



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2070, de 05 de janeiro de 2018.

EMENTA: REGULAMENTA E DEFINE CRITÉRIOS PARA O CONCURSO DE REMOÇÃO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIARES DE SECRETARIA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA.

A Secretária Municipal de Administração de Marilândia no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Título I, Capítulo III, da Lei Complementar Nº 016, de 13 de maio de 2008, Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais de Qualquer de seus Poderes e dá Outras Providências.

RESOLVE:

Art. 1º A remoção de auxiliares de serviços gerais e auxiliares de secretaria escolar, reger-se-á pelas disposições da presente Portaria.

Art. 2º A remoção de que trata o Artigo 1º se destina aos auxiliares de serviços gerais e auxiliares de secretaria escolar do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Marilândia.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º A inscrição será realizada na Prefeitura Municipal situada na Rua Ângela Savergnini nº 93, Centro, Marilândia-ES, na Sala de Controle e Transparência, no dia 10 de janeiro de 2018 no horário das 11 horas às 17 horas.

Art. 4º Poderão ser inscrever, respeitando o disposto nesta Portaria:

- I - Auxiliares de serviços gerais;
- II - Auxiliares de secretaria escolar;

Art. 5º O processo de inscrição deverá ser instruído com:

- I - requerimento, conforme modelo próprio, fornecido no local da inscrição e no site;
- II - cópia de documento comprobatório de identidade;
- III - declaração de Tempo de Serviço de Efetivo, no cargo pleiteado, emitida pelo órgão competente, conforme o que preceitua o Artigo 4º desta Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

§ 1º No ato da inscrição, o candidato poderá apresentar o original dos documentos que serão conferidos e autenticados pelo técnico responsável, ou apresentá-los em cópia autenticada.

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º Os candidatos serão classificados por cargo e por tempo de efetivação, conforme sua inscrição.

Art. 7º A classificação será feita seguindo por ordem os parâmetros descritos:

I – maior tempo de serviço efetivo na Prefeitura Municipal de Marilândia;

II – classificação no concurso público para desempate no inciso I.

Art. 8º. Para efeito de contagem de pontos serão considerados 1 (um) ponto por mês de trabalho na respectiva função, não sendo permitido o fracionamento de pontos.

Parágrafo Único. Serão descontados os afastamentos sem ônus para o Município, disponibilidade em outros órgãos, mandatos eletivos, cargos comissionados, licença para trato de interesses particulares e licença especial remunerada.

Art. 9º. A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados na SEMAD - Secretaria Municipal de Administração, no dia 15 de janeiro de 2018.

Art. 10. A partir da divulgação da classificação, o candidato terá 01 (um) dia útil para solicitar recurso, por escrito, à Comissão de Remoção, respeitando o horário das 11 às 17 horas.

Parágrafo Único. O pedido de recurso administrativo deverá ser apresentado por escrito, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, à SEMAD, dentro do prazo previsto no caput deste Artigo.

DA ESCOLHA

Art. 11. A Comissão do Concurso de Remoção fará a Convocação dos Candidatos inscritos, por meio de Relação Nominal, para a Escolha de Vagas existentes, no dia 23 de janeiro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

2018, no Auditório Vera Casagrande Magnago no PSF da sede, na Rua Luiz Catelan, n.º 40, divulgados no Quadro de Avisos de Publicações e no Site desta Prefeitura Municipal.

Art. 12. No ato da escolha, o candidato deverá apresentar:

I – Carteira de identidade original.

§ 1º O candidato que, no ato da convocação, não se manifestar, não poderá se remover posteriormente, salvo novo concurso de remoção.

Art. 13. Encerrada a escolha de vagas, a remoção dos funcionários será homologada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria a ser publicada nos locais citados no Art. 11 desta Portaria.

DAS VAGAS

Art. 14. As vagas oferecidas no Concurso de Remoção têm a carga horária correspondente a 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar.

Art. 15. As vagas para a escolha serão:

I – as relacionadas e divulgadas pela SEMADI;

II – as que surgirem após a divulgação referida no inciso I deste Artigo, desde que levadas a público pela Comissão do Concurso de Remoção, antes do início da convocação dos candidatos;

III – as que surgirem por força de remoção, no decorrer da convocação dos candidatos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. O funcionário que se encontrar impossibilitado de comparecer ao local de escolha de vagas, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado através de Procuração firmada em Cartório.

Art. 17. O removido fica sujeito ao horário de funcionamento do estabelecimento para o qual se remover.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Art. 18. Após a escolha, o funcionário não poderá solicitar a anulação da remoção efetuada.

Art. 19. Constatado qualquer descumprimento por parte do funcionário, às normas desta Portaria, em qualquer fase do processo, inclusive na formalização dos atos, o mesmo estará sujeito à anulação de todas as etapas já procedidas, cabendo à Secretária Municipal de Administração o direito de localizá-lo de acordo com as vagas remanescentes e ao interesse da administração.

Art. 20. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão do Concurso de Remoção, cujas decisões serão submetidas à Secretária Municipal de Administração.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

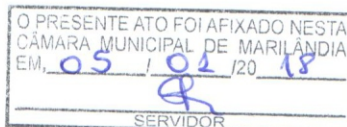
Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Marilândia(ES), 05 de janeiro de 2018.

GEDER CAMATA
Prefeito Municipal

Registrada na SEMADI
Da P.M.M.
Em, 05/01/2018.

Elyzangela Soares Comério
Secretária da SEMADI



Fabiana Croskopp Bastos
Assessora Administrativa

Data de Publicação

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO
NESTA PREFEITURA MUNICIPAL
DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO
EM: 05 / 01 / 20 18

Gilmar Passamani Pereira
Gerente Atendimento ao
Contribuinte e de Tributos C-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
CRONOGRAMA
CONCURSO DE REMOÇÃO 2018
MARILÂNDIA-ES

DATA/PERÍODO	INSTÂNCIA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
03/01/2018	SEMADI	Publicação do Decreto Comissão de Remoção
05/01/2018	SEMADI	Divulgação da Portaria nº 2070/2018, que regulamenta e define critérios do Concurso de Remoção.
10/01/2018	SEMADI	Inscrições dos Candidatos na SEMADI (11h às 17h)
15/01/2018	COMISSÃO/SEMADI	Divulgação da Classificação
16/01/2018	COMISSÃO/SEMADI	Período de Recurso e julgamento dos mesmos
18/01/2018 A partir das 11 horas	COMISSÃO/SEMADI	Classificação dos Candidatos após Recursos
22/01/2018	COMISSÃO/SEMADI	Divulgação das Vagas e Convocação para escolha das vagas
23/01/2018	COMISSÃO/SEMADI	Escolha das Vagas no auditório do PSF às 14 horas.