

EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

O **Secretário de Estado da Educação e do Esporte**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 4.º da Lei Estadual n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, e pelo Decreto n.º 1.437, de 23 de maio de 2019, considerando o disposto no Decreto Estadual n.º 8.425, de 7 de dezembro de 2017, bem como a solicitação de Autorização Governamental em trâmite por meio do Protocolo n.º 17.645.801-1, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando à contratação temporária de **Auxiliar de Serviços Gerais**, de acordo com as normas instituídas neste Edital, em trâmite por meio do Protocolo n.º 17.650.659-8.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Este Processo destina-se a selecionar profissionais para contratação temporária de **Auxiliar de Serviços Gerais** para atuação nas instituições da rede pública estadual de ensino em substituição aos afastamentos de Agente Educacional I, do Quadro dos Funcionários da Educação Básica – QFEB.

**1.1.1** As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas de afastamentos temporários legalmente concedidos.

**1.2** Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial – CRES, procedimento regulamentado pela Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005 e alterações, e pelo Decreto n.º 4.512, de 1.º de abril de 2009, e legislação correlata.

**1.2.1** Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

**1.3** Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

**1.4** Antes de se inscrever no PSS, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

**1.4.1** A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.5** A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação.

**1.5.1** Fica reservado à Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, conforme item 12.8.

**1.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS, por meio dos endereços eletrônicos: [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br) e [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br).

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**1.7.1** A impugnação poderá ser elaborada, devidamente fundamentada, e encaminhada *on-line*

via e-Protocolo.

**1.7.2** A impugnação via e-Protocolo deve ser feita pelo Protocolo Geral do Estado do Paraná por meio do endereço eletrônico [www.eprotocolo.pr.gov.br](http://www.eprotocolo.pr.gov.br) e enviada para a Secretaria de Estado da Educação e Esporte/Protocolo Geral – SEED/PTG dentro do prazo.

**1.7.3** O prazo para impugnação será válido para protocolos enviados até as 18h do quinto dia de admissão dos protocolos.

### 2. CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO
Cadastro no Sistema PSS	Requisito para inscrição, podendo ser realizado a qualquer tempo, no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a> .
Período de inscrições	Das <b>9h de 01/09/2021 até as 18h de 08/09/2021</b> , no endereço eletrônico <a href="http://www.pss.pr.gov.br">www.pss.pr.gov.br</a> .
Publicação da classificação provisória	<b>13/09/2021</b> , após as 16h, no endereço eletrônico: <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.pr.gov.br</a> .
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Prazo de entrega de recursos	De <b>13/09/2021 a 14/09/2021</b> , até as 18h, via e-protocolo.
Classificação final	Após <b>17/09/2021</b> , no endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.pr.gov.br</a> .
Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra	Após a divulgação da Classificação Final, a convocação será publicada no endereço eletrônico do NRE, em <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> .
Convocação para comprovação de títulos	De acordo com a necessidade do NRE, via edital, no endereço eletrônico <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> .
Distribuição de aulas ou funções	A data será fixada em edital, pelo NRE, no endereço eletrônico <a href="http://www.nre.seed.pr.gov.br">www.nre.seed.pr.gov.br</a> .
Contratação	De acordo com a necessidade no decorrer do ano de 2021.

### 3. VAGAS, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### 3.1 CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

Vagas	Mínimo 600 (seiscentas) vagas para atendimento aos 32 NRE, contratações ao longo do período de vigência do edital, com possibilidade de ampliação de acordo com a necessidade de substituição na Rede Estadual de Educação.
Carga Horária	Jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente, adequada ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos da manhã, tarde e noite.
Escolaridade mínima	Ensino fundamental completo ou em curso.
Requisitos para inscrição	<b>Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza/Merenda</b> – Ensino Fundamental completo ou cursando. <b>Auxiliar de Serviços Gerais – Manejo</b> – Ensino Fundamental completo ou cursando. <b>Auxiliar de Serviços Gerais – Motorista</b> – Ensino Fundamental completo ou cursando e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN. <b>Auxiliar de Serviços Gerais – Tratorista</b> – Ensino Fundamental completo ou cursando e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

Vencimentos	<p><b>R\$ 1.036,23</b> (mil e trinta e seis reais e vinte e três centavos) – (Lei Complementar n.º 108, de 2005 e respeitado o piso fixado pela Lei Estadual n.º 18.766, de 2016). Parcela Complementar de <b>R\$ 347,57</b>. Vale-Alimentação de <b>R\$ 106,86</b> (cento e seis reais e oitenta e seis centavos) para vencimento igual ou menor que 2 (dois) salários mínimos. Auxílio-Transporte de <b>R\$ 166,63</b> (cento e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos). Poderá ser reajustado por Decreto Governamental de acordo com a legislação vigente. Os benefícios de Vale-Alimentação e Auxílio-Transporte serão suspensos se o servidor estiver licenciado ou afastado das suas funções.</p>
-------------	--

### 3.2 Atribuições do cargo

Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar. Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço. Lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais. Utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar. Abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola. Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola. Disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal. Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto. Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola. Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc. Comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada. Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola. Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata. Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar. Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade. Acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado. Preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho. Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatas às funções exercidas ou sempre que convocado. Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar. Preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar. Responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar. Verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos. Atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais. Organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício. Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado. Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata. Preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho. Comunicar ao(a) diretor(a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido. Efetuar outras tarefas correlatas. Definir rotas e itinerários. Dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas. Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos. Realizar inspeções, pequenos reparos e manutenção básica do veículo. Providenciar manutenção preditiva, preventiva e corretiva de veículos e máquinas pesadas. Anotar informações sobre a utilização da máquina. Planejar o trabalho e estabelecer a sequência para a execução de atividades com máquinas pesadas. Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança. Conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área. Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos. Realizar registros e elaborar relatórios. Respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo. Zelar pela conservação e limpeza do veículo ou máquina. Providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais. Efetuar a prestação de contas das despesas autorizadas, de manutenção do veículo. Preencher os formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada. Realizar viagens a serviço do órgão. Dirigir e manobrar tratores e colheitadeiras de pequeno e médio porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviço de transporte, limpeza e similares. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas quando necessário. Anotar em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado. Realizar pequenos serviços de reparos de emergência no trator ou colheitadeira. Providenciar sua manutenção preditiva,

preventiva e corretiva. Planejar o trabalho e estabelecer sequência de tarefas para execução de atividades com a máquina. Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança. Conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do trator ou colheitadeira, zelando pela sua conservação. Auxiliar, sob supervisão e orientação, nas seguintes atribuições: preparar solo para plantio; manejar, capinar e adubar área de cultivo, jardins e viveiros, escolhendo e transplantando sementes, mudas e outros materiais de uso agrícola, enxertando, regando, irrigando, podando, protegendo, estaqueando e colhendo plantações, montar viveiros e estufas; aplicar defensivos agrícolas; cuidar da reprodução de animais, tratando-os e procedendo a tosa, alimentação, higiene e ordenha; auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem veterinária; embalar, distribuir e transportar materiais e produtos de uso agropecuário; registrar dados relativos à sua rotina de trabalho; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.

