



EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VISANDO À ATUAÇÃO EM CURSOS TÉCNICOS NA FORMA CONCOMITANTE OFERTADOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC – MEDIOTEC**

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 1.162/2015 – GS/SEED, de 14/02/2015, alterada pela Resolução n.º 3.849/2015, de 30/11/2015, e considerando:

- a Constituição Federal, especialmente o Art. 205;
- a Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o Decreto Federal n.º 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2.º do Art. 36 e os Arts. 39 a 41 da Lei n.º 9.394/96;
- o Decreto Federal n.º 8.268, de 18 de junho de 2014, que altera o Decreto n.º 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamente o § 2.º do Art. 35 e os Arts. 39 a 41, da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- a Lei Federal n.º 11.741/2008, de 18 de julho de 2008, que altera dispositivos da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica;
- o Parecer CNE/CEB n.º 11/2012, de 09 de maio de 2012, que propõe Resolução para a definição das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- a Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Técnica de Nível Médio;
- a Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC e altera as Leis Federais n.º 7.998, de 11 de janeiro de 1990, n.º 8.121, de 24 de julho de 1991 e n.º 10.260, de 12 de julho de 2001;
- a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 23 de junho de 2012, que estabelece orientações, critérios e procedimentos para a transferência de recursos financeiros ao Distrito Federal e aos Estados, por intermédio dos órgãos gestores da educação profissional e tecnológica,

*Jurmo*

visando à oferta de Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, bem como para a execução e a prestação de contas desses recursos a partir de 2012;

- a Portaria do Ministério da Educação n.º 817/2015, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a oferta da Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, que trata a Lei Federal n.º 12.513, de 26 de outubro de 2011, e dá outras providências;
- a Lei Estadual n.º 16.945/2011, de 18 de novembro de 2011, que classifica visão monocular como deficiência visual;
- a Lei Estadual n.º 18.419/15, de 08 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- a Lei Estadual n.º 14.274/03, de 24 de dezembro de 2003, que estabelece reserva vagas a afrodescendentes em concursos públicos,

## TORNA PÚBLICO

o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo de Bolsista**, visando o suprimento da função de **Assistente Administrativo** para atuar nos cursos técnicos de nível médio na forma concomitante, no âmbito do **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – MEDIOTEC**.

### 1 Das Disposições Preliminares

**1.1** O presente Edital destina-se à seleção de bolsistas para a função de **Assistente Administrativo**, em instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Profissional no âmbito do **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – MEDIOTEC**.

**1.2** Este Processo Seletivo de Bolsistas – PSB consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento, conforme disposto nos anexos deste Edital.

**1.3** Antes de se inscrever no Processo Seletivo de Bolsistas – PSB, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para contratação.

*Summa* 2 *Jul*



1.4 Ao realizar e finalizar a inscrição o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A participação dos candidatos no Processo Seletivo de Bolsistas – PSB não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. 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 13.4.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSB.

1.7 O Processo de Seleção será supervisionado, coordenado e executado por uma comissão específica, constituída por 03 (três) servidores públicos em exercício no Núcleo Regional de Educação, sendo 02 (dois) do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos e 01 (um) do Departamento de Educação e Trabalho, indicados pela Chefia do NRE, por meio de Ato Administrativo.

1.8 A Seleção será feita em uma única etapa, por meio de análise de currículo, de caráter classificatório e eliminatório.

1.9 A comissão específica não poderá ser composta por servidores públicos em exercício nas instituições de ensino ofertantes dos cursos técnicos de que trata o presente Edital.

1.10 Compete ao Departamento de Educação e Trabalho tornar pública a abertura de inscrições e o resultado final do processo de seleção, por meio de Edital publicado em Diário Oficial do Estado e disponibilizado no Portal da Educação, no endereço eletrônico: [www.diaadiaeducacao.pr.gov.br](http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br).

1.11 São atribuições da comissão específica:

- a) responsabilizar-se pelo Processo de Seleção, desde a inscrição até a conclusão da análise de currículo;
- b) publicar os resultados preliminares e finais na página do Núcleo Regional de Educação;
- c) encaminhar o resultado final do Processo de Seleção ao Departamento de Educação e Trabalho, via correio eletrônico Expresso, **no dia 10 de julho de 2017**, após análise de recursos, para fins de publicação em Diário Oficial do Estado e no Portal da Educação, no endereço eletrônico que consta no item 1.10, deste Edital.

