respeitada a ordem de classificação final divulgada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 43.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Oeste/MG conjuntamente com a Diretoria da Escola que originou o caso em questão.

**Art. 44.** Todas as designações no ano letivo de 2023 seguirão a escala final de classificação dos candidatos, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, sendo divulgada através do site [www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br).

**Art. 45.** A classificação final que se trata o artigo anterior poderá ser utilizada para efeito de novo contrato para candidato já contratado, desde que todos os candidatos constantes da mesma já tenham sido contratados ou tenham manifestado que não tenham interesse na(s) vaga(s).

**Art. 46.** Em se tratando das funções constantes deste Decreto, quanto ao desenvolvimento pedagógico, curricular e a carga horária, e havendo afastamento por licença médica do designado, poderá a Secretaria Municipal de Educação determinar a adequação da carga horária de outro designado que exerça a mesma função, a fim de regularizar as atividades escolares.

**Art. 47.** Para assegurar a transparência do processo, a cada contratação, a Secretaria Municipal de Educação deverá fazer o registro das ocorrências em livro de Ata próprio para tal.

**Art. 48.** O candidato que no desempenho da função fizer constar no assentamento profissional, no exercício da função, o registro de uma ocorrência por escrito, comprovada em ata, poderá ter o seu contrato rescindido por justa causa ou desempenho insatisfatório.

**Art. 49.** Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião do Oeste, 01 de novembro de 2022.

## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

Jaine Teixeira do Nascimento  
Secretária Municipal de Educação

Belarmino Luciano Leite  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO  
OESTE – MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE ALTAMIRO,178,-CENTRO CEP 35.567-000  
TELEFONE: 37-3286-1133  
CNPJ: 18.308.734/0001-06  
PREFEITO: BELARMINO LUCIANO LEITE  
VICE-PREFEITO: HERALDO DE ASSIS FURTADO