**3.2.1** O candidato contratado por meio deste Edital deverá, sem prejuízo funcional, assumir o compromisso de exercer, de acordo com a necessidade existente no estabelecimento de ensino, qualquer uma das atribuições da função de Auxiliar de Serviços Gerais descritas no quadro acima.

**3.2.2** Quando houver necessidade de convocação em função para a qual não haja candidatos remanescentes inscritos e aptos, as vagas poderão ser ofertadas para candidatos inscritos para outras funções no mesmo município ou setor.

#### **4 CADASTRO E INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br), no período estabelecido no cronograma constante no item 2 deste Edital.

**4.2** Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal.

**4.3** O candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para a comprovação de títulos.

**4.3.1** O candidato que, no momento da convocação, pertencer ao grupo de risco do Coronavírus, segundo a legislação vigente estabelecida pela Secretaria de Estado da Saúde – SESA/PR, terá sua contratação sujeita às alterações da citada regulamentação.

**4.4** O candidato deverá possuir cadastro prévio no Sistema PSS, cujo endereço eletrônico é [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br).

**4.4.1** O cadastro pode ser realizado antes ou durante o período de inscrições.

**4.4.2** O candidato deverá manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

**4.4.3** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e a exatidão dos dados informados no cadastro e no formulário de inscrição.

**4.5** O processo de inscrição é composto pela escolha de etapa, função e local, bem como pelo cadastramento dos títulos, que deverão ser comprovados na convocação para a Fase 1.

**4.5.1** O candidato poderá realizar inscrição em até 2 (dois) municípios de um único NRE e em até 3 (três) funções diferentes em cada município, desde que possua os requisitos mínimos exigidos e haja oferta de inscrição disponível, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

**4.5.1.1** Caso escolha o NRE de Curitiba, cujos estabelecimentos de ensino são setorizados por bairros, o candidato poderá optar por realizar inscrição em até 2 (dois) setores e em até 3 (três) funções diferentes em cada setor.

**4.5.2** Realizando mais de uma inscrição para este Edital, o candidato estará sujeito ao disposto

no item 7.7.

**4.5.3** Para iniciar a inscrição, o candidato deverá concluir o cadastro, ou acessar o cadastro realizado previamente, e escolher a opção Novas Inscrições no **Edital PSS 2021 – Auxiliar de Serviços Gerais**.

**4.5.4** Após realizar o contido no item 4.5.3, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, selecionar Etapa e Função para a qual possua os requisitos exigidos, selecionar NRE e município ou setor disponíveis, conforme Anexos deste Edital.

**4.5.5** Após realizar o contido no item 4.5.4, o candidato deverá registrar os itens a serem comprovados quando da convocação para comprovação de títulos: a) escolaridade (item obrigatório); b) aperfeiçoamento profissional e c) tempo de serviço.

**4.5.5.1** A pontuação referente a todos os itens está disponível nos Anexos deste Edital, de acordo com a Etapa escolhida.

**4.5.5.2** Os itens selecionados e registrados pelo candidato gerarão a nota final do Processo Seletivo Simplificado, a qual o classificará em ordem decrescente de pontuação.

**4.5.6** Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem: “Sua inscrição foi efetuada com sucesso!” e com o envio automático de mensagem de confirmação de nova inscrição para o endereço eletrônico informado no cadastro do candidato.

**4.5.7** Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

**4.5.7.1** Havendo a necessidade de alteração, a inscrição deverá ser excluída e realizada novamente durante o período de inscrições.

**4.5.7.2** Após o encerramento deste período, nenhuma alteração poderá ser realizada.

**4.5.8** A impressão do comprovante de inscrição estará disponível após a publicação da classificação provisória no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br).

**4.5.9** O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, assumindo as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, cível e penal.

**4.6** Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra na forma da Lei n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

**4.6.1** Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**4.6.1.1** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.6 deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como pessoa negra (PN).

**4.6.1.2** Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça e etnia negra.

**4.6.1.3** Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, tendo em vista que será considerado apenas o fenótipo do candidato no momento desse ato.

**4.6.1.4** Será compreendido por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.



**4.6.2** O candidato inscrito como pessoa negra participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**4.6.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do formulário eletrônico para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

**4.6.4** O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra conforme modelo nos Anexos deste Edital, sendo que a averiguação da veracidade da autodeclaração será realizada pela Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial em Processos Seletivos para contratação por meio de Regime Especial – CRES, instituída pelo Núcleo Regional de Educação, Resolução n.º 2.692 – GS/SEED, de 24 de junho de 2021, e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

**4.6.4.1** Caso o candidato não tenha a sua autodeclaração homologada e não concorde com essa decisão, poderá solicitar recurso questionando o parecer da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial, requerendo uma nova avaliação, via e-protocolo, tendo como prazo máximo para esta solicitação de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da verificação realizada, no *site* do NRE.

**4.6.4.2** Na fase de Comprovação de Títulos o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a Autodeclaração de Pessoa Negra e o Termo de Homologação a ser entregue pelo Núcleo Regional de Educação após a averiguação da autodeclaração, realizada pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial.

**4.6.5** Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4.6.6** O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

**4.6.7** O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

**4.6.8** Ao candidato que tenha passado pela averiguação da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial em Processos Seletivos anteriores e que não teve a sua autodeclaração validada, não será permitida a inscrição como pessoa negra (PN).

**4.7** Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano.

**4.7.1** Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

**4.7.1.1** Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

**4.7.1.2** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 06 de julho de 2015 e Leis Estaduais n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011 e n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

**4.7.2.** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.7, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).

**4.7.3** O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**4.7.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4.7.5** O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico, modelo 6, Anexo II, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, original ou cópia a ser autenticada por agente administrativo mediante comparação entre o original e a cópia, conforme disposto no Art. 3.º, Inciso II da Lei Federal n.º 13.726/2018, devendo constar, de forma expressa:

- a)** espécie e grau ou nível da deficiência;
- b)** código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c)** limitações funcionais;
- d)** função para a qual é candidato;
- e)** se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 3.2 deste Edital;
- f)** data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g)** não será considerado laudo médico inelegível.