## 2 Cronograma

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

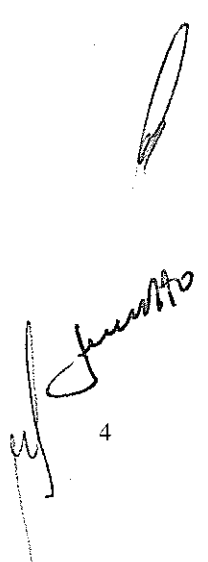
3  
JUNHO

Inscrições	Das 08h de <b>10/07/2017</b> até as 18h de <b>14/07/2017</b> nos Núcleos Regionais de Educação de Dois Vizinhos e Londrina.
Publicação da classificação provisória	<b>19/07/2017</b> , após as 18h, no endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.pr.gov.br</a> .
Impressão do comprovante de inscrição	Estará disponível no momento da inscrição e será impresso pelo NRE.
Prazo para entrega de recursos	<b>20/07/2017</b> , até as 17h, no NRE de inscrição.
Classificação final	Será divulgada após a análise dos recursos e publicada no endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pr.gov.br">www.educacao.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/avisos">www.nre.seed.pr.gov.br/avisos</a> .
Contratação	2.º Semestre de 2017.

### 3 Características e Atribuições da Função

#### 3.1 Características da função

Função/Carga Horária	Jornada de 20 (vinte) horas semanais adequada ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos da manhã, tarde ou noite.
Escolaridade mínima	Ensino Médio completo.
Remuneração	R\$ 13,96 (treze reais e noventa e seis centavos) por hora relógio.



4

### 3.2 Atribuições da função

#### Assistente Administrativo

- Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas no âmbito da instituição de ensino;
- Realizar atividades administrativas de controle, secretaria e organização da instituição escolar;
- Auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia;
- Manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos;
- Redigir e digitar documentos em geral e redigir e assinar atas;
- Receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção da escola;
- Emitir históricos e transferências escolares;
- Classificar, protocolar e arquivar documentos; prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial;
- Atender ao telefone; prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração; manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino;
- Manter atualizada os contatos com os números mais utilizados no contexto da escola;
- Comunicar à direção atos relevantes no dia a dia da escola;
- Manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino;
- Executar trabalho de mecanografia e reprografia;
- Acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares;
- Participar de reuniões escolares sempre que necessário;
- Participar de eventos de capacitação sempre que solicitado;
- Organizar e controlar estoques de material de expediente, almoxarifado e de outros ambientes escolares;
- Comunicar antecipadamente ao NRE sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados;
- Registrar e controlar o material escolar existente, de uso exclusivo do Programa, no almoxarifado;
- Manter a organização do almoxarifado;
- Atender aos alunos e professores, administrando o acervo e manutenção do banco de dados;
- Conservar, conforme orientação do fabricante, materiais existentes no laboratório de informática;
- Reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de imagem e som em vídeos, slides, CD e DVD;
- Organizar agenda para utilização de espaços de uso comum;

Junho 5  
[Assinatura]

- Zelar pelas boas condições de uso de televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula;
- Zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola;
- Quando solicitado, participar das capacitações propostas pela SEED ou outras de interesse da unidade escolar, decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar;
- Executar outras atividades correlatas às ora descritas;
- Subsidiar a atuação dos professores;
- Elaborar e controlar as folhas de frequência, folhas ponto de Professor e Agente Educacional;
- Auxiliar professores no registro da frequência e no correto preenchimento das folhas de frequência;
- Inserir todos os dados de cadastro de alunos, bem como, o desempenho acadêmico dos alunos no SISTEC;
- Participar de encontros de coordenação;
- Realizar a pré-matrícula e matrícula dos alunos no SISTEC;
- Organizar os documentos para fins de pagamento da Bolsa Formação e Bolsa Assistência Estudantil;
- Emitir certificados;
- Executar outras atividades administrativas e secretaria determinada pelos Coordenadores, Pedagogos e Direção da Escola;
- Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

#### 4 Inscrição

4.1 As inscrições serão realizadas no Núcleo Regional de Educação, no período das 8h de **10/07/2017** até as 18h de **14/07/2017**.

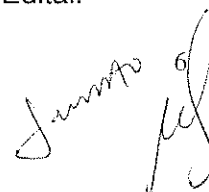
4.1.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.2 Para participar do processo seletivo, o candidato deve 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 artigo 12, da Constituição Federal.

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

4.4 O processo de inscrição é composto pela escolha da função e local, e pelo cadastramento dos títulos, que deverão ser comprovados na convocação.

4.5 O candidato poderá realizar inscrição em 1 (uma) instituição de ensino ou sede do NRE, desde que possua os requisitos mínimos, conforme disposto no Anexo I deste Edital.



Jaqueline



**4.5.1** Ocorrendo mais de uma inscrição para este Edital, o candidato estará sujeito ao disposto no item 7.1.5.

**4.5.2** A inscrição é o registro de itens que deverão ser apresentados quando da convocação para comprovação de títulos: a) escolaridade (item obrigatório); b) aperfeiçoamento profissional; e c) tempo de serviço. A pontuação de todos os itens está disponível no Anexo I deste Edital. Os itens selecionados e registrados pelo candidato gerarão a nota final do Processo Seletivo de Bolsista, a qual o classificará em ordem decrescente de pontuação.

