



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ

Avenida Lajú, n° 420, Centro, Mondaí/SC

CEP 89893-000 – Fone/Fax (49) 3674 3100 - CNPJ 83.028.415/0001-09

PARECER DA COMISSÃO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

MUNICÍPIO DE MONDAÍ/SC

RECORRENTE: Daiane Mariéli Renz

Inscrição: nº 117

Cargo: Professor de Informática - Habilitado

Tipo de Recurso: Prova de Títulos

Síntese do recurso: A Recorrente aduz em suas razões de reclamação que *“Solicito que incluam meu tempo de serviço de assessor de coordenação bem como de diretor geral da escola, pois os mesmos se enquadram nos termos do presente edital. Segundo o Edital: 6.5.1 A prova de títulos e tempo de serviço somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva. 6.5.2. A comprovação de Tempo de Serviço em anos, meses e dias será avaliada mediante apresentação de Certidão específica ou Carteira de trabalho, preenchida pelo órgão correspondente, com data limite 30 de junho de 2019. A mesma deverá conter a totalização do tempo em anos, meses e dias. 6.5.3. O valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos é atribuído para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino. Estado de Santa Catarina 6.5.4. Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que TENHA RELAÇÃO DIRETA COM A FUNÇÃO DE MAGISTÉRIO. Disse que: Se tiver relação com o magisterio conta tempo de serviço: Assessor de coordenação tem relação pois conforme o PPP das escolas do município de mondaí: Assessor de coordenação e o mesmo que secretária, e trabalha diretamente com alunos tanto em sala de aula substituindo os professores tem apresentem atestado médico quanto com relação a documentação e problemas relacionados aos alunos. Segue em anexo PPP DA ESCOLAS DO MUNICIPIO DE MONDAI – FUNÇÃO DO ASSESSOR DE COORDENAÇÃO/ SECRETARIA”*

Arquivo enviado pelo recorrente: *“Solicito que incluam meu tempo de serviço **de assessor de coordenação bem como de diretor geral da escola**, pois os mesmos se enquadram nos termos do presente edital. Segundo o Edital: 6.5.1 A prova de títulos e tempo de serviço somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva. 6.5.2. A comprovação de Tempo de Serviço em anos, meses e dias será avaliada mediante apresentação de Certidão específica ou Carteira de trabalho, preenchida pelo órgão correspondente, com data limite 30 de junho de 2019. A mesma deverá conter a totalização do tempo em anos, meses e dias. 6.5.3. O valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos é atribuído para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino. Estado de Santa Catarina 6.5.4. Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que **TENHA RELAÇÃO DIRETA COM A FUNÇÃO DE MAGISTÉRIO**. Disse que: **Se tiver relação com o magisterio conta tempo de serviço**: Assessor de coordenação tem relação pois conforme o PPP das*