**4.7.6** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

**4.7.7** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

**4.7.8** Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.7.5 ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

**4.7.9** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

**4.8** Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, e não haverá concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

**4.9** A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

**4.10** Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em Lei.

**4.11** Para a contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1.º contratado	Lista de ampla concorrência
2.º contratado	Lista de ampla concorrência

3.º contratado	Lista de ampla concorrência
4.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>5.º contratado</b>	<b>Melhor classificado da lista de pessoas negras ou da lista de pessoas com deficiência</b>
<b>6.º contratado</b>	
7.º contratado	Lista de ampla concorrência
8.º contratado	Lista de ampla concorrência
9.º contratado	Lista de ampla concorrência
10.º contratado	Lista de ampla concorrência
11.º contratado	Lista de ampla concorrência
12.º contratado	Lista de ampla concorrência
13.º contratado	Lista de ampla concorrência
14.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>15.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas negras</b>
16.º contratado	Lista de ampla concorrência
17.º contratado	Lista de ampla concorrência
18.º contratado	Lista de ampla concorrência
19.º contratado	Lista de ampla concorrência
20.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>21.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas com deficiência</b>
22.º contratado	Lista de ampla concorrência
23.º contratado	Lista de ampla concorrência
24.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>25.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas negras</b>
26.º contratado	Lista de ampla concorrência
27.º contratado	Lista de ampla concorrência
28.º contratado	Lista de ampla concorrência
29.º contratado	Lista de ampla concorrência
30.º contratado	Lista de ampla concorrência
31.º contratado	Lista de ampla concorrência
32.º contratado	Lista de ampla concorrência
33.º contratado	Lista de ampla concorrência
34.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>35.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas negras</b>
36.º contratado	Lista de ampla concorrência
37.º contratado	Lista de ampla concorrência
38.º contratado	Lista de ampla concorrência
39.º contratado	Lista de ampla concorrência
40.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>41.º contratado</b>	<b>Lista de pessoas com deficiência</b>
42.º contratado	Lista de ampla concorrência (e assim sucessivamente)

**4.11.1** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

**4.11.2** Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos



convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação da lista de cotas.

**4.11.3** Quando o percentual de reserva de vaga já estiver atendido e não houver candidatos de ampla concorrência convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a sessão e realizada nova convocação na lista de ampla concorrência.

**4.11.4** O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

**4.11.5** Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

**4.11.6** Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

**4.12** Ao realizar sua inscrição, o candidato manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

**4.12.1** Não serão consideradas reclamações posteriores à efetivação da inscrição.

**4.12.2** Os candidatos deverão estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **5. DA COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA**

### **5.1 A comprovação da Escolaridade Obrigatória dar-se-á da seguinte forma:**

**5.1.1** Serão pontuados, até o limite de 65 pontos, os títulos a seguir discriminados, os quais deverão ser comprovados da seguinte forma:

**a)** Ensino Médio completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio – 65 pontos.

**b)** Ensino Fundamental completo: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – 55 pontos.

**c)** Ensino Fundamental em curso: Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado no curso do Ensino Fundamental, devendo ser expedida no semestre da convocação – 15 pontos.

**5.1.2** Para a função de motorista, além dos documentos mencionados no item 5.1.1, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

**5.1.3** Para a função de tratorista, além dos documentos mencionados no item 5.1.1, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

### **5.2 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional dar-se-á da seguinte forma:**

**I** - Diploma de Curso de Graduação, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que igualmente deverá estar regulamentado no sistema e-MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;

**a)** Quando não apresentado o Diploma de Curso de Graduação, será aceita Certidão de Conclusão de Curso obrigatoriamente acompanhada de histórico escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

**II** - Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência em curso de graduação expedidos, no semestre da convocação para comprovação de títulos, emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que igualmente deverá estar regulamentado no sistema e-MEC, obrigatoriamente acompanhados de histórico escolar;

**III** - Certificado ou frequência detalhada de curso(s) de capacitação/formação continuada em atividades ou cargos equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 deste Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária total mínima de 16 (dezesesseis) horas;

**IV** - Outros títulos constantes no campo Aperfeiçoamento Profissional, de acordo com as exigências da etapa escolhida.

**5.2.1** Não é considerado acadêmico o candidato matriculado em curso de formação pedagógica ou de complementação de licenciatura de curso de graduação já informado como aperfeiçoamento profissional e que possibilitou tal matrícula.

**5.2.2** Certidão ou declaração ou atestado ou histórico escolar emitidos pela internet somente terão validade com autenticação digital, para verificação da validade do documento, ou com assinatura da coordenação do curso com reconhecimento de firma e carimbo da IES.

**5.2.3** Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e validados por Instituição de Ensino Superior credenciada no Ministério da Educação – MEC.

### **5.3 A comprovação do Tempo de Serviço se dará da seguinte forma:**

**5.3.1** Será pontuado o tempo de serviço do período de **01/01/2011** a **31/12/2020**, desde que não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 20 (vinte) pontos, na função ou cargo de Auxiliar de Serviços Gerais ou funções afins.

**5.3.1.1** Serão consideradas afins à função de Auxiliar de Serviços Gerais: trabalhadores dos serviços domésticos em geral – empregado(a) doméstico(a) nos serviços gerais, arrumador(a), faxineiro(a), diarista; trabalhadores(as) dos serviços de hotelaria e alimentação: mordomo e governanta, cozinheiro(a), camareiro(a), roupeiro(a) e afins; trabalhadores(as) no atendimento em serviços de alimentação, bebidas e hotelaria: garçom e garçonete, auxiliar de garçom e garçonete, barman e afins, balconista de bar, atendente de lanchonete, copeiro(a); trabalhadores(as) dos serviços de conservação e manutenção de edifícios e logradouros: ascensorista, garagista, sacristão, zelador(a) de edifício, coletor de lixo, varredor(a) de rua, limpador(a) de vidros, auxiliar de manutenção predial, limpador(a) de fachadas, trabalhador(a) da manutenção de edificações, limpador(a) de piscinas; trabalhadores(as) nos serviços de proteção e segurança: bombeiros(as) e salva-vidas, policiais, guardas-civis e agentes de trânsito, vigilantes, guardas de segurança, porteiros(as), vigias, trabalhadores(as) de atenção, defesa e proteção a pessoas em situação de risco e adolescentes em conflito com a lei: conselheiro(a) tutelar, sócio-educador(a), educador(a) social, agente de ação social, monitor(a) de dependente químico, cuidadores(as) de crianças, jovens e idosos, trabalhadores(as) agropecuários(as), florestais e da pesca, trabalhadores(as) da mecanização agropecuária e florestal; trabalhadores(as) da construção civil e obras públicas, trabalhadores(as) da produção de bens e serviços industriais; trabalhadores(as) em serviço de reparação e manutenção.