**4.5.3** Após a conclusão da inscrição não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada.

**4.5.4** A impressão do comprovante de inscrição será realizada pelo NRE.

**4.5.5** O candidato é responsável pelas informações constantes na ficha de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

**4.6** Ficará reservado às pessoas de cor preta ou parda o percentual de 10% (dez por cento) das convocações para Bolsistas que venha a surgir durante o ano, na forma da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

**4.6.1** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.6, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente, escolhendo a função com a opção “afrodescendente” ou “afro”. O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo de Bolsista em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**4.6.2** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade de autodeclaração, conforme modelo no Anexo III.

**4.6.3** O candidato que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.6.4** O candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

**4.7** Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para Bolsista que venha a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

**4.7.1** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

*João 7*



**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” ou “PcD”. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista no item 7.4.1 deste Edital. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo de Bolsista em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

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

**4.7.4** O tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo de Bolsista.

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

**4.8** Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.

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

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

**4.11** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa de cor preta ou parda) 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 de Bolsista. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **5 Critérios de Classificação**

### **5.1 Escolaridade obrigatória**

**5.1.1** Serão pontuados até o limite de 60 pontos:

a) Ensino Médio completo: Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão;

### **5.2 Aperfeiçoamento profissional**

*Summa 8*  
*[Handwritten signature]*





**5.2.1** A pontuação atribuída ao aperfeiçoamento profissional consta na tabela de Avaliação de Títulos do Anexo I.

**5.2.2** Serão pontuados até o limite de 15 (quinze) pontos:

- a) Acadêmico de Curso Superior, com Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência expedida no semestre da convocação para comprovação de títulos por Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente credenciada;
- b) Diploma de Curso Superior acompanhado de Histórico Escolar. Quando não apresentado o Diploma de Curso Superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por IES devidamente credenciada;
- c) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, *Lato sensu*, em nível de Especialização, ou Diploma *Stricto sensu*, em nível de Mestrado e Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 1, de 08/06/2007.

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

**5.2.4** Certidão ou Declaração ou Atestado ou Histórico Escolar de curso superior 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/ou carimbo da IES.

**5.2.5** 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 junto ao Ministério da Educação – MEC.

### **5.3 Tempo de serviço**

**5.3.1** Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre **01/01/2007** e **31/12/2016**, desde que não utilizado em processo de aposentadoria, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos, na função ou cargo de Assistente Administrativo ou funções com as mesmas atribuições do item 3.1, com base nos seguintes critérios:

- a) tempo de serviço prestado como contratado pela SEED na instituição para a qual o candidato está inscrito, conforme Anexo II;
- b) tempo de serviço prestado como contratado pela SEED;
- c) tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado,

Junho 9  
[Assinatura]

- d) instituições da rede conveniada ou em outras secretarias da rede pública estadual,
- e) municipal, federal e de outros estados, poderá ser informado na inscrição.

**5.3.2** A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

- a) tempo de serviço prestado como contratado pela SEED na instituição ofertante do curso, por meio de declaração emitida pelo GARH do NRE;
- b) tempo de serviço prestado como efetivo na SEED, por meio de declaração emitida pelo GARH do NRE;
- c) tempo de serviço prestado como empregado no setor privado e em estabelecimentos da rede conveniada sem fins lucrativos ocorrerá mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual, municipal e de outros estados ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de declaração com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

**5.3.4** Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função de assistente administrativo ou função equivalente àquelas descritas no quadro do item 3.2.1.

**5.3.5** O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

**5.3.6** Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano, para fins de contagem de tempo de serviço.

**5.3.7** O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

**5.3.8** Não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.

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

## **6 Classificação**

### **6.1 Classificação provisória**

10  
*[Handwritten signature]*

**6.1.1** A pontuação do candidato será a somatória dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço registrados pelo candidato na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no Anexo I deste Edital.

**6.1.2** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante preenchimento de formulário eletrônico, e estarão sujeitos à comprovação documental dos títulos informados na inscrição quando convocados.

**6.1.3** No dia **19/07/2017**, após as 18h, será publicada a classificação provisória no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br), e no diário oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br).

**6.1.4** A publicação da classificação provisória será realizada em 3 (três) listas para a função de Assistente Administrativo, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos afrodescendentes e das pessoas com deficiência; a segunda com a pontuação dos candidatos afrodescendentes e a terceira com a pontuação dos candidatos com deficiência.