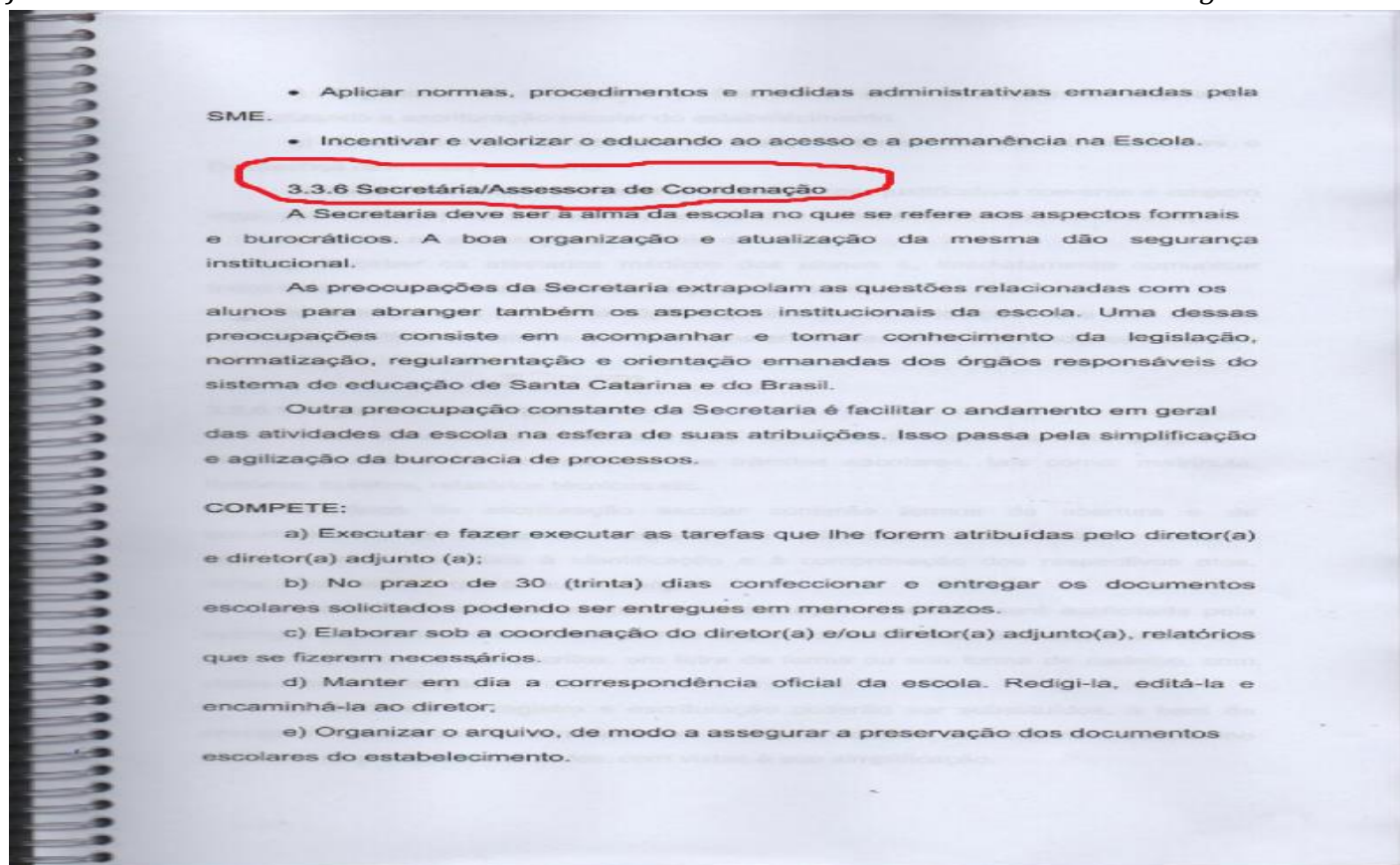
Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ

Avenida Lajú, n° 420, Centro, Mondai/SC

CEP 89893-000 – Fone/Fax (49) 3674 3100 - CNPJ 83.028.415/0001-09

escolas do municipio de mondai: Assessor de coordenação e o mesmo que secretária, e trabalha diretamente com alunos tanto em sala de aula substituindo os professores tem apresentem atestado médico quanto com relação a documentação e problemas relacionados aos alunos. Segue em anexo PPP DA ESCOLAS DO MUNICIPIO DE MONDAI – FUNÇÃO DO ASSESSOR DE COORDENAÇÃO/ SECRETARIA Segue meu tempo de serviço do municipio de mondai... Sabendo que esse foi mandado juntamente com outro do estado de 10 meses e alguns dias”





Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ

Avenida Lajú, n° 420, Centro, Mondaí/SC

CEP 89893-000 - Fone/Fax (49) 3674 3100 - CNPJ 83.028.415/0001-09

f) Organizar os serviços de Secretaria com fidelidade e segurança, centralizando a escrituração escolar do estabelecimento.

g) Trazer em dia a coleção de Leis, Portarias, Circulares, Instruções e Despachos referentes ao ensino.

h) Substituir em sala professores ausentes com justificativa coerente e amparo legal, apresentada junto a direção da escola ou a Secretaria Municipal de Educação.

i) Auxiliar na elaboração do horário de aulas;

j) Receber os atestados médicos dos alunos e, imediatamente comunicar todos os docentes do respectivo aluno, pegando ciente;

k) Entregar aos pais uma cópia digitalizada das atribuições que lhes cabem, constante no PPP, dos alunos que vêm transferidos de outros educandários durante o ano letivo;

3.3.6.1 Registro e Escrituração

A secretaria utiliza o software SGE (Sistema de Gerenciamento Escolar) – Gestão Escolar a fim de proceder aos trâmites escolares, tais como: matrícula, histórico, boletins, relatórios técnicos etc.

Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento; as fichas de registro de informações acadêmicas conterão características essenciais à identificação e à comprovação dos respectivos atos, datas e assinaturas que os autenticam.