**5.3.2** O tempo de serviço efetivamente trabalhado como contratado em Regime Especial pela SEED será registrado automaticamente pelo Sistema PSS, não necessitando de comprovação.

**5.3.3** O tempo de serviço prestado em cargo efetivo da SEED já exonerado deverá ser registrado pelo candidato, desde que não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

**5.3.4** O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, deverá ser informado pelo candidato.

**5.3.5** A inclusão, alteração ou exclusão de tempo de serviço, inclusive em cargo efetivo na SEED, deverá ser realizada pelo candidato somente na primeira inscrição.

**5.3.5.1** Caso outras inscrições já tenham sido efetuadas, o candidato terá que excluir todas as inscrições e realizar todos os passos novamente para que seja possível informar novos períodos de tempo de serviço.

**5.3.6** A comprovação dos títulos do tempo de serviço dar-se-á da seguinte forma:

**a) Setor Privado:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), versão digital e/ou física (original e cópia) apresentando obrigatoriamente: a página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada;

**b) Setor Público:** Certidão, Portaria, Ato de Nomeação, Contratos de Trabalho ou documento oficial emitido pelo setor competente (original).

- O documento apresentado desta alínea deve ser em papel timbrado devidamente identificado, assinado pelo responsável, constando o período trabalhado e a função desempenhada.

**c) Servidores contratados em Regime Especial pela SEED** não precisarão comprovar o tempo de serviço, disponibilizado automaticamente.

**5.3.6.1** No caso de documentos emitidos pela internet, somente serão aceitos aqueles com autenticação digital para a verificação da validade do documento.

**5.3.7** Caso, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

**5.3.8** O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez, sendo o tempo paralelo desconsiderado automaticamente.

**5.3.9** Quando a soma do tempo total resultar em fração igual ou superior a 6 (seis) meses, será convertida em ano completo para fins de pontuação.

**5.3.10** O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

**5.3.11** O Sistema PSS não pontuará tempo de serviço fora do interstício determinado no item 5.3.1.

**5.4** Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial na sessão de comprovação de títulos.

## 6. RESULTADO

### 6.1 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

**6.1.1** A nota final do candidato classificado será a somatória dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada nos Anexos deste Edital.

**6.1.1.1** Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

**6.1.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

**I** - para desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos, terá preferência o de idade mais elevada, conforme Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

**II** - para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- a)** maior pontuação no item de escolaridade;
- b)** mais idoso.

**6.1.3** A classificação provisória será publicada na data estabelecida no cronograma constante no item 2 deste Edital, no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br), e no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br).

**6.1.4** A publicação da classificação provisória será realizada por NRE, em 3 (três) listas para cada função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas negras e a das pessoas com deficiência; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

**6.1.5** O candidato deverá conferir se os dados inseridos na inscrição estão conforme o seu comprovante de inscrição.

### 6.2 Recursos

**6.2.1** Caberá interposição de recurso após a divulgação do resultado provisório, desde que:

- a)** feita pelo Protocolo Geral do Estado do Paraná por meio do endereço eletrônico [www.eprotocolo.pr.gov.br](http://www.eprotocolo.pr.gov.br);
- b)** encaminhada *online* via e-protocolo à Secretaria de Estado da Educação e Esporte/Protocolo Geral - SEED/PTG, na data estabelecida no cronograma constante no item 2 deste Edital;
- c)** os protocolos sejam enviados até as 18h do último dia de admissão dos protocolos;
- d)** sejam protocolados em um único formulário, conforme modelo nos Anexos deste Edital, devendo conter a totalidade de questionamentos, independentemente do número de inscrições;
- e)** sejam devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.

**6.2.2** Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c)** forem apresentados fora do prazo estabelecido.

**6.2.2.1** Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

**6.2.3** Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no NRE para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

**6.2.4** O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br).

### 6.3 Classificação Final

**6.3.1** Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br), e disponibilizado no Portal Institucional da SEED, no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br).

**6.3.2** A publicação da classificação final será realizada por NRE em 3 (três) listas para cada função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas negras e a das pessoas com deficiência; a segunda lista com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira lista com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

**6.3.3** Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e contratação.

### 7. CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO

**7.1** A convocação é composta por 2 (duas) Fases, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo Fase I, de comprovação de títulos, e Fase II, de contratação, condicionada à existência de vaga.

**7.1.1** A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de cada NRE e por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de pessoas negras e de pessoas com deficiência.

**7.1.1.1** Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de títulos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos especificados nos itens 7.11 e 7.12.

**7.2** A convocação dos candidatos classificados será divulgada no endereço eletrônico do NRE de inscrição.

**7.2.1** Para visualizar os editais de convocação, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br), escolher o NRE de inscrição no mapa do estado do Paraná, acessar “Convocações PSS”, em seguida “Convocações por município”, e acessar a função “**Auxiliar de Serviços Gerais**”.

**7.2.1.1** No NRE de Curitiba, acessar “Convocações por setor” e, em seguida, acessar a função “**Auxiliar de Serviços Gerais**”.

**7.3** A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, em que deverá constar município, função, data, horário e local de comparecimento e a finalidade da sessão pública, que pode ocorrer para a Fase I, de Comprovação de Títulos, ou para a Fase II, de Contratação, esta última condicionada à existência de vaga.

**7.3.1** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

**7.4** As convocações poderão ser acompanhadas pelo Sistema PSS, no endereço eletrônico [www.pss.pr.gov.br](http://www.pss.pr.gov.br), em que foi realizada a inscrição para o certame.

**7.4.1** O candidato deverá clicar na aba do histórico, depois no ícone de visualização da inscrição do **Edital PSS 2021 – Auxiliar de Serviços Gerais** onde constará o quadro com as inscrições concluídas para este Edital.

**7.4.1.1** Neste local, além da convocação, o candidato terá disponível o comprovante de inscrição, a classificação, a situação de sua inscrição e a classificação do último convocado.

**7.5** Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico registrado em seu cadastro.

**7.5.1** O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço



eletrônico [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br).