**6.1.5** O candidato deve conferir se a sua pontuação corresponde aos itens informados no comprovante de inscrição.

**6.1.6** Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, terá preferência o candidato mais idoso.

## **6.2 Recursos**

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

- a) seja entregue pelo candidato no NRE de inscrição no dia **20/07/2017, das 09h às 17h;**
- b) seja apresentado em um único formulário, conforme modelo no Anexo V do presente Edital, devendo conter a totalidade de questionamentos e sejam devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-os.

**6.2.2** Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição.

**6.2.3** Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no NRE para coordenar o Processo Seletivo de Bolsista, e o resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br).

**6.2.4** Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## **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.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e disponibilizado no Portal Institucional da SEED, endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br).

**6.3.2** A publicação da classificação final será realizada em 3 (três) listas para a função de Assistente Administrativo, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos afrodescendentes e das pessoas com deficiência; a segunda com a pontuação dos candidatos afrodescendentes e a terceira com a pontuação dos candidatos com deficiência.

**6.3.3** Somente após a homologação da classificação final os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e documentos.

## **7 Convocação e Comprovação de Títulos e Documentos**

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

**7.1.1** Os candidatos classificados serão convocados para a comprovação dos títulos registrados na inscrição e demais documentos exigidos, no endereço eletrônico do NRE pelo qual se inscreveu.

**7.1.2** A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de **24 horas**, em dias úteis, onde deverá constar município, função, data, horário e local de comparecimento.

**7.1.3** Para visualizar o edital de convocação, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.nre.seed.pr.gov.br/avisos](http://www.nre.seed.pr.gov.br/avisos).

**7.1.3.1** O Edital de Convocação conterá a informação da finalidade da sessão pública, que deverá ser para Comprovação de Títulos e Contratação, devendo o candidato apresentar os documentos do item 7.4 e os documentos do item 10.4.2, conforme modelo nos Anexos VI, VII e VIII do presente Edital.

**7.1.4** 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 a 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.

**7.1.5** Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos afrodescendentes por função de inscrição.

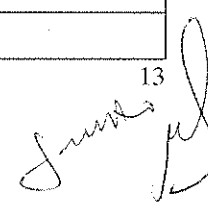
**7.1.5.1** Quando o número de vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5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

7.1.6 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos com deficiência por função de inscrição.

7.1.6.1 Caso 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.

7.1.7 Observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento, o limite máximo da reserva de vagas e as regras de preferência dos itens 7.2 e 7.3, será utilizada a orientação para contratação descrita na tabela abaixo:

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>Lista de afrodescendentes ou de pessoas com deficiência (conforme item 7.2)</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 afrodescendentes</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 afrodescendentes</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 afrodescendentes</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
43.º contratado	Lista de ampla concorrência
44.º contratado	Lista de ampla concorrência
<b>45.º contratado</b>	<b>Lista de afrodescendentes</b>
46.º contratado	Lista de ampla concorrência
47.º contratado	Lista de ampla concorrência
48.º contratado	Lista de ampla concorrência
49.º contratado	Lista de ampla concorrência
50.º contratado	Lista de ampla concorrência (e assim sucessivamente)

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

**7.1.9** 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.

**7.1.10** O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado no momento da convocação pelas listagens de candidato afrodescendente ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

**7.1.11** O candidato convocado que esteja contratado por outra inscrição não poderá desistir da vaga ou função pela qual foi contratado para assumir outra e não será computado como contratado para cálculo do percentual das cotas estabelecidas.

14  
*Sanito*

**7.2** Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de afrodescendentes 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.

**7.3** Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, as mesmas serão destinadas aos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

**7.4** Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida (modelo Anexo IX), deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição;
- b) carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto;
- c) originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória descritos no item 5.1, e, se informados, aperfeiçoamento profissional descritos no item 5.2 e tempo de serviço descritos no item 5.3.2 e demais documentos informados na etapa do Anexo I pelas quais se inscreveu;
- d) o candidato inscrito como afrodescendente deverá apresentar Declaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo III.

**7.4.1** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos descritos no item 7.4, deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo IV), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto 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) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

**7.4.1.1** Estará apto para assumir a vaga o candidato que apresentar laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

**7.4.1.2** Será excluído do Processo Seletivo de Bolsista o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

**7.4.1.3** 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 neste Edital no subitem 7.4.1, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

**7.5** O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108/2005, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, ambos pela SEED, nos últimos 5 (cinco) anos, não será convocado.

**7.6** Poderão participar das sessões divulgadas no endereço eletrônico do NRE, os candidatos da mesma listagem nas seguintes situações:

I- Candidato convocado a maior, em sessão anterior, que já tenha comprovado os títulos do item 7.4 informados na inscrição e ao qual não tenham sido atribuídas vagas. O candidato nestas condições deverá apresentar a documentação do item 10.4.2, se contratado.