A autoridade dos documentos e escrituração escolares será explicitada pela aposição da assinatura e número de habilitação do Diretor e do Secretário, acima dos nomes digitados ou manuscritos, em letra de forma ou sob forma de carimbo, com vistas à sua verificação.

a) Os livros de registro e escrituração poderão ser substituídos, a bem do serviço, resguardadas as características e a autenticidade dos mesmos, bem como alterados os processos utilizados, com vistas à sua simplificação.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ

Avenida Lajú, n° 420, Centro, Mondai/SC

CEP 89893-000 – Fone/Fax (49) 3674 3100 - CNPJ 83.028.415/0001-09



83 028 415/0001-09

MUNICÍPIO DE MONDAÍ

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ

RUA LAJÚ, 420 - CENTRO
89893-000 - MONDAÍ/SC

Certidão de Tempo de Serviço

Para efeitos da Lei Federal 6226/75, com alterações da Lei Federal 6864/80.

Nome do requerente DAIANE MARIELI RENZ
Período compreendido nesta certidão De 10/02/2014 a 30/09/2019.

Frequência em Dias

ANO	BRUTO	FALTAS	LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO	ANO	BRUTO	FALTAS	LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO
2014	325	0	0	325	2015	365	0	0	365
2016	365	0	0	365	2017	321	0	0	321
2018	20	0	0	20	2019	239	0	0	239
Averbação de tempo fictício: 0				Total líquido: 1635					
Total de dias por extenso: (mil seiscientos e trinta e cinco dias)									

Certificamos que no período referido, o interessado conta de efetivo exercício líquido:
1635 dia(s) 4 anos, 5 meses e 25 dias.

Cargo(s) Ocupado(s) no Período

Matric.	Data Início	Data Final	Ocupação / Cargo	CBO
3132	10/02/2014	31/08/2016	Assessor de Coordenação	131310
3479	01/09/2016	02/10/2016	Diretor Geral de Escola	131310
3482	03/10/2016	30/12/2016	Assessor de Coordenação	131310
3559	03/02/2017	20/12/2017	PROFESSOR ACT - HABILITADO	232105
3833	08/11/2018	27/11/2018	PROFESSOR ACT - HABILITADO	232105
3874	04/02/2019		PROFESSOR ACT - HABILITADO	232105

A presente Certidão foi extraída da Ficha Funcional do requerente.

Mondai, 30 de Setembro de 2019.

Chefe do Depto de Administração de Pessoal

Jackson Borck
Diretor do Setor de Recursos Humanos
CPF: 086.017.349-26

• Endereço: Avenida Lajú, 420, Centro
• CEP: 89.893-000

• Telefone: (49) 3674-3100
• Fax: (49) 3674-3120

• E-mail: prefeitura@mondai.sc.gov.br
• Site: http://www.mondai.sc.gov.br

É o parecer.

A comissão organizadora municipal deste certame analisou e se posicionou pelo **INDEFERIMENTO** do recurso apresentado, pelas seguintes razões:

Não se olvida como bem argumentou a candidata que o item 6.5.4 do edital conceitua “Tempo de Serviço” o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função de magistério. Isso posto, leva a conclusão de que efetivamente as funções de assessor de coordenação e diretor geral de escola, podem ser contabilizadas como “Tempo de Serviço”, até porque como a recorrente bem lembrou, tais funções podem ter trabalho efetivo de



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ

Avenida Lajú, n° 420, Centro, Mondaí/SC

CEP 89893-000 – Fone/Fax (49) 3674 3100 - CNPJ 83.028.415/0001-09

docência na função de substituto.

Contudo o item 6.5.3 do edital é expresso em afirmar a forma de contabilização do tempo de serviço e para tanto estabelece que “**O valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos é atribuído para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino**”. Portanto da simples leitura da regra citada denota-se que o critério específico para a atribuição de pontuação é o efetivo exercício de docência no magistério.

A certidão de tempo de serviço apresentada pela recorrente não estipula especificamente quais os períodos de **efetivo exercício de docência no magistério** exercidos quando ocupante das funções de assessor de coordenação e diretor geral de escola. Por óbvio que a recorrente não exerceu integralmente a função de **efetivo exercício de docência no magistério** durante todo o período em que ocupou os cargos de assessor de coordenação e diretor geral de escola constantes na certidão.

Desta forma diante da ausência de informações das quais se possa extrair o **efetivo exercício de docência no magistério** a comissão não possui outra alternativa que a não contabilização desse período requisitado.

Mondaí - SC, 09 de outubro de 2019.

Marcos Vinicius Redel
Presidente

Vanice Fetzner Barbosa
Membro

Silvane Carminatti Henkel
Membro