**7.6** Em razão da necessidade de substituição imediata nas instituições de ensino e de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

**7.6.1** Deverão ser acolhidos os títulos de todos os candidatos presentes na Fase I, mesmo que o número de candidatos seja superior ao número de vagas.

**7.6.1.1** O candidato ao qual não foi atribuída vaga deverá participar das próximas sessões divulgadas no endereço eletrônico do NRE, quando apresentará a documentação da Fase II, caso contratado.

**7.7** O candidato já contratado, inscrito para este Edital em mais de uma função, deverá cumprir as exigências da convocação de cada inscrição separadamente, comprovando os títulos da Fase I e sendo dispensado da documentação da Fase II.

**7.8** Não será convocado o candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108, de 2005, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, ambos pela SEED, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.

**7.9** Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa negra e aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência por função de inscrição em cada setor do NRE de Curitiba e nos municípios dos demais NRE.

**7.10** Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência, de pessoa negra e de pessoa com deficiência.

### **7.11 FASE I – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**

**7.11.1** Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, original, com firma reconhecida (modelo nos Anexos deste Edital), deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os documentos originais a seguir descritos:

**a)** comprovante de inscrição (disponível em <http://www.pss.pr.gov.br>);

**b)** Documento de identidade: poderão ser apresentados os seguintes documentos, desde que contenham foto:

I - Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;

II - Título de Eleitor Digital (e-Título);

III - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Não será aceito Carteira de Trabalho Digital, apenas em formato físico;

IV - Passaporte brasileiro;

V - Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN, ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital – CNH Digital;

VI - Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;

VII - Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional;

VIII - Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.

**c)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos no item 5.1;

- d)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos no item 5.2.1;
- e)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviço constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos no item 5.3.8;
- f)** Declaração de anuência para os inscritos nas etapas de Educação Escolar Indígena e de Educação Escolar Quilombola, conforme Modelo nos Anexos deste Edital.
- g)** Autodeclaração de pessoa negra, homologada nos termos do item 4.6.4, conforme Modelo nos Anexos deste Edital, para candidatos inscritos como pessoa negra;
- h)** Termo de Homologação a ser entregue pelo Núcleo Regional de Educação após a averiguação da autodeclaração realizada pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial;
- i)** Laudo Médico para inscritos como pessoa com deficiência, nos termos do item 4.7.5, conforme Modelo nos Anexos deste Edital.

## **7.12 FASE II – CONTRATAÇÃO**

**7.12.1** O candidato somente estará apto para a contratação quando:

- a)** comprovar os títulos e demais documentos na Fase I;
- b)** existir vaga para a contratação quando convocado.

**7.12.2** Para ser contratado, o candidato deverá se identificar e apresentar os seguintes documentos pessoais, originais ou documentos de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia, para que o servidor do NRE possa conferir a autenticidade:

**a)** Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná – IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento conforme Decreto Estadual n.º 2.704, de 27 de outubro de 1972.

**I** - Será aceito outro documento de identificação onde conste o número do RG do Paraná, desde que neste documento constem todos os dados necessários para o cadastro: nome, data, cidade, estado e país de nascimento, data de emissão do RG, órgão emissor do RG e filiação;

**b)** CPF: a comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:

- 1 - Carteira de Identidade;
- 2 - Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;
- 3 - Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- 4 - Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do *site* ou do aplicativo da Receita Federal;
- 5 - Outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época;
- 6 - Comprovante do número do CPF impresso da página da Consulta à Qualificação Cadastral - CQC – eSocial;

**c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página da foto e qualificação da identificação do trabalhador;

**d)** Cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal contendo o número do PIS, ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página do CQC – eSocial, exceto em caso de primeiro emprego, quando a SEED será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;

**e)** Comprovante de titular de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta (Extrato Bancário, Contrato de serviços do banco, foto do *Bankline*, cartão de crédito/débito);

**f)** Comprovante de endereço atual;

**g)** Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino até 45 anos na data da contratação;

**h)** Título de Eleitor acompanhado do comprovante da última votação, podendo ser substituídos

pela certidão de quitação eleitoral;

- i) Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos;
- j) Declaração de bens e rendimentos.

**7.12.3** O candidato que já foi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos no item 7.12.2 se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático pelo Sistema PSS ou cópia de Contrato de Trabalho como PSS.

**7.12.4** Somente será necessário apresentar novo documento se houver atualização de dados.

**7.12.5** Para ser contratado pela SEED, é indispensável apresentar os seguintes documentos pessoais originais atualizados:

**a)** Atestado de Saúde Ocupacional (modelo nos Anexos deste Edital), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM, ou equivalente, nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação.

I - Caso não tenha sido utilizado o modelo 2 é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo, mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico.

II - Na data de abertura do contrato o candidato deverá apresentar as mesmas condições física e mental declaradas no atestado de saúde ocupacional.

**b)** Atestado de Antecedentes Criminais ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual;

I - O Atestado de Antecedentes Criminais é solicitado *online* no endereço eletrônico do Instituto de Identificação do Paraná, emitido nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;

II - A Certidão Negativa de Antecedentes Criminais é obtida diretamente nos distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, emitida nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

**c)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;

I - A emissão da Certidão é solicitada *online* no endereço eletrônico do Ministério da Justiça ou no endereço eletrônico da Polícia Federal. Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões no edifício-sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal;

II - A Certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

**d)** Declaração de Não Demissão de Serviço Público (modelo nos Anexos deste Edital);

**e)** Declaração de acúmulo de cargos (modelo nos Anexos deste Edital).

**f)** Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal n.º 8.373, de 2014, e ao contido nas Resoluções Federais do Comitê Gestor do eSocial n.º 1, de 2015, e n.º 4, de 2015.

**7.13** O candidato que, no momento da convocação, pertencer ao grupo de risco do Coronavírus, segundo a legislação vigente estabelecida pela Secretaria de Estado da Saúde – SESA/PR, terá sua contratação sujeita às alterações da citada regulamentação.

**7.14** O candidato contratado, de posse do Memorando de Encaminhamento, deverá se apresentar oficialmente na instituição de ensino, na data prevista no documento.

## 8. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

**8.1** A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico,

pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

**8.2** O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprove os títulos informados na Fase I, não cabendo entrega de documentos relacionados à Fase II, da contratação.