II- Candidato remetido para fim de lista, se reconvocato após todos os candidatos da respectiva lista de classificação terem sido convocados. O candidato em fim de lista deverá apresentar a documentação para comprovação de títulos do item 7.4 e do item 10.4.2, se contratado.

**7.6.1** Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de afrodescendente ou na lista de pessoa com deficiência.

## **8. Fim de Lista e Desistência**

**8.1** Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

**a)** não compareça ao local, data e horário estabelecidos para comprovação de títulos conforme estabelecido no item 7.4;

**b)** não apresente, no momento da contratação, os documentos pessoais exigidos e descritos no item 10.4.2;

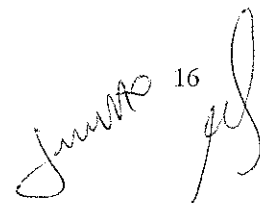
**c)** ainda que compareça na data da convocação para comprovação de títulos:

I- não apresente o comprovante de inscrição;

II- não apresente documento de identificação com foto;

III- não comprove o dia, mês e ano de nascimento que constar no comprovante de inscrição, por ser critério de desempate;

Junho 16





**IV-** não comprove o tempo de serviço de acordo com a documentação do item 5.3 e/ou o aperfeiçoamento profissional do item 5.2 e demais documentos informados na etapa do Anexo I, ou, ainda que apresentados, gerem pontuação menor que aquela registrada no comprovante de inscrição;

**d)** não manifeste interesse na vaga ofertada.

**8.1.1** O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do NRE, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação original.

**8.2** O candidato que constar da lista de classificação final deste PSB será considerado desistente ao assinar o Termo de Desistência constante do Anexo X ou se não comparecer, quando reconvocato.

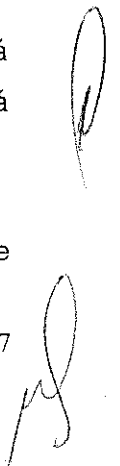
## **9 Exclusão do Candidato**

**9.1** O candidato será excluído deste Processo Seletivo de Bolsista e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão do Termo de Compromisso na ocorrência de qualquer dos casos abaixo:

- a)** tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar n.º 108/2005, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- b)** tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c)** tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- d)** esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- e)** tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;
- f)** apresente autodeclaração falsa de pessoa preta ou parda.

**9.2** O candidato será excluído da respectiva lista de classificação e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição (ões) se realizada(s) e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão do Termo de Compromisso na ocorrência de qualquer dos casos abaixo:

- a)** não comprove a escolaridade mínima exigida constante do item 5.1;
- b)** ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, informe escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada na fase de comprovação de títulos;

*Summa* 17 

- c) se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, apresente laudo médico em desacordo com o estabelecido neste Edital ou apresente laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- d) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

## 10 Contratação

**10.1** A contratação dos selecionados para atuar no PRONATEC-MEDIOTEC na função de Assistente Administrativo dar-se-á no caráter de bolsista, de acordo com o Art. 9.º da Lei Federal n.º 12.513 de 26/10/2011.

**10.2** Os bolsistas selecionados para atuar no PRONATEC-MEDIOTEC na função de Assistente Administrativo serão remunerados na forma de bolsa, em conformidade com o Art. 9.º da Lei Federal n.º 12.513 de 26/10/2011, do Art. 5.º alínea III da Resolução CD/FNDE n.º 23 de 28/06/2012 e do Art. 97 da Portaria MEC n.º 817 de 13/08/2015.

**10.3** As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC-MEDIOTEC não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, conforme o § 3.º do Art. 9.º da Lei Federal n.º 12.513/2011.

**10.4** O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão no PRONATEC-MEDIOTEC, na função de Assistente Administrativo, obedecerá às seguintes condições:

**10.4.1** O valor da remuneração na forma de bolsa dos profissionais na função de Assistente Administrativo para o PRONATEC-MEDIOTEC, será de R\$ 13,96 (treze reais e noventa e seis centavos) por hora/relógio – 60 (sessenta) minutos.

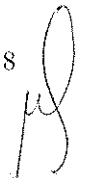
**10.4.2** A concessão de bolsas aos candidatos selecionados acontecerá a partir da contratação e assinatura do termo de compromisso e termo de ciência (ANEXOS VI, VII e VIII) e início das aulas, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**10.4.3** Os bolsistas estarão sujeitos à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Coordenação-Geral do Programa, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência ou não, podendo o Termo de Compromisso da Bolsa ser cancelado a qualquer tempo, caso a produtividade e qualidade não estejam atendendo aos critérios do Programa.

**10.4.4** As atividades do bolsista serão avaliadas com base na Resolução CD/FNDE n.º 23, de 23/06/2012, Art. 6.º, Inciso III, letra p.

**10.4.5** O bolsista poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, quando de interesse da coordenação ou a pedido dele.

18  
Junho



**10.4.6** O prazo de vigência das atividades do bolsista ficará condicionado às demandas do PRONATEC-MEDIOTEC nas Escolas onde são realizados os cursos.

**10.4.7** O pagamento de bolsas do PRONATEC-MEDIOTEC será realizado **exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil do bolsista**, não sendo possível depósito em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

**10.4.8** O bolsista que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição será automaticamente suspenso das atividades do Programa e do pagamento da bolsa.

## **11 Do Início das Atividades**

**11.1** As atividades do PRONATEC-MEDIOTEC iniciarão no 2.º semestre de 2017, segundo o calendário estabelecido pela SEED/DET nos municípios relacionadas no Anexo II, estando vinculado à abertura de turmas.

**11.2** As aulas do PRONATEC-MEDIOTEC acontecerão conforme horário estabelecido pela instituição de ensino.

## **12 Dos Impedimentos**

**12.1** Para cumprir as funções discriminadas é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na Portaria do Ministério da Educação n.º 817/2015, de 13 de agosto de 2015.

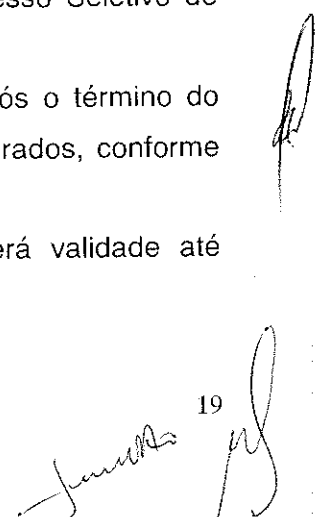
## **13 Das Disposições Finais**

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

**13.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato bolsista acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo de Bolsa, divulgados no endereço eletrônico [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 de Bolsista.

**13.3** As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, e decorridos 5 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelece o art. 66, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013.

**13.4** O Processo Seletivo de Bolsista, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2019.



19



13.5 Os casos omissos serão resolvidos por comissão do NRE designada para esse fim por meio de portaria.

Curitiba, 23 de junho de 2017.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Edmundo'.

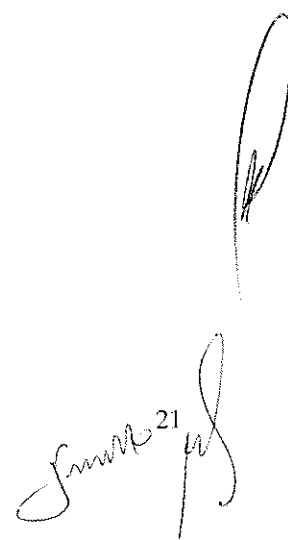
Edmundo Rodrigues da Veiga Neto  
**Resolução n.º 1.162/2015 – GS/SEED**  
**Delegação de Competência ao Diretor-Geral**

A handwritten signature and the date '20' in the bottom right corner of the page.

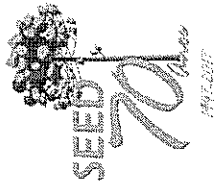
ANEXO I DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

Pontuação de Títulos

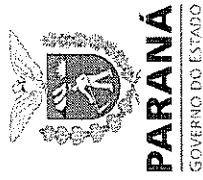
<b>Funções para inscrição:</b> Assistente Administrativo		
<b>Locais disponíveis para inscrição:</b> Dois Vizinhos e Londrina		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>		
a) Ensino Médio completo.	60	60
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) Declaração de Matrícula e Frequência em curso de Graduação.	05	15
b) Diploma de Curso Superior.	10	
c) Certificado de Pós-Graduação, <i>Lato sensu</i> , em nível de especialização, ou <i>Stricto sensu</i> , em nível de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado.	05	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/01/2007 a 31/12/2016)</b>		
O candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.		
a) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado pela SEED na instituição de ensino para a qual se inscreveu, conforme Anexo II.	05	05
b) Tempo de serviço na função administrativa, como contratado pela SEED.	2 por ano	20
c) Tempo de serviço na função ou cargo administrativo, ou em cargos com funções equivalentes às descritas no item 5.3.1 deste Edital, no setor privado e/ou de outras secretarias da rede pública estadual, municipal, federal e de outros estados.	2 por ano	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>