**8.3** Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no NRE atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

### 9. FIM DE LISTA

**9.1** Perderá a colocação original de classificação e será remetido ao fim da respectiva lista de classificados o candidato que:

- a) não compareça ao local, data e horário estabelecidos para a Fase I e/ou Fase II;
- b) não apresente os documentos exigidos e descritos nos Itens 7.11 e 7.12;
- c) apresente os documentos em desacordo com as informações constantes no comprovante de inscrição ou com as demais exigências deste Edital, **exceto comprovante de escolaridade, que resultará em exclusão do candidato;**
- d) não manifeste interesse nas vagas ofertadas;
- e) esteja impossibilitado de assumir as funções ofertadas por motivos de ordem pessoal;
- f) esteja, na data da convocação para Fase II, com contrato prorrogado por força de lei (Gestação e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT) por outro edital da SEED, via PSS.

**9.1.1** O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do NRE, ser reconvocato até o limite de uma única, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

**9.1.1.1** Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação final.

### 10. DESISTÊNCIA

**10.1** Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer à instituição de ensino na data de início constante no Memorando de Encaminhamento, conforme item 7.13;
- b) assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo II, modelo nos Anexos deste Edital.

**10.2** O candidato será considerado desistente da respectiva lista de classificação quando estiver em fim de lista, for reconvocato e não comparecer ou não apresentar os documentos exigidos para a Fase II.

**10.3** Nesse caso, continuará concorrendo por meio de outras inscrições eventualmente realizadas para este Processo Seletivo Simplificado.

### 11. EXCLUSÃO DO CANDIDATO

**11.1** O candidato será **excluído deste Processo Seletivo Simplificado** na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108, de 2005, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c) estiver configurado, no momento da contratação, acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d) estiver com contrato em vigor por outro Edital da SEED, via PSS, na data da convocação para

Fase II, exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista, conforme item 9.1, alínea f;

- e) seja servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme previsto no art. 7.º da Lei Complementar n.º 108, de 2005;
- f) tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- g) esteja aposentado ou na condição de readaptado definitivo, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- h) seja comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;
- i) apresente o candidato laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

**11.1.1** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer uma das hipóteses citadas no item 11.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa mediante processo administrativo.

**11.2** O candidato será **excluído da respectiva lista de classificação**, e concorrerá apenas por meio de outra(s) inscrição(ões) eventualmente realizada(s), na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) não comprove a escolaridade mínima exigida constante em cada etapa;
- b) ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada na Fase I;
- c) se inscrito na lista de classificação PcD, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- d) não apresente autodeclaração de Pessoa Negra, nos termos do Anexo II e o Termo de Homologação decorrente da averiguação da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial, se inscrito como PN;
- e) na data da abertura do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

**11.2.1** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer uma das hipóteses citadas no item 11.2 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa mediante processo administrativo.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** A SEED não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do PSS.

**12.2** A SEED não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do *antispam* ou similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente.

**12.2.1** Para recebimento de mensagens geradas automaticamente pelo Sistema PSS, o candidato deverá autorizar o remetente [noreplay@seed.pr.gov.br](mailto:noreplay@seed.pr.gov.br), adicionando-o a sua lista de remetentes confiáveis.

**12.3** Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente, ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

**12.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos endereços eletrônicos [www.nre.seed.pr.gov.br](http://www.nre.seed.pr.gov.br) e [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br), e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.



**12.5** A SEED não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exija prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

**12.6** O candidato, após ser contratado, não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

**12.7** O contrato inicial terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

**12.7.1** A extinção do vínculo em Regime Especial poderá ocorrer conforme disposto na Lei Complementar n.º 108, de 2005.

**12.8** O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 31/12/2021, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

**12.9** Os casos omissos serão resolvidos por comissão da SEED, designada para esse fim por meio de Resolução.

Curitiba, 24 de agosto de 2021.

Renato Feder  
**Secretário de Estado da Educação e do Esporte**

**ANEXO I – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED**

**TABELAS E QUADROS**

<b>TABELA 1 – ETAPAS E FUNÇÃO PARA INSCRIÇÃO</b>	
<b>ETAPA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
ETAPA 01 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA/MERENDA E MANEJO	ASG – Limpeza/Merenda
	ASG – Manejo
ETAPA 02 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA	ASG – Limpeza/Merenda - Ed. Campo
	ASG – Manejo - Ed. Campo
	ASG – Limpeza/Merenda Ed. Indígena
	ASG – Manejo Ed. Indígena
	ASG – Limpeza/Merenda Ed. Quilombola
	ASG – Manejo Ed. Quilombola
	ASG – Limpeza/Merenda - Ilhas
ETAPA 03 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM COLÉGIOS AGRÍCOLAS	ASG – Limpeza/Merenda
	ASG – Manejo
ETAPA 04 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA E TRATORISTA	ASG – Motorista
	ASG – Tratorista

<b>TABELA 1 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>ETAPA 01 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA/MERENDA E MANEJO</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b>		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	65	65
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (antiga 8. <sup>a</sup> série).	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (ESCOLHA 1 OPÇÃO)</b>		
a) Diploma de Curso Superior de Graduação.	15	15
b) Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação.	10	
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	5	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2011 a 31/12/2020)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo 20 pontos
b) Inclusão de tempo pelo candidato: tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), tempo em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>	

<b>TABELA 2 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	
<b>ETAPA 02 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	

<b>EDUCAÇÃO DO CAMPO, ILHAS DO LITORAL, EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA E EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	65	65
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (ESCOLHA 1 OPÇÃO)</b>		
a) Diploma de Curso de Graduação e Certificado de Formação Continuada realizada nas temáticas da Diversidade, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola e Educação das Relações Étnico-Raciais nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.	15	15
b) Diploma de Curso de Graduação.	10	
c) Declaração de Matrícula e Frequência em curso de graduação e Certificado de Formação Continuada nas temáticas da Diversidade, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola e Educação das Relações Étnico-Raciais realizada nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.	8	
d) Declaração de Matrícula e Frequência em curso de graduação.	5	
e) Certificado de Formação Continuada nas temáticas da Diversidade, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola e Educação das Relações Étnico-Raciais realizada nos últimos 5 anos, com no mínimo 16 horas cursadas.	5	
f) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	3	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2011 a 31/12/2020)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo 20 pontos
b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), tempo em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>

<b>TABELA 3 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>ETAPA 03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM COLÉGIOS AGRÍCOLAS</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>		
a) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	65	65
b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (antiga 8. <sup>a</sup> série).	55	
c) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental.	15	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (ESCOLHA 1 OPÇÃO)</b>		
a) Diploma de Curso de Graduação.	15	15

b) Declaração de Matrícula e Frequência em curso de graduação.	10	
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	5	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2011 a 31/12/2020)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo 20 pontos
b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), tempo em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>