21



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



### ANEXO II DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

#### Vagas, Carga Horária e Locais de Realização do Programa MEDIOTEC 2017

MUNICÍPIO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	ENDEREÇO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	TURNO
DOIS VIZINHOS	C.E. DOIS VIZINHOS	Av. Dedi Barichelo Montagner, n.º 325 - Centro	1	20 h	TARDE
DOIS VIZINHOS	NÚCLEO REGIONAL DE DOIZ VIZINHOS	Av. Rio Grande do Sul, n.º 321 - Centro	1	20 h	TARDE
	C.E. ALBINO F. SANCHES	Rua Jacarezinho, n.º 80 - Pq. das Indústrias	1	20 h	TARDE
	C.E MARIA J. B. AGUILERA.	Rua Tarcisa Kikuti, n.º 55 - Cj. Cafezal IV	1	20 h	NOITE
	C.E. POLIVALENTE	Rua Figueira, n.º 411 - Jd. Santa Rita	1	20 h	TARDE
	C.E. VICENTE RIJO	Av. Juscelino Kubitscheck, n.º 2.372 - Centro	1	20 h	TARDE
	CEEP PROF. <sup>a</sup> MARIA R CASTALDI	Av. Arthur Thomaz, n.º 1.181 - Jd. Jamaica	1	20 h	NOITE
LONDRINA	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA	Rua Brasil, n.º 1.047 - Centro	1	20 h	TARDE
	NÚCLEO REGIONAL DE LONDRINA	Av. Maringá, n.º 290 - Campo Belo	1	20 h	MANHÃ
		Av. Maringá, n.º 290 - Campo Belo	1	20 h	TARDE
	<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>11</b>		

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ANEXO III DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

DECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e de CPF n.º \_\_\_\_\_ CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo de Bolsista da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, **declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa ( ) preta ( ) parda.** Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

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

Assinatura do Candidato

\*O Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 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 IV DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
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	
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 V DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL N.º 32/2017- GS/SEED – PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA ATUAÇÃO EM CURSOS TÉCNICOS NA FORMA CONCOMITANTE OFERTADOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC - MEDIOTEC**

Eu, **(NOME DO CANDIDATO)**, portador do documento de identidade **(N.º DO RG)**, requerimento da inscrição **(N.º DA INSCRIÇÃO)**, para concorrer a uma vaga do Edital n.º 32/2017-GS/SEED – Processo Seletivo para Contratação de Bolsista para a função de Assistente Administrativo para atuação em Cursos Técnicos na forma concomitante ofertados no âmbito do Programa de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – MEDIOTEC, a ser prestado no Colégio Estadual **(NOME DO COLÉGIO)**, no município de **(MUNICÍPIO)**, para o curso de **Qualificação Profissional Básica em (NOME DO CURSO)**, na função de Assistente Administrativo, apresento **RECURSO** junto ao Núcleo Regional de Educação de **(MUNICÍPIO)** contra decisão da Comissão Especial de Análise do Processo Seletivo de Bolsista.

A decisão objeto de contestação é **(EXPLICITAR A DECISÃO QUE ESTÁ CONTESTANDO)**.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

- 
- 
- 

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

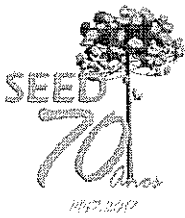
- 
- 
- 
- 

(LOCAL), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome do Candidato)

RECEBIDO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

Por \_\_\_\_\_  
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)



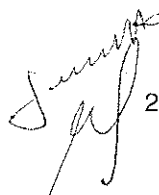
ANEXO VI DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

TERMO DE CIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, classificado em \_\_\_\_\_ na função de Assistente Administrativo, no Edital n.º 32/2017-GS/SEED Processo Seletivo de Bolsista para atuar no curso técnico \_\_\_\_\_, na forma concomitante, no âmbito do Programa Nacional de Acesso do Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – MEDIOTECH, estou ciente que a bolsa (pagamento), de serviços prestados no referido curso, será efetuada mensalmente, conforme calendário de execução do curso e mediante a abertura da turma.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome do Professor)  
RG N.º

  
26

ANEXO VII DO EDITAL N.º 32/2017-GS/SEED

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA

Nome completo							
Data de nascimento		Município		UF			
Nacionalidade			Sexo		Estado Civil		
CPF		RG		Órgão Expedidor			
Filiação							
Mãe			Pai				
Endereço Residencial (completo)							
CEP		Município		UF			
Telefone			Celular				
E-mail							

2. ATUAÇÃO NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO PRONATEC

Município		UF	
Escola			
Função	Assistente Administrativo		

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco do Brasil	Agência	Conta Corrente
001		

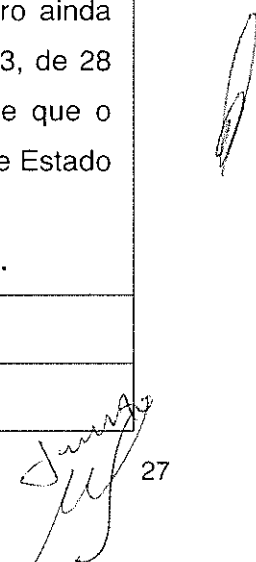
De acordo com a Resolução n.º 023/2012 – FNDE, a conta corrente só poderá ser aberta no Banco do Brasil e não pode ser na modalidade de conta salário.

4. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade, ter ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função no Edital n.º 32/2017, como bolsista do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – MEDIOTECH, e comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas formas do Programa contidas no Manual de Gestão da Bolsa Formação. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, e nas normas do Programa para o recebimento de bolsa, e que o recebimento da referida bolsa não gerará vínculo empregatício com a Secretaria de Estado de Educação do Paraná – SEED.

**Declaro, ainda, ter disponibilidade no turno e horário ofertado pelo Programa.**


Município		Data	
Assinatura do Bolsista			



ANEXO VIII DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

PROCURAÇÃO

Eu, .....
(nome completo)
....., .....
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)
Portador(a) da Identidade .....UF....., CPF.....,
residente no endereço .....
.....
nomeio e constituo meu/minha <b>PROCURADOR(A)</b> 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:
<input type="checkbox"/> Convocação para Comprovação de Títulos
<input type="checkbox"/> Distribuição de Vagas do Processo Seletivo de Bolsas – PSB, para a função de
_____, referente ao ano de _____,
podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.
_____ de _____ de 201 ____.
(Local) (Data)
_____
Assinatura do Outorgante
(Firma reconhecida)
_____

*Jurista*  
 28



ANEXO IX DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED

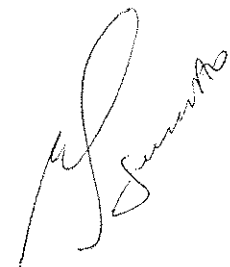
TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTA

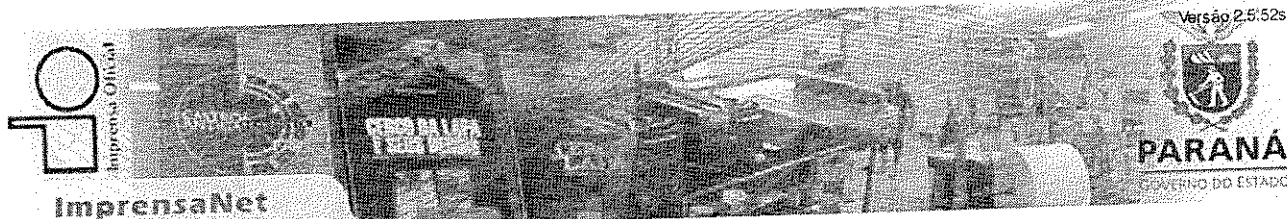
Eu, _____ RG n.º _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação no Processo de Seleção de Bolsista – PSB regulamentado pelo Edital n.º 32/2017 – GS/SEED, de ____ / ____ / ____.
_____, _____ de _____ de _____.
ASSINATURA: _____
RG: _____

*[Handwritten signature]*

ANEXO X DO EDITAL N.º 32/2017 – GS/SEED  
LISTA DE ENDEREÇOS DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	ENDEREÇO
DOIS VIZINHOS	NÚCLEO REGIONAL DE DOIS VIZINHOS	Av. Rio Grande do Sul, n.º 321 - Centro
LONDRINA	NÚCLEO REGIONAL DE LONDRINA	Av. Maringá, n.º 290 - Campo Belo





Diário Oficial    **Matérias**    Relatórios    Desconectar

RAQUEL CLARA DOS SANTOS

Matérias > Acompanhamento

**Acompanhamento de Matérias**

IMPRIMIR    VOLTAR

Todas em trâmite

[Em Rascunho](#)

[Enviadas por mim](#)

Todas do órgão

[Consultar matérias](#)

**MATÉRIA**

Protocolo: **56279/2017**  
 Título: Edital n.º 32/2017 - GS/SEED  
 Órgão: SEED - Secretaria de Estado da Educação do Paraná  
 Depositário: RAQUEL CLARA DOS SANTOS  
 E-mail: raquelclara@seed.pr.gov.br  
 Enviada em: 26/06/2017 14:13

**Suplemento de Concursos Públicos**

Secretaria da Educação

Edital-SCP

Edital 32-2017: GSsp.tif  
521,15 KB

[Download do Manual](#)

Data de publicação

27/06/2017 Terça-feira

R\$ 0,00

Faturada 26/06/17 15:06



Nº da Edição do Diário: 9973

[Histórico](#)

**TRIAGEM REALIZADA**

© 2010 - Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE  
 Rua dos Funcionários, 1645 - Juvevê  
 80035-050 - Curitiba - Paraná - Brasil  
[Telefones e Ramais](#)



CASA CIVIL