<b>TABELA 4 - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>ETAPA 04 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA E TRATORISTA</b>		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>		
a) MOTORISTA: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e CNH Categoria “D” com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar	65	65
b) TRATORISTA: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e CNH Categoria “C”		
c) MOTORISTA: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH Categoria “D” com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar	55	
d) TRATORISTA: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH Categoria “C”		
e) MOTORISTA: Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental e CNH Categoria “D” com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar	15	
f) TRATORISTA: Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Fundamental e CNH Categoria “C”		
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (ESCOLHA 1 OPÇÃO)</b>		
a) Diploma de Curso de Graduação.	15	15
b) Declaração de Matrícula e Frequência em curso de graduação.	10	
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação ou formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 5.3.1.1 do Edital, ou curso oferecido pela SEED, com carga horária mínima total de 16 horas.	5	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2011 a 31/12/2020)</b>		
a) Registro automático pelo Sistema PSS: Tempo de serviço como contratado pela SEED em função prevista neste Edital. Não necessita de comprovação.	2 pontos por ano	Máximo

b) Inclusão de tempo pelo candidato: Tempo de serviço em função prevista neste Edital no setor privado em regime celetista (com registro em carteira de trabalho), tempo em instituições públicas e tempo como efetivo exonerado da SEED.	2 pontos por ano	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>	





NRE	MUNICÍPIO	ETAPA 01		ETAPA 02							ETAPA 03			ETAPA 04
		ASG – Limpeza/Merenda	ASG – Manejo	ASG – Limpeza/Merenda - Ed. Campo	ASG – Manejo - Ed. Campo	ASG – Limpeza/Merenda Ed. Indígena	ASG – Limpeza/Merenda Ed. Quilombola	ASG – Manejo Ed. Quilombola	ASG – Limpeza/Merenda - Ilhas	ASG – Manejo - Ilhas	ASG – Limpeza/Merenda	ASG – Manejo	ASG – Motorista	ASG – Tratorista
ÁREA METROP. NORTE	CERRO AZUL	X	X	X	X									
ÁREA METROP. NORTE	COLOMBO	X	X											
ÁREA METROP. NORTE	DOUTOR ULYSSES	X	X	X	X									
ÁREA METROP. NORTE	ITAPERUÇU	X	X	X	X									
ÁREA METROP. NORTE	PINHAIS	X	X								X	X	X	X
ÁREA METROP. NORTE	PIRAQUARA	X	X			X								
ÁREA METROP. NORTE	QUATRO BARRAS	X	X											
ÁREA METROP. NORTE	RIO BRANCO DO SUL	X	X	X	X									
ÁREA METROP. NORTE	TUNAS DO PARANÁ	X	X											
ÁREA METROP. SUL	AGUDOS DO SUL	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	ARAUCÁRIA	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	BALSA NOVA	X	X											
ÁREA METROP. SUL	CAMPO LARGO	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	CAMPO DO TENENTE	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	CONTENDA	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	FAZENDA RIO GRANDE	X	X											
ÁREA METROP. SUL	LAPA	X	X	X	X						X	X	X	X
ÁREA METROP. SUL	MANDIRITUBA	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	PIÊN	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	QUITANDINHA	X	X	X	X									
ÁREA METROP. SUL	RIO NEGRO	X	X	X	X						X	X	X	X







































**ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED**

<b>II - RELAÇÃO DE MODELOS</b>	
MODELO 1	PROCURAÇÃO
MODELO 2	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
MODELO 3	DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS
MODELO 4	DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO
MODELO 5	AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA
MODELO 6	LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
MODELO 7	DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA COMUNIDADE INDÍGENA
MODELO 8	DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA COMUNIDADE QUILOMBOLA
MODELO 9	TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO
MODELO 10	FORMULÁRIO PARA RECURSO NO E-PROTOCOLO

ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 1 – PROCURAÇÃO

Eu, .....  
(nome completo)

.....,  
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... – UF .....,  
CPF.....,

residente no endereço .....,

nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr.(a)

.....  
(nome completo)

.....,  
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

portador(a) da Identidade ..... – UF ....., CPF.....,

residente no endereço .....,

com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no Núcleo Regional de Educação  
de \_\_\_\_\_, por ocasião da:

( ) Convocação para Comprovação de Títulos

( ) Distribuição de Aulas ou Funções

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PR, para a função de

\_\_\_\_\_, referente ao ano de \_\_\_\_\_,

podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante

(Firma reconhecida)

ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 2 – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	
Nome: _____	
RG: _____ UF: ____ CPF: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____	
Função pretendida: ( ) Auxiliar de Serviços Gerais ( ) Assistente Administrativo	
<b>PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR</b>	
Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:	
( ) APTO para exercer a função de _____, gozando de plena saúde física e mental.	
( ) INAPTO para exercer a função de _____.	
-----	
No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.	
_____	
_____	
Local: _____ Data: ____/____/20____	
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM	
=====	
<b>Para preenchimento do candidato na data de sua contratação</b>	
Eu, _____, RG n.º _____, declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.	
Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.	
_____ Assinatura do(a) candidato(a)	

ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 3 – DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO	
GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS TERMO DE OPÇÃO	DESPACHO GRHS/SEED
<b>DADOS PESSOAIS:</b> NOME: _____ RG: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: MASCULINO [ ] FEMININO [ ] ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ - _____ ESTADO: _____ FONE: (____) _____	
<b>DADOS DO 1º CARGO/EMPREGO:</b> ÓRGÃO: _____ FEDERAL [ ] ESTADUAL [ ] MUNICIPAL [ ] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [ ] CLT [ ] Contrato Temporário [ ] Cargo Comissionado [ ] SITUAÇÃO: Ativo [ ] Inativo [ ] Outros [ ] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: ____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [ ] das ____ às ____ Tarde [ ] das ____ às ____ Noite [ ] das ____ às ____	
<b>DADOS DO 2º CARGO/EMPREGO:</b> ÓRGÃO: _____ FEDERAL [ ] ESTADUAL [ ] MUNICIPAL [ ] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [ ] CLT [ ] Contrato Temporário [ ] Cargo Comissionado [ ] SITUAÇÃO: Ativo [ ] Inativo [ ] Outros [ ] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: ____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [ ] das ____ às ____ Tarde [ ] das ____ às ____ Noite [ ] das ____ às ____	
<b>DADOS DO 3º CARGO/EMPREGO:</b> ÓRGÃO: _____ FEDERAL [ ] ESTADUAL [ ] MUNICIPAL [ ] DENOMINAÇÃO DO CARGO/EMPREGO: _____ LF: _____ REGIME JURÍDICO: Estatutário [ ] CLT [ ] Contrato Temporário [ ] Cargo Comissionado [ ] SITUAÇÃO: Ativo [ ] Inativo [ ] Outros [ ] DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: ____ horas HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã [ ] das ____ às ____ Tarde [ ] das ____ às ____ Noite [ ] das ____ às ____	
<b>DECLARAÇÃO:</b>  Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão da presente Declaração.  Data: ____/____/____	
<b>TERMO DE OPÇÃO:</b> Faço opção pelo cargo: _____  Assinatura do (a) Declarante _____ Data: ____/____/____	

ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado(a), nacionalidade, \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_  
portador(a) de RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, em  
atendimento ao Edital n.º 50/2021 – GS/SEED, declaro para o fim específico de contratação  
pelo Processo Seletivo Simplificado pelo NRE de \_\_\_\_\_, que não fui  
demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em  
consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância nos últimos 5 (cinco) anos,  
contados de forma retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital,  
e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou  
em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica,  
sujeitando-me às penas na lei.

\_\_\_\_\_ – PR , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(Município)

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 5 – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado(a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a)  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_,  
filho(a) de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, residente no  
endereço \_\_\_\_\_, município  
de \_\_\_\_\_, RG  
n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, expedido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, órgão expedidor  
\_\_\_\_\_ e de CPF n.º \_\_\_\_\_ **INSCRITA(O) E  
CONVOCADA(O)** pela lista de pessoa negra (preta ou parda) para comprovação de títulos  
pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação do Paraná,  
**declaro, sob as penas da lei, que sou negro de cor ( ) preta ou ( ) parda, apresentando  
características fenotípicas negroides, conforme estabelecido neste edital.** As  
informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando  
ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da (o) candidata (o)

**A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial do Núcleo Regional de Educação.**

\*Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

<b>MODELO 6 – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>	
Nome:	
RG:	UF:                      CPF:
Data de Nascimento:    ___/___/___	Sexo:
A – Tipo da Deficiência:	
B – Código CID:	
C – Limitações Funcionais:	
D – Função pretendida: <input type="checkbox"/> Assistente Administrativo <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais	
E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:  De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:  <input type="checkbox"/> COMPATÍVEL para exercer a função de _____.  <input type="checkbox"/> INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
_____	_____
Médico Examinador	Assinatura do candidato
Assinatura e Carimbo/CRM	
Local: _____	Data: _____/_____/20__.

ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 7 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA  
DO CACIQUE E LIDERANÇAS DA COMUNIDADE INDÍGENA

Eu, ..... RG.....,  
Cacique da Aldeia..... da etnia .....,  
localizada na Terra Indígena....., bem como as  
lideranças relacionadas ao final desse documento, declaramos o(a)  
candidato(a)....., RG .....,  
devidamente apto a ser contratado conforme as regras do Edital em vigor,

1. Conta com a **ANUÊNCIA** desta comunidade indígena para desempenhar a função (em Escola/Colégio Indígena) de:

- ( ) Auxiliar de Serviços Gerais  
( ) Assistente Administrativo

2. Conhece e respeita a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena?

SIM ( ) NÃO ( )

Declaramos, ainda, que nós abaixo assinados zelaremos pelo cumprimento, por parte do(a) funcionário(a) contratado(a), das funções pelas quais ele(a) é responsável.

Aldeia ..... Data ...../...../20.....

Dados do Cacique, Vice-Cacique e demais lideranças da comunidade indígena:

Nome Completo (legível) e Assinatura	RG	CPF	Função na Comunidade	Idade

Recebido por: ..... Assinatura.....

RG..... Data...../...../.....Carimbo:

ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 8 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

EMITIDA PELA ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE DE REMANESCENTES DE  
QUILOMBOS

Eu, ....., RG n.º....., Presidente da Associação da Comunidade de Remanescentes de Quilombos de....., localizada no Município de ....., bem como as lideranças relacionadas ao final deste documento, declaramos o(a) candidato(a), ..... RG n.º ....., devidamente apto a ser contratado conforme as regras do Edital em vigor,

1. Conta com a **ANUÊNCIA** desta comunidade para desempenhar a função (em Escola Quilombola) de:

( ) Assistente Administrativo

( ) Auxiliar de Serviços Gerais

**ATENÇÃO:** Os itens 2 e 3 deverão ser preenchidos para obtenção de dados com objetivo de o Departamento de Diversidade e Direitos Humanos – DEDIDH/Educação das Relações Étnico-Raciais e Escolar Quilombola – ERERQ, planejar cursos no decorrer do ano letivo.

2. Conhece a história, a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade?

SIM ( ) NÃO ( )

Declaramos, ainda, que nós, abaixo assinados, zelaremos pelo cumprimento, por parte do(a) funcionário(a), das funções pelas quais ele(a) é responsável.

C.R. de Q.....Município de.....- PARANÁ

Data: .....de.....de 20.....

Dados do Presidente da Associação e demais lideranças da Comunidade de Remanescentes de Quilombos de (Município) .....- Paraná.

Nome Completo (legível)	Assinatura	RG	CPF	Função na Comunidade	Idade

Recebido por \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_ Carimbo

RG \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Após a contratação, encaminhar cópia deste documento para a SEED/ DEDIDH/ERERQ

**ANEXO II – EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED**

**MODELO 9 – TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO EM REGIME ESPECIAL  
E DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado(a), renuncio, em caráter irrevogável, ao Contrato em Regime Especial por  
meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º 50/2021 –  
GS/SEED, por meio do qual fui contratado(a) na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Declaro estar ciente de que, ao assinar a desistência do contrato, renuncio a todo o Processo  
Seletivo e não poderei assumir aulas ou vagas em outras convocações deste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

ANEXO II - EDITAL N.º 50/2021 – GS/SEED

MODELO 10 – FORMULÁRIO PARA RECURSO NO E-PROTOCOLO

Ref.: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 50/2021 – GS/SEED.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_ Código da(s) inscrição(ões): \_\_\_\_\_

Quantidade de inscrições por este Edital: \_\_\_\_\_

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido):

- ( ) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação).
- ( ) Escolaridade
- ( ) Tempo de serviço
- ( ) Aperfeiçoamento
- ( ) Outro: \_\_\_\_\_

2) Justificativa fundamentada (cite o item do Edital e diga por que você acha que o item foi descumprido)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato